



Olam Davranış Kuralları

Mart 2019



İçindekiler

CEO'nun mektubu	3	Eşit fırsat	
Bölüm A: Kılavuz ilkelerimiz	4	Taciz	
1. Değerlerimizin Davranış Kuralları içindeki yeri nedir?		Güvenlik	
2. Kurallar uyarınca sorumlu bir biçimde büyümemize yardımcı olacak önemli taahhütler nelerdir?		Alkol ve uyuşturucu	
3. Sizden beklenen nedir?		Kişisel kayıtların gizliliği	
4. Kuralları gerçek hayatta nasıl uyguluyoruz?		3.2 Topluluk haklarının korunması	
Bölüm B: Kullandığımız yöntem	6	3.2.1 Çocuk işçi ve zorla çalıştırma	
1. Kanunları ve Kuralları uyguluyoruz		3.2.2 Topluluk ile ilişkiler	
1.1 Genel uygunluk		3.3 Çevrenin korunması	
1.2 Menkul kıymetler kanunu		4. Olam'ın fikri, fiziki, mali ve itibari varlıklarını koruyoruz	
1.3 Başkalarının fikri mülkiyeti		4.1 Olam tarafından Olam ve onun müşterileri için yapılan işin gizliliği	
2. Doğruluk ve adilliği tüm ilişkilerimizin merkezine koyuyoruz		4.2 Gizli bilgilerin toplanması ve kullanımı	
2.1 Dürüst iş yapma		4.3 Mali beyanlar ve diğer ticari bilgiler	
2.2 Güvenlik polisi ve düzenleyici kurumlar		Bölüm C: Kurallar uyarınca raporlama	12
2.3 Rüşvet ve yolsuzluk		1. Raporlama kanalları	
2.3.1 Hediyeler ve hizmetler		2. Misillemeye karşı koruma	
2.3.2 Politik bağışlar		3. Bir ihlalin raporlanması	
2.3.3 Kişisel çıkar çatışmaları		Bölüm D: Kurallar üzerindeki düzeltmeler ve değişiklikler	13
3. Bireylerin haklarına, topluluklara ve çevreye saygı duyuyoruz		Bölüm E: Olay raporlama süreci akışı	14
3.1 Bireylerin iş yerindeki haklarının korunması		1. Olay raporlama adımları	
İnsan hakları		2. Olay raporlama akışı şeması	

Neden Davranış Kurallarımız var: CEO'nun mektubu

Değerli Meslektaşım

1989'da ilk kez faaliyete geçtiğimiz günden bu yana tüm paydaşlarımız için ortak bir değer yaratmanın önemini kavradık ve çalışma anlayışımıza yönelik standartları daima yüksek tuttuk.

Bu bakımdan bize yol gösteren üç hedef bulunmaktadır:

Amacımız: Küresel tarım ve gıda sistemleri konusunda fikir yürütmek.

Vizyonumuz: 2040 itibarıyla dünyanın en özgün ve değerli gıda ve tarım işletmesi olmak.

İdari Hedefimiz: Daimi paydaşlarımız için uzun vadeli değeri en üst seviyeye çıkarmak.

Olam'da, kazanmanın önemli olduğuna inanıyoruz, ama nasıl kazandığımız da aynı derecede önemlidir. Bu nedenle; yatırımcılar, kredi kurumları, hükümetler ve sivil toplum kuruluşları tarafından güvenilen başarılı ve kârlı bir işletme olmaya devam edebilmek için etik ve sorumlu bir şekilde çalışıyoruz.

Bunun neticesinde de, Olam'ın her ticari faaliyetinde etik, sosyal açıdan sorumlu ve çevresel olarak sürdürülebilir bir şekilde çalışmayı sağlamak hepimizin sorumluluğudur.

Bu Davranış Kuralları bizim bu hedefe ulaşmamıza yardımcı olacak yol gösterici sistemlerden biridir. Kendine özgü kültürümüzü inşa ettiğimiz ve Olam'ın bir parçası olmanın anlamını belirleyen değerlerin ve günlük davranışları temel alarak Grup'un "doğru olanı yapma" bağlılığını ortaya koymaktadır.

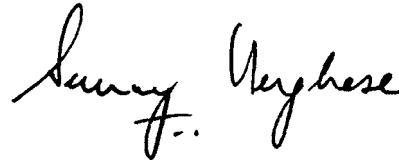
Her ne kadar bu Kurallar Olam'ın doğruluğa olan bağlılığının temel taşı olsa da, yürürlükte olan tüm yasaları ve politikaları kapsamaz veya bizim yönetmeliklere, diğer kurum içi politikalara ve etik şekilde davranmaya yönelik bireysel sorumluluğumuzun yerine geçmez.

Bu Kurallar'ın amacı, bir etik ikileme karşılaşmanız durumunda kararlarınızı bilgi temelli olarak vermenize ve ayrıca başkalarının aynı standartlara uymadığını fark ettiğinizde bunu açıkça ifade edecek bilgiye ve cesarete sahip olmanıza yardımcı olmaktır. 11. sayfada da belirtildiği üzere, çalışanların Yasaları veya Olam'ın uygunluk ve doğruluk standartlarını ihlal eden tüm durumları bildirmeleri beklenmektedir.

İşletmemizin geleceğine göz attığımızda, giderek daha da zorlu hale gelen bir dünyada yol alacağımızı ve bu Kurallar'ın her bir unsurunun bizim ve paydaşlarımız için öneminin daha da artacağını görüyoruz. Tüm çalışanların Kurallar'ı dikkatlice okumasını ve yöneticileri ile ilgili tüm sorularını iletmesini rica ediyorum.

Bu Kurallar Olam Grubu'nu ve onun bağlı şirketlerini ve sizi korumaya yardımcı olmaktadır. Son olarak belirtmek gerekir ki, bu Kurallar, Olam'ı çalışmaktan gurur duyduğumuz, doğru olan şeyleri yaptığımız ve sınırlarımızı birlikte güvenle genişletebileceğimiz bir yer haline getirmek için çabalayacağımıza yönelik birbirimize verdiğimiz bir sözdür.

Saygılarımla



Sunny Verghese
Kurucu Ortak ve Grup CEO'su

Bölüm A: Kılavuz ilkelerimiz

1 Değerlerimizin Davranış Kuralları içindeki yeri nedir?

Değerlerimizi yaşamak, Davranış Kuralları'na bağlı kalmayı kolaylaştıracaktır.

Değerlerimiz ve günlük davranışlarımız özgün bir kültür yaratarak çalışma yöntemimizi şekillendirmekte ve Olam'ın bir parçası olmanın anlamını ortaya koymaktadır. Dolayısıyla, her ne kadar sizi girişimci ve hırslı olmaya teşvik etsek de, bunu asla başka insanlara veya gezegenimize zarar verecek şekilde yapmamanız gerekir. Sorumlulukla Büyümeliyiz. Attığımız her adımda yöneticilerimizin, Şirketin, tedarikçilerimizin, müşterilerimizin ve toplumun bize güvendiğini hatırlamamız gerekir. Kurallar'a saygı göstermek, birbirimize saygı göstermektir.

- **Girişimcilik:**
Hayal kurma cesaretine sahibiz
- **Azim ve Hırs:**
Daha fazlasını yapma tutkumuz
- **Karşılıklı Saygı ve Takım Çalışması:**
Birbirimize, bize davranılmasını beklediğimiz gibi davranırız
- **Sahiplenme:**
İşletmenin kurucusu gibi düşünerek sorumluluğu üstleniriz
- **Doğruluk:**
İnandıklarımıza, söylediklerimize ve yaptıklarımıza bağlı kalırız
- **Ortaklık:**
Ortaklarımızla olumlu ve uzun süreli ilişkiler kurmaya çalışırız

2 Kurallar uyarınca tüm çalışanlardan beklenen önemli taahhütler nelerdir?

- Kanunları ve Kuralları uyguluyoruz
- Doğruluk ve adilliği tüm ilişkilerimizin merkezine koyuyoruz
- Bireylerin haklarına, topluluklara ve çevreye saygı duyuyoruz
- Olam'ın fikri, fiziki, mali ve itibari varlıklarını koruyoruz

3 Sizden beklenen nedir?

Olam'da bulunduğunuz pozisyonu ilgilendiren yürürlükteki yasalara ek olarak, tüm Olam şirketlerinde bulunan herkesin geçerli durumlarda Olam'ın kurumsal kurallarına ve yönetmeliklerine uyması gerekir.

Not: Olam'ın bu Kurallar ve diğer politikalar içinde yer alan kurumsal kuralları sadece bizim şirketimize özgüdür ve doğru kabul ettiğimiz şeylerdir. Bunun anlamı şudur; bizim kurallarımız yasalarla çizilen sınırları aşabilir.

Sizden şunu bekliyoruz:

- **Bu Kurallar'a** ve yürürlükteki tüm yasalara, kurallara ve yönetmeliklere uyun
- **Farkına vardığınız** tüm Kural ihlallerini bildirin
- **Kurallar'ın** nasıl yorumlanacağı veya uygulanacağı konusunda emin olmadığınız durumlar olursa Hukuk Birimi'nden yardım alın
- **Kurallar'a** uyduğunuzdan emin olmak için etik ve dürüst bir şekilde davranın
- **Kurallar'ı** ihlal ettiği tespit edilen çalışanın disiplin cezası alabileceğini ve işini kaybedebileceğini bilin

[Tedarikçiler ve müşteriler gibi diğer paydaşlar gönüllü olarak bu Kurallar içindeki ilkeleri benimseyebilirler. Bu durumda, çalışmaların standartlarımız veya uygulanabilirlikten hiçbir taviz vermeden yapılması gerekir.]

Bölüm A: Kılavuz ilkelerimiz

4 Kuralları gerçek hayatta nasıl uyguluyoruz?

Hiçbir Kural veya politikanın tüm olası durumları kapsayamayacağını biliyoruz. Bir etik ikileme karşılaşırsanız aşağıdaki soruları kendinize sorarak daha bilinçli kararlar verebilirsiniz:

- Bu eylem veya faaliyet yasal mı?
- Bizim Davranış Kurallarımıza ve diğer ilgili politikalara uygun mu?
- Bu eylemin veya faaliyetin başkalarına bir zararı olabilir mi? (ör. çiftçilerin veya hissedarların para kaybetmesi)
- Bunun çevreye bir zararı olabilir mi?
- Bunun benim doğruluğuma veya insanların Şirket'e olan güvenine bir zararı olabilir mi?
- Bunun basında haber olması halinde Olam'ın itibarına bir zararı olabilir mi?

Eğer hala emin değilseniz konuyu yöneticiniz, Hukuk Birimi veya Kurumsal İlişkiler ile görüşmeniz gerekir.

Bölüm B: Kullandığımız yöntem

1 Yasaya ve Kurallar'a bağlıyız: Yasalara, Kurallara ve Yönetmeliklere uygunluk

1.1 Genel uygunluk

Diğer tüm Olam politikalarına ek olarak Davranış Kuralları ve bunların nasıl uygulanacağını bilmek her Olam müdürü, yöneticisi ve çalışanın sorumluluğudur. Kurallar'a bağlı kalmak hepimiz için bir görevdir.

Kurallar içinde belirtilen standartları hayata geçirirken kurum bünyesindeki süreçler ve prosedürler C bölümünde belirtilen ideal davranışların temel prensipleri ile çatışmamalıdır.

Olam, ilave raporların, yerel kuralların veya yönetmeliklerin yerel düzeyde farklı yorumlanabileceği çok sayıda ülkede ve farklı yetki alanlarında faaliyet göstermektedir. Kurallar'a uymaktan asla taviz verilmemelidir.

Olam Davranış Kuralları ile herhangi bir Yasa, Yönetmelik veya Kural arasında bir farkın bulunduğu bir durumla karşılaşırsanız söz konusu Yasaya veya Yönetmeliğe uymanız gerekir, çünkü bunlar daima bizim Kurallarımızdan daha katıdır. Birbiriyle çelişen yasaların olduğu bir durumla karşılaşırsanız Hukuk Birimi ile görüşerek yardım almanız gerekir.

Sizin veya ekibinizin birlikte çalıştığı üçüncü şahıslar da Davranış Kuralları'na uymalıdır. Bu kişilerin Olam adına iş yaparken etik dışı davranmadıklarından emin olmak ve mümkün olduğu müddetçe bu kuralları yazılı olarak sözleşmelere dahil etmek sizin sorumluluğunuzdadır.

1.2 Menkul kıymetler kanunu

Biz tüm ilgili menkul kıymetler kanunlarına ve yönetmeliklerine katı bir şekilde uyarız.

Kurum İçinden Bilgi alan kişilerin menkul kıymetler kanunları uyarınca menkul kıymetler (hisse senetleri, tahviller, satma-alma hakkı, vb.) satın alması veya satması yasaktır. Çalışanların Olam hisseleri ve menkul kıymetleri ile yapabilecekleri tüm işlemlerin temel şartları "Örnek Uygulama Kuralları – Çalışan Hisse Senedi Ticareti" bölümünde açıklanmıştır.

"Kurum içinden bilgi", genelde halka duyurulmayan bilgiler ve "malzemenin fiyatı veya menkul kıymetlerin değeri" anlamına gelir.

"Malzeme bilgisi", mantıklı bir yatırımcının bir menkul kıymetler satın alma veya satma kararı verirken önemli olarak göreceği bir bilgidir. Malzeme bilgisine örnek olarak şu verilebilir:

- Mali durumlar veya mevcut üretim hatları hakkında olumsuz veya olumlu görüşler
- Olası veya teklif edilmiş şirket birleşmeleri, şirket alımları veya ortak girişimler.
- Beklenen tarımsal üretim, endüstriyel faaliyet, iş koşullarının etkisi vb.
- Beklenen hükümet eylemi.

Kurum İçinden Bilgi'ye sahipseniz veya sahip olduğunuz Olam menkul kıymetleri varsa ve bir durum karşısında ne yapacağınızı bilemiyorsanız yardım almak için Hukuk Birimi ile görüşmeniz gerekir.

1.3 Başkalarının fikri mülkiyeti

Üçüncü şahısların fikri mülkiyet haklarına saygı gösteriyoruz.

Olam kendi çalışanlarına, uygun lisans anlaşmalarını kullanarak görevlerini yerine getirmeleri için gerekli olan yazılımı sağlar. Telif hakkı üçüncü şahıslara ait olan yazılımları veya materyalleri izin almadan kullanmaya ve dağıtmaya karşıyız.

Fikri mülkiyet; ticari markalar, telif hakları, patentler, ticari sırlar ve diğer tescilli bilgiler olarak tanımlanır.

2 Doğruluk ve adilliği tüm ilişkilerimizin merkezine koyuyoruz

2.1 Dürüst iş yapma

Biz korkmadan veya kayırmadan iş yaparız.

Manipülasyon yaparak, sır tutarak, ayrıcalıklı bilgileri suistimal ederek, maddi gerçekleri yanlış yorumlayarak veya adil olmayan bir uygulamaya

Bölüm B: Kullandığımız yöntem (devamı)

başvurarak dürüstlüğü aykırı bir şekilde kimseden faydalanmamalıyız. Birinin sizden faydalanmaya çalıştığını veya sizi korkutmak ya da avantaj sağlamak için size baskı uyguladığını hissederseniz bu olayı Hukuk Birimine bildirmeniz gerekir.

Rakiplerimize, bize davranılmasını beklediğimiz gibi davranırız.

Tüm çalışanlar, ama özellikle de pazarlama, satış ve satın alma bölümlerinde bulunanlar veya rakiplerle düzenli olarak temas halinde olanlar, yürürlükteki rekabet yasalarını bilmekle sorumludurlar. Kural dışı rekabet davranışlarına örnek olarak, fiyat sabitleme gibi suçlamalara neden olabileceği için satış, fiyatlar ve hacimler hakkında konuşmayı veya fiyatları düşürmeleri için satıcılara birlikte baskı yapmayı verebiliriz.

Emin olamadığınız durumlarda rekabet kanunu hakkında tavsiye ve eğitim almak için Hukuk Birimi'ne başvurmanız gerekir.

Biz rakiplerimizi adilce ve kendi yeteneklerimizle yenmek istiyoruz.

2.2 Güvenlik polisi ve düzenleyici kurumlar

Biz tüm yetkili makamlara ve güvenlik polisi birimlerine karşı dürüstüz.

Grup tarafından gerçekleştirilen ticari faaliyetler çok sayıda kurum ve kuruluş tarafından düzenlenmektedir. Çalışanlarımız bazen kanunları uygulamakla görevli yetkililerle temas halinde olabilirler ve biz sizden onlarla çalışırken dürüst olmanızı bekliyoruz. Kanunun belirsiz veya çelişkili olduğu durumlarda söz konusu olayı şefinizle ve yönetiminizle görüşüp hukuki tavsiye almanız gerekir.

Bir hükümet yetkilisi herhangi bir soruşturma, arama, kanuni uygulama veya sizin çalışma kapsamınızın dışında kalan bir konu hakkında sizinle iletişime geçtiğinde gerekli talimatları almak için **acilen** şefiniz, Hukuk Birimi, Kurumsal İlişkiler ve/veya Piyasa Uygunluğu bölümü (eğer türev işlemler ile ilgiliyse) ile irtibat kurmanız gerekir.

2.3 Rüşvet ve yozlaşma (hediyeler, eğlence olanakları ve politik bağışlar dahildir)

Olam, yerel bir uygulama olarak görülse bile tüm rüşvet ve/veya yozlaşma türlerine karşı sıfır tolerans gösterilen bir kültüre sahiptir. Şirketin Rüşvetle Mücadele ve Yozlaşma Politikası da bu yapıyı desteklemektedir.

Olam, iş yapabilmek için rüşvet verilmesi istenen bazı ülkelerde de faaliyet göstermektedir. Miktarı ne olursa olsun bu tarz rüşvetlerin verilmesi bu olumsuz uygulamanın devam etmesine neden olacaktır. Böyle bir taleple karşılaşmanız durumunda, konuyu ilgili makamlarla görüşecek olan yöneticinizi bilgilendirmeniz gerekir.

Rüşvet şu şekilde tanımlanır: Doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü bir şahıs aracılığıyla bir hizmet vermek için bir hükümet yetkilisine (veya diğer ilgili kişilere) sözler vererek, değeri olan bir şey teklif ederek veya vererek adil olmayan bir avantaj kazanmak.

Bu durum, birisi sizden rüşvet istediğinde veya siz olası bir alıcıya böyle bir teklifte bulunduğunuzda meydana gelir. Bir rüşvet teklifinin kabul edilmesi gerekmez. Böyle bir teklifin sadece yapılmış olması bile onu çok sayıda yargı alanında yasa dışı bir faaliyet kılmaktadır.

Üçüncü bir şahsın yasa dışı bir şekilde rüşvet almaya çalıştığı bir durumun içinde kalmaktan kaçınmak için şunları yapmanız gerekir:

- Yeni bir iş ilişkisi kurmadan önce iş yapacağınız tüm üçüncü şahısların Olam'ın rüşvet, dolandırıcılık ve yozlaşmaya karşı sıfır tolerans gösterdiğini bildiklerinden ve kabul ettiklerinden (ve rüşvetle mücadele kanunlarını bildiklerinden) emin olun ve yapacağınız tüm sözleşmelere gerekli rüşvetle mücadele ve yozlaşma maddelerini eklediğinizden emin olun.
- Üçüncü şahıslarla bir iş yapmadan veya ilişki kurmadan önce onlar hakkında düzgün bir değerlendirme yapın ve kötü uygulamalara başvuran tedarikçilere karşı tetikte olun.

Bölüm B: Kullandığımız yöntem (devamı)

- Tedarik zinciri içindeki kişiler (ör. temsilci/dağıtımçı) veya diğer hükümet yetkilileri arasındaki yakın ilişkilere karşı tetikte olun.
- Tüm ücretlerin/maliyetlerin bir dökümünü isteyin ve olağan görünmeyen her şeyi sorgulayın.
- Şirket için veya şirket adına ya da şirket ile bağlantılı olarak gerçekleştirilen tüm ticari işlemlerin ve anlaşmaların muhasebe kayıtlarına yönelik eksiksiz ve doğru defterler ve kayıtlar tutun.

Rüşvetler hediye veya hizmet şeklinde de verilebilir. Lütfen bir sonraki sayfada yer alan 2.3.1 bölümüne bakın.

2.3.1 İş hediyeleri ve eğlence olanakları

Biz çıkar çatışmalarına neden olabilecek hediyeler veya eğlence olanakları kabul veya teklif etmeyiz.

Satış ve pazarlama amaçlı sosyal yardım projelerimizin bir parçası olarak hediyeler vermek veya konuk ağırlamak Olam'ın marka değerine katkıda bulunabilir. Ancak, bu tarz hediyelerin ve eğlence olanaklarının doğrudan veya dolaylı olarak bir ticari avantaj kazanma ya da rakipler hakkında bilgi edinme karşılığında alınıp verilmesi nedeniyle herhangi bir çıkar çatışması yaratmamaya çok dikkat etmek gerekir.

"Hediyeler" ve/veya "eğlence olanakları"; indirim yapmak, borç vermek, uçak bileti ve iş eğlenceleri, herhangi bir ürün veya hizmet için uygun şartlar sağlamak, ulaşım hizmeti, başka varlıkları kullanmak, giderleri karşılamak gibi amaçlarla sunulan değerler olarak tanımlanabilir; ancak ticari veya kişisel değer taşıyan farklı örnekler de bu kapsamda değerlendirilebilir.

Uygun şartlarda, toplam piyasa değeri kişi başı 500 Amerikan dolarını geçmeyen ve aşağıdaki "Yasak" kategorisine girmeyen hediyelere ve eğlence olanaklarına izin verilir. Bu 500 dolar sınırını aşan tüm hediye ve eğlence olanakları, Olam Hediye ve Eğlence Olanakları Kayıtları'na girilmeli ve bunun uygun kabul edilmesinin sebebi belirtilmelidir. Kabul edilebilir hediyelere ve eğlence olanaklarına bayram dönemlerinde verilen geleneksel sembolik hediyeler,

etkinlik konuşmacılarına takdim edilen 'teşekkür' hediyeleri, iş yemekleri; kalemler, takvimler vb. zaten tüm müşterilere verilen ve düşük değere sahip promosyon eşyaları örnek verilebilir.

Bir hediye sınır değerinin altında olsa bile, devam eden bir ihale veya başlayan bir iş görüşmesi sırasında ya da yapılan bir anlaşmanın sonunda verildiğinde alıcı veya üçüncü şahıslar tarafından farklı algılanabilir; bu nedenle, bu tarz bir algı yaratmamaya dikkat etmek gerekir.

Yasak hediye veya eğlence olanaklarına örnekler:

- Nakit para veya nakit değeri olan bir hediye
- Yasa dışı tüm hediye veya eğlence olanakları.
- Yapılması planlanan bir işlemin ticari hedefleriyle ilgili hediyeler ve eğlence olanakları sunmak veya kabul etmek.

Bir çalışan, çok değerli olduğu için yasak veya kabul edilemez olarak tanımlanan bir hediye aldığı veya avantaj sağladığında bunu derhal geri vermelidir. İade etmek uygun değilse veya olumsuz karşılanacaksa hediyein bağış olarak verilmesi ya da uygun şekilde elden çıkarılması için Ülke/Ürün Yönetimine teslim etmek gerekir. Bu tarz yasak/kabul edilemez hediyelere ait bilgiler ve bunlarla ne yapıldığı Hediyeler ve Eğlence Olanakları Kayıtları'na girilmelidir.

Hediyeleri iade edip şirketin bu konulara yönelik politikasını ve gelecekte bu tarz hediyelerin verilmemesi gerektiğini yazılı olarak karşı tarafa açıklamak gerekir.

2.3.2 Politik bağışlar

Biz onay verilmediği sürece politik bağışlar yapmayız.

Siyasi partilere veya adaylara maddi veya parasal olmayan herhangi bir politik katkıda bulunmaya kesinlikle karşıyız. Şirket tarafından yapılan diğer tüm politik katkılar Grup CEO'su ve bağımsız bir hukuk danışmanlığı ile yasal açıdan incelenip onaylanmalıdır.

Bölüm B: Kullandığımız yöntem (devamı)

2.4 Kişisel çıkar çatışmaları

İşletme adına hareket ederken kişisel bağlantılarımızın kararımızı etkilemesine izin vermeyiz.

Olam adına bir iş yaparken kararınızı uygun olmayan şekilde etkileyebilecek herhangi bir kişisel çıkarı yöneticinize bildirmeniz gerekir.

Kişisel, sosyal, finansal veya politik faaliyetlerinizin Olam adına yerine getirdiğiniz görevlerle iç içe girdiğinde veya siz ve Grup için bir çıkar oluşturduğunda "çıkar çatışmaları" oluşur.

Sizden ayırmanız beklenen zamanı ve göstermeniz gereken çabayı önemli ölçüde engelleyen (i) veya Grup çıkarlarını etkileyen (ii) profesyonel/gönüllü bir girişiminiz olduğunda çıkar çatışması oluşur.
Örnekler:

- Bir aile üyesi veya arkadaşına sözleşme teklif etmek (iş verme veya tedarik gibi)
- Olam ile rekabet halinde olan bir şirketin iş fırsatını değerlendirmek

Olası çıkar çatışmalarının ayrıntıları mümkün olan en kısa zamanda yöneticiyle paylaşılmalıdır. Bu tarz bir faaliyete başlamak veya devam etmek isterseniz mümkünse yazılı bir onay almanız gerekir.

Herhangi bir yakın aile üyesinin bu tarz olası bir çıkarı varsa bu bağlantınızı yönetime en kısa sürede bildirmeniz ve bir çıkar çatışması olarak görülebilecek bir eylemi gerçekleştirmekten kaçınmanız gerekir.

3 Bireylerin haklarına, topluluklara ve çevreye saygı duyuyoruz

3.1 Çalışanlarımızın haklarının korunması

Biz iş yerlerinin sağlık, eşitlik ve güven çerçevesinde inşa edilmesini sağlıyoruz ve bünyemizdeki insanların haklarını korumaya yönelik proaktif bir yaklaşımı benimsiyoruz.

Olam, Grubun İdari Hedefi ile aynı doğrultuda hareket etmeyi teşvik eden güvenli ve sağlıklı iş

yerleri sunar. Profesyonel, ekip ve güven odaklı, kültürel açıdan çeşitli, tamamen meziyet ve performans temelli mesleki fırsatlar sunan iş yerleri kurmaya inanıyoruz.

Sendikalaşma özgürlüğü

Olam çalışanları istedikleri temsilci sendikalara katılma veya bunu reddetme hakkına sahiptirler ve bu sendikalarla anlaşmalar yapabilirler. Bir kişinin sendika kurması veya bir sendikaya katılması onun iş yerinde sahip olduğu eşitliği bozmayacaktır. Olam, bu konuyla ilgili kurallara uygun hareket etmek için gerekli eğitimi vermeye hazırdır.

Eşit fırsat

Biz çalışanlarımıza ırk, renk, din, cinsiyet, yaş, ulusal köken, cinsel yönelim, engel durumu, vatandaşlık durumu, medeni hal vb. gibi unsurlar bakımından eşit iş fırsatları sunuyoruz.

Taciz

Biz profesyonel bir çalışma ortamında tacizin hiçbir türüne yer olmadığına inanıyoruz. Saldırgan, çirkin, düşmanca veya göz korkutucu bir ortam yaratma amacı taşıyan eylemler bir taciz olarak değerlendirilebilir. Olam bünyesinde tüm yöneticilerin çalışanlara karşı profesyonel ve saygılı davranması ve bunu teşvik etmesi beklenir.

Bu Kurallar ile birlikte iş yerinde [cinsel tacizle mücadele politikası](#) da okunmalıdır.

Güvenlik ve Sağlık

Olam güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sunmaya ve bunu korumaya inanır. Grup şirketleri tüm sağlık ve güvenlik yasalarına ve yönetmeliklerine uymak zorundadırlar. Bizim şirket binamızda çalışan tüm Olam çalışanları, yükleniciler ve Grup dışından personelin yaptığımız işlerle ilişkili tüm sağlık ve güvenlik gerekliliklerini bilmesi beklenir.

Güvenli olmayan herhangi bir koşulla veya sağlıksız çalışma pratikleri ile karşılaşan tüm çalışanların bu güvenlik zaafalarını hemen yöneticilerine bildirmeleri gerekir.

Bölüm B: Kullandığımız yöntem (devamı)

Alkol ve uyuşturucu

Olam, çalışma saatleri sırasında şirket binasında alkol veya yasa dışı uyuşturucu kullanılmasını ve bulundurulmasını yasaklar. Şirket tarafından düzenlenen ve gerekli iznin önceden alındığı sosyal etkinliklerde ikram edilen alkollü içkiler bir istisnadır.

Alkol veya yasa dışı uyuşturucu etkisi altında olduğu için görevlerini gerekli şekilde yerine getiremeyen kişilere yönelik yaptırımlarda bulunma hakkına sahibiz.

Kişisel kayıtların gizliliği

Çalışanların kişisel kayıtlarına sadece gerekli izne sahip Grup personeli erişim sağlayabilir ve bunun için katı bir "öğrenme zorunluluğu" uygulanır. Kişisel bilgilere erişimi olan kişiler bu bilgileri kanunlara uygun şekilde korumak zorundadır.

3.2 İnsanların ve toplulukların haklarının korunması

Olam, tüm çalışanlara saygıyla ve adilce yaklaşılacak ve çalıştığımız bölgelerdeki insanların ve toplulukların haklarına saygı gösteren bir iş yeri sunmaya bağlıdır. Geleneksel ve yasal tasarruf hakkına ve bölge halkının erişim haklarına saygı gösteriyoruz ve özgürce, vakitli ve bilgilendirme yapılarak onay alma ilkesine uygun şekilde faaliyette bulunuyoruz.

İnsan haklarına olan bağlılığımız, Uluslararası Çalışma Örgütü Sözleşmeleri (ILO) ve insan haklarına ve iş gücüne yönelik Birleşmiş Milletler (UN) Küresel İşbirliği Paketi'nin (UNGC) kılavuz ilkeleri ile tamamen uyumlu olan şirketimizin İstihdam Politikası içinde özetlenmiştir.

3.2.1 Çocuk işçi ve zorla çalıştırma

Çocukların herhangi bir şekilde sömürülmesine ve zorla çalıştırılmasına kesin olarak karşıyız ve bu konuda ILO sözleşmelerine saygı gösteriyor ve bağlı kalıyoruz.

Olam, bizzat faaliyet gösterdiği veya bir etkisinin olduğu iş gücü piyasalarında suistimalleri ortadan kaldırmak için tedarikçiler, çıkar grupları ve hükümetler ile işbirliği yapmaya hazırdır.

Grup, aşağıdaki ILO Sözleşmeleri'ne uymaktadır:

- Çocuk iş gücünün en kötü şekline ilişkin ILO Sözleşmesi No.182;
- İstihdam ve çalışmak için belirlenen asgari yaşa ilişkin ILO Sözleşmesi No.138;
- Zorla Çalıştırma'ya ilişkin ILO Sözleşmesi No.29 ve
- Zorla Çalıştırmanın Kaldırılması'na ilişkin ILO Sözleşmesi No.105.

3.2.2 Topluluk ile ilişkiler

Biz bir yasal çalışma iznine sahip olsak bile daima topluluklarla açık iletişim, sürekli diyalog ve adil ilişkiler aracılığıyla bir 'sosyal çalışma izni' alırız.

Yaşam Alanları Politikamız içinde özetlenen Özgür, Vakitli ve Bilgi Işığında Onay yaklaşımımızı kullanarak toplum ile anlamlı ilişkiler kuruyoruz.

3.3 Çevrenin korunması

Tüm ticari eşyaları kapsayan Yaşam Alanları Politikamız bizim tarımsal tedarik zincirleri ve arazi yönetimi alanlarında sürdürülebilir gelişme çalışmaları yapma yaklaşımımızı ortaya koymaktadır. Bu politika; refah seviyesi yüksek çiftçilerin ve yetiştiricilerin, gelişen kırsal toplulukların ve sağlıklı eko sistemlerin bir arada var olabileceği yaşam alanları yaratarak ve koruyarak gıda ve tarım sistemlerinden alınan kaynakların yerine daha fazlasını koymaya odaklanır.

Daima bu kurallara uyun:

- Yürürlükteki tüm ulusal çevre kanunlarına, yönetmeliklerine ve kurumsal bağlılıklara uygun şekilde iş yapın
- Özellikle yerel yasalardan daha katı olabileceği için tüm Olam çevre ve sosyal politikalarına uygun şekilde iş yapın
- Arazi yönetiminde kabul edilemez olan uygulamaları ortadan kaldırmak da dahil olmak üzere sorumlu kaynak edinim ve uygun olan durumlarda çevresel açıdan sürdürülebilir uygulamaları kullanın. Eylemlerinizin çevresel sonuçlarının farkında olun

Bölüm B: Kullandığımız yöntem (devamı)

- Çevreye olumsuz etkileri olan uygulamaları azaltmaya veya ortadan kaldırmaya çalışın
- Belirtilen prosedürleri uygulayın, yönetimi olası çevresel tehlikelerden haberdar edin ve
- Tüm ilgili süreçlerde sürekli performansı iyileştirmeyi teşvik edin.

4 Olam'ın fikri, fiziki, mali ve itibari varlıklarını koruyoruz

Biz Olam'ın mülkiyetini ve kaynaklarını korumaya, bilgileri yasal ve etik bir şekilde işlemeye ve bunları yaparken hiçbir yasal kuralı ve yönetmeliği ihlal etmemeye özen gösteriyoruz.

4.1 Olam tarafından veya Olam ve onun müşterileri gibi kişiler için yapılan işlerin gizliliği

Olam, yürürlükteki kanun uyarınca izin verildiği ölçüde, şirket içinde veya şirket kaynakları (ticari markalar, uzmanlık, gizli veya tescilli bilgiler ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere somut ve soyut varlıklar) kullanılarak oluşturulan tüm bilgilerin sahibi sıfatıyla tüm yazışmaları, e-postaları, verileri ve şirket ağı, terminalleri ya da ekipmanları içindeki dosyaları Grup varlıklarını (fiziki veya fikri mülkiyet) korumak amacıyla takip etme ve inceleme hakkına sahiptir.

Herkesin Şirket mülkiyetini koruması ve sadece uygun ve verimli bir şekilde kullanması beklenmektedir. Tüm çalışanlar Şirket mülkiyetini kayıp, hasar, kötüye kullanım, hırsızlık, dolandırıcılık, yolsuzluk ve tahribata karşı korumaya çalışmalıdır. Kurumsal kayıtların gizliliği ülkelerin yerel kanunları veya yönetmelikleri uyarınca incelenirken uygun koruyucu önlemler alınarak işlenmelidir.

Şirketten ayrılan çalışanlar kendilerine tahsis edilmiş tüm Olam mülkiyetini geri vermelidirler.

4.2 Gizli bilgilerin toplanması ve kullanımı

Olam, bilgi elde ederken başka bir insanın veya kurumun gizli veya tescilli bilgilerini (fikri mülkiyet) ihlal etmeden tüm yasal kurallara ve yönetmeliklere uygun şekilde faaliyet göstermeye bağlıdır. Rekabet ile ilişkili belirli bilgileri almanın, kabul etmenin veya işlemenin doğru olup olmadığından emin değilseniz yardım almak için Hukuk Birimi veya İş/Ülke Yönetimi ile görüşmeniz gerekir.

4.3 Mali beyanlar ve diğer ticari bilgiler

İşle ilgili tüm bilgiler doğru, eksiksiz ve vakitli olarak kaydedilmeli ve raporlanmalıdır. Şu kurallara uyun:

- Mali bilgilerin ve diğer iş bilgilerinin raporlanmasına yönelik tüm yasalara, kurum dışı muhasebe gerekliliklerine ve Grup prosedürlerine uyun.
- Grup muhasebe veya iş kayıtlarını asla değiştirmeyin ya da imha etmeyin.
- Asla kasıtlı olarak uydurma, yanlış veya hatalı bilgiler ya da veriler raporlamayın, oluşturmayın, kaydetmeyin veya üretmeyin.
- Mali bilgilerin tamamen şeffaf olmasını sağlayın ve kurum içi ve dışından denetçilerle elinizden geldiğince işbirliği yapın.

Bölüm C: Kurallar uyarınca raporlama

Herkesten Yasaları veya Olam'ın uygunluk ve doğruluk standartlarını ihlal eden tüm durumları bildirmeleri beklenmektedir.

Raporlama kanalları

- Olam İhbar Politikası ve bu Kurallar'ın D Bölümü içinde çalışanların şu durumlarda ne yapmaları gerektiği belirtilmiştir: Grup adına faaliyette bulunan birinin yasa dışı bir eylemde bulunduğu veya bulunacağına inanmak.
- Bu kişinin daha önceden yetkisini kötüye kullandığına inanmak.
- Bir eylemin doğru şekilde nasıl gerçekleştirileceği konusunda emin olamamak ve yardıma ihtiyaç duymak.

Bu yöntem ile herkes anonim bir şekilde bir sorunu veya endişeyi iyi niyetli bir şekilde dile getirebilir, hatta bu tarz durumları raporlamamak bir Kural ihlalidir. Biz tüm görevi kötüye kullanma raporlarını ciddiye alıyoruz ve bunlarla mümkün olan en kısa zamanda, adil ve gizli bir şekilde ilgileniyoruz.

Ancak, herhangi bir kişiye karşı anlamsız, yanlış veya kötü niyetli şikayetlerde bulunmanın kötü niyetli bir eylem olarak kabul edileceği bilinmelidir. Olam'ın üst düzey yönetimi, kasıtlı olarak yanlış suçlamalarda bulunan veya hatalı bilgiler veren kötü niyetli çalışanlara gerekli disiplin cezalarını verme hakkına sahiptir.

Misillemeye karşı koruma

İhbar Politikası, Olam'ın çalışanlarını her türlü misillemeye karşı korumaya ilişkin durduğu noktayı da ortaya koymaktadır. Endişelerini iyi niyetle dile getiren ve raporlayan çalışanlara yapılacak hiçbir tehdide veya misillemeye tolerans göstermeyeceğiz. Herhangi bir çalışmamız bir uygunluk veya doğruluk sorununu dile getirdiği için hedef alındığından veya yaptırımlara maruz kaldığından şüphelenirse bu durumu raporlama iletişim kanallarını kullanarak derhal bildirmelidir.

Bir ihlalin raporlanması

Olam İhbar Politikası, tüm dolandırıcılık veya suistimal olaylarını raporlamak için anonim olarak kullanılabilecek basit bir iletişim kanalı sunmaktadır.

Anonim Çevrimiçi Raporlama

1. Bu bağlantıya tıklayın: <http://www.jotform.me/iaolamint/FraudInformationChannel>
2. Çevrim içi formu doldurun ve/veya tüm destekleyici belgeleri yükleyin.
3. "Gönder" düğmesine tıklayın.

'Gönder' düğmesine tıkladıktan sonra, Kurumsal Denetim birimi raporunuzu hemen alacaktır.

Bir dolandırıcılığı veya suistimal olayını raporlarken şu dört unsuru eklemeyi unutmayın: Ülke, ürün/faaliyet, saat/tarih ve raporladığınız kişi, grup veya ekibin adı. Anonim kalmak isterseniz adınızı eklemenize gerek yoktur.

E-postayla Raporlama

Çevrim içi raporlamaya ek olarak, görevi kötüye kullanmaya ilişkin endişelerinizi doğrudan Singapur'daki Kurumsal Denetim birimine iletmek için şu adrese e-posta gönderebilirsiniz: ia@olamnet.com.

Postayla Raporlama

Raporlarınızı postayla da gönderebilirsiniz:

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

Tüm raporlar gizli tutulur ve İhbar Politikası içinde belirtilen katı kurallara uygun şekilde işlenir.

Bölüm D: Kurallar üzerindeki düzeltmeler ve değişiklikler

Kanun ile Kurallar arasında herhangi bir çatışma veya tutarsızlık oluşması durumunda Kurallar'ın amacıyla temel adalet ilkesi arasında sağduyulu bir bağlantı kurma yaklaşımı benimsenecektir.

Yürürlükteki yerel kanunların daha katı olduğu durumlarda Grup'un bu yüksek standartları yerine getirmeye yönelik yerel politikalarına ve prosedürlerine uyulmalıdır.

Kabul edilen Kurallar sadece Etik ve Yönetim Komitesi'nin önerisi üzerine Olam Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

Yapılacak tüm değişiklikler, Kurallar'ın hedefi kapsamında belirtilen İdari Hedef'i destekleyen Grubun Ortak Değerleri ile uyumlu olacaktır.

Bölüm E: Olay raporlama süreci akışı

1. Olay raporlama adımları

Aşama	Eylem	Notlar
1.	Raporlanabilir olayın tanımı	
2.	Rapor yöntemi	E-posta, faks veya yazılı
2.1.	İlk Amir	
2.2.	Amirin Amiri	
2.3.	Genel Şirket Merkezi	Hukuk, Piyasa Kontrol birimi ve/veya Eğitim Sorumlusu vs. dahil
2.4.	İhbar sahibi web sitesi/Kurumsal Denetim	Anonim yapılan/isim içermeyen raporlar için
3.	Şikayetin doğruluğu hakkında ilk soruşturma	Soruşturma Kurumsal Denetim Birimi tarafından yapılır
4.	Acil eylemler	Genel Şirket Merkezi denetimi altındaki ilgili birim tarafından
4.1.	Raporu gönderen kişiye ilk geri bildirim	Genel Şirket Merkezi tarafından
4.2.	Gerekirse daha fazla bilgi aranır	İlgili birim tarafından
4.3.	Gerekirse olayın arka planının incelenmesi	Genel Şirket Merkezi tarafından
4.4.	Gerekirse ek düzeltici eylemler	Genel Şirket Merkezi denetimi altındaki ilgili birim tarafından
5.	İdari Komite'ye rapor gönderimi	Kurumsal Denetim incelemesiyle Genel Şirket Merkezi tarafından
6.	Gerekirse Denetim Komitesi'ne taşıma	Kurum Denetim tarafından
7.	Yönetim Kurulu'na rapor gönderimi	İdari Komite veya Denetim Komitesi tarafından
8.	Gerekirse İlgili Makamlara rapor gönderimi	Kurumsal Denetim incelemesiyle Genel Şirket Merkezi tarafından
9.	Raporu gönderen kişiye yanıt	Genel Şirket Merkezi denetimi altındaki ilgili birim tarafından
10.	Eğer varsa, alınan dersler	Kurumsal Denetim incelemesiyle ilgili birim tarafından
11.	Konunun sonuçlanması	

2. Olay raporlama akış şeması

