



Gedragscode van Olam

Maart 2019



Inhoud

Boodschap van de CEO

Deel A: onze basisprincipes

1. Hoe sluiten onze waarden aan bij de Gedragscode?
2. Wat zijn de belangrijkste toezeggingen in de Gedragscode die ons helpen om verantwoord te groeien?
3. Wat wordt er van jou verwacht?
4. Hoe brengen we de Gedragscode in de praktijk?

Deel B: onze aanpak

1. We leven de wet en de Gedragscode na
 - 1.1 Naleving in het algemeen
 - 1.2 De wetgeving inzake effecten
 - 1.3 Intellectueel eigendom van anderen
2. We stellen integriteit en eerlijkheid centraal in al onze relaties
 - 2.1 Eerlijk zaken doen
 - 2.2 Ordehandhavers en toezichthouders
 - 2.3 Omkoping en corruptie
 - 2.3.1 Geschenken en diensten
 - 2.3.2 Politieke giften
 - 2.3.3 Persoonlijke belangenconflicten
3. We nemen de rechten van het individu, de gemeenschap en het milieu in acht
 - 3.1 Bescherming van de rechten van het individu op de werkplek
 - Mensenrechten
 - Gelijke kansen

Ongewenst seksueel gedrag en pesterijen
Veiligheid

Alcohol en drugs

Vertrouwelijkheid van persoonsgegevens

3.2 Bescherming van de rechten van gemeenschappen

3.2.1 Kinderarbeid en gedwongen arbeid

3.2.2 Betrokkenheid van de gemeenschap

3.3 Bescherming van het milieu

4. We beschermen de intellectuele, materiële en financiële middelen en de reputatie van Olam

4.1 Vertrouwelijkheid van wat geproduceerd wordt door Olam, voor Olam, zijn klanten enz.

4.2 Verzameling en gebruik van vertrouwelijke informatie

4.3 Financiële staten en andere zakelijke informatie

Deel C: meldingen conform de Gedragscode

1. Meldkanalen

2. Bescherming tegen represailles

3. Hoe een schending melden

Deel D: aanpassingen en wijzigingen aan de Gedragscode

Deel E: processchema voor de melding van een incident

1. Stappen in de melding van een incident

2. Schematische weergave van de melding van een incident

Waarom een Gedragscode: Boodschap van de CEO

Beste collega

Sinds onze start in 1989 beseffen we hoe belangrijk het is om alle stakeholders te laten delen in de waarde die we creëren en hanteren we strenge normen bij de manier waarop we zaken doen.

Wat dat betreft laten we ons leiden door onze drie doelstellingen:

Onze bestaansreden: De wereldwijde landbouw en voedselsystemen hervormen.

Ons oogmerk: Het meest gedifferentieerde en meest waardevolle voedsel- en landbouwbedrijf ter wereld zijn tegen 2040.

Onze primaire doelstelling: De intrinsieke waarde op lange termijn maximaliseren voor onze trouwe aandeelhouders.

Bij Olam vinden we het belangrijk om te winnen, maar hoe we winnen is net zo belangrijk. Daarom werken we op een ethische en verantwoorde manier, zodat we een succesvolle en winstgevende onderneming blijven die het vertrouwen geniet van beleggers, crediteuren, leveranciers, klanten, overheden en het maatschappelijk middenveld.

Ieder van ons moet er dan ook voor zorgen dat ethisch, maatschappelijk verantwoord en ecologisch duurzaam ondernemen is ingebed van elk aspect van de activiteiten van Olam.

Deze Gedragscode vormt een van de leidraden waarmee we dat willen waarmaken. Ze omschrijft de toezegging van de Groep om te 'doen wat juist is' op basis van de waarden en het dagelijks gedrag die onze eigen cultuur vormen en bepalen wat het betekent om deel uit te maken van Olam.

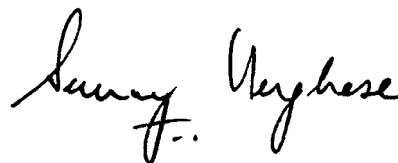
Hoewel de Gedragscode het fundament vormt van de toezegging van Olam voor integriteit is ze niet bedoeld als opsomming van alle geldende wetten of beleidsdocumenten en doet ze niets af aan onze individuele verantwoordelijkheid om de regelgeving en andere interne beleidsdocumenten na te leven en ons ethisch te gedragen.

Deze Gedragscode heeft tot doel je te helpen om met kennis van zaken te beslissen als je ooit voor een ethisch dilemma staat en je de kennis en moed te geven om bezwaar te maken als je ooit de indruk krijgt dat anderen niet dezelfde normen in acht nemen. Zoals beschreven op pagina 13 wordt iedereen geacht bezwaar te maken tegen alles wat indruist tegen de wet of de normen van Olam op het vlak van naleving van de regels en integriteit.

Nu we de toekomst van ons bedrijf tegemoet zien en leren omgaan met een steeds complexere wereld, winnen de voorschriften van deze Gedragscode aan belang, voor ons en voor onze stakeholders. Ik wil alle medewerkers vragen de Gedragscode aandachtig te lezen en eventuele vragen met hun manager te bespreken.

Deze gedragscode beschermt de Olam-groep, zijn dochterondernemingen en jou. Tot slot vormt ze ook een toezegging tegenover elkaar om samen te werken en ervoor te zorgen dat Olam een bedrijf blijft waar we trots op zijn, waar we het juiste doen en waar we samen op een veilige manier grenzen kunnen verleggen.

Met vriendelijke groeten

A handwritten signature in black ink that reads "Sunny Verghese".

Sunny Verghese
Medeoprichter en Group CEO

Deel A: onze basisprincipes

1 Hoe sluiten onze waarden aan bij de Gedragscode?

Onze waarden toepassen maakt het makkelijk om de Gedragscode na te leven.

Onze waarden en ons dagelijkse gedrag creëren een eigen cultuur, bepalen onze manier van werken en definiëren wat het betekent om deel uit te maken van Olam. We moedigen je dus aan om ondernemend en ambitieus te zijn, maar je daden mogen niet ten koste van je integriteit, anderen of onze planeet gaan. We moeten Verantwoord Groeien. We moeten altijd het vertrouwen dat we krijgen van onze managers, het Bedrijf, onze leveranciers, onze klanten en de gemeenschap in het achterhoofd houden. Door de Gedragscode in acht te nemen, getuigen we van respect voor elkaar.

- **Ondernemingszin:**
Wij durven dromen
- **Inspanningen & Ambitie:**
Onze passie om verder te gaan
- **Wederzijds Respect & Teamwork:**
Wij behandelen elkaar zoals we zelf behandeld willen worden
- **Verantwoordelijkheid:**
Wij nemen verantwoordelijkheid alsof wij de oprichters van het bedrijf waren
- **Integriteit:**
Wij blijven trouw aan wat wij geloven, zeggen en doen
- **Samenwerking:**
Wij streven naar positieve langetermijnrelaties met onze partners

2 Wat zijn in de Gedragscode de belangrijkste toezeggingen die van alle medewerkers worden verwacht?

- We leven de wet en de Gedragscode na
- We stellen integriteit en eerlijkheid centraal in al onze relaties

- We nemen de rechten van individuen, gemeenschappen en het milieu in acht
- We beschermen de intellectuele, materiële en financiële middelen en de reputatie van Olam

3 Wat wordt er van jou verwacht?

Behalve dat je de wetgeving moet kennen die op jouw functie bij Olam van toepassing is, moet je – net als ieder van ons in alle bedrijven van Olam – de interne regels en voorschriften van Olam naleven die op een bepaalde situatie van toepassing zijn.

Opmerking: De interne regels van Olam die zijn vastgelegd in deze Gedragscode en in andere beleidsdocumenten, zijn specifiek voor ons bedrijf en vertegenwoordigen wat wij geloven dat juist is. Dat betekent dat onze regels strenger kunnen zijn dan de wet vereist.

Wij verwachten dat je:

- Deze Gedragscode en alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften **naleeft**
- **Melding maakt** van elke schending van deze Gedragscode waarvan je je bewust bent
- **Advies vraagt** aan onze afdeling Legal als je twijfelt aan de interpretatie of toepassing van de Gedragscode
- Ethisch en eerlijk **gedrag** vertoont om te garanderen dat de Gedragscode wordt nageleefd
- **Beseft** dat iedere werknemer van wie wordt vastgesteld dat hij of zij de Gedragscode schendt, disciplinaire maatregelen opgelegd zal krijgen en zijn of haar baan kan verliezen

[Andere stakeholders, zoals leveranciers en klanten, kunnen vrijwillig kiezen om de Principes van deze Gedragscode na te leven. Als dat het geval is, moet het gebeuren zonder afbreuk te doen aan onze normen of de toepassing ervan.]

Deel A: onze basisprincipes

4 Hoe brengen we de Gedragscode in de praktijk?

We beseffen dat een Gedragscode of beleid nooit elke situatie kan bestrijken. Als je voor een ethisch dilemma staat, kunnen de volgende vragen je helpen om met kennis van zaken te beslissen:

- Is de handeling of activiteit wettelijk?
- Strookt ze met onze Gedragscode en andere relevante beleidsdocumenten?
- Zou de handeling of activiteit ten koste van anderen gaan? (bv. landbouwers verliezen geld, aandeelhouders verliezen geld)

- Zou ze het milieu schaden?
- Zou ze mijn integriteit of het vertrouwen van mensen in het Bedrijf schaden?
- Zou ze de reputatie van Olam schaden als er in de media aandacht aan werd besteed?

Als je nog altijd twijfelt, moet je de situatie bespreken met je manager, met de afdeling Legal of met Corporate Affairs.

Deel B: onze aanpak

1 We leven de wet en de Gedragscode na: naleving van wetten, regels en voorschriften

1.1 Naleving in het algemeen

Elke bestuurder, manager en werknemer van Olam moet de Gedragscode en alle andere beleidslijnen van Olam kennen en weten hoe ze moeten worden toegepast. Ieder van ons moet de Gedragscode in acht nemen.

Wanneer je de normen uit de Gedragscode in de praktijk brengt, moet je erop toezien dat interne processen en procedures niet in strijd zijn met de basisprincipes van het verwachte gedrag die zijn uiteengezet in Deel C.

Olam is actief in vele verschillende landen en rechtsgebieden, waar bijkomende rapportageverplichtingen, plaatselijke regels of reglementering een lokale interpretatie vergen. De naleving van de Gedragscode mag echter nooit in het gedrang komen.

Als je in een situatie verkeert waarin de Gedragscode van Olam afwijkt van een wet, voorschrift of regel, moet je die wet of dat voorschrift naleven. Wetten en voorschriften prevaleren namelijk altijd als ze strikter zijn dan deze Gedragscode. Als je te maken krijgt met tegenstrijdige wetgeving, moet je contact opnemen met onze afdeling Legal voor advies.

Ook externe partijen op wie jij of je team een beroep doen, moeten de Gedragscode naleven. Het is jouw verantwoordelijkheid om erop toe te zien dat zij geen onethisch gedrag vertonen wanneer ze namens Olam optreden; waar mogelijk moet dit zijn opgenomen in eventuele schriftelijke overeenkomsten met hen.

1.2 De wetgeving inzake handelingen in effecten

Wij verplichten ons ertoe om alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake effecten nauwgezet na te leven.

De wetgeving inzake effecten verbiedt om effecten (aandelen, obligaties, opties enz.) te kopen of te verkopen wanneer je over voorkennis beschikt. De basisregels voor alle transacties met aandelen of effecten van Olam door werknemers zijn uiteengezet in de 'Best Practice Code – Handel in Aandelen door Werknemers'.

'Voorkennis' is informatie die niet algemeen beschikbaar is voor het publiek en die 'een wezenlijke invloed heeft op de koers of waarde van de effecten'.

'Wezenlijke informatie' is informatie die een gemiddelde belegger wellicht belangrijk zou vinden om te beslissen om effect te kopen of verkopen. Voorbeelden van wezenlijke informatie zijn:

- Negatieve of positieve vooruitzichten over financiële cijfers of bestaande productlijnen.
- Mogelijke of voorgestelde fusies, overnames of joint ventures.
- Verwachte teeltopbrengsten, industriële acties, invloed van zakelijke omstandigheden enz.
- Verwachte overheidsbeslissingen.

Als je toegang hebt tot Voorkennis of effecten van Olam bezit en twijfelt over wat je moet doen, moet je de afdeling Legal om advies vragen.

1.3 Intellectueel eigendom van anderen

Wij respecteren de intellectuele eigendomsrechten van derden.

Olam geeft zijn werknemers de software die ze nodig hebben om hun taken te vervullen met behulp van gepaste licentieovereenkomsten. Wij zijn tegen het gebruik en de distributie van auteursrechtelijk beschermde software en materialen van derden zonder toelating.

Intellectueel eigendom omvat handelsmerken, auteursrechten, octrooien, handelsgeheimen en andere beschermde informatie.

Deel B: onze aanpak (vervolg)

2 We stellen integriteit en eerlijkheid centraal in al onze relaties

2.1 Eerlijk zaken doen

Wij handelen eerlijk, zonder dreiging of gunsten.

Je mag nooit een oneerlijk voordeel van iemand verwerven door hem of haar te manipuleren, informatie te verzwijgen, bevoorrechte informatie te misbruiken, wezenlijke feiten verkeerd voor te stellen of oneerlijke handelspraktijken te gebruiken. Als je de indruk hebt dat iemand probeert om misbruik van je te maken of je onder druk te zetten door te dreigen of gunsten in het vooruitzicht te stellen, moet je dit melden aan de afdeling Legal.

Wij behandelen concurrenten zoals we zelf behandeld willen worden.

Alle werknemers, maar zeker diegene die actief zijn in de marketing, de verkoop en de aankoop of die regelmatig contact hebben met concurrenten, moeten ervoor zorgen dat ze vertrouwd zijn met het geldende mededingingsrecht. Voorbeelden van concurrentievervalsend gedrag zijn het bespreken van verkoopcijfers, prijzen en volumes, wat kan leiden tot een beschuldiging van het maken van prijsafspraken, of het gezamenlijk uitoefenen van druk op leveranciers om de prijzen te drukken.

Bij twijfel moet je contact opnemen met de afdeling Legal voor advies en opleiding over het mededingingsrecht.

We willen onze concurrenten verslaan op basis van eerlijke praktijken en onze eigen mogelijkheden.

2.2 Ordehandhavers en toezichthouders

Wij zijn eerlijk tegenover alle autoriteiten en ordehandhavers.

De bedrijfsactiviteiten van de Olam groep worden gereguleerd door tal van instanties en organen. Van tijd tot tijd kunnen werknemers in aanraking komen met ambtenaren die belast zijn met het handhaven van de wet. Wij verwachten dat je in je omgang met hen eerlijk bent. Wanneer de wet

onduidelijk of tegenstrijdig is, moet je de situatie bespreken met je leidinggevende en management en juridisch advies inwinnen.

Als een overheidsinstantie met jou contact opneemt in het kader van een onderzoek, doorzoeking, wettelijke maatregel of onderwerpen die jouw bevoegdheid overschrijden, moet je **direct** je leidinggevende en de afdeling Legal, Corporate Affairs en/of Market Compliance (in verband met de handel in derivaten) inlichten en hun om instructies vragen.

2.3 Omkoping en corruptie (inclusief geschenken, attenties en politieke giften)

Olam voert een nultolerantiebeleid tegen elke vorm van omkoping en/of corruptie, ook wanneer die als een gangbare lokale praktijk wordt beschouwd. Dit is door het bedrijf vastgelegd in het Anti-omkoping- en anti-corruptiebeleid.

Olam moet werken in een aantal landen waar smeergeld kan worden gevraagd om zaken te doen. Daarop ingaan, hoe klein het bedrag ook is, houdt die negatieve praktijk in stand. Als je een dergelijke vraag krijgt, moet je dit melden aan je manager, die dit moet bespreken met de bevoegde autoriteiten.

Onder omkoping wordt verstaan: het verwerven van een oneerlijk voordeel door een ambtenaar (of andere relevante persoon) iets van waarde te beloven, aan te bieden of te schenken in ruil voor een dienst, zowel rechtstreeks als via een derde partij.

Dat geldt zowel wanneer jij om smeergeld wordt gevraagd als wanneer jij een dergelijk aanbod maakt aan de potentiële ontvanger. Op een aanbod van smeergeld mag niet worden ingegaan. Alleen al het doen van een dergelijk aanbod is in verschillende rechtsgebieden illegaal.

Om te vermijden dat je in een situatie terechtkomt waarin een derde partij kan proberen om smeergeld te vragen, moet je:

Deel B: onze aanpak (vervolg)

- Ervoor zorgen dat alle externe partijen met wie je zaken doet op de hoogte zijn van en instemmen met het nultolerantiebeleid van Olam ten aanzien van omkoping, fraude en corruptie (en de geldende wetgeving tegen omkoping kennen) voor je met hen een nieuwe relatie aangaat en dat ze in alle contracten die je met hen sluit in passende bewoordingen hun anti-omkoping- en anti-corruptiebeleid hebben opgenomen.
- Grondig due-diligence-onderzoek doen naar derden voor je een transactie sluit of relatie aangaat – wees op je hoede voor leveranciers met bedenkelijke praktijken.
- Op je hoede zijn voor nauwe relaties tussen partijen in de toevoerketen (bv. vertegenwoordiger/distributeur) of met ambtenaren.
- Vooraf een overzicht vragen van alle vergoedingen en kosten en alles wat ongewoon lijkt in vraag stellen.
- Volledige en nauwkeurige boekhouding en archieven bewaren van alle zakelijke transacties en betrekkingen die worden aangegaan voor of namens of worden uitgevoerd in verband met Olam.

Smeergeld kan ook de vorm aannemen van geschenken of diensten – zie deel 2.3.1 op de volgende pagina.

2.3.1 Zakelijke giften en attenties

Wij verstrekken of aanvaarden geen geschenken of attenties die tot een belangenconflict kunnen leiden.

In het kader van onze verkoop- en marketingaanpak kan het aanbieden van geschenken of attenties helpen om de merknaam Olam te promoten. Daar moet echter voorzichtig mee worden omgesprongen om te waarborgen dat dergelijke geschenken en attenties geen belangenconflict veroorzaken, bijvoorbeeld door een geschenk te aanvaarden of aan te bieden in ruil voor een zakelijk voordeel of informatie die een concurrentievoordeel oplevert, hetzij rechtstreeks, hetzij niet rechtstreeks.

Onder 'geschenken' en/of 'attenties' wordt verstaan: alles met commerciële of persoonlijke waarde, inclusief waardeoverdrachten, zoals kortingen, leningen, vluchten en zakelijk amusement, gunstige voorwaarden voor producten of diensten, transport, het gebruik van de middelen van anderen of het vergoeden van onkosten.

Geschenken en attenties die geen belangenconflict veroorzaken moeten, waar mogelijk, beperkt blijven tot een gecumuleerde marktwaarde van 500 USD per persoon en mogen niet tot de hierna omschreven categorie 'Verboden' behoren. Alle geschenken of attenties met een waarde van meer dan US\$ 500 moeten worden opgenomen in het Register inzake giften en attenties van Olam, samen met de reden waarom dit als gepast werd beschouwd. Voorbeelden van aanvaardbare geschenken en attenties zijn: gebruikelijke symbolische geschenken tijdens feestdagen, 'bedankjes' voor sprekers op evenementen, zakendiners en promotionele artikelen van geringe waarde, zoals pennen en kalenders, die alle klanten ontvangen.

Zelfs wanneer een geschenk onder de drempelwaarde blijft, moet je ervoor waken dat noch de ontvanger, noch andere derde partijen je intenties verkeerd kunnen interpreteren – zo mag je geen geschenk aanbieden als er een aanbesteding loopt, over een deal wordt onderhandeld of een contract is gesloten.

Voorbeelden van verboden geschenken of attenties zijn:

- Een geschenk in contanten of het equivalent daarvan.
- Alle geschenken of attenties die onwettig zijn.
- Het aanbieden of ontvangen van geschenken en attenties die verband houden met de commerciële doelstellingen van de overwogen transactie.

Als een werknemer een geschenk of voordeel ontvangt dat als verboden kan worden beschouwd

Deel B: onze aanpak (vervolg)

of als onaanvaardbaar vanwege de aanzienlijke waarde ervan, moet dat geschenk of voordeel onmiddellijk worden teruggegeven. Als het geschenk teruggeven niet praktisch haalbaar of onwenselijk is, moet het worden overhandigd aan de Country/Product Manager voor schenking of vernietiging, naargelang het geval. De gegevens van een dergelijk verboden en/of onaanvaardbaar geschenk moeten, samen met informatie over wat ermee is gebeurd, worden opgenomen in het Register inzake giften en attenties.

Geschenken die worden teruggestuurd naar de schenker moeten worden vergezeld van een schrijven waarin het beleid van Olam met betrekking tot geschenken wordt toegelicht en wordt verzocht in de toekomst van dergelijke geschenken af te zien.

2.3.2 Politieke giften

Wij geven geen politieke giften zonder goedkeuring.

We zijn volstrekt tegen bijdragen, geldelijk of anderszins, aan politieke partijen of kandidaten. Eventuele uitzonderlijke politieke bijdragen door het bedrijf moeten juridisch worden doorgelicht en intern worden goedgekeurd door de Group CEO en de externe juridische raadsman.

2.4 Persoonlijke belangenconflicten

Wij laten onze persoonlijke relaties ons oordeel niet beïnvloeden wanneer we optreden namens het bedrijf.

Je moet je manager op de hoogte brengen van alle persoonlijke belangen die je oordeel ongepast kunnen beïnvloeden wanneer je voor Olam optreedt.

Mogelijke 'belangenconflicten' ontstaan wanneer je persoonlijke, maatschappelijke, financiële of politieke activiteiten je verplichtingen jegens Olam in de weg kunnen staan of jouw belangen en die van de Olam groep kunnen beïnvloeden.

Een belangenconflict kan zich voordoen wanneer je een professionele of vrijwillige toezegging doet dat (i) aanzienlijk beslag legt op de tijd en energie die je

geacht wordt aan het werk te besteden; of (ii) een invloed heeft op de belangen van de Olam groep. Voorbeelden zijn:

- Een contract aanbieden aan een familielid of vriend (bijvoorbeeld een arbeids- of leveranciersovereenkomst)
- Een bedrijfsactiviteit uitoefenen die concurreert met Olam

Mogelijke belangenconflicten moeten zo snel mogelijk uitvoerig worden bekendgemaakt aan je manager. Indien noodzakelijk kan een uitdrukkelijke schriftelijke toelating vereist zijn om dergelijke activiteit te mogen uitoefenen of voortzetten.

Indien een van je naaste familieleden een mogelijk belangenconflict heeft, moet je dit zo snel mogelijk melden aan het management en afzien van alle handelingen die potentieel als een belangenconflict kunnen worden beschouwd.

3 We nemen de rechten van personen, bevolkingsgroepen en het milieu in acht

3.1 Bescherming van de rechten van onze medewerkers

Wij zorgen ervoor dat welzijn, gelijkheid en vertrouwen in onze werkomgeving centraal staan en handelen proactief om de rechten van de medewerkers op al onze werkplekken te beschermen.

Olam verstrekt een veilige en gezonde werkomgeving die medewerkers stimuleert om zich achter de Primaire Doelstelling van de Groep te scharen. Wij geloven in een werkomgeving die wordt gekenmerkt door professionalisme, teamspirit en vertrouwen, die cultureel divers is en die gelijke kansen biedt op basis van verdienste en resultaat.

Vrijheid van vereniging

Olam-medewerkers hebben het recht om zich al dan niet aan te sluiten bij representatieve verenigingen

Deel B: onze aanpak (vervolg)

van hun keuze en collectief te onderhandelen. De keuze van eenieder om een vereniging op te richten of lid te worden van een vereniging doet geen afbreuk aan zijn gelijke behandeling op het werk. Olam verbindt zich ertoe afdoende opleiding te verstrekken om de naleving van bovenstaand te garanderen.

Gelijke kansen

Wij bieden gelijke arbeidskansen aan alle werknemers zonder acht te slaan op ras, huidskleur, geloofsovertuiging, geslacht, leeftijd, nationaliteit, seksuele geaardheid, handicap, staatsburgerschap, burgerlijke staat enz.

Intimidatie

Wij zijn van oordeel dat er in een professionele werkomgeving geen plaats is voor enige vorm van intimidatie. Onder intimidatie wordt verstaan elke actie die ertoe leidt dat er een beledigende, onfatsoenlijke, vijandige of intimiderende omgeving ontstaat. Olam verwacht een voorbeeldfunctie van alle managers inzake professioneel gedrag en een respectvolle behandeling van alle werknemers.

Het [beleid tegen ongewenst seksueel gedrag](#) op de werkplek vormt een verlengstuk van deze Gedragscode.

Veiligheid en gezondheid

Olam gelooft in het verschaffen en in stand houden van een veilige en gezonde werkomgeving. De bedrijven van de Groep hebben de opdracht alle wet- en regelgeving op het vlak van gezondheid en veiligheid na te leven. Alle werknemers van Olam, contractors en externe personeelsleden die in onze vestigingen actief zijn, worden geacht op de hoogte te zijn van alle gezondheids- en veiligheidsverplichtingen die aan hun functie verbonden zijn en die in acht te nemen.

Werknemers die onveilige omstandigheden of ongezonde werksituaties ondervinden of vaststellen, moeten dergelijke tekortkomingen onmiddellijk melden aan hun leidinggevende.

Alcohol en drugs

Olam verbiedt het gebruik en bezit van alcohol en drugs op de bedrijfsterreinen tijdens de werkuren. Een uitzondering hierop vormen alcoholhoudende dranken die worden geschonken tijdens sociale bedrijfsevenementen, mits hiervoor vooraf toestemming werd verkregen.

Wij behouden ons het recht voor om sancties te treffen tegen al wie onder invloed van alcohol of drugs zijn of haar taken niet naar behoren vervult.

Vertrouwelijkheid van persoonsgegevens

De toegang tot persoonsgegevens van werknemers is beperkt tot de daarvoor gemachtigde personeelsleden van de Groep die dergelijke toegang nodig hebben. Werknemers die toegang hebben tot persoonsgegevens moeten dergelijke informatie beveiligd bewaren in overeenstemming met de wettelijke voorschriften.

3.2 Bescherming van de rechten mensen en gemeenschappen

Olam verbindt zich ertoe om een werkplek te bieden waar alle medewerkers waardig en eerlijk worden behandeld en om de rechten van de mensen en gemeenschappen te respecteren waarin we actief zijn. We respecteren de gewoonte-, wettelijke, eigendoms- en toegangsrechten van de inheemse bevolking en houden ons aan het principe van vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming.

Onze inzet voor mensenrechten wordt beschreven in ons Beleid inzake eerlijke arbeidsverhoudingen dat volledig in overeenstemming is met de Conventies van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) en de richtlijnen van het Global Compact (UNGC) van de Verenigde Naties (VN) inzake mensenrechten en arbeid.

3.2.1 Kinderarbeid en gedwongen arbeid

Wij verzetten ons tegen elke vorm van kinderuitbuiting en het gebruik van gedwongen arbeid en nemen de Conventies van de IAO in acht.

Deel B: onze aanpak (vervolg)

Olam verbindt zich ertoe om samen te werken met anderen, waaronder leveranciers, belangengroepen en overheden, om misbruik te bestrijden op de arbeidsmarkten waar Olam actief is of invloed uitoefent.

De Groep leeft de volgende Conventies van de IAO na:

- IAO-Conventie nr.182 over de ergste vormen van kinderarbeid;
- IAO-Conventie nr.138 inzake de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces;
- IAO-Conventie nr. 29 over dwangarbeid; en
- IAO-Conventie nr.105 over de afschaffing van de dwangarbeid.

3.2.2 Betrokkenheid van de gemeenschap

Ook al hebben we wettelijk het recht om ergens werkzaamheden uit te voeren, we zorgen er altijd voor om ook de sociale toestemming te ontvangen door middel van open communicatie, voortdurende dialoog en eerlijke omgang met de gemeenschap.

Waar mogelijk betrekken wij de gemeenschap op zinnige wijze op basis van het erkende principe van vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming, zoals beschreven in ons Beleid inzake leefomgevingen.

3.3 Bescherming van het milieu

In ons productoverschrijdend Beleid inzake leefomgevingen wordt onze benadering van duurzame ontwikkeling in landbouwketens en landschapsbeheer beschreven. Het beleid is erop gericht meer in de voedsel- en landbouwsystemen terug te brengen dan er wordt uitgehaald door leefomgevingen te creëren en in stand te houden waarin welvarende boeren en telers, welvarende plattelandsgemeenschappen en gezonde ecosystemen naast elkaar kunnen bestaan.

Je moet altijd:

- Zaken doen in overeenstemming met alle geldende nationale wetgeving, regelgeving, verplichtingen en bedrijfsovertuigingen op het vlak van milieu.

- Zaken doen in overeenstemming met alle beleidsregels van Olam op het vlak van milieu en maatschappij, met name wanneer die strenger zijn dan de lokale wetgeving.
- Verantwoordelijk inkopen, daarbij onaanvaardbare praktijken wegnemen op het gebied van landbeheer en waar mogelijk milieuvriendelijke en duurzame praktijken toepassen. Wees je bewust van de milieu-impact van je handelingen.
- Zoeken naar manieren om handelingen met negatieve gevolgen voor het milieu te verminderen of stop te zetten.
- De vermelde procedures naleven en het management op de hoogte brengen van mogelijke milieuproblemen.
- Voortdurende verbetering in alle aanverwante processen stimuleren.

4 We beschermen de intellectuele, materiële en financiële middelen en de reputatie van Olam

Wij verbinden ons ertoe de eigendommen en middelen van Olam te beschermen en op een wettelijke en ethische wijze om te gaan met informatie, zonder de wet- of regelgeving te schenden.

4.1 Vertrouwelijkheid van wat Olam produceert, voor Olam en zijn klanten enz.

Voor zover de toepasselijke wetgeving dat toelaat, behoudt Olam zich als eigenaar van alle informatie die wordt aangemaakt op de werkplek of met behulp van de middelen van het bedrijf (materiële en immateriële activa, met inbegrip van handelsmerken, knowhow, vertrouwelijke of beschermde informatie en informatiesystemen), het recht voor om alle communicatie, e-mail, gegevens en bestanden die worden bewaard op de netwerklocaties, terminals of uitrusting van het Bedrijf, te bewaken en inspecteren teneinde de

Deel B: onze aanpak (vervolg)

middelen van de Groep (materiële en intellectuele eigendommen) veilig te stellen.

Iedereen wordt geacht het eigendom van het Bedrijf te beschermen en er uitsluitend voor gepaste doeleinden en op doeltreffende wijze gebruik van te maken. Alle werknemers moeten het eigendom van het Bedrijf beschermen tegen verlies, schade, misbruik, diefstal, fraude, verduistering en vernietiging. Bedrijfsgegevens moeten worden behandeld met de gepaste vertrouwelijkheids garanties in overeenstemming met de lokale wet- of regelgeving van elk land.

Werknemers die het bedrijf verlaten, moeten alle aan hun verstrekte eigendommen van Olam teruggeven.

4.2 Verzameling en gebruik van vertrouwelijke informatie

Olam verbindt zich ertoe informatie te vergaren in overeenstemming met alle wet- en regelgeving, zonder de vertrouwelijke of beschermde informatie (het intellectuele eigendom) van een andere natuurlijke of rechtspersoon te schenden. Als je twijfelt of het gepast is om bepaalde concurrerende informatie te verkrijgen, aanvaarden of verwerken, moet je advies inwinnen bij de afdeling Legal of bij het management van je bedrijf/land.

4.3 Financiële staten en andere zakelijke informatie

De registratie en rapportage van alle zakelijke informatie moet nauwkeurig, volledig en tijdig gebeuren. Je:

- Moet alle wetgeving, externe boekhoudkundige verplichtingen en procedures van de Groep voor de rapportage van financiële en andere zakelijke informatie naleven.
- Mag nooit boekhoudkundige of zakelijke gegevens van de Groep vervalsen of vernietigen.
- Mag nooit bewust foutieve of onware informatie of gegevens rapporteren, aanmaken, registreren of genereren.
- Moet volledige transparantie van de financiële informatie waarborgen en je volledige medewerking verlenen aan onze interne en externe auditors.

Deel C: meldingen conform de Gedragscode

Iedereen wordt geacht bezwaar te maken tegen alles wat indruist tegen de wet of de normen van Olam op het vlak van naleving van de regels en integriteit.

Meldkanalen

In het Klokkenuitroepbeleid van Olam en in Deel D van deze Gedragscode wordt beschreven wat een medewerker moet doen als hij:

- Denkt dat iemand die optreedt namens de Groep iets onwettigs doet of op het punt staat te doen.
- Denkt dat die persoon mogelijk betrokken was bij een misdrijf.
- Twijfelt over de juiste handelwijze en advies wenst.

Met dit proces kan iedereen anoniem een probleem melden of te goeder trouw een vermoeden uiten. Dergelijke vermoedens niet uiten vormt zelfs een inbreuk op de Gedragscode. Wij nemen alle meldingen van wangedrag serieus en behandelen deze zo snel, eerlijk en vertrouwelijk mogelijk.

Wij wijzen er echter op dat elke poging om het vertrouwen van Olam te misbruiken door lichtzinnige, onware of kwaadwillige klachten tegen iemand in te dienen, zal worden geacht te kwader trouw te zijn gebeurd. Het senior management van Olam kan disciplinaire maatregelen nemen tegen medewerkers die te kwader trouw handelen en opzettelijk valse beschuldigingen uiten of valse informatie verstrekken.

Bescherming tegen represailles

In het Klokkenuitroepbeleid wordt ook het standpunt van Olam uiteengezet over de bescherming van medewerkers tegen elke vorm van represailles. Wij tolereren geen bedreigingen of vergeldingsmaatregelen tegen medewerkers die te goeder trouw hun zorgen uiten en melden. Elke werknemer die vermoedt dat hij of zij het doelwit is van represailles als gevolg van het melden van een probleem op het vlak van de naleving van de regels of de integriteit, moet zijn of haar vermoedens onmiddellijk melden via de meldkanalen.

Hoe een schending melden

In het kader van het Klokkenuitroepbeleid van Olam kan elke vorm van fraude of verduistering anoniem worden gemeld via een eenvoudig communicatiekanaal.

Anoniem online melden

1. Klik op <http://www.jotform.me/iaolamint/FraudInformationChannel>
2. Vul het Online formulier in en/of upload eventuele bewijsstukken.
3. Klik op 'Submit'.

Zodra je op 'Submit' hebt geklikt, ontvangt het departement Internal Audit je melding.

Denk eraan om, wanneer je fraude of verduistering meldt, vier zaken te vermelden: land, product of activiteit, tijdstip of datum en de naam van de persoon, de groep of het team waarover je een melding maakt. Indien je anoniem wenst te blijven, hoeft je je naam niet te vermelden.

Melden via e-mail

Zorgen over wangedrag kunnen ook worden gemeld door rechtstreeks een e-mail te sturen naar de afdeling Internal Audit in Singapore op ia@olamnet.com.

Melden per post

Je kunt ook meldingen indienen per post

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

Alle meldingen zijn vertrouwelijk en worden opgevolgd volgens de strikte richtlijnen in het Klokkenuitroepbeleid.

Deel D: aanpassingen en wijzigingen aan de Gedragscode

Indien de wet en deze Gedragscode tegenstrijdig of onverenigbaar zijn, zal een redelijke oplossing worden gezocht om de doelstelling van de Gedragscode en de rechtsregels gelijk te trekken.

Wanneer de geldende lokale regelgeving strenger is, moeten de lokale beleidsdocumenten en procedures van de Groep om die strengere normen te implementeren, worden nageleefd.

Na invoering kan de Gedragscode alleen worden aangepast door de Raad van Bestuur van Olam op voordracht van het Comité Ethiek en Governance.

Elke wijziging moet in overeenstemming zijn met de Gedeelde Waarden van de Groep, die aansluiten bij de Primaire Doelstelling, zoals uiteengezet in het doel van de Gedragscode.

Deel E: processchema voor de melding van een incident

1. Stappen in de melding van een incident

Stap	Handeling	Opmerkingen
1.	Identificatie van een te melden incident	
2.	Melding	Per e-mail, fax of brief
2,1.	Directe leidinggevende	
2,2.	Hoger leidinggevende	
2,3.	Corporate Head Office	Omvat melding aan Legal, Market Control en/of Head of Trading enz.
2,4.	Klokkenluiderwebsite/Internal Audit	Voor anonieme meldingen/zonder vermelding van namen
3.	Eerste onderzoek naar de gegrondheid van de klacht	Onderzoek door het departement Internal Audit
4.	Onmiddellijke maatregelen	Door het betrokken departement onder toezicht van Corporate Head Office
4,1.	Eerste feedback aan de melder	Door Corporate Head Office
4,2.	Opvraging van bijkomende details indien nodig	Door het betrokken departement
4,3.	Analyse van de achtergrond van het incident indien nodig	Door Corporate Head Office
4,4.	Verdere correctieve maatregelen indien nodig	Door het betrokken departement onder toezicht van Corporate Head Office
5.	Verslag aan het Directiecomité	Door Corporate Head Office met doorlichting door Internal Audit
6.	Escalatie naar Auditcomité indien nodig	Door Internal Audit
7.	Verslag aan de Raad van Bestuur	Door Directiecomité of Auditcomité
8.	Melding aan de bevoegde autoriteiten indien nodig	Door Corporate Head Office met doorlichting door Internal Audit
9.	Antwoord aan de melder	Door het betrokken departement onder toezicht van Corporate Head Office
10.	Eventuele conclusies	Door het betrokken departement met doorlichting door Internal Audit
11.	Afsluiting van het dossier	

2. Schematische weergave van de melding van een incident

