



# Código de Conduta da Olam

Março de 2019





## Índice

Mensagem do CEO	3		
<b>Secção A: nossos princípios fundamentais</b>	<b>4</b>		
1. De que modo os nossos valores se aplicam ao Código de Conduta?			
2. Quais são os principais compromissos do Código que nos ajudam a crescer com responsabilidade?			
3. O que esperamos de você?			
4. Como podemos aplicar o Código na prática?			
<b>Secção B: como fazemos</b>	<b>5</b>		
1. Nós defendemos o cumprimento da lei e do Código			
1.1 Conformidade geral			
1.2 Lei de valores mobiliários			
1.3 Propriedade intelectual de terceiros			
2. Integridade e honestidade estão no centro de todas as nossas relações			
2.1 Negociações justas			
2.2 Organismos reguladores e agentes da lei			
2.3 Suborno e corrupção			
2.3.1 Presentes e serviços			
2.3.2 Doações políticas			
2.3.3 Conflitos de interesses pessoais			
3. Respeitamos os direitos das pessoas, as comunidades e o ambiente			
3.1 Protecção dos direitos da pessoa no ambiente de trabalho			
Direitos humanos			
Igualdade de oportunidades			
Assédio			
Segurança			
Álcool e drogas			
Sigilo de registros pessoais			
3.2 Protecção dos direitos das comunidades			
3.2.1 Trabalho infantil e trabalho forçado			
3.2.2 Engajamento da comunidade			
3.3 Protecção do ambiente			
4. Protegemos os activos da Olam — intelectuais, físicos, financeiros e de reputação			
4.1 Confidencialidade do trabalho produzido pela Olam, para a Olam e seus clientes etc.			
4.2 Coleta e uso de informações confidenciais			
4.3 Demonstrações financeiras e outras informações comerciais			
<b>Secção C: denúncias de acordo o Código</b>			<b>11</b>
1. Canais de comunicação			
2. Protecção contra retaliação			
3. Como denunciar uma violação			
<b>Secção D: alterações e modificações no Código</b>			<b>12</b>
<b>Secção E: fluxo do processo de denúncia de incidente</b>			<b>13</b>
1. Etapas da notificação de incidentes			
2. Fluxograma de notificação de incidentes			

# Por que temos um Código de Conduta: Mensagem do CEO

Prezado(a) colega,

Desde que começamos nossas operações, em 1989, e reconhecemos a importância de proporcionar valores mútuos a todas as partes interessadas, nós sempre estabelecemos altos padrões no modo como fazemos negócios.

Nessa questão, somos guiados por nossas três metas:

Nosso propósito: Reimaginar a agricultura global e os sistemas alimentares.

Nossa visão: Ser a empresa mais diferenciada e valiosa no mercado global de alimentos e agronegócio até 2040.

Nosso objetivo principal: Maximizar o valor intrínseco de longo prazo para nossos acionistas.

Na Olam, acreditamos que vencer é importante, mas igualmente importante é o modo como vencemos. Por isso, operamos de modo ético e responsável, para continuarmos a ter um negócio de sucesso e lucrativo, confiável para investidores, credores, fornecedores, clientes, governos e comunidades da sociedade civil.

Consequentemente, cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que a prática de negócios de maneira ética, socialmente responsável e ambientalmente sustentável esteja integrada a todos os aspectos das operações da Olam.

Este Código de Conduta é um dos instrumentos de orientação que nos ajudarão a alcançar esse objetivo. Ele estabelece o compromisso do Grupo de "fazer o que é certo", fundamentado nos valores e comportamentos diários que sustentam a nossa cultura diferenciada e definem o padrão do que significa fazer parte da Olam.

Embora o Código seja a pedra fundamental do compromisso da Olam com a integridade, ele não tem a pretensão de identificar todas as leis ou políticas vigentes, nem de

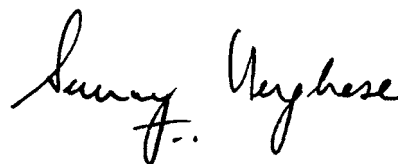
substituir nossa responsabilidade individual de cumprir regulamentos, outras políticas internas ou de ter comportamentos éticos.

O objetivo do Código é ajudá-lo a tomar decisões esclarecidas caso se depare com dilemas éticos, bem como lhe dar conhecimento e coragem para se manifestar caso ache que outras pessoas não estejam trabalhando com os mesmos padrões. Conforme explicado na página 11, esperamos que nossos colaboradores se manifestem contra qualquer violação da lei ou dos padrões de integridade e conformidade da Olam.

Portanto, ao contemplarmos o futuro dos nossos negócios e transitarmos por um mundo cada vez mais desafiador, os elementos deste Código assumem um significado mais profundo para nós e nossos interlocutores. Peço que todos os colaboradores leiam o Código atentamente e levem ao seu supervisor qualquer dúvida que possam ter.

O Código ajuda a proteger o Grupo Olam, suas subsidiárias e você. Por fim, é um compromisso entre nós de que trabalharemos em conjunto para garantir que a Olam continue a ser uma empresa da qual nos orgulhamos, onde fazemos a coisa certa e onde podemos, juntos e com segurança, transcender limites.

Atenciosamente,



Sunny Verghese  
Co-fundador e CEO do Grupo

# Seção A: Nossos princípios guia

## 1 De que modo os nossos valores se aplicam ao Código de Conduta?

Viver os nossos valores é uma forma de facilitar o cumprimento do Código de Conduta.

Nossos valores e comportamentos cotidianos contribuem para forjar uma cultura diferenciada, moldando nosso trabalho e definindo o padrão do que significa fazer parte da Olam. Assim, ao mesmo tempo que incentivamos um comportamento empreendedor e ambicioso, lembramos que suas ações não podem comprometer sua integridade nem a de outras pessoas e do nosso planeta. Precisamos Crescer com Responsabilidade. Devemos sempre nos lembrar de que nossos supervisores, a empresa, nossos fornecedores, nossos clientes e a comunidade depositam em nós sua confiança. Ao respeitar o Código, respeitamos uns aos outros.

- **Espírito empreendedor:**  
Nós ousamos sonhar
- **Alcance e ambição:**  
Nossa paixão por fazer mais
- **Respeito mútuo e Trabalho em equipe:**  
Nós tratamos os outros da forma como queremos ser tratados.
- **Senso de propriedade:**  
Assumimos a responsabilidade como se fôssemos os fundadores do negócio
- **Integridade:**  
Nós permanecemos fiéis ao que acreditamos, dizemos e fazemos
- **Parcerias:**  
Nós nos empenhamos em desenvolver relações positivas e de longo prazo com os nossos parceiros.

## 2 Quais são os principais compromissos do Código que esperamos de todos os colaboradores?

- Nós defendemos o cumprimento da lei e do Código
- Colocamos integridade e honestidade no centro de todas as relações

- Respeitamos os direitos das pessoas, as comunidades e o ambiente
- Protegemos os ativos da Olam – intelectuais, físicos, financeiros e de reputação

## 3 O que esperamos de si?

Além de compreender as leis que se aplicam ao seu cargo na Olam, cada um de nós em todas as empresas da Olam deve cumprir as normas e regulamentações internas da Olam que se apliquem em qualquer situação.

Observação: Neste Código e em outras políticas, as regras internas da Olam são especificamente relacionadas à nossa empresa e ao que acreditamos ser certo. Isso significa que as nossas regras podem exigir mais do que é exigido por lei.

Nós esperamos que você:

- **Cumpra** este Código e todas as leis, regras e regulamentos vigentes
- **Denuncie** qualquer violação deste Código que chegue ao seu conhecimento
- **Busque orientação** do nosso Departamento Jurídico em caso de dúvidas quanto à interpretação ou implementação do Código
- **Comporte-se** de modo ético e honesto, para garantir o cumprimento do Código
- **Reconheça** que qualquer colaborador descoberto violando o Código enfrentará ação disciplinar e poderá perder o emprego

[Outros interlocutores, como fornecedores e clientes, poderão adotar voluntariamente os princípios deste Código. Caso o façam, devem fazê-lo sem exceções aos nossos padrões ou aplicabilidade.]

## Seção A: nossos princípios norteadores

### 4 Como podemos aplicar o Código na prática?

Reconhecemos que nenhum Código ou política pode cobrir toda e qualquer situação. Caso você esteja enfrentando um dilema ético, as seguintes perguntas podem ajudar a embasar as suas escolhas:

- A ação ou actividade está dentro da lei?
- Ela está alinhada ao nosso Código de Conduta e a outras políticas relevantes?
- A ação ou actividade pode ocorrer em detrimento de outras pessoas? (ex.: prejuízo financeiro a agricultores ou accionistas)
- Causaria danos ao meio ambiente?
- Causaria danos à minha integridade ou à confiança das pessoas na empresa?
- Causaria danos à reputação da Olam se fosse divulgada na imprensa?

Caso a dúvida persista, fale com seu supervisor, com o Departamento Jurídico ou com a área de Assuntos Corporativos.



## Secção B: como fazemos

### 1 Nós defendemos o cumprimento da lei e do Código: cumprimento das leis, regras e regulamentos

#### 1.1 Conformidade geral

Conhecer o Código de Conduta e saber como aplicá-lo, bem como todas as outras políticas da Olam, é responsabilidade de todo diretor, gerente e colaborador da Olam. Nós todos somos responsáveis por cumprir o Código.

Ao implementar os padrões definidos no Código, você deve garantir que os processos e procedimentos internos não estejam em conflito com os princípios básicos de comportamentos esperados, descritos na secção C.

A Olam opera em diversos países e diversas jurisdições onde há outros relatórios, regras ou regulamentações locais que estão sujeitos à interpretação local. A adesão ao Código não deve ser comprometida.

Caso você se encontre em uma situação de conflito entre o Código de Conduta da Olam e qualquer lei, regulamento ou regra, você deve cumprir a lei ou o regulamento, que sempre prevalecerá quando tiver mais rigor que o Código. Caso você se encontre em uma situação em que haja conflito de legislação, peça orientação à nossa área Jurídica.

O cumprimento do Código de Conduta também se aplica a terceiros contratados por você ou pela sua equipe. Você tem a responsabilidade de garantir que eles não se comportem de forma antiética enquanto estiverem a serviço da Olam e, sempre que possível, deve incluir essa condição em quaisquer acordos escritos que você tenha firmado com eles.

#### 1.2 Lei de valores mobiliários

**Temos o compromisso de cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos sobre valores mobiliários.**

A legislação que trata de valores mobiliários torna ilegal a compra ou venda de valores mobiliários (acções, títulos, opções etc.) quando se tem a posse

de informações privilegiadas. Os fundamentos de quaisquer transações que envolvam acções ou valores mobiliários da Olam por parte dos colaboradores estão expressos no ["Código de boas práticas — Negociação de acções por funcionários"](#).

"Informações privilegiadas" são as informações que geralmente não estão disponíveis ao público, sendo "relevantes para o preço ou valor dos valores mobiliários.

"Informações relevantes" são as informações que um investidor sensato provavelmente consideraria importantes ao decidir-se por comprar ou vender um valor mobiliário. As informações relevantes incluiriam, por exemplo:

- Opiniões negativas ou positivas sobre dados financeiros ou linhas de produtos existentes.
- Possibilidade ou propostas de fusões, aquisições ou *joint ventures*.
- Previsões de safra, ação industrial, impacto das condições de mercado etc.
- Ato governamental previsto.

Caso você tenha acesso a informações privilegiadas ou possua valores mobiliários da Olam e não saiba como agir, peça orientação à área Jurídica.

#### 1.3 Propriedade intelectual de terceiros

**Nós respeitamos os direitos de propriedade intelectual de terceiros.**

A Olam fornece aos seus colaboradores todo software necessário para que executem suas funções utilizando os devidos acordos de licenciamento. Somos contra o uso e a distribuição não autorizada de software e materiais de terceiros protegidos por direitos autorais.

Por propriedade intelectual, entenda-se marcas, direitos autorais, patentes, segredos comerciais e outras informações privativas.

## Seção B: como fazemos (continuação)

### 2 Integridade e honestidade estão no centro de todas as nossas relações

#### 2.1 Negociações justas

**Agimos de modo justo, sem intimidação ou favoritismo.**

Você não deve se aproveitar injustamente de ninguém praticando manipulação, omissão, uso abusivo de informações privilegiadas, distorção de factos relevantes ou qualquer prática comercial injusta. Caso você ache que alguém está tentando obter vantagem ou exercer pressão sobre si por meio de intimidação ou favoritismo, comunique o facto ao Departamento Jurídico.

**Nós tratamos os concorrentes da mesma forma como gostaríamos de ser tratados.**

Todos os colaboradores, mas especialmente aqueles que participam de actividades de marketing, vendas e compras ou que estejam em contacto constante com concorrentes, têm a responsabilidade de conhecer as leis vigentes sobre concorrência. Exemplos de comportamento anticompetitivo podem incluir discutir vendas, preços e volumes, o que poderia ensejar alegações de fixação de preços, ou aplicar pressão conjunta sobre fornecedores para que reduzam os preços.

Em caso de dúvida, entre em contacto com o Departamento Jurídico e solicite orientações e capacitação em leis sobre concorrência.

Queremos superar a concorrência por meios justos e com nossos próprios recursos.

#### 2.2 Organismos reguladores e agentes da lei

**Somos honestos com todas as autoridades e agentes da lei.**

As actividades comerciais do Grupo são regulamentadas por diversas agências e organismos. Periodicamente, nossos colaboradores podem ter contacto com funcionários públicos responsáveis por garantir o cumprimento da lei, e esperamos que todos sejam honestos no trato com essas pessoas. Quando a lei não estiver clara ou for

conflitante, discuta a situação com seu supervisor e com a gerência, e busque orientação jurídica.

Caso você seja contactado(a) por uma agência governamental para tratar de qualquer investigação, busca, acção prevista em lei ou questões que excedam o escopo do seu trabalho, notifique **imediatamente** o seu supervisor e o Departamento Jurídico, a área de Assuntos Corporativos e/ou a área de Conformidade de Mercado (caso o assunto se relacione ao mercado de futuros) para receber instruções.

#### 2.3 Suborno e corrupção (inclui presentes, entretenimento e doações políticas)

A Olam tem "tolerância zero" por qualquer forma de suborno e/ou corrupção, mesmo se considerada parte da prática local. Esse aspecto é reforçado pela Política Contra Suborno e Corrupção da empresa.

A Olam precisa operar em alguns países onde pode ocorrer solicitação de suborno para fazer negócios. O pagamento de tal suborno, mesmo que de baixo valor, só garantirá a continuidade dessa prática negativa. Caso tal solicitação seja feita, fale com seu supervisor, que deverá discutir o assunto com as autoridades competentes.

Definimos suborno como: obter vantagem indevida ao prometer, oferecer ou dar a algum funcionário público (ou outra pessoa de relevância) algo de valor em troca de um serviço, tanto directamente quanto indirectamente através de terceiros.

Tal definição se aplica aos casos em que lhe é solicitado suborno e aos casos em que tal oferta for feita por si ao possível destinatário. A oferta de suborno não precisa ser aceita. O simples acto de fazer tal oferta é uma actividade ilegal em muitas jurisdições.

Para evitar se colocar em uma situação em que um terceiro possa tentar lhe oferecer suborno, você deve:

## Seção B: como fazemos (continuação)

- Certificar-se de que todas as partes com as quais você negocia estejam cientes e reconheçam a política da Olam de tolerância zero em relação a suborno, fraude e corrupção (e estejam cientes das leis antissuborno vigentes) antes de estabelecer uma nova relação com tais partes, e incluir cláusulas antissuborno e anticorrupção apropriadas em todos os contratos que firmar com elas.
- Conduzir os processos adequados de “due diligence” sobre terceiros antes de entrar em uma negociação ou relação – ficar alerta a quaisquer fornecedores que tenham práticas inadequadas.
- Ficar alerta às relações de proximidade entre as partes da cadeia de suprimentos (p. ex., agente/distribuidor) ou com funcionários públicos.
- Exigir um detalhamento antecipado de todas as taxas/custos e questionar qualquer item que pareça fora do comum.
- Manter livros e registros contábeis completos e precisos de todas as transações comerciais e negociações feitas para ou em nome da empresa ou que de alguma forma se relacionem com a empresa.

O suborno também pode assumir a forma de presentes ou serviços – consulte a seção 2.3.1 na página seguinte.

### 2.3.1 Presentes e entretenimento

**Nós não oferecemos nem aceitamos presentes ou entretenimento que possam gerar um conflito de interesses.**

Como parte de nossas iniciativas de vendas e marketing, oferecer presentes e hospitalidade pode ajudar a promover a marca da Olam. No entanto, é preciso ter cuidado para garantir que tais presentes e entretenimentos não criem um conflito de interesses, por exemplo, aceitar ou oferecer um presente em troca de vantagem comercial ou informações competitivas, seja directa ou indirecta.

Os termos “presentes” e/ou “entretenimento” se referem a tudo aquilo que possua valor comercial ou pessoal, como por exemplo, transferência de valores

como descontos, empréstimos, passagens aéreas e entretenimento ligado aos negócios, condições favoráveis para aquisição de qualquer produto ou serviço, transporte, uso de outros activos, subsídio de despesas.

Presentes e entretenimento que não criem um conflito de interesses são permitidos, desde que, se possível, não ultrapassem o valor de mercado total combinado de US\$ 500 por pessoa, e não se enquadrem na categoria de “Proibidos” abaixo. Qualquer presente ou entretenimento que exceda o limiar de US\$500 precisa ser divulgado no Registro de Presentes e Entretenimento da Olam, juntamente com o motivo pelo qual foi considerado apropriado. São exemplos de presentes e entretenimentos aceitáveis: brindes de costume nos períodos festivos, presentes de agradecimento a palestrantes, refeições de negócios, itens promocionais de baixo valor, como canetas, calendários etc. que são distribuídos a todos os clientes.

Mesmo que um presente esteja abaixo do valor definido como limiar, você deve ter certeza de que as intenções não serão mal interpretadas pela pessoa que recebe o presente ou por terceiros – por exemplo, você não deve dar um presente no decorrer de um processo de concorrência, durante uma negociação ou ao conseguir um contrato.

Exemplos de presentes ou entretenimentos proibidos:

- Dinheiro em espécie ou equivalente
- Qualquer presente ou entretenimento ilegal.
- Ofertar ou aceitar presentes e entretenimento relacionados a objetivos comerciais da transação contemplada.

Caso um colaborador receba qualquer presente ou benefício que possa ser considerado proibido ou inaceitável por ser de valor significativo, tal presente deve ser imediatamente devolvido. Caso a devolução não seja praticável ou desejável, o presente deve ser entregue ao Gerente do produto/do país para doação ou outra destinação apropriada. Os detalhes relativos a esse presente



## Seção B: como fazemos (continuação)

proibido/inaceitável, juntamente com informações sobre o destino dado ao mesmo, devem ser lançados no Registro de Presentes e Entretenimento.

Presentes devolvidos devem ser acompanhados de comunicação escrita a quem os ofertou, explicando a política da empresa com relação a presentes e solicitando que tais presentes não voltem a ser ofertados no futuro.

### 2.3.2 Doações políticas

**Não fazemos doações políticas, a menos que aprovadas.**

Somos rigorosamente contra fazer quaisquer doações políticas, sejam elas monetárias ou não monetárias para partidos ou candidatos políticos. Qualquer contribuição política excepcional feita pela empresa deve ser analisada pelo jurídico e aprovada internamente pelo CEO do Grupo e pela assessoria jurídica externa.

### 2.4 Conflitos de interesses pessoais

**Não permitimos que nossas relações pessoais interfiram no nosso discernimento ao agir em nome da empresa.**

Fale com seu supervisor sobre quaisquer interesses pessoais que poderiam influenciar inadequadamente o seu discernimento enquanto você estiver a serviço da Olam.

Possíveis "conflitos de interesses" surgem quando a sua actividade pessoal, social, financeira ou política pode interferir nas suas obrigações na Olam ou afetar os seus interesses e os do Grupo.

Pode surgir um conflito de interesses se você tiver um compromisso voluntário/profissional (i) que possa exceder significativamente o tempo e os esforços esperados de você; ou (ii) cujas atividades afetem os interesses do Grupo. Exemplos incluem:

- Oferecer um contrato a um familiar ou amigo (de emprego ou fornecimento, por exemplo)
- Buscar uma oportunidade de negócios que concorre com a Olam

Os detalhes dos possíveis conflitos de interesse devem ser revelados ao seu supervisor assim que possível. Quando for o caso, pode ser necessário obter aprovação escrita explícita caso você queira realizar ou continuar determinada atividade.

Se qualquer dos seus familiares próximos estiver envolvido em tais conflitos potenciais, informe essa relação assim que possível à gerência e evite adotar medidas que possam ser interpretadas como conflito de interesses.

## 3 Respeitamos os direitos das pessoas, as comunidades e o ambiente

### 3.1 Protecção dos direitos dos nossos colaboradores

**Nós garantimos ambientes de trabalho projetados para proporcionar bem-estar, igualdade e confiança, e adotamos uma abordagem proativa quanto à protecção dos direitos das pessoas que frequentam todos os nossos locais de trabalho.**

A Olam proporciona locais de trabalho seguros e saudáveis, que promovem o alinhamento ao Objetivo Principal do Grupo. Acreditamos em construir locais de trabalho que sejam profissionais, orientados ao trabalho em equipe e à confiança, que sejam culturalmente diversificados e ofereçam iguais oportunidades de emprego baseadas apenas no mérito e no desempenho.

#### **Liberdade de associação**

Os colaboradores da Olam têm direito de se associar ou não se associar às entidades representativas de sua escolha e de negociarem coletivamente. A opção de qualquer pessoa por formar ou fazer parte de uma associação não comprometerá seu tratamento igualitário no trabalho. A Olam tem o compromisso de oferecer treinamento de capacitação adequado para garantir o cumprimento dos preceitos acima.

## Seção B: como fazemos (continuação)

### Igualdade de oportunidades

Oferecemos oportunidades iguais de emprego sem considerar etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, situação de cidadania, estado civil etc.

### Assédio

Acreditamos que, em um ambiente profissional, não há espaço para qualquer forma de assédio. Acontece o assédio sempre que o efeito é a criação de um ambiente ofensivo, indecente, hostil ou intimidador. A Olam espera que todos os gerentes demonstrem e promovam um comportamento profissional e um tratamento respeitoso de todos os colaboradores.

A [política contra assédio sexual](#) no local de trabalho deve ser lida juntamente com este Código.

### Segurança e Saúde

A Olam acredita em proporcionar e manter um ambiente de trabalho saudável e seguro. É obrigatório para todas as empresas do grupo cumprir sem exceção as leis e regulamentos de saúde e segurança. Todos os colaboradores e prestadores de serviço da Olam e pessoas que não façam parte do Grupo mas trabalhem em nossas instalações devem conhecer e cumprir todos os requisitos de saúde e segurança associados às suas funções.

Colaboradores que encontrem ou observem condições ou práticas de trabalho inseguras ou insalubres devem relatar tais lapsos de segurança imediatamente ao seu superior.

### Álcool e drogas

A Olam proíbe o uso e a posse de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas instalações de trabalho durante o expediente. Abre-se uma exceção a bebidas alcoólicas servidas em situações sociais da empresa; nesse caso, deve-se obter permissão prévia.

Reservamo-nos o direito de tomar medidas contra qualquer pessoa que, sob efeito de bebida alcoólica ou drogas ilícitas, deixe de cumprir seus deveres adequadamente.

### Sigilo de registros pessoais

O acesso aos registros pessoais de funcionários fica limitado aos colaboradores devidamente autorizados do Grupo e somente dentro do estritamente necessário às suas funções. Colaboradores que tenham acesso a dados pessoais devem manter tais dados protegidos, de acordo com as exigências da lei.

### 3.2 Protecção dos direitos das pessoas e comunidades

A Olam tem um compromisso de proporcionar um local de trabalho onde todos os colaboradores sejam tratados com dignidade e justiça, e de respeitar os direitos das pessoas e das comunidades onde atuamos. Respeitamos os direitos consuetudinários e legais de posse e acesso dos povos indígenas, e observamos o princípio do consentimento prévio livre e esclarecido.

Nosso compromisso com os direitos humanos está descrito na nossa Política de Emprego Justo, que cumpre integralmente as Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e os princípios gerais que governam o Pacto Global da ONU sobre direitos humanos e trabalho.

#### 3.2.1 Trabalho infantil e trabalho forçado

**Somos contra todas as formas de exploração infantil e contra a utilização de trabalho forçado, respeitando e cumprindo as convenções da OIT.**

A Olam tem um compromisso de trabalhar com outras partes, incluindo fornecedores, grupos de interesse e governos, para eliminar os abusos nos mercados de trabalho em que a Olam opera ou tem influência.

O grupo cumpre as seguintes Convenções da OIT:

- Convenção nº 182 da OIT sobre a pior forma de trabalho infantil;
- Convenção nº 138 da OIT sobre a idade mínima para admissão em emprego e trabalho;
- Convenção nº 29 da OIT sobre Trabalho Forçado; e
- Convenção nº 105 da OIT, sobre Abolição do Trabalho Forçado.

## Seção B: como fazemos (continuação)

### 3.2.2 Engajamento na comunidade

Mesmo que tenhamos o direito legal de operar, sempre devemos garantir que tenhamos uma “licença social para operar” através de comunicação aberta, diálogo contínuo e negociações justas com as comunidades.

Nos casos aplicáveis, promovemos um engajamento significativo na comunidade por meio da abordagem reconhecida do Consentimento prévio livre e esclarecido, descrito na nossa Política de paisagens vivas.

### 3.3 Protecção do ambiente

Nossa Política de paisagens vivas, que engloba várias commodities, define nossa abordagem de desenvolvimento sustentável nas cadeias de abastecimento agrícolas e na gestão da terra. A política tem como foco devolver mais do que tiramos aos sistemas agrícolas e alimentares, criando e mantendo paisagens vivas onde possam coexistir produtores e plantadores prósperos, comunidades rurais bem sucedidas e ecossistemas saudáveis.

Deves sempre

- Conduzir os negócios de acordo com todas as leis, regulamentos e exigências ambientais nacionais pertinentes, e os compromissos empresariais
- Conduzir os negócios de acordo com todas as políticas ambientais e sociais da Olam, principalmente as que sejam mais rigorosas do que as leis locais
- Adotar práticas de compras responsáveis, incluindo a eliminação de práticas inaceitáveis na gestão da terra, e conduzir actividades ambientalmente sustentáveis sempre que viáveis. Ter consciência das consequências ambientais das suas acções
- Buscar formas de reduzir ou eliminar acções com impacto ambiental negativo
- Seguir os procedimentos especificados, notificar a gerência de possíveis problemas ambientais; e
- Promover a melhoria contínua do desempenho em todos os processos relevantes.

## 4 Protegemos os activos da Olam — intelectuais, físicos, financeiros e de reputação

Nós temos um compromisso com a protecção da propriedade e dos recursos da Olam, lidando com as informações dentro da lei e de modo ético, sem violar quaisquer regras e regulamentos legais.

### 4.1 Confidencialidade do trabalho produzido pela Olam, para a Olam e seus clientes etc.

Desde que permitido por lei, como proprietária de qualquer informação criada no local de trabalho ou com o uso de recursos da empresa (ativos tangíveis e intangíveis, incluindo marcas, conhecimento técnico, informações protegidas ou sigilosas e sistemas de informação), a Olam reserva-se o direito de monitorar e inspeccionar todas as comunicações, e-mails, dados e arquivos mantidos em instalações, terminais ou equipamentos de rede da empresa para garantir a protecção dos activos do Grupo (propriedade intelectual e física).

Espera-se que todos protejam o patrimônio da empresa e só façam uso devido e eficiente dele. Todos os colaboradores devem buscar proteger o patrimônio da Empresa contra perdas, danos, uso indevido, furto, fraude, desvio e destruição. Os registros empresariais devem ser tratados com todas as precauções de sigilo adequadas, ainda que estejam sujeitos às leis e regulamentos locais de cada país.

Os colaboradores que deixarem a empresa devem devolver todos os materiais de propriedade da Olam que lhes foram atribuídos.

### 4.2 colecta e uso de informações confidenciais

A Olam tem o compromisso de fornecer informações cumprindo todas as regras e regulamentos legais, sem qualquer violação das informações privativas ou confidenciais de pessoas físicas ou jurídicas (propriedade intelectual). Caso você não tenha certeza sobre a adequação de adquirir, aceitar ou manusear certas informações competitivas, entre em contato com



## Seção B: como fazemos (continuação)

o Departamento Jurídico ou a Gerência do produto/país para obter orientação.

### **4.3 Demonstrações financeiras e outras informações comerciais**

O registro e os relatórios de informações comerciais devem ser precisos, completos e em tempo hábil.

Você deve:

- Cumprir todas as leis e exigências contábeis externas, além dos procedimentos do Grupo para relatório de informações financeiras e outras informações comerciais.
- Jamais falsificar ou destruir registros contábeis ou comerciais do Grupo.
- Jamais relatar, criar, registrar ou gerar deliberadamente informações ou dados fictícios, falsos ou incorretos.
- Garantir a total transparência das informações financeiras e cooperar plenamente com nossos auditores internos e externos.

# Seção C: denúncias de acordo com o Código

Esperamos que todos se manifestem contra qualquer violação da lei ou dos padrões de integridade e conformidade da Olam.

## Canais de comunicação

- A Política de Denúncia da Olam e a Seção D do Código definem o que um colaborador deve fazer quando: Acreditar que alguém agindo em nome do Grupo está fazendo ou está prestes a fazer algo ilegal.
- Acreditar que tal pessoa possa estar envolvida em qualquer conduta inapropriada.
- Não tiver certeza de como proceder e precisar de orientação.

Por meio desse processo, qualquer pessoa pode, de modo anônimo, relatar um problema ou expressar uma preocupação, desde que de boa-fé; na verdade, deixar de relatar tais preocupações é uma violação do Código. Levamos a sério todos os relatos de conduta inapropriada e lidamos com eles do modo mais imediato, justo e confidencial possível.

No entanto, é importante saber que qualquer tentativa de abusar da confiança da empresa fazendo reclamações frívolas, falsas ou mal intencionadas contra qualquer pessoa será considerada um ato de má-fé. A diretoria da Olam poderá tomar as necessárias medidas disciplinares contra colaboradores que, intencionalmente e de má-fé, façam acusações ou forneçam informações falsas.

## Proteção contra retaliação

A Política de Denúncia também define a postura da Olam quanto à Proteção dos colaboradores contra qualquer forma de retaliação. Não toleramos ameaças ou retaliação contra colaboradores que, de boa-fé, se manifestem e relatem preocupações. Caso qualquer funcionário suspeite que esteja sendo perseguido ou sofrendo retaliação por se manifestar sobre um problema de conformidade ou integridade, tal funcionário deve relatar imediatamente tais suspeitas utilizando os canais de comunicação apropriados.

## Como denunciar uma violação

A Política de Denúncia da Olam mantém um canal de comunicação simples que pode ser utilizado anonimamente para relatar qualquer fraude ou apropriação indevida.

### Comunicação online anônima

1. Clique no link <http://www.jotform.me/iaolamint/FraudInformationChannel>
2. Preencha o formulário online e/ou faça o upload de quaisquer documentos suplementares.
3. Clique no botão "enviar".

Quando você clicar no botão "enviar", o departamento de auditoria interna receberá a sua denúncia imediatamente.

Ao denunciar uma fraude ou apropriação indevida, mencione ao menos quatro dados: país, produto/atividade, hora/data e o nome da pessoa ou grupo ou equipe de que trata a denúncia. Caso queira manter o anonimato, não é necessário mencionar o seu nome.

### Comunicação por e-mail

Como alternativa à comunicação online sobre conduta inapropriada, você pode enviar um e-mail diretamente ao departamento de Auditoria Interna em Singapura. O endereço é [ia@olamnet.com](mailto:ia@olamnet.com).

### Comunicação por via postal

Você também pode enviar suas denúncias por correio para

Head of Internal Audit  
OLAM INTERNATIONAL LIMITED.  
7 Straits View  
Marina One East  
Tower #20-01  
Singapura, 018936

Todas as denúncias são sigilosas e serão tratadas estritamente de acordo com as diretrizes da Política de Denúncia

## Seção D: alterações e modificações do Código

No caso de qualquer conflito ou inconsistência entre a lei e este Código, deve-se usar o bom senso para reconciliar o objetivo do Código com o princípio básico de justiça.

Nos casos em que as regras locais pertinentes são mais rigorosas, é necessário seguir as políticas e os procedimentos locais do Grupo para implantar tais padrões mais rigorosos.

Depois de adoptado, o Código só pode ser alterado pelo Conselho Director da Olam mediante recomendação do Comitê de Ética e Governança.

Quaisquer modificações deverão adoptar os Valores compartilhados do Grupo, que respaldam o Objetivo Principal expresso neste Código.



# Seção E: fluxo do processo de denúncia de incidente

## 1. Etapas da notificação de incidentes

Etapa	Acção	Comentários
1.	Identificação do incidente a ser comunicado	
2.	Comunicação efetuada	por e-mail, fax ou por escrito
2.1.	Supervisor imediato	
2.2.	Supervisor do Supervisor	
2.3.	Escritório Geral Corporativo	Inclui Jurídico, Controle de Mercado, e/ou Direção Comercial etc.
2.4.	Site de denúncia anônima/Auditoria Interna	Denúncias feitas anonimamente/sem identificação
3.	Investigação inicial do mérito da queixa	A investigação é feita pelo departamento de Auditoria Interna
4.	Acções imediatas	Pelo departamento envolvido, sob supervisão da matriz
4.1.	Feedback inicial à pessoa que denunciou	pelo Escritório Geral Corporativo
4.2.	Outros detalhes solicitados, se necessário,	pelo departamento envolvido
4.3.	Análise do contexto do incidente, se necessário,	pelo Escritório Geral Corporativo
4.4.	Outras Acções corretivas, se necessárias,	pelo departamento envolvido, sob supervisão da Escritório Geral Corporativo
5.	Relatório ao Comitê Executivo	pela matriz com análise da Auditoria Interna
6.	Encaminhamento ao Comitê de Auditoria, se necessário,	pela Auditoria Interna
7.	Relatório ao Comitê Directório	pelo Comitê Executivo ou pelo Comitê de Auditoria
8.	Relatório às autoridades competentes, se necessário,	pela matriz com análise da Auditoria Interna
9.	Resposta à pessoa que denunciou	pelo departamento envolvido, sob supervisão da matriz
10.	Lições aprendidas, se houver,	pelo departamento envolvido, com análise da Auditoria Interna
11.	Conclusão do caso	

## 2. Fluxograma de notificação de incidentes

