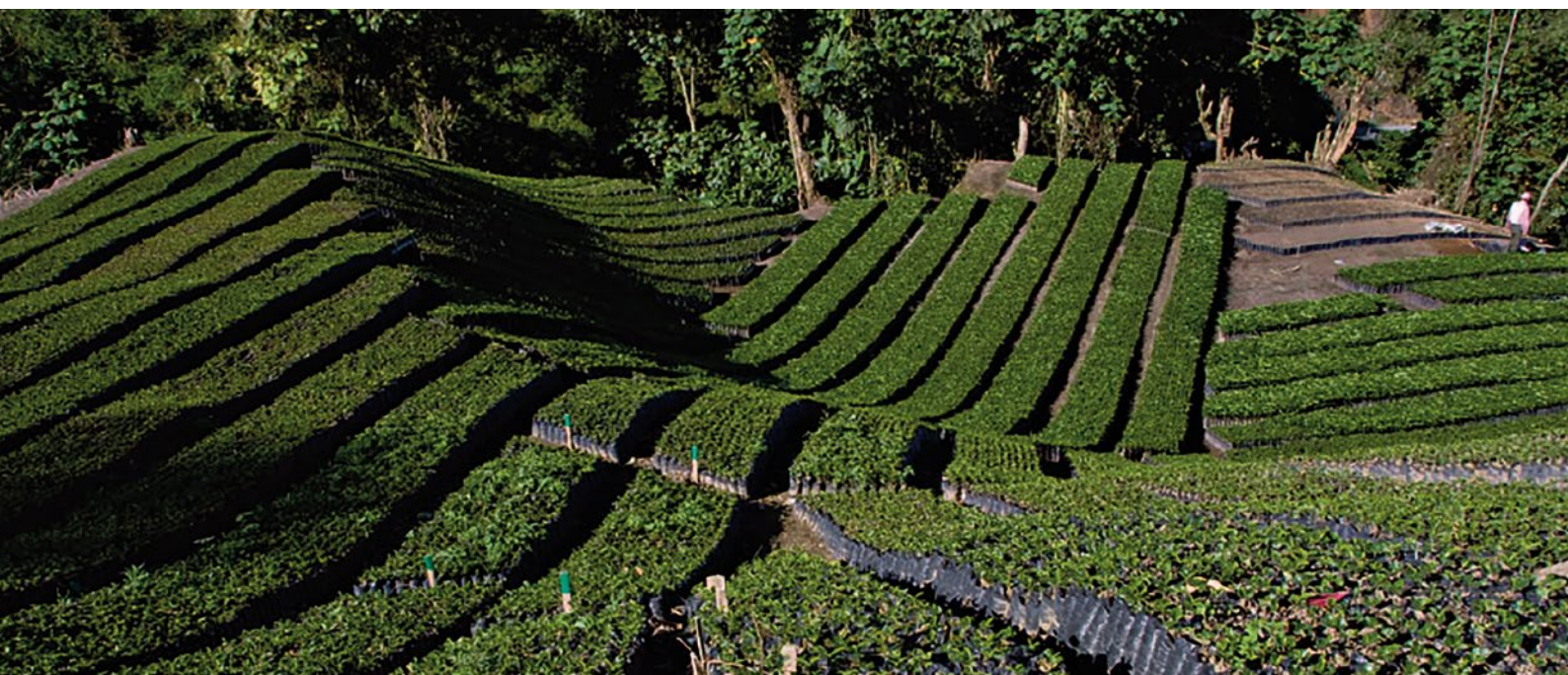




El Código de conducta de Olam

Marzo de 2019



Índice

Mensaje del CEO	3	Acoso	
Sección A: Nuestras pautas generales	4	Seguridad	
1. ¿Cómo aplican nuestros valores al Código de conducta?		Alcohol y drogas	
2. ¿Cuáles son los compromisos clave en el Código que nos ayudan a crecer de manera responsable?		Confidencialidad de los registros personales	
3. ¿Qué se espera de usted?		3.2 Protección de los derechos de las comunidades	
4. ¿Cómo aplicamos el Código en la práctica?		3.2.1 Trabajo infantil y trabajo forzoso	
Sección B: Cómo lo hacemos	5	3.2.2 Compromiso con la comunidad	
1. Respetamos la ley y el Código		3.3 Cuidado del medio ambiente	
1.1 Cumplimiento general		4. Protegemos los activos de Olam: intelectuales, físicos, financieros y reputacionales	
1.2 Ley de valores		4.1 Confidencialidad del trabajo producido por Olam, para Olam, sus clientes, etc.	
1.3 Propiedad intelectual de terceros		4.2 Recopilación y uso de información confidencial	
2. Consideramos que la integridad y el juego limpio son pilares de todas las relaciones		4.3 Declaraciones financieras y demás información comercial	
2.1 Equidad en el trato		Sección C: Presentación de notificaciones conforme al Código	11
2.2 Organismos de seguridad y reguladores		1. Canales de presentación de notificaciones	
2.3 Soborno y corrupción		2. Protección contra las represalias	
2.3.1 Obsequios y servicios		3. Cómo notificar una infracción	
2.3.2 Donaciones políticas		Sección D: Enmiendas y modificaciones al Código	12
2.3.3 Conflictos de interés personales		Sección E: Flujo del proceso de presentación de notificaciones de incidentes	13
3. Respetamos los derechos de las personas, las comunidades y el medio ambiente		1. Etapas de presentación de notificaciones de incidentes	
3.1 Protección de los derechos de las personas en el lugar de trabajo		2. Organigrama de presentación de notificaciones de incidentes	
Derechos humanos			
Igualdad de oportunidades			

Por qué tenemos un Código de conducta: Mensaje del CEO

Estimado colega:

Desde que iniciamos nuestras operaciones en 1989 y reconocimos la importancia de liberar el valor mutuo para todas las partes interesadas, siempre hemos establecido estándares elevados en la manera en que hacemos negocios.

En este sentido, nos guiamos por nuestras tres metas:

Nuestro propósito: Reimaginar la agricultura global.

Nuestra visión: Ser la empresa agrícola y alimentaria mundial más valiosa y diferenciada para el 2040.

Nuestro objetivo principal: Maximizar el valor intrínseco a largo plazo para nuestros accionistas permanentes.

En Olam, creemos que ganar es importante, pero también lo es la manera en que lo hacemos. Por lo tanto, operamos de una manera ética y responsable con el fin de que continuemos siendo un negocio exitoso y rentable, de confianza para los inversores, acreedores, proveedores, clientes, gobiernos, sociedad civil y comunidades.

En consecuencia, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de garantizar que el hecho de realizar negocios de manera ética, con responsabilidad social y con respeto hacia el medio ambiente esté incorporado en cada aspecto del negocio de Olam.

Este Código de conducta proporciona uno de los marcos de referencia que nos ayudará a lograr esto. Establece el compromiso del Grupo para "hacer lo correcto", y se basa en los valores y conductas diarias que crean nuestra cultura distintiva y establecen el estándar de lo que significa formar parte de Olam.

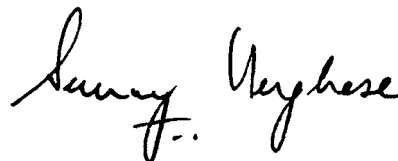
Si bien el Código es la piedra angular de Olam en cuanto al compromiso con la integridad, este no tiene la intención de identificar todas las leyes o políticas aplicables, ni de reemplazar nuestra responsabilidad individual de cumplir con las normas, otras políticas internas y el comportamiento ético.

El objetivo de este Código es ayudarlo a tomar decisiones informadas en caso de que se enfrente a un dilema ético, así como darle el conocimiento y el valor para expresarse si es que alguna vez siente que otras personas no operan con los mismos estándares. Según se describe en la página 11, se espera que cada empleado se exprese en contra de cualquier situación que viole la ley o el cumplimiento y los estándares de integridad de Olam.

Por lo tanto, mientras miramos al futuro de nuestro negocio, y navegamos en un mundo cada vez más desafiante, los elementos de este Código toman una creciente importancia, para nosotros y para nuestras partes interesadas. Insto a todos los empleados a que lean el Código con cuidado y planteen ante su gerente cualquier pregunta que puedan tener.

Este Código ayuda a proteger a Olam Group, a sus compañías subsidiarias y a usted. Por último, se trata de un compromiso entre nosotros de que trabajemos juntos para garantizar que Olam siga siendo una compañía de la que estemos orgullosos, donde hacemos lo correcto y donde juntos podemos trascender fronteras con seguridad.

Atentamente,



Sunny Verghese
Cofundador y CEO del Grupo

Sección A: Nuestras pautas generales

1 ¿Cómo aplican nuestros valores al Código de conducta?

Vivir según nuestros valores debería facilitar el respeto por el Código de conducta.

Nuestros valores y conductas diarias crean una cultura distintiva que da forma a nuestra actividad y establece el estándar de lo que significa formar parte de Olam. Por lo tanto, si bien lo alentamos a que sea emprendedor y ambicioso, sus acciones no pueden realizarse a expensas de su integridad o a expensas de las demás personas o nuestro planeta. Debemos cultivar de manera responsable. En todo momento, debemos recordar que los gerentes, la compañía, nuestros proveedores, nuestros clientes y la comunidad depositan su confianza en nosotros. Al respetar el Código, nos respetamos entre nosotros.

- **Emprendimiento:**
Nos atrevemos a soñar
- **Esfuerzo y ambición:**
Nuestra pasión por hacer más
- **Respeto mutuo y trabajo en equipo**
tratamos a los demás como queremos que nos traten
- **Compromiso:**
Asumimos responsabilidad como si fuéramos los fundadores de la empresa
- **Integridad:**
Nos mantenemos fieles a lo que creemos, decimos y hacemos
- **Asociaciones:**
Nos esforzamos por desarrollar relaciones positivas y a largo plazo con nuestros socios

2 ¿Cuáles son los compromisos clave en el Código que se esperan de todos los empleados?

- Respetamos la ley y el Código
- Consideramos que la integridad y el juego limpio son pilares de todas las relaciones

- Respetamos los derechos de las personas, las comunidades y el medio ambiente
- Protegemos los activos de Olam: intelectuales, físicos, financieros y reputacionales

3 ¿Qué se espera de usted?

Además de la comprensión de las leyes aplicables de acuerdo con su puesto en Olam, todos y cada uno de nosotros en todas las compañías de Olam debemos cumplir con las normas y regulaciones internas de Olam, según corresponda, en cualquier situación dada.

Nota: Las normas internas de Olam en este Código, y en otras políticas, son específicas a nuestra compañía y a lo que creemos que es lo correcto. Eso significa que nuestras normas pueden ir más allá de lo exigido por la ley.

Esperamos que usted:

- **Cumpla** con este Código y todas las leyes, normas y regulaciones aplicables
- **Notifique** cualquier violación de este Código de la que tome conocimiento
- **Busque asesoramiento** de nuestro Departamento jurídico si está inseguro sobre la interpretación o implementación del Código
- **Compórtese** de manera ética y honesta para garantizar el cumplimiento del Código
- **Sepa** que cualquier empleado que infrinja el Código se enfrentará a una medida disciplinaria y podría perder su trabajo

[Otras partes interesadas como los proveedores y clientes pueden, con carácter voluntario, querer adoptar los principios de este Código. Si esto sucede, se debe hacer sin ningún tipo de compromiso en relación con nuestros estándares o aplicabilidad.]

Sección A: Nuestras pautas generales

4 ¿Cómo aplicamos el Código en la práctica?

Admitimos que ningún Código o política puede cubrir todas las situaciones. Si se enfrenta a un dilema ético, las siguientes preguntas pueden ayudar a orientar sus decisiones:

- ¿Es legal la acción o actividad?
- ¿Respetamos nuestro Código de conducta y demás políticas pertinentes?
- ¿La acción o actividad se realiza a expensas de otras personas? (p. ej., los agricultores pierden dinero, los accionistas pierden dinero)

- ¿Daña el medio ambiente?
- ¿Atenta contra mi integridad o la confianza de las personas en la compañía?
- ¿Perjudicaría la reputación de Olam si se da a conocer en los medios?

Si aún tiene dudas, debe discutirlo con su gerente, el Departamento jurídico o el Departamento de asuntos corporativos.

Sección B: Cómo lo hacemos

1 Respetamos la ley y el Código: cumplimiento de la ley, normas y regulaciones

1.1 Cumplimiento general

Tener conocimiento del Código de conducta y saber aplicarlo, junto con todas las demás políticas de Olam, es la responsabilidad de cada director, gerente y empleado de Olam. Todos somos responsables de respetar el Código.

Cuando implemente los estándares establecidos en el Código, debe asegurarse de que los procesos y procedimientos internos no entren en conflicto con los principios básicos de conducta esperados, según se describe en la sección C.

Olam opera en muchos países y jurisdicciones muy diferentes, donde existen informes y normas o regulaciones locales adicionales que están sujetas a la interpretación local. El cumplimiento del Código no deberá verse comprometido.

Si se llegara a encontrar en una situación donde exista una diferencia entre el Código de conducta de Olam y cualquier ley, regulación o norma, deberá cumplir con la ley o regulación, la cual siempre prevalece cuando es más estricta que este Código. Si se llegara a encontrar en una situación donde existan leyes en conflicto, deberá ponerse en contacto con nuestro Departamento jurídico para obtener asesoramiento.

El cumplimiento con el Código de conducta también se aplica a terceros involucrados por usted o su equipo. Es su responsabilidad garantizar que estos no se involucren en una conducta no ética cuando actúen en nombre de Olam y, cuando sea posible, estipularlo en cualquier acuerdo por escrito que pueda celebrar con ellos.

1.2 Ley de valores

Estamos comprometidos con el cumplimiento estricto de todas las leyes y regulaciones de valores pertinentes.

Las leyes de valores prohíben comprar o vender valores (acciones, bonos, opciones, etc.) mientras

se tenga información privilegiada. Las bases de cualquier transacción de acciones o valores de Olam realizada por empleados se encuentra establecida en el "Código de mejores prácticas – Contratación de acciones por empleados".

"Información privilegiada" significa aquella información que, por lo general, no está disponible para el público, y es "relevante en cuanto al precio o monto de los valores".

"Información material" significa aquella información que un inversor razonable probablemente considere importante para decidir si comprar o vender un valor. La información material incluiría, por ejemplo:

- Perspectivas positivas o negativas sobre finanzas o líneas de productos existentes.
- Fusiones, adquisiciones o empresas mixtas potenciales o propuestas.
- Rendimientos agrícolas previstos, huelgas, impacto de las condiciones empresariales, etc.
- Acción gubernamental prevista.

Si tiene acceso a información privilegiada o posee valores de Olam y no está seguro de cómo actuar, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico para obtener asesoramiento.

1.3 Propiedad intelectual de terceros

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Olam proporciona a sus empleados el software necesario y requerido para realizar sus funciones con los acuerdos de licencia adecuados. Nos oponemos al uso y la distribución de software y materiales de terceros protegidos por derechos de autor sin solicitar su autorización previa.

Se entiende por propiedad intelectual las marcas registradas, derechos de autor, patentes, secretos comerciales y demás información de propiedad.

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

2 Consideramos que la integridad y el juego limpio son pilares de todas las relaciones

2.1 Equidad en el trato

Actuamos de manera justa sin temor ni favoritismos.

No debe aprovecharse indebidamente de nadie mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier práctica de trato injusto. Si cree que alguien está tratando de aprovecharse de usted o ejerciendo presión a través del temor o favoritismos, debe notificarlo al Departamento jurídico.

Tratamos a los competidores como queremos que nos traten.

Todos los empleados, pero en especial los que participan en comercialización, ventas y compras, o que están en contacto frecuente con los competidores, tienen la responsabilidad de garantizar que están familiarizados con las leyes de competencia aplicables. Los ejemplos de conducta anticompetitiva pueden incluir las discusiones sobre ventas, precios y volúmenes, dado que esto pueden derivar en acusaciones de fijación de precios; o ejercer presión conjuntamente sobre los proveedores para que reduzcan los precios.

Cuando tenga alguna duda, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico con el fin de que le proporcionen capacitación y asesoramiento sobre leyes de competencia.

Queremos vencer a nuestros competidores mediante el juego limpio y gracias a nuestras capacidades.

2.2 Organismos de seguridad y reguladores

Somos honestos con las autoridades y las agencias de seguridad.

Las actividades comerciales del Grupo están reguladas por muchas agencias y organismos. De vez en cuando, los empleados pueden ponerse en contacto con funcionarios gubernamentales responsables del cumplimiento de la ley, y

esperamos que sea honesto en su trato con ellos. Cuando la ley sea poco clara o contradictoria, deberá discutir la situación con su supervisor y buscar asesoramiento de gestión y legal.

En caso de que un organismo gubernamental lo contacte con respecto a cualquier investigación, inspección, medida legal o asuntos que estén fuera del ámbito de su trabajo, debe notificar **de inmediato** a su supervisor y al Departamento jurídico, Departamento de asuntos corporativos y/o al Departamento de cumplimiento de mercado (si se relaciona al comercio de derivados), para obtener instrucciones.

2.3 Soborno y corrupción (incluye obsequios y entretenimientos, y donaciones políticas)

Olam tiene una cultura de tolerancia cero para cualquier forma de soborno y/o corrupción, incluso si esto se considera una práctica local. Esto es ratificado por la Política Antisoborno y Anticorrupción de la compañía.

Olam tiene que operar en algunos países donde puede ocurrir que soliciten sobornos para poder realizar negocios. El pago de tales sobornos, por pequeños que sean, solo garantizará que prevalezca esta práctica negativa. Si llegaran a presentarse tales solicitudes, deberá informar a su gerente, quien a su vez deberá discutirlo con las autoridades pertinentes.

Se entiende por soborno obtener una ventaja desleal al prometer, ofrecer o dar a un funcionario gubernamental (u otra persona de relevancia) algo de valor a cambio de un servicio, ya sea directa o indirectamente a través de un tercero.

Lo anterior aplica ya sea si le piden un soborno o si usted realiza tal ofrecimiento a un potencial receptor. No debe aceptarse ningún ofrecimiento de soborno. Solo la acción de realizar tal ofrecimiento se considera una actividad ilegal en varias jurisdicciones.

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

Para evitar encontrarse en una situación donde un tercero pudiera tratar de ofrecerle un soborno, usted debe:

- Asegurarse de que todos los terceros con los que trate sean conscientes y reconozcan la tolerancia cero de Olam con respecto a el soborno, fraude y corrupción (y sean conscientes de las leyes antisoborno aplicables) antes de que entable una nueva relación con ellos, y de incluir texto adecuado en cuanto a antisoborno y anticorrupción en cualquier contrato que puedan celebrar.
- Realizar las acciones que impone la diligencia debida en relación con terceros antes de celebrar un acuerdo o entablar una relación: esté alerta de cualquier proveedor que siga prácticas deficientes.
- Estar alerta de las relaciones estrechas entre las partes en la cadena de suministro (p. ej., agente/distribuidor) o con funcionarios gubernamentales.
- Pedir por adelantado un desglose de todas las tarifas/costos y cuestionar todo lo que le parezca inusual.
- Mantener registros y libros de cuentas completos y precisos, y registrar todas las transacciones comerciales y acuerdos celebrados para o en nombre de o realizados en relación con la compañía.

Los sobornos también pueden consistir en obsequios o servicios; consulte la sección 2.3.1 en la siguiente página.

2.3.1 Obsequios empresariales y entretenimientos

No recibimos ni proporcionamos obsequios o entretenimiento que puedan derivar en un conflicto de interés.

Como parte de nuestro programa de alcance comunitario de ventas y comercialización, el suministro de obsequios y hospitalidad puede ayudar a promover la marca de Olam. Sin embargo, se debe actuar con prudencia y asegurarse de que tales obsequios y entretenimiento no creen un conflicto de interés, p. ej., al aceptar o dar un obsequio a cambio de ventaja comercial o conocimientos competitivos, ya sea directa o indirectamente.

Los “obsequios” y/o “regalos” son cualquier cosa que tenga valor comercial o personal, por ejemplo la transferencia de valor como descuentos, préstamos, vuelos y entretenimiento con fines de negocios, términos favorables sobre cualquier producto o servicio, transporte, uso de otros activos y subvención de gastos.

Los obsequios y regalos que no creen un conflicto de interés están permitidos, pero deben, cuando sea posible, limitarse a un valor comercial combinado de USD 500 por persona y no deben entrar en la categoría de “prohibido” que se detalla a continuación. Cualquier obsequio o entretenimiento que exceda el umbral de los USD 500 debe informarse en el Registro de obsequios y entretenimientos de Olam junto con el motivo que explique por qué se consideró apropiado. Los ejemplos de obsequios y entretenimiento aceptables pueden incluir obsequios usuales de valor simbólico durante períodos festivos, regalos de agradecimiento para oradores de eventos, comidas de negocios, artículos promocionales de poco valor como lapiceras, calendarios, etc. que se entregan a todos los clientes.

Incluso si un obsequio se encuentra por debajo del umbral de valor, debe asegurarse de que sus intenciones no sean malinterpretadas por el receptor o por otro tercero, por ejemplo, no debe entregar un obsequio cuando esté en proceso una licitación, se esté negociando un trato o en la obtención exitosa de un contrato.

Los ejemplos de obsequios o entretenimientos prohibidos incluyen:

- Un obsequio de dinero en efectivo o su equivalente.
- Cualquier obsequio o entretenimiento que sea ilegal.
- El suministro o recepción de regalos y entretenimiento que esté relacionado con los objetivos comerciales de la transacción contemplada.

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

Si un empleado recibe cualquier obsequio o beneficio que pueda considerarse prohibido o inaceptable debido a su valor significativo, dichos obsequios deben devolverse de inmediato. Si el hecho de devolver el obsequio es poco práctico o inapropiado, este debe entregarse al Departamento de gestión local/de producto para su donación o eliminación, según corresponda. Los detalles de dicho obsequio prohibido/inaceptable, junto con la información de lo que se hizo con este, deben ingresarse en el Registro de obsequios y entretenimientos.

Debe enviarse una comunicación por escrito junto con el obsequio devuelto al donante que explique la política de la compañía con respecto a los obsequios y que solicite que no se realicen tales obsequios en el futuro.

2.3.2 Donaciones políticas

No realizamos donaciones políticas, a menos que se aprueben.

Nos oponemos estrictamente a realizar cualquier contribución política, ya sea monetaria o no monetaria, a partidos o candidatos políticos. Cualquier contribución política excepcional realizada por la compañía debe revisarse y aprobarse legal e internamente por el CEO del Grupo y el asesor legal externo.

2.4 Conflictos de interés personales

No permitimos que nuestras conexiones personales tengan influencia en nuestro juicio cuando actuamos en nombre del negocio.

Debe informarse a su gerente cualquier interés personal que pueda afectar indebidamente su juicio cuando actúa para Olam.

Los "conflictos de interés" potenciales surgen cuando su actividad personal, social, financiera o política pueden interferir con sus tareas para Olam o pueden afectar sus intereses y los del Grupo.

Un conflicto de interés puede surgir en el caso de que tenga un compromiso profesional/voluntario que pueda (i) sobrepasar significativamente el

tiempo y el esfuerzo esperado que usted le dedique; o (ii) cuando tal actividad afecte los intereses del Grupo. Los ejemplos incluyen:

- Ofrecer un contrato a un miembro de su familia o amigo (empleo o suministro, por ejemplo)
- Buscar una oportunidad de negocio que compita con Olam

Los detalles de los conflictos de interés potenciales deben divulgarse a su gerente lo antes posible. Cuando sea pertinente, una aprobación explícita por escrito puede ser obligatoria si desea participar o continuar con tal actividad.

Si cualquiera de los miembros cercanos de su familia tiene un conflicto de interés potencial de este tipo, debe informar tal conexión lo antes posible a la gerencia y debe abstenerse de llevar a cabo cualquier acción que pueda considerarse un conflicto de interés potencial.

3 Respetamos los derechos de las personas, las comunidades y el medio ambiente

3.1 Protección de los derechos de nuestros empleados

Nos aseguramos de que los lugares de trabajo se construyan en entornos de bienestar, igualdad y confianza, y adoptamos un enfoque proactivo para proteger los derechos de las personas en todos nuestros lugares de trabajo.

Olam proporciona lugares de trabajo seguros y saludables que promueven el alineamiento hacia el objetivo principal del Grupo. Creemos en la creación de lugares de trabajo profesionales y orientados al trabajo en equipo y la confianza, culturalmente diversos y que ofrecen oportunidades de empleo igualitarias y basadas estrictamente en el mérito y el rendimiento.

Libertad de asociación

Los empleados de Olam tienen el derecho de unirse, o de abstenerse de hacerlo, a asociaciones representativas de su elección y negociar

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

colectivamente. La elección de cualquier empleado de formar o unirse a una asociación no comprometerá su trato igualitario en el trabajo. Olam se compromete a proporcionar una capacitación adecuada para garantizar el cumplimiento de lo mencionado anteriormente.

Igualdad de oportunidades

Proporcionamos igualdad de oportunidades de empleo, independientemente de la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, estado de ciudadanía, estado civil, etc.

Acoso

Creemos que en un entorno de trabajo profesional, no hay espacio para ningún tipo de acoso. El acoso puede tratarse de cualquier forma de hostigamiento cuyo efecto es crear un entorno ofensivo, indecente, hostil e intimidatorio. Olam espera que todos los gerentes demuestren y promuevan una conducta profesional y un trato respetuoso entre todos los empleados.

La [política contra el acoso sexual](#) en el lugar de trabajo debe leerse junto con este Código.

Seguridad y salud

Olam considera que se debe ofrecer y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable. Las compañías del Grupo tienen la obligación de cumplir con todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad. Se espera que todos los empleados de Olam, contratistas y personal que no pertenece al Grupo y que trabajan en nuestras instalaciones conozcan y cumplan con todos los requisitos de salud y seguridad relacionados con sus trabajos.

Los empleados que descubran u observen cualquier condición insegura o práctica de trabajo insalubre deben informar de inmediato dicha falla de seguridad a su superior.

Alcohol y drogas

Olam prohíbe el uso y la posesión de alcohol y drogas ilegales en las instalaciones de trabajo y durante las horas de trabajo. Con la excepción de las bebidas alcohólicas servidas en los eventos sociales

de la compañía, donde se debe obtener un permiso previo.

Nos reservamos el derecho de tomar medidas contra cualquier persona que se encuentre bajo los efectos del alcohol o drogas ilegales y que no pueda realizar sus tareas adecuadamente.

Confidencialidad de los registros personales

El acceso a los registros personales de los empleados está limitado al personal del Grupo debidamente autorizado y este accederá estrictamente según la necesidad de su conocimiento. Los empleados que tengan acceso a la información personal mantendrán segura tal información, según lo requiera la ley.

3.2 Protección de los derechos de las personas y comunidades

Olam se compromete a proporcionar un lugar de trabajo donde todos los empleados sean tratados con dignidad y equidad, y a respetar los derechos de las personas y comunidades donde operemos. Respetamos los derechos de acceso y tenencia legal y consuetudinaria de los pueblos indígenas y adoptamos el principio del consentimiento libre, previo e informado.

Nuestro compromiso con los derechos humanos se describe en nuestra Política de Empleo Justo, la cual cumple plenamente con las Convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los principios generales sobre derechos humanos y trabajo del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (PMNU).

3.2.1 Trabajo infantil y trabajo forzoso

Nos oponemos a todas las expresiones de explotación infantil y al uso de mano de obra forzada, y respetamos y cumplimos con las Convenciones de la OIT.

Olam se compromete a trabajar con terceros, incluidos los proveedores, partes interesadas y gobiernos para eliminar los abusos en los mercados de trabajo donde Olam opera o tiene influencia.

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

El Grupo cumple con las siguientes Convenciones de la OIT:

- Convención n.º182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil;
- Convención n.º138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo y al trabajo;
- Convención n.º29 de la OIT sobre trabajo forzoso; y
- Convención n.º105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso.

3.2.2 Compromiso con la comunidad

Aunque tengamos el derecho legal para operar, siempre procuramos contar con la 'licencia social para operar' mediante la comunicación abierta, el diálogo permanente y el trato justo con las comunidades.

Cuando corresponde, asumimos un compromiso con la comunidad significativo mediante el reconocido enfoque del Consentimiento previo, libre e informado, el cual se describe en nuestra Política de Paisajes vivos.

3.3 Cuidado del medio ambiente

Nuestra Política de Paisajes vivos en todo el producto establece nuestro enfoque hacia el desarrollo sostenible en las cadenas de suministro agrícola y gestión del paisaje. La Política se centra en volver a poner más en los sistemas de alimentos y agricultura de lo que sacamos al crear y mantener los paisajes vivos donde los agricultores prósperos, las comunidades rurales pujantes y los ecosistemas saludables puedan coexistir.

Siempre debe:

- Realizar negocios de conformidad con todas las leyes, regulaciones y requisitos ambientales y nacionales aplicables, y los compromisos corporativos
- Realizar negocios de conformidad con todas las políticas sociales y ambientales de Olam, en especial, dado que estas pueden ser más estrictas que las leyes locales.

- Implementar un abastecimiento responsable, incluida la eliminación de prácticas inaceptables en la gestión de tierras, e implementar prácticas ambientalmente sostenibles, cuando sea posible. Sea consciente de las consecuencias ambientales de sus acciones.
- Buscar maneras de reducir o eliminar acciones con impactos ambientales negativos.
- Cumplir con los procedimientos especificados y notificar a la gerencia de problemas ambientales potenciales; y
- Promover una mejora de rendimiento continua en todos los procesos relevantes.

4 Protegemos los activos de Olam: intelectuales, físicos, financieros y reputacionales

Nos comprometemos a proteger la propiedad y los recursos de Olam al manejar la información de una manera ética y legal sin infringir ninguna norma o regulación legal.

4.1 Confidencialidad del trabajo producido por Olam, para Olam, sus clientes, etc.

En la medida en que lo permita la ley aplicable, como propietario de cualquier información creada en el lugar de trabajo o al utilizarse los recursos de la compañía (activos tangibles e intangibles, incluidas las marcas registradas, conocimiento, información confidencial o de propiedad y sistemas de información), Olam se reserva el derecho de controlar e inspeccionar todas las comunicaciones, correos electrónicos, datos y archivos conservados en sitios de red de la compañía, terminales o equipo utilizado para garantizar la protección de los activos del Grupo (propiedad física e intelectual).

Se espera que todos protejan y utilicen solo de manera adecuada y eficiente la propiedad de la compañía. Todos los empleados deben procurar proteger la propiedad de la compañía de la pérdida, daño, uso indebido, robo, fraude,

Sección B: Cómo lo hacemos (continuación)

malversación y destrucción. Los registros corporativos deberán tratarse con las medidas de protección adecuadas en relación a la confidencialidad mientras estén sujetos a las leyes o regulaciones locales de cada país.

Los empleados que dejen la compañía deben devolver todos los bienes de Olam que se les haya asignado.

4.2 Recopilación y uso de información confidencial

Olam se compromete a obtener información de conformidad con todas las normas y regulaciones legales sin violar la información confidencial o de propiedad (propiedad intelectual) de otra persona o entidad legal. Si no está seguro sobre si es adecuado adquirir, aceptar o manejar cierta información competitiva, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico o el Departamento de gestión local/comercial para obtener asesoramiento.

4.3 Declaraciones financieras y demás información comercial

El registro y la presentación de informes de cualquier información comercial debe ser precisa, completa y oportuna. Usted debe:

- Cumplir con las leyes, los requisitos contables externos y los procedimientos del grupo para la presentación de informes financieros y demás información comercial.
- Nunca falsificar o destruir los registros contables o comerciales del Grupo.
- Nunca informar, crear, registrar o generar deliberadamente información o datos ficticios, falsos o incorrectos.
- Garantizar la plena transparencia de la información financiera y cooperar completamente con nuestros auditores internos y externos.

Sección C: Presentación de notificaciones conforme al Código

Se espera que todos se expresen en contra de cualquier situación que viole la ley o el cumplimiento y los estándares de integridad de Olam.

Canales de presentación de notificaciones

- La Política de denuncia de irregularidades de Olam y la sección D de este Código establecen lo que los empleados deben hacer cuando: Crean que alguna persona que actúa en nombre del Grupo está haciendo o está por hacer algo ilegal.
- Crean que dicha persona pueda haber estado involucrada en cualquier conducta indebida.
- Estén inseguros sobre la forma de proceder y necesiten asesoramiento.

Mediante este proceso, cualquier persona puede plantear un problema o expresar una preocupación de forma anónima si se realiza de buena fe; de hecho, es una violación del Código no notificar dichas preocupaciones. Tratamos a todos los informes de conducta indebida seriamente y nos ocupamos de estos de manera oportuna, justa y confidencial en la mayor medida posible.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que cualquier intento de abusar de la confianza de la compañía al realizar denuncias poco serias, falsas y malintencionadas en contra de cualquier persona se considerará de mala fe. La alta dirección de Olam puede tomar las medidas disciplinarias necesarias en contra de los empleados que actúen de mala fe y que realicen falsas acusaciones intencionalmente o proporcionen información falsa.

Protección contra las represalias

La Política de denuncia de irregularidades también establece la posición de Olam sobre la protección del empleado contra cualquier forma de represalia. No toleraremos amenazas o represalias en contra de los empleados que de buena fe planteen y notifiquen problemas. Si cualquier empleado sospecha que se lo está atacando o sufre acciones en su contra como represalia por plantear un problema de cumplimiento o integridad, debe notificar de inmediato dichas sospechas mediante los canales de comunicación para presentar notificaciones.

Cómo notificar una infracción

La Política de denuncia de irregularidades de Olam mantiene un canal de comunicación simple que puede utilizarse de forma anónima para notificar cualquier fraude o apropiación indebida.

Presentación anónima en línea de notificaciones

1. Haga clic en el enlace <http://www.jotform.me/iaolamint/FraudInformationChannel>
2. Complete el formulario en línea y/o cargue cualquier documento de respaldo.
3. Haga clic en el botón "enviar".

Después de hacer clic en el botón "enviar", el Departamento de auditoría interna recibirá su notificación de inmediato.

Cuando presente una notificación sobre un fraude o apropiación indebida, recuerde mencionar cuatro puntos: país, producto/actividad, hora/fecha y el nombre de la persona, grupo o equipo sobre el que esté notificando. Si desea permanecer anónimo, no hay necesidad de incluir su nombre.

Presentación de notificaciones mediante correo electrónico

Como alternativa a la presentación de notificaciones en línea, los problemas sobre mala conducta pueden enviarse por correo electrónico al Departamento de auditoría interna en Singapur a la siguiente dirección: ia@olamnet.com.

Presentación de notificaciones mediante correo postal

También puede presentar notificaciones por correo postal:

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

Todas las notificaciones son confidenciales y se procederá conforme a las pautas estrictas estipuladas en la Política de Denuncia de Irregularidades.

Sección D: Enmiendas y modificaciones al Código

En cualquier instancia de conflicto o incoherencia entre la ley y este Código, se adoptará un enfoque de sentido común para conciliar el objetivo del Código y los principios básicos de equidad.

Cuando las normas locales aplicables sean más estrictas, deberá cumplirse con las políticas y procedimientos locales del Grupo para implementar estos estándares mejorados.

Cuando se adopte el Código, solo la Junta directiva de Olam podrá enmendarlo, según la recomendación del Comité de Ética y Gobierno.

Cualquier modificación adoptará los valores compartidos del Grupo, los cuales respaldan el objetivo principal, según se establece en el objetivo del Código.

Sección E: Flujo del proceso de presentación de notificaciones de incidentes

1. Etapas de presentación de notificaciones de incidentes

Etapa	Acción	Observaciones
1.	Identificación del incidente denunciado	
2.	Presentación de la notificación	Mediante correo electrónico, fax o por escrito
2.1.	Supervisor inmediato	
2.2.	Supervisor del supervisor	
2.3.	Oficina Central Corporativa	Incluye al Departamento jurídico, Departamento de control de mercado y/u Oficina del director de negocios, etc.
2.4.	Sitio web para denuncia de irregularidades / Auditoría interna	Para notificaciones presentadas de forma anónima / base anónima
3.	Investigación inicial sobre los fundamentos de la denuncia	El Departamento de auditoría interna lleva a cabo la investigación
4.	Medidas inmediatas	Por el departamento correspondiente bajo la supervisión de la Oficina central corporativa
4.1.	Respuesta inicial a la persona que presenta la notificación	Por la Oficina central corporativa
4.2.	Búsqueda de información adicional, de ser necesario	Por el departamento correspondiente
4.3.	Revisión del contexto relacionado al incidente, de ser necesario	Por la Oficina central corporativa
4.4.	Medidas correctivas adicionales, de ser necesario	Por el departamento correspondiente bajo la supervisión de la Oficina central corporativa
5.	Envío de informe al Comité ejecutivo	Por la Oficina central corporativa con revisión de la auditoría interna
6.	Elevación de la notificación al Comité de auditoría	Por la Auditoría interna
7.	Envío de informe a la Junta directiva	Por el Comité ejecutivo o Comité de auditoría
8.	Envío de informe a las autoridades correspondientes, de ser necesario	Por la Oficina central corporativa con revisión de la auditoría interna
9.	Respuesta a la persona que presenta la notificación	Por el departamento correspondiente bajo la supervisión de la Oficina central corporativa
10.	Enseñanzas obtenidas, si las hubiere	Por el departamento correspondiente con revisión de la Auditoría interna
11.	Conclusión del asunto	

2. Organigrama de presentación de notificaciones de incidentes

