CALAVO GROWERS, INC.
CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS
Bi-Lingual Version (Version Bilingue)

English Version	(Versión en Espanol) Spanish Version
Introduction Calavo Growers, Inc. and its subsidiaries and affiliates, including but not limited Hawaiian Sweet Inc., Calavo de Mexico, S.A. de C.V., Calavo Growers de Mexico S, de R.L. de C.V. and Avocados de Jalisco SAPI de C.V. (hereinafter collectively "Calavo" or the "Company") are committed to conducting business honestly and ethically wherever we operate in the world. We will constantly improve the quality of our services, products and operations and will strive to maintain our reputation for honesty, fairness, respect, responsibility, integrity, trust and sound business judgment. No illegal or unethical conduct on the part of our directors, officers or employees (collectively, "personnel") is ever in the Company's best interest. Calavo will not compromise its principles for short-term advantages. The honest and ethical performance of this Company is the sum of the ethics of the men and women who work here. Thus, we are all expected to adhere to high standards of personal integrity.	**Introducción** Calavo Growers, Inc. y sus subsidiarias y afiliadas, incluidas, entre otras, Hawaiian Sweet Inc., Calavo de México, S.A. de C.V., Calavo Growers de México S, de R.L. de C.V. y Avocados de Jalisco S.A.P.I. de C.V. (en adelante, colectivamente, "Calavo" o la "Compañía"), se comprometen a realizar negocios de manera honesta y ética en cualquier lugar del mundo en el que operemos. Mejorando constantemente la calidad de nuestros servicios, productos y operaciones y nos esforzaremos por mantener nuestra reputación de honestidad, imparcialidad, respeto, responsabilidad, integridad, confianza y buen criterio comercial. Ninguna conducta ilegal o poco ética por parte de nuestros directores, funcionarios o empleados (colectivamente, "personal") es en el mejor interés de la Compañía. Calavo no comprometerá sus principios por ventajas a corto plazo. El desempeño honesto y ético de esta Compañía es la suma de la ética de los hombres y mujeres que trabajan aquí. Por lo tanto, se espera que todos respeten altos estándares de integridad personal.
This Code of Business Conduct and Ethics (the "Code") sets out core principles to help guide the conduct of our personnel. All Calavo personnel must conduct themselves accordingly and should seek to avoid even the appearance of improper or illegal behavior. In addition, any third parties performing services on behalf of Calavo, such as agents, representatives, and consultants, must adhere to our Code. This Code cannot – and does not attempt – to identify every possible ethical situation that we may encounter in the course of our business dealings and relationships. While it provides the guidelines by which we operate, good judgment is key to executing both the letter of the Code and its spirit. Moreover, the Code is only one of many valuable resources available to our personnel. Where additional detail or information is required, please review carefully our Employee Handbook and relevant Calavo policies and procedures. Finally, and most importantly, if you ever have questions or concerns, please speak up and ask for help. Information on how to report concerns is provided at the end of this Code. As required by applicable law and Nasdaq regulations, this Code will be filed with the Securities and Exchange Commission (the "SEC"), posted on the Company's website or otherwise made available for examination by our shareholders.	Este Código de Conducta y Ética Empresarial (el "Código") establece principios básicos para ayudar a guiar la conducta de nuestro personal. Todo el personal de Calavo debe comportarse de acuerdo con esto y debe tratar de evitar incluso la apariencia de un comportamiento indebido o ilegal. Además, cualquier tercero que preste servicios en nombre de Calavo, como agentes, representantes y consultores, debe cumplir con nuestro Código. Este Código no puede, ni intenta, identificar todas las posibles situaciones éticas que podemos encontrar en el curso de nuestras relaciones y tratos comerciales. Si bien proporciona las pautas por las que operamos, el buen juicio es clave para ejecutar tanto la letra del Código como su espíritu. Además, el Código es solo uno de los muchos recursos valiosos disponibles para nuestro personal. Si necesita más detalles o información, revise atentamente nuestro Manual del Empleado y las políticas y procedimientos pertinentes de Calavo. Por último, y lo más importante, si alguna vez tiene preguntas o inquietudes, expresa tus inquietudes y solicite ayuda. Al final de este Código se proporciona información sobre cómo informar inquietudes. Según lo exige la ley aplicable y las regulaciones del Nasdaq, este Código se presentará ante la Comisión de Bolsa y Valores (la "SEC"), se publicará en el sitio web de la Compañía o se pondrá a disposición de nuestros accionistas para su revisión.

1. Compliance with Laws, Rules and Regulations. Obeying the law, both in letter and in spirit, is the foundation on which Calavo's ethical standards are built. All Calavo personnel must respect and obey the laws of the United States and of the cities, municipalities, states and foreign countries in which we operate. All Calavo personnel must comply with federal securities laws, rules and regulations that govern Calavo, and they must obey all applicable Equal Employment Opportunity laws (both federal and state) and act with respect and responsibility towards others in all of their dealings. If you are aware of any such non-compliance with laws or regulations, then you must report the nature of the non-compliance to your manager, Calavo Vice President of Human Resources representative, Calavo's Chief Compliance Officer and/or Calavo's Chief Financial Officer.	**1. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos.** El cumplimiento de la ley, tanto en su letra como en su espíritu, es la base sobre la que se construyen los estándares éticos de Calavo. Todo el personal de Calavo debe respetar y obedecer las leyes de los Estados Unidos y de las ciudades, municipios, estados y países extranjeros en los que operamos. Todo el personal de Calavo debe cumplir con las leyes, normas y reglamentos federales sobre valores que rigen a Calavo, y debe obedecer todas las leyes de igualdad de oportunidades laborales aplicables (tanto federales como estatales) y actuar con respeto y responsabilidad hacia los demás en todas sus relaciones. Si tiene conocimiento de algún incumplimiento de leyes o reglamentos, debe informar la naturaleza del incumplimiento a su gerente, al Vicepresidente de Recursos Humanos de Calavo, al Director de Cumplimiento de Calavo y/o al Director Financiero de Calavo.

2. Avoidance of Conflicts of Interest; Disclosure of Related Parties. A "conflict of interest" exists when a person's private interest could interfere with, or even give the appearance that it could interfere with, Calavo's interests or that person's job responsibilities at Calavo. A conflict situation can take several forms. For example, a conflict could arise out of: (i) outside employment – you are engaged in outside employment, such as consultancy work or a board seat, that impacts your job responsibilities at Calavo; (ii) employment relationships – you or a relative are employed by a customer, supplier, business partner, or competitor of Calavo; (iii) personal investments – you or a relative have ownership interests in a customer, supplier, business partner, or competitor of Calavo; and (iv) personal relationships – you have supervisory authority over a relative or person with whom you have a close personal or romantic relationship. In each of these situations, the rule is the same: If you are faced with or aware of a situation that may create a conflict of interest (or even the appearance of a conflict of interest), you must disclose the situation to your manager and/or Calavo's Vice President of Human Resources. Having a conflict of interest alone does not mean you have done anything wrong or that your job will be impacted. Depending on the circumstances, disclosure alone may be enough to address the situation. But you must disclose the potential conflict of interest promptly, to protect both Calavo and you. The Vice President of Human Resources, in consultation with the CFO, CCO and/or CEO where appropriate, will then determine how best to resolve the conflict situation. At Calavo, some of our directors, officers and employees grow avocados and other agricultural products and enter into marketing agreements with Calavo. These arrangements have the potential to present a conflict of interest (or the appearance of a conflict of interest). The Vice President of Human Resources, in consultation with the CFO, CCO y/o CEO, may approve such marketing agreements if the terms of the agreements are no more favorable to the director(s), officer(s) and/or employee(s) than arms' length agreements we enter into with third parties. Again, because conflicts of interest may not always be clear-cut, please consult with your supervisor or with the Vice President of Human Resources if you have any questions about potential conflict situations. The Vice President's of Human Resources telephone number and address are set forth in Section 17 below.	**2. Prevención de conflictos de interés; divulgación de partes relacionadas.** Existe un "conflicto de interés" cuando el interés privado de una persona podría interferir, o incluso dar la apariencia de que podría interferir, con los intereses de Calavo o con las responsabilidades laborales de esa persona en Calavo. Una situación de conflicto puede adoptar varias formas. Por ejemplo, un conflicto podría surgir de: (i) empleo externo: usted tiene un empleo externo, como un trabajo de consultoría o un puesto en la junta directiva, que afecta sus responsabilidades laborales en Calavo; (ii) relaciones laborales: usted o un familiar son empleados de un cliente, proveedor, socio comercial o competidor de Calavo; (iii) inversiones personales: usted o un familiar tienen intereses de propiedad en un cliente, proveedor, socio comercial o competidor de Calavo; y (iv) relaciones personales: usted tiene autoridad de supervisión sobre un familiar o una persona con la que tiene una relación personal o romántica cercana. En cada una de estas situaciones, la regla es la misma: si se enfrenta a una situación que pueda generar un conflicto de intereses (o incluso la apariencia de un conflicto de intereses) o si es consciente de ella, debe informar de la situación a su gerente o al Vice Presidente de Recursos Humanos de Calavo. El hecho de tener un conflicto de intereses por sí solo no significa que haya hecho algo malo o que su trabajo se verá afectado. Según las circunstancias, la mera divulgación puede ser suficiente para abordar la situación, pero debe informar sobre el posible conflicto de intereses de inmediato para proteger tanto a Calavo como a usted. El Vicepresidente de Recursos Humanos, en consulta con el CFO, CCO and/or CEO cuando corresponda, determinará la mejor manera de resolver la situación de conflicto. En Calavo, algunos de nuestros directores, funcionarios y empleados cultivan aguacates y otros productos agrícolas y celebran acuerdos de comercialización con Calavo. Estos acuerdos pueden presentar un conflicto de intereses (o la apariencia de un conflicto de intereses). El Vice Presidente de Recursos Humanos, en consulta con el CFO, CCO y/o CEO, puede aprobar dichos acuerdos de comercialización si los términos de los acuerdos no son más favorables para los directores, funcionarios y/o empleados que los acuerdos en condiciones de igualdad que celebramos con terceros. Nuevamente, debido a que los conflictos de intereses no siempre son evidentes, consulte con su supervisor o con el Vice Presidente de Recursos Humanos si tiene alguna pregunta sobre posibles situaciones de conflicto. El número de teléfono y la dirección del Vice Presidente de Recursos Humanos se indican en la Sección 17 a continuación.
3. Bribes, Kickbacks, and Corruption; Foreign Corrupt Practices Act. Calavo's policy on anti-bribery and anti-corruption can be summarized in three points: (i) we will never pay bribes – in any amount or to anyone – to get business; (ii) we will never give anything of value to government officials to influence their decision making; and (iii) we will record our transactions	3. **Sobornos, comisiones ilegales y corrupción; Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero.** La política de Calavo contra el soborno y la corrupción se puede resumir en tres puntos: (i) nunca pagaremos sobornos, de ningún monto ni a ninguna persona, para obtener negocios; (ii) nunca daremos nada de valor a funcionarios gubernamentales para influir en su toma de decisiones; y (iii) registraremos nuestras transacciones con precisión. Cualquier intento de

accurately. Any attempt to pay, authorize, or promise a bribe, kickback, or any other form of corrupt payment, gift, or anything else of value to attract business or to improperly influence business or regulatory activity relating to Calavo is strictly prohibited.	pagar, autorizar o prometer un soborno, comisión ilegal o cualquier otra forma de pago corrupto, obsequio o cualquier otra cosa de valor para atraer negocios o influir indebidamente en la actividad comercial o regulatoria relacionada con Calavo está estrictamente prohibido.
Many laws around the world prohibit bribery, including the U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA). Specifically, the FCPA is a U.S. criminal law that prohibits offering, authorizing, or giving payments or anything of value to a foreign official in order to influence any act or decision of the foreign official in his or her official capacity or to secure any other improper advantage in order to obtain or retain business. The FCPA further prohibits the payment of bribes indirectly through a third party. Consistent with the FCPA, Calavo's prohibition against bribery and corruption applies to conduct anywhere in the world and extends to all Calavo personnel and to any third parties acting on behalf of Calavo (which can include consultants, agents, distributors, joint venture partners, and others). To ensure compliance with this Code, and consistency with our accounting policies, all transactions must be recorded accurately and with sufficient detail to identify the actual purpose for each payment. "Off the books" accounts or payments, or making any false, misleading, or incomplete entries in our books and records in an attempt to obscure the actual purpose of a payment, are strictly prohibited. This prohibition applies regardless of the amount of the payment. See also "Record-Keeping" below. If you are aware of any violations or possible violations of the FCPA, then you must immediately inform your manager, Calavo's Vice President of Human Resources, Calavo's Chief Financial Officer and/or Chief Compliance Officer. For more detailed guidance on bribery, anti-corruption, and business courtesies, please review Calavo's Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy.	Muchas leyes en todo el mundo prohíben el soborno, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los EE. UU. En concreto, FCPA es una ley penal de los EE. UU. que prohíbe ofrecer, autorizar o dar pagos o cualquier cosa de valor a un funcionario extranjero con el fin de influir en cualquier acto o decisión del funcionario extranjero en su capacidad oficial o para asegurar cualquier otra ventaja indebida con el fin de obtener o conservar un negocio. FCPA prohíbe además el pago de sobornos indirectamente a través de un tercero. De conformidad con la ley FCPA, la prohibición de Calavo contra el soborno y la corrupción se aplica a la conducta en cualquier parte del mundo y se extiende a todo el personal de Calavo y a cualquier tercero que actúe en nombre de Calavo (que puede incluir consultores, agentes, distribuidores, socios de empresas conjuntas y otros). Para garantizar el cumplimiento de este Código y la coherencia con nuestras políticas contables, todas las transacciones deben registrarse con precisión y con suficiente detalle para identificar el propósito real de cada pago. Se prohíbe estrictamente realizar pagos o cuentas "fuera de los libros" o realizar entradas falsas, engañosas o incompletas en nuestros libros y registros con el fin de ocultar el propósito real de un pago. Esta prohibición se aplica independientemente del monto del pago. Consulte también "Mantenimiento de registros" a continuación. Si tiene conocimiento de alguna infracción o posible infracción de FCPA, debe informar de inmediato a su gerente, al Vice Presidente de Recursos Humanos de Calavo, al Director Financiero de Calavo (CFO) y/o Director de Cumplimento (CCO). Para obtener orientación más detallada sobre soborno, anticorrupción y cortesías comerciales, revise la Política antisoborno y anticorrupción de Calavo.
Business Courtesies: A "business courtesy" refers to something of value that is provided to customers, potential customers, or our business partners as a means of developing a legitimate business relationship with that person. This includes meals, entertainment, products, product discounts, payment of travel expenses, and token gifts. In appropriate circumstances, the provision or receipt of modest business courtesies can develop goodwill and help strengthen business relationships. However, the provision or receipt of business courtesies should not create even the appearance of a conflict of interest, suggest that we are entitled to receive preferential treatment, or be construed as a bribe or other improper payment. In general, business courtesies are permissible only if the business courtesy: (i) is of modest value; (ii) is directly related to a legitimate business purpose; (iii) would not embarrass Calavo (or you) if disclosed publicly; (iv) does not create the appearance that Calavo is entitled to preferential treatment; and (v) would not influence, or appear to influence, the recipient's ability to conduct his or her job responsibilities objectively and	**Cortesías comerciales:** Una "cortesía comercial" se refiere a algo de valor que se proporciona a los clientes, clientes potenciales o nuestros socios comerciales como un medio para desarrollar una relación comercial legítima con esa persona. Esto incluye comidas, entretenimiento, productos, descuentos en productos, pago de gastos de viaje y obsequios simbólicos. En circunstancias apropiadas, la provisión o recepción de cortesías comerciales modestas puede desarrollar la buena voluntad y ayudar a fortalecer las relaciones comerciales. Sin embargo, la provisión o recepción de cortesías comerciales no debe crear ni siquiera la apariencia de un conflicto de intereses, sugerir que tenemos derecho a recibir un trato preferencial o interpretarse como un soborno u otro pago indebido. En general, las cortesías comerciales solo están permitidas si la cortesía comercial: (i) es de valor modesto; (ii) está directamente relacionada con un propósito comercial legítimo; (iii) no avergonzaría a Calavo (ni a usted) si se divulga públicamente; (iv) no crea la apariencia de que Calavo tiene derecho a un trato preferencial; y (v) no influiría, ni parecería influir, en la capacidad del destinatario para llevar a cabo sus

independently, to act in the best interest of his or her company or government agency, or to prevent the recipient from awarding business to one of our competitors. The following business courtesies are <u>never</u> permitted: (i) gifts or benefits given in the expectation of, or as a reward for, the provision of business or favorable official action; (ii) gifts or loans of cash or cash equivalents (including, but not limited to, gift cards); (iii) lavish meals or entertainment; (iv) "adult" or other inappropriate entertainment; (v) meals or entertainment given as a specific inducement to influence official decision making, to obtain or retain business, or to reward the award of prior business; or (vi) gifts that are requested by the recipient. PLEASE NOTE: More stringent rules apply when providing business courtesies to government officials. Giving or offering even a simple gift, meal, or other business courtesy to a government official – including employees of state-owned or state-sponsored companies, such as employees of utilities, hospitals, and universities – can be illegal under the FCPA or under local anti-bribery/anti-corruption laws**. <u>Thus, before offering any business courtesy to a government official, you must receive prior written approval from Calavo's Chief Financial Officer, Chief Compliance Officer or his/her designee.</u>** You do not need to make these determinations alone. We are here to help, and, if you need assistance determining whether a business courtesy is appropriate for a particular situation, please contact CFO or CCO. **Charitable and Political Activities** Calavo encourages its personnel to be involved in their communities and in charitable activities. This may include making personal contributions or donating time to a charity, political candidate, or legislative effort. That said, you should not state or create the impression that you are speaking or acting on behalf of Calavo unless you receive specific permission to do so. Likewise, you should not use any Company time, money, property, or other assets to support an outside cause unless specifically approved by the Vice President of Human Resources, the CEO or CFO or his/her designee. Please note also that charitable contributions can present bribery and corruption risks. Calavo personnel are prohibited – whether in their own name or in the name of the Company – to make any political or charitable donations or contributions for the purpose of obtaining or retaining business, to gain an improper business advantage, or to influence the actions of a government official.	responsabilidades laborales de manera objetiva e independiente, para actuar en el mejor interés de su empresa o agencia gubernamental, o para evitar que el destinatario otorgue negocios a uno de nuestros competidores. Las siguientes cortesías comerciales nunca están permitidas: (i) obsequios o beneficios otorgados con la expectativa de, o como recompensa por, la provisión de negocios o acción oficial favorable; (ii) obsequios o préstamos de efectivo o equivalentes de efectivo (incluidas, entre otras, tarjetas de regalo); (iii) comidas o entretenimiento suntuosos; (iv) entretenimiento "para adultos" u otro entretenimiento inapropiado; (v) comidas o entretenimiento otorgados como un incentivo específico para influir en la toma de decisiones oficiales, para obtener o retener negocios, o para recompensar la concesión de negocios anteriores; o (vi) obsequios que sean solicitados por el destinatario. TENGA EN CUENTA: Se aplican reglas más estrictas cuando se brindan cortesías comerciales a funcionarios gubernamentales. Dar u ofrecer incluso un simple obsequio, comida u otra cortesía comercial a un funcionario gubernamental, incluidos los empleados de empresas estatales o patrocinadas por el estado, como empleados de servicios públicos, hospitales y universidades, puede ser ilegal según la ley FCPA o según las leyes locales contra el soborno y la corrupción. **<u>Por lo tanto, antes de ofrecer cualquier cortesía comercial a un funcionario gubernamental, debe recibir la aprobación previa por escrito del director financiero de Calavo (CFO), Director de Cumplimiento (CCO) o su designado.</u>** No necesita tomar estas decisiones solo. Estamos aquí para ayudar y, si necesita ayuda para determinar si una cortesía comercial es apropiada para una situación particular, comuníquese con el Director Financiero (CFO) o el director de cumplimiento (CCO). **Actividades Caritativas y Políticas** Calavo alienta a su personal a participar en sus comunidades y en actividades caritativas. Esto puede incluir realizar contribuciones personales o donar tiempo a una organización benéfica, un candidato político o un esfuerzo legislativo. Dicho esto, no debe manifestar ni dar la impresión de que está hablando o actuando en nombre de Calavo a menos que reciba un permiso específico para hacerlo. Asimismo, no debe utilizar tiempo, dinero, propiedad u otros activos de la empresa para apoyar una causa externa a menos que lo apruebe específicamente el Vicepresidente de Recursos Humanos, el Director Ejecutivo (CEO) o el Director Financiero (CFO) o su designado. Tenga en cuenta también que las contribuciones caritativas pueden presentar riesgos de soborno y corrupción. El personal de Calavo tiene prohibido, ya sea en su propio nombre o en nombre de la empresa, realizar donaciones o contribuciones políticas o caritativas con el fin de obtener o conservar negocios, obtener una ventaja comercial indebida o influir en las acciones de un funcionario del gobierno.
4. Confidential Information. Our managers, directors and officers will, and some of our employees may, often come into contact with, or have possession of, confidential information about our company	**4. Información confidencial.** Nuestros gerentes, directores y funcionarios, y algunos de nuestros empleados pueden, a menudo entrar en contacto o tener en su poder información confidencial sobre los empleados de

employees, Calavo proprietary or sensitive information, trade secrets or information about our suppliers, customers or affiliates, and they must take all appropriate steps to assure that the confidentiality of such information is maintained. Confidential employee information may only be released with permission given by the Vice President of Human Resources as defined by State or Federal law to agencies. Confidential information includes all nonpublic information that might be of use to competitors or harmful to Calavo if disclosed. It also includes nonpublic information that our suppliers, customers or affiliates have entrusted to us. Confidential information, whether it belongs to Calavo or any of our suppliers, customers or affiliates, may include, among other things, strategic business plans, actual operating results for a fiscal year or fiscal quarter, projections of future operating results, marketing strategies, customer lists, personnel records, proposed acquisitions and divestitures, new investments, changes in dividend policies, the proposed issuance of additional securities, management changes or manufacturing costs, processes and methods. Confidential information about our company and other companies, individuals and entities must be treated with sensitivity and discretion and only be disclosed to persons within Calavo whose positions require use of that information or if disclosure is required by applicable laws, rules, and regulations. Notwithstanding the foregoing, nothing in this Code prevents an employee from discussing or disclosing information about his or her wages, working conditions at Calavo, or any unlawful acts in the workplace, such as harassment or discrimination or any other conduct the employee has reason to believe is unlawful.	nuestra empresa, información confidencial o de propiedad exclusiva de Calavo, secretos comerciales o información sobre nuestros proveedores, clientes o afiliados, y deben tomar todas las medidas adecuadas para garantizar que se mantenga la confidencialidad de dicha información. La información confidencial de los empleados solo se puede divulgar con el permiso otorgado por el Vice Presidente de Recursos Humanos, según lo define la ley estatal o federal de las agencias. La información confidencial incluye toda la información no pública que podría ser de utilidad para los competidores o perjudicial para Calavo si se divulga. También incluye la información no pública que nuestros proveedores, clientes o afiliados nos han confiado. La información confidencial, ya sea que pertenezca a Calavo o a cualquiera de nuestros proveedores, clientes o afiliados, puede incluir, entre otras cosas, planes comerciales estratégicos, resultados operativos reales para un año fiscal o trimestre fiscal, proyecciones de resultados operativos futuros, estrategias de marketing, listas de clientes, registros de personal, adquisiciones y desinversiones propuestas, nuevas inversiones, cambios en las políticas de dividendos, la emisión propuesta de valores adicionales, cambios en la administración o costos, procesos y métodos de fabricación. La información confidencial sobre nuestra empresa y otras empresas, personas y entidades debe tratarse con sensibilidad y discreción y solo debe divulgarse a personas dentro de Calavo cuyos puestos requieran el uso de esa información o si la divulgación es requerida por las leyes, normas y reglamentos aplicables. Sin perjuicio de lo anterior, nada de lo contenido en este Código impide que un empleado discuta o divulgue información sobre su salario, condiciones de trabajo en Calavo o cualquier acto ilegal en el lugar de trabajo, como acoso o discriminación o cualquier otra conducta que el empleado tenga motivos para creer que es ilegal.
5. Insider Trading. Pursuant to the Company's Insider Trading Policy, no Calavo employee is permitted to buy or sell our stock when aware of information that has not been publicly announced and that could have a material effect on the value of our stock. All employees of Calavo are required to familiarize themselves with this policy and comply with its provisions. Violations of law concerning insider trading can expose an individual to civil penalties, criminal fines and a prison term under the Securities Exchange Act of 1934 (the "Exchange Act").	**5. Comercio con información privilegiada.** De conformidad con la Política de Comercio con Información Privilegiada de la Compañía, ningún empleado de Calavo tiene permitido comprar o vender nuestras acciones cuando tenga conocimiento de información que no haya sido anunciada públicamente y que pueda tener un efecto material en el valor de nuestras acciones. Todos los empleados de Calavo deben familiarizarse con esta política y cumplir con sus disposiciones. Las violaciones de la ley relacionada con el comercio con información privilegiada pueden exponer a una persona a sanciones civiles, multas penales y una pena de prisión en virtud de la Ley de Bolsa de Valores de 1934 (la "Ley de Bolsa").

6. Public Disclosure of Information Required by the Securities Laws. Calavo is a public company that is required to file various reports and other documents with the SEC. An objective of this Code is to ensure full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in the reports and other documents that we file with, or otherwise submit to, the SEC and in the press releases and other public communications that we distribute. The federal securities laws, rules and regulations require Calavo to maintain "disclosure controls and procedures," which are defined as controls and other procedures that are designed to ensure that financial information and non-financial information that is required to be disclosed by us in the reports that we file with or otherwise submit to the SEC (i) is recorded, processed, summarized and reported within the time periods required by applicable federal securities laws, rules and regulations and (ii) is accumulated and communicated to our management, including our Chief Executive Officer and Chief Financial Officer, in a manner allowing timely decisions by them regarding required disclosure in the reports. Some of our directors, officers and employees will be asked to assist management in the preparation and review of the reports that we file with the SEC, including recording, processing, summarizing, and reporting to management information for inclusion in these reports. If you are asked to assist in this process, you must comply with all disclosure controls and procedures that are communicated to you by management regarding the preparation of these reports. You must also perform with diligence any responsibilities that are assigned to you by management in connection with the preparation and review of these reports, and you may be asked to sign a certification to the effect that you have performed your assigned responsibilities.	**6. Divulgación pública de la información exigida por las leyes de valores.** Calavo es una empresa pública que debe presentar diversos informes y otros documentos ante la SEC. Un objetivo de este Código es garantizar una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y otros documentos que presentamos o enviamos de otro modo a la SEC y en los comunicados de prensa y otras comunicaciones públicas que distribuimos. Las leyes, normas y reglamentos federales de valores exigen que Calavo mantenga "controles y procedimientos de divulgación", que se definen como controles y otros procedimientos diseñados para garantizar que la información financiera y no financiera que debemos divulgar en los informes que presentamos o enviamos de otro modo a la SEC (i) se registre, procese, resuma y comunique dentro de los plazos exigidos por las leyes, normas y reglamentos federales de valores aplicables y (ii) se acumule y se comunique a nuestra gerencia, incluido nuestro director ejecutivo y director financiero, de una manera que les permita tomar decisiones oportunas con respecto a la divulgación requerida en los informes. A algunos de nuestros directores, funcionarios y empleados se les solicitará que ayuden a la gerencia en la preparación y revisión de los informes que presentamos ante la SEC, lo que incluye registrar, procesar, resumir y comunicar a la gerencia la información que se incluirá en estos informes. Si se le solicita que ayude en este proceso, debe cumplir con todos los controles y procedimientos de divulgación que le comunique la gerencia con respecto a la preparación de estos informes. También debe cumplir con diligencia con las responsabilidades que le asigne la gerencia en relación con la preparación y revisión de estos informes, y se le puede solicitar que firme una certificación en el sentido de que ha cumplido con las responsabilidades asignadas.

EC regulations impose upon our Chief Executive Officer and Chief Financial Officer various obligations in connection with annual and quarterly reports that we file with the SEC, including responsibility for: • Establishing and maintaining disclosure controls and procedures and internal control over financial reporting that, among other things, ensure that material information relating to Calavo is made known to the Chief Executive Officer and Chief Financial Officer on a timely basis; • Ensuring that the Company's internal control over financial reporting provides reasonable assurance regarding the reliability of financial reporting and the preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting principles; • Evaluating on a quarterly basis the effectiveness of Calavo's disclosure controls and procedures; • Disclosing to Calavo's auditors and audit committee (i) specified deficiencies and weaknesses in the design or operation of the Company's internal control over financial reporting, (ii) fraud that involves management or other employees who have a significant role in Calavo's internal control over financial reporting, and (iii) specified changes relating to Calavo's internal control over financial reporting; and • Providing certifications in Calavo's annual and quarterly reports regarding the above items and other specified matters. This Code requires our Chief Executive Officer and Chief Financial Officer to carry out their designated responsibilities in connection with our annual and quarterly reports, and this Code requires you, if asked, to assist our executive officers in performing their responsibilities under these SEC regulations.	Las normas de la SEC imponen a nuestro Director Ejecutivo (CEO) y Director Financiero (CFO) diversas obligaciones en relación con los informes anuales y trimestrales que presentamos ante la SEC, incluida la responsabilidad de: • Establecer y mantener controles y procedimientos de divulgación y control interno sobre los informes financieros que, entre otras cosas, garanticen que la información material relacionada con Calavo se dé a conocer al Director Ejecutivo (CEO) y al Director Financiero (CFO) de manera oportuna; • Garantizar que el control interno de la Compañía sobre los informes financieros brinde una seguridad razonable con respecto a la confiabilidad de los informes financieros y la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados; • Evaluar trimestralmente la eficacia de los controles y procedimientos de divulgación de Calavo; • Revelar a los auditores y al comité de auditoría de Calavo (i) deficiencias y debilidades específicas en el diseño u operación del control interno de la Compañía sobre los informes financieros, (ii) fraude que involucre a la gerencia u otros empleados que tengan un papel significativo en el control interno de Calavo sobre los informes financieros, y (iii) cambios específicos relacionados con el control interno de Calavo sobre los informes financieros; y • Proporcionar certificaciones en los informes anuales y trimestrales de Calavo sobre los puntos anteriores y otros asuntos específicos. Este Código exige que nuestro Director Ejecutivo (CEO) y Director Financiero (CFO) lleven a cabo sus responsabilidades designadas en relación con nuestros informes anuales y trimestrales, y este Código exige que usted, si se lo solicitan, ayude a nuestros directores ejecutivos a cumplir con sus responsabilidades conforme a estas regulaciones de la SEC.

7. Regulation FD. As a public company, Calavo is subject to the SEC regulation known as Regulation FD, which provides that whenever a public company discloses material, nonpublic information to securities market professionals or holders of the Company's securities who may trade on the basis of the information, the Company must also disclose that information to the public. Penalties for violations of Regulation FD may include a cease-and-desist orders, administrative actions, injunctions, or monetary penalties. If you are in a position at the Company where you become aware of material nonpublic information concerning the Company, you should not to disclose that information to third parties outside of the prescribed financial or other reporting the Company engages in as a public company (i.e. its annual, quarterly and current reports that it files with the SEC, its earnings press releases, etc.).	**7. Reglamento FD.** Como empresa pública, Calavo está sujeta al reglamento de la SEC conocido como Reglamento FD, que establece que siempre que una empresa pública divulgue información material no pública a profesionales del mercado de valores o titulares de valores de la empresa que puedan negociar sobre la base de la información, la empresa también debe divulgar esa información al público. Las sanciones por infringir el Reglamento FD pueden incluir órdenes de cese y desistimiento, acciones administrativas, mandatos judiciales o sanciones monetarias. Si ocupa un puesto en la empresa en el que se entera de información material no pública relacionada con la empresa, no debe divulgar esa información a terceros fuera de los informes financieros o de otro tipo que la empresa realiza como empresa pública (es decir, sus informes anuales, trimestrales y actuales que presenta ante la SEC, sus comunicados de prensa de ganancias, etc.).

8. Record-Keeping. Calavo requires honest and accurate recording and reporting of information in order to make responsible business decisions. For example, the true and actual number of hours worked must be reported. Also, business expense accounts must be documented and recorded accurately. If you are not sure whether a certain expense is legitimate, ask your supervisor or Calavo's Vice President of Human Resources, and/or Calavo's Chief Financial Officer. All of Calavo's books, records, accounts and financial statements must be maintained in reasonable detail, must accurately and appropriately reflect the Company's transactions and must conform both to applicable legal requirements and to the Company's system of internal control over financial reporting and disclosure controls and procedures. All transactions must be recorded in a manner that will present accurately and fairly our financial condition, results of operations and cash flows and that will permit us to prepare financial statements that are accurate, complete and in full compliance with applicable laws, rules and regulations. Business records and communications often become public, and we should avoid exaggeration, derogatory remarks, guesswork or inappropriate characterizations of people and companies that can be misunderstood. This applies equally to e-mail, internal memoranda and formal reports. Records should be retained in accordance with Calavo's record retention policies and applicable laws, and records should be destroyed only if expressly permitted by our record retention policies and applicable laws, rules and regulations. If you become the subject of a subpoena, lawsuit or governmental investigation relating to your work at Calavo, or if you have any communication with any local, Federal or foreign tax authority regarding any tax matter, please notify your supervisor and contact Calavo's Vice President of Human Resources, and/or Calavo's Chief Financial Officer immediately.	**8. Registro de Datos.** Calavo exige un registro y una presentación de información honestos y precisos para poder tomar decisiones comerciales responsables. Por ejemplo, se debe informar la cantidad real y verdadera de horas trabajadas. Además, las cuentas de gastos comerciales se deben documentar y registrar con precisión. Si no está seguro de si un determinado gasto es legítimo, consulte con su supervisor o con el Vice Presidente de Recursos Humanos de Calavo, y/o con el Director Financiero de Calavo (CFO). Todos los libros, registros, cuentas y estados financieros de Calavo se deben mantener con un nivel de detalle razonable, deben reflejar de manera precisa y apropiada las transacciones de la Compañía y deben cumplir con los requisitos legales aplicables y con el sistema de control interno de la Compañía sobre informes financieros y controles y procedimientos de divulgación. Todas las transacciones se deben registrar de una manera que presente de manera precisa y justa nuestra situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo y que nos permita preparar estados financieros que sean precisos, completos y que cumplan con las leyes, normas y reglamentos aplicables. Los registros y las comunicaciones comerciales suelen hacerse públicos, y debemos evitar las exageraciones, los comentarios despectivos, las conjeturas o las caracterizaciones inapropiadas de personas y empresas que puedan malinterpretarse. Esto se aplica igualmente a los correos electrónicos, los memorandos internos y los informes formales. Los registros deben conservarse de acuerdo con las políticas de retención de registros de Calavo y las leyes aplicables, y los registros deben destruirse solo si lo permiten expresamente nuestras políticas de retención de registros y las leyes, normas y reglamentos aplicables. Si se convierte en objeto de una citación, demanda o investigación gubernamental relacionada con su trabajo en Calavo, o si tiene alguna comunicación con alguna autoridad fiscal local, federal o extranjera sobre cualquier asunto fiscal, notifique a su supervisor y comuníquese con el Vice Presidente de Recursos Humanos de Calavo o con el Director Financiero de Calavo (CFO) de inmediato.

9. Corporate Opportunities. Directors, officers and employees owe a duty to the Company to advance its legitimate interests when the opportunity to do so arises. Directors, officers and employees are prohibited from (a) taking personal opportunities that are discovered through the use of Calavo's property or confidential information or as a result of their position with Calavo; (b) otherwise using corporate property, information or position for improper personal gain; (c) using Company contacts to advance his or her private business or personal interests at the expense of Calavo or its customers, suppliers or affiliates; and (d) directly or indirectly competing with Calavo, in each case except upon the prior written consent of the Board of Directors or from an officer of Calavo to whom that the Board of Directors has delegated approval authority.	**9. Oportunidades Corporativas.** Los directores, funcionarios y empleados tienen el deber de promover los intereses legítimos de la Compañía cuando surja la oportunidad de hacerlo. Los directores, funcionarios y empleados tienen prohibido (a) aprovechar las oportunidades personales que se descubran mediante el uso de la propiedad o información confidencial de Calavo o como resultado de su cargo en Calavo; (b) utilizar de otro modo la propiedad, información o cargo corporativo para obtener un beneficio personal indebido; (c) utilizar los contactos de la Compañía para promover sus negocios privados o intereses personales a expensas de Calavo o sus clientes, proveedores o afiliados; y (d) competir directa o indirectamente con Calavo, en cada caso, excepto con el consentimiento previo por escrito del Directorio o de un funcionario de Calavo a quien el Directorio haya delegado la autoridad de aprobación.
10. Competition and Fair Dealing. We seek to compete fairly and honestly. We seek competitive advantages through superior performance but never through unethical or illegal business practices. Stealing proprietary information, possessing trade secret information that was obtained without the owner's consent, or inducing such disclosures by past or present employees of other companies is prohibited. Each director, officer and employee should endeavor to respect the rights of and deal fairly with Calavo's customers, suppliers, competitors and affiliates. No director, officer or employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of proprietary information, misrepresentation of material facts or any other intentional unfair-dealing practice. To maintain the company's valuable reputation, compliance with our quality processes and safety requirements is essential. In the context of ethics, quality requires that our products and services be designed to meet our obligations to customers. All inspection and testing documents must be handled in accordance with all applicable laws, rules and regulations.	**10. Competencia y trato justo.** Buscamos competir de manera justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño superior, pero nunca a través de prácticas comerciales ilegales o poco éticas. Está prohibido robar información confidencial, poseer información comercial secreta obtenida sin el consentimiento del propietario o inducir dichas divulgaciones por parte de empleados anteriores o actuales de otras empresas. Cada director, funcionario y empleado debe esforzarse por respetar los derechos de los clientes, proveedores, competidores y afiliados de Calavo y tratarlos de manera justa. Ningún director, funcionario o empleado debe aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato injusto intencional. Para mantener la valiosa reputación de la empresa, es esencial el cumplimiento de nuestros procesos de calidad y requisitos de seguridad. En el contexto de la ética, la calidad requiere que nuestros productos y servicios estén diseñados para cumplir con nuestras obligaciones con los clientes. Todos los documentos de inspección y prueba deben manejarse de acuerdo con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.

11. Human Trafficking and Slavery. Calavo suppliers (as well as their suppliers and sub-contractors) are required to conduct their business lawfully and with high standards of integrity and ethical behavior to protect the human rights of their employees and to treat them with dignity and respect. This includes: • prohibiting the use of forced labor, trafficking and child labor. • preventing harassment, abuse, coercion and violence in the work environment; • ensuring a non-discriminatory and non-retaliatory work environment. • ensuring a safe and healthy work environment; and • operating in strict compliance with all applicable laws and regulations in effect where the supplier does business. Our Code of Conduct is made available to our suppliers and management. We expect all suppliers to share the principles expressed here, and as a whole, in our Code of Conduct because the understanding of and adherence to the Code of Conduct is an important component of our supplier evaluation and selection process. Calavo management and vendors are expected to report exceptions to this policy as defined in this Code of Conduct. If any violations of this Code of Conduct are found in our supply chain, Calavo may take action upon discovery, including immediate remediation and possible termination of the business relationship. Remediation may include monitoring an elimination plan in cases where a supplier discovers child labor in their business.	**11. Trata de Personas y Esclavitud.** Los proveedores de Calavo (así como sus proveedores y subcontratistas) deben llevar a cabo sus negocios de manera legal y con altos estándares de integridad y comportamiento ético para proteger los derechos humanos de sus empleados y tratarlos con dignidad y respeto. Esto incluye: • prohibir el uso de trabajo forzado, trata de personas y trabajo infantil. • prevenir el acoso, el abuso, la coerción y la violencia en el entorno laboral; • garantizar un entorno de trabajo libre de discriminación y represalias. • garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable; y • operar en estricto cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables vigentes en el lugar donde el proveedor realiza negocios. Nuestro Código de conducta está disponible para nuestros proveedores y la gerencia. Esperamos que todos los proveedores compartan los principios expresados aquí y, en su totalidad, en nuestro Código de conducta, ya que la comprensión y el cumplimiento del Código de conducta es un componente importante de nuestro proceso de evaluación y selección de proveedores. Se espera que la gerencia y los proveedores de Calavo informen las excepciones a esta política según se define en este Código de conducta. Si se encuentran violaciones de este Código de conducta en nuestra cadena de suministro, Calavo puede tomar medidas al descubrirlas, incluida la remediación inmediata y la posible terminación de la relación comercial. La remediación puede incluir el monitoreo de un plan de eliminación en los casos en que un proveedor descubra trabajo infantil en su negocio.
12. Protection and Proper Use of Company Assets; Reporting Theft and Fraud. Directors, officers and employees should endeavor to protect Calavo's assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness, fraud, and waste have a direct impact on the Company's profitability. Any suspected incident of fraud or theft should be immediately reported for investigation to your manager (provided such manager is not involved in the matter) and either Calavo's Vice President of Human Resources, Chief Compliance Officer, and/or Chief Financial Officer. Company equipment may not be used for non- company related business, except for incidental personal use of items as may be permitted pursuant to Calavo written policies.	**12. Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Empresa; Denuncia de Robos y Fraudes.** Los directores, funcionarios y empleados deben esforzarse por proteger los activos de Calavo y garantizar su uso eficiente. El robo, el descuido, el fraude y el despilfarro tienen un impacto directo en la rentabilidad de la empresa. Cualquier sospecha de incidente de fraude o robo debe informarse de inmediato para su investigación a su gerente (siempre que dicho gerente no esté involucrado en el asunto) y al Vice Presidente de Recursos Humanos, al Director de Cumplimiento (CCO) y/o al Director Financiero de Calavo (CFO). El equipo de la empresa no puede utilizarse para negocios no relacionados con la empresa, excepto para el uso personal incidental de los artículos que puedan estar permitidos de conformidad con las políticas escritas de Calavo.

13. Discrimination and Harassment. The diversity of Calavo's directors, officers and employees is a tremendous asset. We are firmly committed to providing equal opportunity in all aspects of employment and will not tolerate any unlawful harassment, discrimination, or retaliation of any kind. Examples include but may not be limited to age, race, color, ancestry, national origin (including language use restrictions), citizenship, religious creed (including religious dress and grooming practices), sex (which includes pregnancy, childbirth, breastfeeding and medical conditions related to pregnancy, childbirth or breastfeeding), reproductive decision-making, marital status, domestic partnership status, sexual orientation, gender, gender identity or gender expression, veteran status, military status, political affiliation, family care or medical leave status or the denial of family and medical care leave, physical or mental disability (including HIV and AIDS), medical condition (including cancer and genetic characteristics), genetic information or any other basis protected by applicable federal, state and/or local laws, regulations, rules, ordinances and/or orders.	**13. Discriminación y Acoso.** La diversidad de los directores, funcionarios y empleados de Calavo es un activo enorme. Estamos firmemente comprometidos a brindar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo y no toleraremos ningún tipo de acoso, discriminación o represalia ilegal. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, edad, raza, color, ascendencia, origen nacional (incluidas las restricciones en el uso del idioma), ciudadanía, credo religioso (incluidas las prácticas religiosas de vestimenta y cuidado personal), sexo (que incluye embarazo, parto, lactancia y condiciones médicas relacionadas con el embarazo, parto o lactancia), toma de decisiones reproductivas, estado civil, estado de pareja de hecho, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, condición de veterano, condición militar, afiliación política, estado de licencia médica o por cuidado familiar o la negación de licencia médica o por cuidado familiar, discapacidad física o mental (incluido el VIH y el SIDA), condición médica (incluido el cáncer y las características genéticas), información genética o cualquier otra base protegida por las leyes, regulaciones, reglas, ordenanzas y/o órdenes federales, estatales y/o locales aplicables.
14. Health and Safety. Calavo regards its employees as its most valuable asset. A detailed Injury Illness Prevention Program sets forth the responsibilities, programs and expectations to maintain a safe and healthy work environment. Each director, officer and employee has a responsibility for maintaining a safe and healthy workplace for all other persons by following safety and health rules and practices and reporting accidents, injuries, completing accident investigations, actively participating in safe working efforts and identifying ~~and~~ unsafe equipment, practices or conditions. Calavo prohibits workplace v~~i~~olence, possession of firearms or weapons at work, malicious conduct towards others, the spreading of false information, and threatening behavior. Directors, officers, and employees should report to work in condition to perform their duties, free from the influence of illegal drugs or alcohol. The use of alcohol or illegal drugs in the workplace is not permitted. The Company may serve alcoholic beverage in company events; employees are not allowed to bring their own alcohol.	**14. Salud y Seguridad.** Calavo considera a sus empleados como su activo más valioso. Un detallado Programa de prevención de lesiones y enfermedades establece las responsabilidades, los programas y las expectativas para mantener un entorno de trabajo seguro y saludable. Cada director, funcionario y empleado tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todas las demás personas siguiendo las normas y prácticas de seguridad y salud y denunciando accidentes y lesiones, completando investigaciones de accidentes, participando activamente en esfuerzos de trabajo seguro e identificando equipos, prácticas o condiciones inseguras. Calavo prohíbe la violencia en el lugar de trabajo, la posesión de armas de fuego o armas en el trabajo, la conducta maliciosa hacia los demás, la difusión de información falsa y el comportamiento amenazante. Los directores, funcionarios y empleados deben presentarse a trabajar en condiciones para realizar sus tareas, libres de la influencia de drogas ilegales o alcohol. No se permite el uso de alcohol o drogas ilegales en el lugar de trabajo. La empresa puede servir bebidas alcohólicas en eventos de la empresa; los empleados no pueden traer su propio alcohol.
15. Workplace Gossip All employees have the right to be treated with dignity and respect. Workplace gossip can have negative consequences that include erosion of trust and morale, animosity, lost productivity, wasted time, increased anxiety, divisiveness among employees, hurt feelings and reputations, and an unhealthy work environment. Gossip that is intended to undermine supervisory or managerial authority or credibility, that constitutes unlawful harassment or discrimination or that is intended to be malicious is prohibited. This prohibition extends to the use of company email or other communications networks. Notwithstanding the foregoing, nothing in this Code prevents an employee from discussing or disclosing information about his or	**15. Chismes en el Lugar de Trabajo** Todos los empleados tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto. Los chismes en el lugar de trabajo pueden tener consecuencias negativas que incluyen erosión de la confianza y la moral, animosidad, pérdida de productividad, pérdida de tiempo, aumento de la ansiedad, divisiones entre empleados, sentimientos y reputaciones heridos y un ambiente de trabajo insalubre. Se prohíben los chismes que tengan como objetivo socavar la autoridad o credibilidad de supervisión o gerencia, que constituyan acoso o discriminación ilegales o que tengan la intención de ser maliciosos. Esta prohibición se extiende al uso del correo electrónico de la empresa u otras redes de comunicación.

her wages, working conditions at Calavo, or any unlawful acts in the workplace, such as harassment or discrimination or any other conduct the employee has reason to believe is unlawful.	Sin perjuicio de lo anterior, nada en este Código impide que un empleado discuta o revele información sobre su salario, condiciones de trabajo en Calavo o cualquier acto ilegal en el lugar de trabajo, como acoso o discriminación o cualquier otra conducta que el empleado tenga motivos para creer que es ilegal.
16. Waivers and Amendments of the Code. Only Calavo's Board of Directors or a duly authorized committee of the Board of Directors may amend or grant a waiver of any provision of this Code to any director, officer, or employee and any such amendment or waiver will be publicly disclosed promptly as required by law or Nasdaq regulations.	**16. Exenciones y Modificaciones del Código.** Solo el Comité Ejecutivo de Calavo o un comité debidamente autorizado del Comité Ejecutivo puede enmendar o conceder una exención de cualquier disposición de este Código a cualquier director, funcionario o empleado, y cualquier enmienda o exención de este tipo se divulgará públicamente de inmediato según lo exija la ley o las regulaciones de Nasdaq.
17. Enforcement of the Code. A violation of this Code by any director, officer or employee will be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment. In some cases, a violation of this Code may constitute a criminal offense that is subject to prosecution by federal or state authorities.	**17. Cumplimiento del Código.** La violación de este Código por parte de cualquier director, funcionario o empleado estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. En algunos casos, la violación de este Código puede constituir un delito penal sujeto a procesamiento por parte de las autoridades federales o estatales.
18. Reporting Accounting or Auditing Concerns. Understanding and acting upon any issues that exist regarding financial, accounting, and/or audit matters is an essential component to our ability to investigate, take action and ensure the highest levels of financial integrity. Employees may report any concerns regarding the company's internal accounting controls or auditing matters by calling **1-888-279-6251** in the U.S. or online at **www.ethicspoint.com** to leave a confidential message for our audit committee. Reports to our ethics hotline may be made anonymously.	**18. Informar Inquietudes Contables o de Auditoría.** Comprender y actuar en relación con cualquier problema que exista en materia financiera, contable o de auditoría es un componente esencial de nuestra capacidad para investigar, tomar medidas y garantizar los más altos niveles de integridad financiera. Los empleados pueden informar cualquier inquietud relacionada con los controles contables internos de la empresa o asuntos de auditoría llamando al **1-888-279-6251** en los EE. UU. o en línea en **www.ethicspoint.com** para dejar un mensaje confidencial para nuestro comité de auditoría. Las denuncias a nuestra línea directa de ética pueden realizarse de forma anónima.

19. Compliance Procedures; Reporting Misconduct or Other Ethical Violations. Directors, officers, and employees are required to promptly report any unethical, dishonest, unlawful or illegal behavior, or any other violation of this Code or of other Calavo policies and procedures, to their manager or supervisor (provided such manager or supervisor is not involved in the violation) or to our Vice President of Human Resources. The telephone number is **1-805- 921-3201**; the mailing address is **1141-A Cummings Road, Santa Paula, California 93060**; the email address is **HR@CALAVO.COM.** If you ever have any doubt about whether your conduct or that of another person violates this Code or compromises the Company's reputation, please discuss the issue with your supervisor or with our Vice President of Human Resources or you may report any concerns regarding this Code, the Company's internal accounting controls or auditing matters by calling **1-888-279- 6251** from the U.S. (option of English or Spanish). From Mexico you may call **001-800-840-7907** (option of Spanish or English). Both numbers allow for a confidential message to be left for our Audit Committee. A confidential message can also be left online for our Audit Committee at **www.ethicspoint.com**. Reports made through our ethics hotline may be submitted anonymously. Calavo strictly prohibits retaliation for a report of unethical, dishonest, unlawful, or illegal behavior, or of any other violation of this Code or of other Calavo policies and procedures, if a director, officer or employee makes the report about another person's conduct in good faith. Directors, officers and employees are expected to cooperate in internal investigations regarding possible unethical, dishonest, unlawful, or illegal behavior or any other possible violation of this Code or of other Calavo policies and procedures.	**19. Procedimientos de Cumplimiento; Denuncia de Conductas Indebidas u otras Infracciones Eticas.** Los directores, funcionarios y empleados deben denunciar de inmediato cualquier comportamiento poco ético, deshonesto, ilícito o ilegal, o cualquier otra infracción de este Código o de otras políticas y procedimientos de Calavo, a su gerente o supervisor (siempre que dicho gerente o supervisor no esté involucrado en la infracción) o a nuestro Vice Presidente de Recursos Humanos. El número de teléfono es **1-805-921-3201**; la dirección postal es **1141-A Cummings Road, Santa Paula, California 93060**; la dirección de correo electrónico es **HR@CALAVO.COM.** Si alguna vez tiene alguna duda sobre si su conducta o la de otra persona viola este Código o compromete la reputación de la Compañía, discuta el tema con su supervisor o con nuestro Vice Presidente de Recursos Humanos o puede informar cualquier inquietud con respecto a este Código, los controles contables internos de la Compañía o asuntos de auditoría llamando **al 1-888-279-6251** desde los EE. UU. (opción en inglés o español). Desde México puede llamar al **001-800-840-7907** (opción en español o inglés). Ambos números permiten dejar un mensaje confidencial para nuestro Comité de Auditoría. También se puede dejar un mensaje confidencial en línea para nuestro Comité de Auditoría en **www.ethicspoint.com**. Los informes realizados a través de nuestra línea directa de ética se pueden enviar de forma anónima. Calavo prohíbe estrictamente las represalias por un informe de comportamiento poco ético, deshonesto, ilegal o ilegal, o de cualquier otra violación de este Código o de otras políticas y procedimientos de Calavo, si un director, funcionario o empleado realiza el informe sobre la conducta de otra persona de buena fe. Se espera que los directores, funcionarios y empleados cooperen en las investigaciones internas sobre posibles comportamientos poco éticos, deshonestos, ilegales o ilegales o cualquier otra posible violación de este Código o de otras políticas y procedimientos de Calavo.