



Pedoman Perilaku Olam

Maret 2019

Mengapa kita memiliki Pedoman Perilaku: Pesan dari CEO

Rekan-rekan yang Terhormat,

Sejak kita mulai beroperasi pada tahun 1989, dan menyadari pentingnya membuka nilai timbal balik bagi semua pemangku kepentingan, kita selalu menetapkan standar tinggi dalam cara kita melakukan bisnis.

Dalam hal ini kita dipandu oleh tiga sasaran kita:

Tujuan Kita: Membayangkan kembali pertanian dan sistem pangan global.

Visi Kita: Menjadi perusahaan pangan dan pertanian global yang paling berbeda dan berharga pada tahun 2040.

Tujuan Pemerintahan Kita: Memaksimalkan nilai intrinsik jangka panjang bagi pemegang saham berkelanjutan kita.

Di Olam, kita percaya bahwa menang adalah hal penting, tetapi bagaimana kita menang juga sama pentingnya. Oleh karena itu, kita beroperasi dengan cara yang etis dan bertanggung jawab agar kita terus menjadi bisnis yang sukses dan menguntungkan, dipercaya oleh investor, kreditor, pemasok, pelanggan, pemerintah, dan komunitas masyarakat sipil.

Karenanya, masing-masing dari kita memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa melakukan bisnis dengan cara yang etis, bertanggung jawab secara sosial, dan ramah lingkungan tertanam dalam setiap aspek bisnis Olam.

Pedoman Perilaku ini memberikan salah satu kerangka kerja panduan untuk membantu kita mencapainya. Pedoman Perilaku ini menetapkan komitmen Grup untuk "melakukan apa yang benar", dibentuk pada nilai dan perilaku sehari-hari yang membangun budaya khas kita serta menetapkan standar bagi makna menjadi bagian dari Olam.

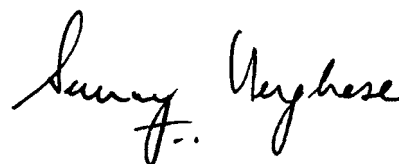
Meskipun Pedoman Perilaku ini adalah landasan komitmen Olam terhadap integritas, Pedoman ini tidak dimaksudkan untuk mengidentifikasi semua hukum atau kebijakan yang berlaku, juga tidak menggantikan tanggung jawab pribadi kita untuk mematuhi peraturan, kebijakan internal lainnya dan berperilaku etis.

Tujuan Pedoman ini adalah untuk membantu Anda membuat keputusan berdasarkan informasi seandainya Anda pernah dihadapkan pada dilema etika, serta memberi Anda pengetahuan dan keberanian untuk bersuara jika Anda merasa orang lain tidak beroperasi dengan standar yang sama. Sebagaimana diuraikan di halaman 13, setiap karyawan diharapkan untuk melaporkan apa pun yang melanggar Hukum atau standar kepatuhan dan integritas Olam.

Jadi, saat kita melihat masa depan bisnis kita, dan menjelajah dunia yang semakin menantang, elemen-elemen Pedoman ini semakin meningkat secara signifikan, bagi kita dan bagi para pemangku kepentingan kita. Saya mendorong semua karyawan untuk membaca Pedoman Perilaku dengan cermat dan mengajukan pertanyaan yang mungkin Anda miliki kepada manajer Anda.

Pedoman ini membantu melindungi Olam Group dan anak perusahaannya, dan Anda. Terakhir, kita semua berkomitmen bahwa kita akan bekerja bersama untuk memastikan bahwa Olam tetap menjadi perusahaan yang kita banggakan, tempat kita melakukan hal yang benar, dan tempat kita dapat melampaui batas bersama, dengan aman.

Hormat kami,



Sunny Verghese
Co-Founder dan Group CEO

Bagian A: prinsip panduan kita

1 Bagaimana nilai-nilai kita berlaku pada Pedoman Perilaku?

Mewujudkan nilai-nilai kita harus menjadi jalan yang mudah untuk menjunjung tinggi Pedoman Perilaku.

Nilai dan perilaku sehari-hari kita membangun budaya yang khas, membentuk cara kita bekerja, dan menetapkan standar bagi makna menjadi bagian dari Olam. Jadi, meskipun kami mendorong Anda untuk berwirausaha dan ambisius, tindakan Anda tidak boleh mengorbankan integritas Anda atau mengorbankan orang lain dan planet kita. Kita harus Tumbuh secara Bertanggung Jawab. Setiap saat kita harus ingat bahwa kepercayaan diberikan kepada kita oleh manajer kita, oleh Perusahaan, oleh pemasok kita, oleh pelanggan kita, dan oleh masyarakat. Dengan menghormati Pedoman Perilaku, kita menghormati satu sama lain.

- **Kewirausahaan:**
Kita berani bermimpi
- **Jangkauan & Ambisi:**
Semangat kita untuk melakukan lebih
- **Saling Menghormati & Kerja Sama Tim:**
Kita memperlakukan satu sama lain sebagaimana kita ingin diperlakukan
- **Kepemilikan:**
Kita mengambil tanggung jawab seolah-olah kita adalah pendiri perusahaan
- **Integritas:**
Kita tetap setia pada apa yang kita yakini, katakan, dan lakukan
- **Kemitraan:**
Kita berusaha untuk mengembangkan hubungan positif dan jangka panjang dengan mitra kita

2 Apa saja komitmen utama dalam Pedoman Perilaku yang diharapkan dari semua karyawan?

- Kita menjunjung tinggi hukum dan Pedoman Perilaku
- Kita mengutamakan integritas dan tindakan wajar terhadap semua hubungan

- Kita menghormati hak individu, masyarakat, dan lingkungan
- Kita melindungi aset Olam – intelektual, fisik, keuangan, dan reputasi

3 Apa yang diharapkan dari Anda?

Selain memahami undang-undang yang berlaku untuk posisi Anda di Olam, masing-masing dari kita di semua perusahaan Olam harus mematuhi aturan dan peraturan internal Olam karena peraturan tersebut berlaku dalam situasi apa pun.

Catatan: Aturan internal Olam dalam Pedoman ini, dan kebijakan lainnya, bersifat khusus bagi perusahaan kita dan apa yang kita yakini benar. Ini berarti bahwa aturan kita dapat melampaui apa yang disyaratkan oleh hukum.

Kami mengharapkan Anda:

- **Mematuhi** Pedoman ini dan semua hukum, aturan, dan peraturan yang berlaku
- **Melaporkan** pelanggaran Pedoman Perilaku yang Anda ketahui
- **Meminta panduan** dari Fungsi Hukum kita jika tidak yakin tentang interpretasi atau implementasi Pedoman Perilaku
- **Berperilaku** secara etis dan jujur untuk memastikan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku
- **Mengetahui** bahwa karyawan yang diketahui melanggar Pedoman Perilaku akan dikenai tindakan disipliner dan dapat kehilangan pekerjaan mereka

[Pemangku kepentingan lain seperti pemasok dan pelanggan mungkin, secara sukarela, ingin mengadopsi Prinsip-prinsip dalam Pedoman Perilaku ini. Jika ya, mereka harus mengadopsinya tanpa mengorbankan standar atau keberlakuan kita.]

Bagian A: prinsip panduan kita

4 Bagaimana kita menerapkan Pedoman Perilaku?

Kita menyadari bahwa tidak ada Pedoman atau kebijakan yang dapat mencakup semua situasi. Jika Anda menghadapi dilema etis, pertanyaan-pertanyaan berikut dapat membantu memberitahukan pilihan Anda:

- Apakah tindakan atau aktivitas tersebut legal?
- Apakah itu sejalan dengan Pedoman Perilaku dan kebijakan terkait lainnya?
- Apakah tindakan atau aktivitas tersebut mengorbankan orang lain? (misal petani kehilangan uang, pemegang saham kehilangan uang)

- Apakah itu akan merusak lingkungan?
- Apakah itu merusak integritas saya atau kepercayaan orang lain terhadap Perusahaan?
- Apakah itu akan merusak reputasi Olam jika dilaporkan di media?

Jika masih ragu, Anda harus berdiskusi dengan manajer Anda, Fungsi Hukum, atau Urusan Perusahaan.

Bagian B: bagaimana kita melakukannya

1 Kita menjunjung tinggi hukum dan Pedoman Perilaku: kepatuhan terhadap Hukum, Aturan, & Peraturan

1.1 Kepatuhan umum

Mengetahui Pedoman Perilaku dan bagaimana menerapkannya, bersama dengan semua kebijakan Olam lainnya, adalah tanggung jawab masing-masing direktur, manajer, dan karyawan Olam. Kita semua bertanggung jawab untuk menegakkan Pedoman Perilaku.

Ketika menerapkan standar yang ditetapkan dalam Pedoman Perilaku, Anda harus memastikan bahwa proses dan prosedur internal tidak bertentangan dengan prinsip dasar perilaku yang diharapkan sebagaimana diuraikan dalam bagian C.

Olam beroperasi di berbagai negara dan di banyak yurisdiksi yang berbeda, di mana pelaporan tambahan, aturan atau peraturan lokal tunduk pada interpretasi lokal. Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku tidak boleh dikesampingkan.

Jika Anda merasa diri Anda berada dalam situasi di mana terdapat perbedaan antara Pedoman Perilaku Olam dan Hukum, Peraturan, atau Aturan apa pun, Anda harus mematuhi Hukum atau Peraturan tersebut, yang selalu berlaku apabila lebih ketat dari Pedoman Perilaku. Jika Anda merasa diri Anda berada dalam situasi di mana terdapat undang-undang yang bertentangan, maka Anda harus menghubungi Fungsi Hukum kita untuk mendapatkan panduan.

Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku ini juga berlaku untuk pihak ketiga yang dilibatkan oleh Anda dan tim Anda. Anda bertanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka tidak terlibat dalam perilaku tidak etis ketika bertindak atas nama Olam dan, jika memungkinkan, menetapkan hal ini dalam perjanjian tertulis yang mungkin Anda miliki dengan mereka.

1.2 Hukum sekuritas

Kita berkomitmen untuk mematuhi semua peraturan perundang-undangan sekuritas yang relevan.

Undang-undang sekuritas melarang untuk membeli atau menjual sekuritas (saham, obligasi, opsi, dll.) ketika memiliki Informasi Orang Dalam. Dasar dari setiap transaksi saham atau sekuritas Olam oleh karyawan diatur dalam "Pedoman Praktik Terbaik – Penanganan Saham Karyawan".

"Informasi orang dalam" berarti informasi yang umumnya tidak tersedia untuk publik, dan yang "penting bagi harga atau nilai sekuritas".

"Informasi material" berarti informasi yang kemungkinan besar dianggap penting oleh investor dalam memutuskan apakah akan membeli atau menjual sekuritas. Informasi material mencakup, misalnya:

- Pandangan negatif atau positif tentang keuangan atau lini produk yang ada.
- Kemungkinan atau usulan merger, akuisisi, atau usaha patungan.
- Perkiraan hasil panen, aksi industri, dampak kondisi bisnis, dll.
- Tindakan pemerintah yang diharapkan.

Jika Anda memiliki akses ke Informasi Orang Dalam atau Anda memiliki sekuritas Olam dan tidak yakin bagaimana harus bertindak, Anda harus menghubungi Fungsi Hukum untuk mendapatkan panduan.

1.3 Kekayaan intelektual orang lain

Kita menghormati hak kekayaan intelektual pihak ketiga.

Olam menyediakan perangkat lunak yang diperlukan karyawan untuk menjalankan fungsi mereka menggunakan perjanjian lisensi yang tepat. Kita melarang penggunaan dan distribusi perangkat lunak dan materi hak cipta pihak ketiga tanpa meminta persetujuan.

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

Kekayaan intelektual didefinisikan sebagai merek dagang, hak cipta, hak paten, rahasia dagang, dan informasi hak milik lainnya.

2 Kita mengutamakan integritas dan tindakan wajar terhadap semua hubungan

2.1 Kejujuran dalam bertransaksi

Kita bertindak secara jujur tanpa rasa takut atau bantuan.

Anda tidak boleh mengambil keuntungan secara tidak jujur dari siapa pun melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi istimewa, kesalahan pengungkapan fakta penting atau praktik transaksi yang tidak jujur. Jika Anda merasa seseorang mencoba mengambil keuntungan dari Anda atau memberikan tekanan melalui rasa takut atau bantuan, maka Anda harus melaporkannya ke Fungsi Hukum.

Kita memperlakukan pesaing sebagaimana kita ingin diperlakukan.

Semua karyawan, terutama mereka yang terlibat dalam pemasaran, penjualan, dan pembelian, atau yang secara rutin berhubungan dengan pesaing, bertanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka memahami hukum persaingan yang berlaku. Contoh perilaku antipersaingan dapat mencakup membahas penjualan, harga, dan volume karena hal ini dapat menyebabkan dugaan penetapan harga; atau memberikan tekanan bersama pada pemasok untuk mengurangi harga.

Jika ragu, Fungsi Hukum harus dihubungi untuk memberikan nasihat dan pelatihan hukum persaingan.

Kita ingin mengalahkan pesaing kita melalui permainan yang jujur dan kemampuan kita sendiri.

2.2 Penegakan hukum dan badan pengatur

Kita bersikap jujur kepada semua otoritas dan lembaga penegak hukum.

Aktivitas bisnis Grup diatur oleh banyak lembaga dan badan. Dari waktu ke waktu karyawan dapat berhubungan dengan pejabat pemerintah yang bertanggung jawab menegakkan hukum dan kita berharap Anda jujur dalam berurusan dengan mereka. Jika hukumnya tidak jelas atau bertentangan, Anda harus mendiskusikan situasi tersebut dengan supervisor dan manajemen Anda dan nasihat hukum harus dicari.

Jika Anda dihubungi oleh lembaga pemerintah mengenai penyelidikan, pencarian, tindakan hukum atau hal-hal di luar lingkup pekerjaan Anda, Anda harus **segera** memberi tahu supervisor Anda dan Fungsi Hukum, Urusan Perusahaan; dan/atau fungsi Kepatuhan Pasar (jika terkait dengan perdagangan derivatif) untuk mendapatkan instruksi.

2.3 Suap dan korupsi (mencakup hadiah dan hiburan, dan sumbangan politik)

Olam memiliki budaya toleransi nol untuk segala bentuk penyuapan dan/atau korupsi, meskipun tindakan tersebut dianggap sebagai praktik lokal. Budaya ini diperkuat oleh Kebijakan Antisuap dan Korupsi perusahaan.

Olam harus beroperasi di beberapa negara di mana permintaan suap untuk melakukan bisnis dapat terjadi. Pembayaran suap semacam itu, sekecil apa pun, hanya akan memastikan bahwa praktik negatif ini memang berlaku. Jika permintaan seperti itu muncul, Anda harus memberi tahu manajer Anda yang harus berdiskusi dengan otoritas terkait.

Suap didefinisikan sebagai: mendapatkan keuntungan yang tidak jujur dengan menjanjikan, menawarkan, atau memberi pejabat publik (atau orang lain yang relevan) sesuatu yang bernilai sebagai imbalan atas layanan, baik secara langsung atau tidak langsung melalui pihak ketiga.

Ini berlaku baik Anda diminta untuk melakukan suap atau apakah tawaran semacam itu Anda anjurkan kepada calon penerima. Tawaran suap tidak harus diterima. Tindakan melakukan

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

penawaran semacam itu merupakan aktivitas ilegal di beberapa yurisdiksi.

Untuk menghindari diri Anda terjebak dalam situasi di mana pihak ketiga mencoba untuk menyuap, Anda harus:

- Memastikan semua pihak ketiga yang berurusan dengan Anda mengetahui dan mengakui kebijakan toleransi nol Olam terhadap suap, kecurangan, dan korupsi (dan mengetahui undang-undang antisuap yang berlaku) sebelum Anda menjalin hubungan baru dengan mereka dan menyertakan kata-kata antisuap dan korupsi yang sesuai dalam kontrak yang mungkin Anda tandatangani.
- Melakukan uji tuntas yang sesuai pada pihak ketiga sebelum Anda membuat perjanjian atau menjalin hubungan – waspadai pemasok yang praktiknya buruk.
- Waspada terhadap hubungan dekat antara pihak-pihak dalam rantai pasokan (misal agen/distributor) atau dengan pejabat pemerintah.
- Mencari rincian semua biaya/ongkos di muka dan mempertanyakan segala sesuatu yang tampak tidak biasa.
- Menyimpan pembukuan dan catatan akun yang lengkap dan akurat yang mencatat semua transaksi dan kesepakatan bisnis yang dibuat untuk atau atas nama atau dilakukan sehubungan dengan Perusahaan.

Suap juga dapat berbentuk hadiah atau layanan – silakan lihat bagian 2.3.1 di halaman berikutnya.

2.3.1 Hadiah dan hiburan bisnis

Kita tidak menerima atau memberikan hadiah atau hiburan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Sebagai bagian dari penjangkauan penjualan dan pemasaran kita, pemberian hadiah dan keramahan dapat membantu mempromosikan merek Olam. Namun, kehati-hatian harus dilakukan untuk memastikan bahwa hadiah

dan hiburan tersebut tidak menimbulkan konflik kepentingan, misal dengan menerima atau memberikan hadiah sebagai imbalan atas keuntungan bisnis atau wawasan kompetitif, baik secara langsung maupun tidak langsung.

“Hadiah” dan/atau “hiburan” adalah segala sesuatu yang memiliki nilai komersial atau pribadi termasuk, misalnya, transfer nilai seperti diskon, pinjaman, penerbangan, dan hiburan bisnis, persyaratan yang menguntungkan untuk produk atau layanan, transportasi, penggunaan aset orang lain, menyubsidi biaya.

Hadiah dan hiburan yang tidak menimbulkan konflik kepentingan diperbolehkan tetapi harus, jika memungkinkan, dibatasi pada nilai pasar gabungan sebesar US \$500 per orang dan tidak boleh termasuk dalam kategori “Dilarang” di bawah ini. Hadiah atau hiburan yang melebihi ambang batas US\$500 harus diungkapkan dalam Daftar Hadiah dan Hiburan Olam bersama dengan alasan mengapa dianggap pantas. Contoh hadiah dan hiburan yang diperbolehkan dapat mencakup hadiah token biasa selama musim perayaan, hadiah sebagai ungkapan ‘terima kasih’ untuk pembicara acara; jamuan bisnis, barang-barang promosi dengan nilai rendah seperti pena, kalender, dll. yang diberikan kepada semua pelanggan.

Meskipun hadiah bernilai di bawah ambang batas, Anda harus memastikan bahwa niat Anda tidak dapat disalahartikan oleh penerima atau oleh pihak ketiga lainnya – misalnya, Anda tidak boleh memberikan hadiah saat tender sedang dalam proses, kesepakatan sedang dinegosiasikan, atau pada saat berhasil mendapatkan kontrak.

Contoh hadiah atau hiburan yang dilarang mencakup:

- Hadiah uang tunai atau setara tunai
- Hadiah atau hiburan yang ilegal.

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

- Pemberian atau penerimaan hadiah dan hiburan yang terkait dengan tujuan komersial transaksi yang dimaksud.

Jika seorang karyawan menerima hadiah atau tunjangan yang dapat dianggap dilarang atau tidak diperbolehkan karena nilainya yang signifikan, hadiah tersebut harus segera dikembalikan. Jika mengembalikan hadiah tidak dapat dilakukan atau tidak diinginkan, maka hadiah tersebut harus diserahkan kepada Negara/Manajemen Produk untuk sumbangan atau pembuangan yang sesuai. Rincian hadiah yang dilarang/tidak diperbolehkan tersebut, bersama dengan informasi tentang perlakuan terhadap hadiah tersebut, harus dimasukkan ke dalam Daftar Hadiah dan Hiburan.

Komunikasi tertulis yang menyertai hadiah yang dikembalikan harus dikirim ke penderma yang menjelaskan kebijakan perusahaan sehubungan dengan hadiah dan meminta agar tidak ada lagi pemberian hadiah semacam itu di masa depan.

2.3.2 Sumbangan politik

Kita tidak memberikan sumbangan politik kecuali jika disetujui.

Kita dengan tegas melarang untuk memberikan kontribusi politik, baik secara moneter atau non-moneter kepada partai politik atau kandidat. Kontribusi politik istimewa yang diberikan oleh perusahaan harus ditinjau secara hukum dan disetujui secara internal oleh CEO Grup dan penasihat hukum eksternal.

2.4 Konflik kepentingan pribadi

Kita tidak membiarkan hubungan pribadi kita mengaburkan penilaian kita ketika bertindak atas nama perusahaan.

Anda harus memberi tahu manajer Anda tentang kepentingan pribadi yang dapat memengaruhi penilaian Anda secara tidak tepat saat Anda bertindak untuk Olam.

Potensi “konflik kepentingan” muncul ketika aktivitas pribadi, sosial, keuangan, atau politik Anda berpotensi mengganggu tugas Anda untuk Olam atau dapat memengaruhi kepentingan Anda dan kepentingan Grup.

Konflik kepentingan dapat muncul apabila Anda memiliki keterlibatan profesional/sukarela yang dapat (i) secara signifikan menyalahgunakan waktu dan upaya yang diharapkan dilakukan oleh Anda; atau (ii) apabila aktivitas tersebut memengaruhi kepentingan Grup. Contohnya mencakup:

- Menawarkan kontrak kepada anggota keluarga atau teman (pekerjaan atau pasokan misalnya)
- Mengejar peluang bisnis yang bersaing dengan Olam

Detail potensi konflik kepentingan harus diungkapkan kepada manajer Anda secepat mungkin. Jika relevan, persetujuan tertulis yang eksplisit mungkin diperlukan jika Anda ingin melibatkan diri atau melanjutkan aktivitas tersebut.

Jika ada anggota keluarga dekat Anda yang memiliki potensi konflik seperti itu, Anda harus memberitahukan hubungan tersebut secepat mungkin kepada manajemen dan menahan diri dari mengambil tindakan apa pun yang berpotensi dianggap sebagai konflik kepentingan.

3 Kita menghormati hak individu, masyarakat, dan lingkungan

3.1 Melindungi hak karyawan kita

Kita memastikan tempat kerja dibangun berdasarkan kesejahteraan, kesetaraan, dan kepercayaan, mengambil pendekatan proaktif untuk melindungi hak orang-orang di semua tempat kerja kita.

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

Olam menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat yang mempromosikan penyalarsan menuju Tujuan Pemerintahan Grup. Kita yakin dalam membangun tempat kerja yang profesional, berorientasi pada tim dan kepercayaan, beragam dalam budaya, memberikan peluang kerja yang setara berdasarkan prestasi dan kinerja.

Kebebasan berserikat

Karyawan Olam memiliki hak untuk bergabung, atau untuk tidak bergabung dengan, perwakilan asosiasi pilihan mereka dan untuk berunding bersama. Pilihan siapa pun untuk membentuk atau bergabung dengan suatu asosiasi tidak akan mengorbankan perlakuan setara mereka di tempat kerja. Olam berkomitmen untuk memberikan pelatihan yang memadai untuk memastikan kepatuhan terhadap hal di atas.

Kesempatan yang sama

Kita memberikan peluang kerja yang setara tanpa memandang ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, asal kebangsaan, orientasi seksual, disabilitas, status kewarganegaraan, status perkawinan, dll.

Pelecehan

Kita percaya bahwa dalam lingkungan kerja yang profesional tidak ada ruang untuk segala bentuk pelecehan. Pelecehan bisa dalam bentuk apa pun di mana efeknya adalah menciptakan lingkungan yang menyinggung, tidak senonoh, bermusuhan, atau mengintimidasi. Olam mengharapkan semua manajer untuk menunjukkan dan mendorong perilaku profesional dan perlakuan hormat kepada semua karyawan.

[Kebijakan mengenai pelecehan seksual](#) di tempat kerja harus dibaca sehubungan dengan Pedoman Perilaku ini.

Keamanan & Kesehatan

Olam yakin dalam menyediakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman dan sehat. Perusahaan grup diperintahkan untuk mematuhi semua peraturan perundang-undangan kesehatan dan keamanan. Semua karyawan, kontraktor, dan personel non-Grup Olam yang bekerja di lokasi kita, diharapkan mengetahui dan mematuhi semua persyaratan kesehatan dan keamanan yang terkait dengan pekerjaan mereka.

Karyawan yang mengalami atau mengetahui kondisi tidak aman atau praktik kerja yang tidak sehat harus segera melaporkan penyimpangan keamanan tersebut kepada atasan mereka.

Alkohol dan narkoba

Olam melarang penggunaan dan kepemilikan alkohol dan obat-obatan terlarang di tempat kerja selama jam kerja. Kecuali minuman beralkohol yang disajikan di acara sosial perusahaan, di mana izin sebelumnya harus diperoleh.

Kita berhak mengambil tindakan terhadap siapa pun yang berada di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan terlarang yang gagal menjalankan tugasnya dengan baik.

Kerahasiaan catatan pribadi

Akses ke catatan pribadi karyawan terbatas pada personel Grup yang berwenang dan atas dasar "harus tahu". Karyawan yang memiliki akses ke informasi pribadi harus selalu melindungi informasi tersebut sebagaimana diharuskan oleh hukum.

3.2 Melindungi hak orang dan masyarakat

Olam berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja di mana semua karyawan diperlakukan dengan bermartabat dan adil, dan menghormati hak orang dan masyarakat tempat kita beroperasi. Kita menghormati adat dan hak penguasaan dan akses hukum masyarakat adat dan mematuhi

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

prinsip bebas, persetujuan sebelumnya dan persetujuan berdasarkan informasi.

Komitmen kita terhadap Hak Asasi Manusia diuraikan dalam Kebijakan Ketenagakerjaan yang Adil kita yang sepenuhnya mematuhi prinsip panduan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional (ILO) dan Global Compact Perserikatan Bangsa-Bangsa (UNGC) tentang hak asasi manusia dan tenaga kerja.

3.2.1 Pekerja anak dan kerja paksa

Kita menentang segala bentuk eksploitasi anak dan penggunaan kerja paksa, menghormati dan mematuhi konvensi ILO.

Olam berkomitmen untuk bekerja dengan orang lain, termasuk pemasok, kelompok kepentingan, dan Pemerintah, untuk menghapus pelanggaran di pasar tenaga kerja tempat Olam beroperasi atau memberikan pengaruh.

Perusahaan mematuhi Konvensi ILO berikut:

- Konvensi ILO No.182 tentang bentuk-bentuk terburuk pekerja anak;
- Konvensi ILO No.138 tentang usia minimum untuk dapat dipekerjakan dan bekerja;
- Konvensi ILO No.29 tentang Konvensi Kerja Paksa; dan
- Konvensi ILO No.105 Konvensi Penghapusan Kerja Paksa.

3.2.2 Pelibatan masyarakat

Meskipun kita memiliki hak hukum untuk beroperasi, kita selalu memastikan bahwa kita mendapatkan 'izin sosial untuk beroperasi' melalui komunikasi terbuka, dialog berkelanjutan, dan kesepakatan yang jujur dengan masyarakat.

Bilamana berlaku, kita melakukan pelibatan masyarakat yang bermakna melalui pendekatan yang diakui atas Persetujuan Sebelumnya Tanpa Paksaan, yang diuraikan dalam Kebijakan Lanskap Hidup kita.

3.3 Menjaga lingkungan

Kebijakan Lanskap Hidup lintas komoditas kita menetapkan pendekatan kita terhadap pembangunan berkelanjutan dalam rantai pasokan pertanian dan pengelolaan lanskap. Kebijakan ini fokus untuk mengembalikan sistem pangan dan pertanian lebih banyak dari yang diambil dengan menciptakan dan mempertahankan lanskap hidup di mana petani dan penanam yang makmur, masyarakat pedesaan yang berkembang, dan ekosistem yang sehat dapat hidup berdampingan.

Anda harus selalu:

- Menjalankan bisnis sesuai dengan semua hukum, peraturan, persyaratan lingkungan nasional, yang berlaku dan komitmen perusahaan
- Menjalankan bisnis sesuai dengan semua kebijakan lingkungan dan sosial Olam, terutama karena kebijakan ini mungkin lebih ketat daripada undang-undang setempat
- Melaksanakan pengadaan sumber daya yang bertanggung jawab, termasuk menghapus praktik yang tidak diperbolehkan dalam pengelolaan lahan dan menerapkan praktik ramah lingkungan jika memungkinkan. Waspada terhadap konsekuensi lingkungan dari tindakan Anda
- Mencari cara untuk mengurangi atau menghapus tindakan dengan dampak negatif terhadap lingkungan
- Mengikuti prosedur yang ditentukan, memberi tahu manajemen tentang kemungkinan masalah lingkungan; dan
- Mendorong peningkatan kinerja berkelanjutan di semua proses yang relevan.

Bagian B: bagaimana kita melakukannya (lanjutan)

4 Kita melindungi aset Olam – intelektual, fisik, keuangan, dan reputasi

Kita berkomitmen untuk melindungi properti dan sumber daya Olam, menangani informasi secara legal dan etis, tanpa melanggar aturan dan peraturan hukum.

4.1 Kerahasiaan kerja yang dihasilkan oleh Olam, untuk Olam dan pelanggannya dll

Sejauh diizinkan oleh undang-undang yang berlaku, sebagai pemilik informasi yang dibuat di tempat kerja atau dengan menggunakan sumber daya perusahaan (aset berwujud dan tidak berwujud, termasuk merek dagang, pengetahuan, informasi rahasia dan hak milik, dan sistem informasi), Olam berhak untuk memantau dan memeriksa semua komunikasi, email, data, dan file yang disimpan di situs jaringan, terminal, atau peralatan Perusahaan untuk memastikan perlindungan aset Grup (properti fisik dan intelektual).

Setiap orang diharapkan untuk menjaga dan hanya menggunakan properti Perusahaan secara tepat dan efisien. Semua karyawan harus berupaya melindungi properti Perusahaan dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, pencurian, penipuan, penggelapan, dan perusakan. Catatan perusahaan harus diperlakukan dengan pengamanan yang sesuai untuk menjaga kerahasiaan sekaligus tunduk pada peraturan perundang-undangan setempat masing-masing negara.

Karyawan yang meninggalkan perusahaan harus mengembalikan semua properti Olam yang dialokasikan kepada mereka.

4.2 Pengumpulan dan penggunaan informasi rahasia

Olam berkomitmen untuk memperoleh informasi sesuai dengan semua aturan dan peraturan tanpa melanggar informasi rahasia atau hak milik orang lain atau badan hukum lain (kekayaan intelektual). Jika Anda tidak yakin apakah pantas untuk memperoleh, menerima, atau menangani informasi persaingan tertentu, Anda harus menghubungi Fungsi Hukum atau Manajemen Bisnis/ Negara untuk mendapatkan panduan.

4.3 Laporan keuangan dan informasi bisnis lainnya

Pencatatan dan pelaporan informasi bisnis harus akurat, lengkap, dan tepat waktu. Anda harus:

- Mengikuti semua undang-undang, persyaratan akuntansi eksternal dan prosedur Grup untuk pelaporan informasi keuangan dan informasi bisnis lainnya.
- Tidak boleh memalsukan atau menghancurkan catatan akuntansi atau catatan bisnis Grup.
- Tidak boleh dengan sengaja melaporkan, membuat, mencatat, atau menghasilkan informasi atau data fiktif, palsu, atau salah.
- Memastikan transparansi penuh informasi keuangan dan sepenuhnya bekerja sama dengan auditor internal dan eksternal kita.

Bagian C: melaporkan berdasarkan Pedoman Perilaku

Setiap orang diharapkan untuk melaporkan apa pun yang melanggar Hukum atau standar kepatuhan dan integritas Olam.

Saluran pelaporan

- Kebijakan Pelaporan Olam dan Bagian D Pedoman Perilaku ini menetapkan apa yang harus dilakukan karyawan apabila mereka: Meyakini bahwa seseorang yang bertindak atas nama Perusahaan sedang melakukan, atau akan melakukan sesuatu yang ilegal.
- Meyakini bahwa orang tersebut mungkin terlibat dalam pelanggaran.
- Tidak yakin dengan tindakan yang benar dan membutuhkan saran.

Melalui proses ini, siapa pun dapat secara anonim mengajukan masalah atau mengungkapkan kekhawatiran jika dilakukan dengan iktikad baik, bahkan tidak melaporkan masalah tersebut merupakan pelanggaran Pedoman Perilaku. Kita memperlakukan semua laporan pelanggaran dengan serius dan menanganinya secepat mungkin, adil, dan rahasia.

Namun, perlu diperhatikan bahwa setiap upaya untuk menyalahgunakan kepercayaan Perusahaan dengan membuat keluhan sembrono, palsu, atau jahat terhadap siapa pun akan dianggap dilakukan dengan iktikad buruk. Manajemen senior Olam dapat mengambil tindakan disipliner yang diperlukan terhadap karyawan yang bertindak dengan iktikad buruk yang dengan sengaja membuat tuduhan palsu atau memberikan informasi palsu.

Perlindungan dari pembalasan

Kebijakan Pelaporan juga menetapkan posisi Olam tentang perlindungan karyawan terhadap segala bentuk pembalasan. Kita tidak akan menoleransi ancaman atau pembalasan terhadap karyawan yang dengan iktikad baik menyampaikan dan melaporkan kekhawatiran. Jika ada karyawan yang mencurigai bahwa mereka menjadi sasaran atau terdapat tindakan terhadap mereka sebagai pembalasan karena mengungkapkan masalah kepatuhan atau integritas, mereka harus segera melaporkan

kecurigaan tersebut menggunakan saluran komunikasi pelaporan.

Cara melaporkan pelanggaran

Kebijakan Pelaporan Olam menggunakan saluran komunikasi sederhana yang dapat digunakan secara anonim untuk melaporkan penipuan atau penyalahgunaan.

Pelaporan Online Anonim

1. Klik tautan <http://www.jotform.me/iaolamint/FraudInformationChannel>
2. Isi formulir online dan/atau unggah dokumen pendukung.
3. Klik tombol "kirim".

Setelah mengklik tombol 'kirim', departemen Audit Internal akan segera menerima laporan Anda.

Saat melaporkan penipuan atau penyalahgunaan - ingat untuk menyebutkan empat hal – negara, produk/aktivitas, waktu/tanggal dan nama orang atau grup atau tim yang Anda laporkan. Jika Anda ingin tetap anonim, tidak perlu mencantumkan nama Anda.

Pelaporan melalui Email

Atau untuk pelaporan online, kekhawatiran tentang pelanggaran dapat dikirim langsung melalui ke departemen Audit Internal di Singapura di ia@olamnet.com.

Pelaporan melalui Pos

Anda juga dapat membuat laporan melalui surat

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

Semua laporan bersifat rahasia dan akan ditindaklanjuti berdasarkan pedoman ketat dalam Kebijakan Pelaporan

Bagian D: amendemen dan modifikasi Pedoman Perilaku

Dalam setiap contoh konflik atau ketidakkonsistenan antara Hukum dan Pedoman Perilaku ini, pendekatan akal sehat untuk merekonsiliasi tujuan Pedoman Perilaku dan prinsip dasar keadilan harus diambil.

Jika aturan lokal yang berlaku mungkin lebih ketat, kebijakan dan prosedur lokal Perusahaan untuk menerapkan standar yang ditingkatkan ini harus dipatuhi.

Pedoman Perilaku apabila diadopsi hanya dapat diamendemen oleh Dewan Direksi Olam atas rekomendasi dari Komite Etika dan Tata Kelola.

Setiap modifikasi harus mengadopsi Nilai Bersama Perusahaan yang mendukung Tujuan Pemerintahan sebagaimana diatur dalam tujuan Pedoman Perilaku.

Bagian E: alur proses pelaporan insiden

1. Langkah-langkah pelaporan insiden

Tahap	Tindakan	Komentar
1.	Identifikasi insiden yang dilaporkan	
2.	Laporan yang dibuat	Melalui email, faks, atau secara tertulis
2.1.	Supervisor Langsung	
2.2.	Supervisor Supervisor	
2.3.	Kantor Pusat Perusahaan	Mencakup Hukum, Kontrol Pasar, dan/atau Kepala Perdagangan dll.
2.4.	Situs web pelapor/Audit Internal	Untuk laporan yang dibuat secara anonim/tanpa nama
3.	Penyelidikan awal tentang pentingnya keluhan	Penyelidikan dilakukan oleh Departemen Audit Internal
4.	Tindakan segera	Oleh kepedulian departemen di bawah pengawasan Kantor Pusat Perusahaan
4.1.	Umpan balik awal kepada orang yang membuat laporan	Oleh Kantor Pusat Perusahaan
4.2.	Rincian lebih lanjut dicari, jika perlu	Oleh kepedulian departemen
4.3.	Peninjauan latar belakang kejadian, jika perlu	Oleh Kantor Pusat Perusahaan
4.4.	Tindakan korektif lebih lanjut, jika perlu	Oleh kepedulian departemen di bawah pengawasan Kantor Pusat Perusahaan
5.	Laporan ke Komite Eksekutif	Oleh Kantor Pusat Perusahaan dengan tinjauan Audit Internal
6.	Eskalasi ke Komite Audit, jika perlu	Oleh Audit Internal
7.	Laporan ke Dewan Direksi	Oleh Exco atau Komite Audit
8.	Laporan ke Otoritas yang Tepat, jika perlu	Oleh Kantor Pusat Perusahaan dengan tinjauan Audit Internal
9.	Respons kepada orang yang membuat laporan	Oleh kepedulian departemen di bawah pengawasan Kantor Pusat Perusahaan
10.	Pelajaran yang dipetik, jika ada	Oleh departemen terkait dengan tinjauan Audit Internal
11.	Kesimpulan masalah	

2. Diagram alir pelaporan insiden

