

Integriteit. Het ligt in onze aard.



Gedragcode



Index

Integriteit. Het ligt in onze aard.

- 3 Een bericht van onze voorzitter en CEO, Juan R. Luciano**
- 4 Onze doelstelling en onze waarden**
- 5 Ons leiderschap**
- 6 Over onze gedragscode**
- 7 Onze verantwoordelijkheden**
- 8 Goede keuzes maken**
- 9 Uzelf uitspreken**
- 10 Vergelding**

Een positieve invloed op onze medewerkers uitoefenen

- 12 We voelen ons veilig**
Gezondheid, veiligheid en beveiliging
- 14 Wij zijn inclusief**
Diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie
- 16 Wij tonen respect**
Discriminatie, intimidatie en gelijke kansen
- 18 Wij beschermen wat persoonlijk is**
Privacy- en gegevensbescherming

Een positieve invloed op onze bedrijven uitoefenen

- 20 Wij zorgen voor uitmuntendheid**
Productkwaliteit en -veiligheid
- 22 Wij zijn integer**
Boekhouding en documentatie/Interne controles
Medewerking verlenen aan auditors en onderzoekers
- 24 Wij houden ons aan de wet**
Eerlijke concurrentie en eerlijk zakendoen
Anticorruptie
Werken met overheidsklanten
Bestrijding van het witwassen van geld
Internationale handel
Handel met voorkennis
- 37 Wij zijn transparant**
Belangenconflicten
Zakelijke geschenken en entertainment
- 40 Wij nemen onze verantwoordelijkheid**
Bedrijfsmiddelen beschermen
Vertrouwelijke informatie
Intellectuele eigendom
Informatie en cyberbeveiliging
- 42 Wij communiceren duidelijk en zorgvuldig**
Interne en externe communicatie
Sociale media
- 45 Wij doen aan teamwerk**
Werken met derden

Een positieve invloed uitoefenen op de wereldwijde gemeenschap

- 48 Wij bekommeren ons om anderen**
Mensenrechten
- 50 Wij zijn goede beheerders van ons milieu**
Milieuduurzaamheid
- 52 Wij zijn goede wereldburgers**
Liefdadigheidsactiviteiten
Politieke activiteiten

Nuttige hulpbronnen

- 55 Beleid**
- 56 Overige hulpbronnen**
- 56 De ADM Way-hulplijn**
- 56 Belangrijke contactpersonen**
- 57 Beheer**

Index



Integriteit.

Het ligt in onze aard.

Een bericht van onze voorzitter en
CEO, Juan R. Luciano

Onze doelstelling, onze waarden
en ons leiderschap

Over onze Gedragscode

Onze verantwoordelijkheden

Goede keuzes maken

Uzelf uitspreken



**Integriteit.
Het ligt in
onze aard.**

Een bericht van onze voorzitter en CEO, Juan R. Luciano

Als toonaangevend wereldwijd bedrijf van voedingsmiddelen, beheerder van de toeleveringsketen en verwerker van landbouwproducten biedt ADM wereldwijd toegang tot duurzame voeding voor mens en dier. We benutten de kracht van de natuur om baanbrekende oplossingen te bieden die een gezonder leven ondersteunen. Wij zijn een innovator in het vervangen van op aardolie gebaseerde producten en toonaangevend op het gebied van duurzaamheid.

De doelstelling van ADM is **de kracht van de natuur te benutten om de levenskwaliteit te verbeteren**. Deze essentiële doelstelling brengt verantwoordelijkheid met zich mee: we moeten ervoor zorgen dat we de diepgewortelde verplichtingen van ADM nakomen en de hoogste normen op het gebied van integriteit en ethisch zakendoen naleven. Onze Gedragscode – *Integriteit. Het ligt in onze aard.* – wordt uiteengezet op de volgende pagina's en is bedoeld om ons te begeleiden in onze werkzaamheden op welke vestiging dan ook. Het laat zien hoe we zaken moeten doen op een ethische en juridische manier en in overeenstemming met de integriteitswaarden en -cultuur van ons bedrijf.

De Gedragscode vertelt ons ook waar we terecht kunnen als we vragen of zorgen hebben of een melding willen maken. Van ons allen wordt verwacht dat we schendingen van onze Gedragscode melden. Hiervoor kunt u contact opnemen met een van de hulpbronnen die worden vermeld in de secties 'Uzelf uitspreken' en 'Nuttige hulpbronnen'. En vergeet niet dat ADM geen vergeldingsmaatregelen tegen u tolereert voor het melden van wangedrag of zorgen. Het is belangrijk dat ieder van ons niet alleen de letter, maar ook de geest van onze Gedragscode kent en opvolgt. Door onze waarden na te leven en onze Gedragscode te handhaven, helpt u ervoor te zorgen dat we op de juiste manier de juiste resultaten blijven behalen.

Juan R. Luciano

Juan R. Luciano
Voorzitter en CEO

Onze doelstelling en onze waarden

Onze doelstelling

De kracht van de natuur benutten om de levenskwaliteit te verbeteren.



Onze waarden

Onze kernwaarden zijn een uitdrukking van wat we van onszelf en van elkaar verwachten. Ze vormen de basis van alles wat we bij ADM doen.

Integer zijn

Eerlijk en waarheidsgetrouw zijn.

Respect tonen

Iedereen en alles behandelen met zorg en aandacht.

Voor uitmuntendheid zorgen

Goed zijn in wat u doet en er steeds beter in worden.

Vindingrijk zijn

Ervoor zorgen dat alles op de juiste manier werkt.

Aan teamwerk doen

Samen succesvol zijn.

Neem verantwoordelijkheid

Neem het. Volg het. Niet opgeven.



Ons leiderschap

Of we nu leiding geven aan mensen of projecten, we hebben allemaal de mogelijkheid om een positieve invloed uit te oefenen op onze cultuur door het goede voorbeeld te geven en als model te dienen voor dit gedrag.

Wij zijn de eigenaars

Wij communiceren effectief en vertalen de visie en strategie van ADM naar duidelijke dagelijkse prioriteiten. Wij anticiperen op markttrends en geven onze toekomst vorm door middel van innovatie. Wij zijn klantgericht en bouwen sterke partnerschappen op. Wij nemen onze verantwoordelijkheid en stellen onszelf en anderen aansprakelijk voor de resultaten.

Wij leren voortdurend

Wij nemen onze persoonlijke verantwoordelijkheid voor onze eigen ontwikkeling. Wij leren uit succes en tegenslagen; deze lessen maken ons sterker. Wij zijn bedrijfsleiders en zetten de geleerde lessen voort ten behoeve van de ADM-onderneming.



Wij helpen elkaar in onze positieve ontwikkeling

Wij zijn één ADM en geven onze collega's meer mogelijkheden via respect en teamwerk. Wij hebben een sterk gevoel van zelfbewustzijn en begrijpen welke invloed we hebben op anderen. Wij geven onafgebroken coaching, feedback en blijk van erkenning om het potentieel van teams te benutten, en hierdoor zowel professionele als persoonlijke doelen te bereiken. Wij zijn flexibel en zorgen effectief voor veranderingen met empathie, invloed en communicatie. Wij vieren onze successen, zowel grote als kleine.

Wij creëren de juiste omgeving voor diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie, om ons te versterken

Wij boezemen vertrouwen in en creëren een open, psychologisch veilige omgeving waar mensen zich op hun gemak voelen en zichzelf kunnen zijn. Wij luisteren aandachtig en geven ruimte aan verschillende standpunten om invloed uit te oefenen op onze besluitvorming; verschillen maken ons sterker. Wij hebben een mondiale mentaliteit.





Over onze Gedragscode

Bij ADM geloven we in het uitoefenen van een positieve invloed en het geven van het goede voorbeeld, door een wereldwijde standaard voor juist zakendoen te stellen die andere bedrijven in onze branche zullen volgen. Onze waarden en onze Gedragscode ('Code') illustreren wat integer zakendoen voor ons betekent, waar ter wereld we ook zijn.

Hoewel onze Gedragscode niet alle mogelijke situaties bestrijkt die we tegenkomen, biedt ze, samen met ons bedrijfsbeleid, richtlijnen over:

- **Integer handelen**
- **Het naleven van de toepasselijke wetten, regels en voorschriften die van toepassing zijn op ons bedrijf**
- **Waar we terecht kunnen voor aanvullende informatie, advies, en begeleiding wanneer we die nodig hebben**
- **Onszelf uitspreken als we iets zien dat niet overeenstemt met onze waarden of deze Gedragscode**

Onze Gedragscode is van toepassing op alle medewerkers, leidinggevend, directeurs, contractmedewerkers en agenten van ADM, onze divisies en gelieerde ondernemingen in alle landen (in dit document gezamenlijk aangeduid als 'ADM' of het 'Bedrijf'). Wij verwachten van onze leveranciers, zakenpartners en iedereen die namens ons Bedrijf werkt, dat zij zich houden aan de principes die zijn uiteengezet in onze Gedragscode en in onze [Leveranciersverwachtingen](#).

Houd er rekening mee dat overtredingen van de Gedragscode ook een overtreding van de wet kunnen zijn en ernstige gevolgen kunnen hebben voor ons Bedrijf en de betrokken personen. Schendingen van de Gedragscode leiden tot disciplinaire maatregelen, zelfs tot een beëindiging van het dienstverband.

lets om over
na te denken



V

Wat moet ik doen als er een conflict is tussen wat er in onze Gedragscode staat en de wetten of gebruiken in het land waar ik werk?

A

De beste aanpak is om de strengste norm te volgen. Als u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan contact op met de juridische afdeling of het Compliance-team voor advies.

Onze verantwoordelijkheden

Voor het opbouwen van een integriteitscultuur moeten wij allemaal de volgende verplichtingen aangaan:

- Eerlijk en waarheidsgetrouw zijn en iedereen en alles behandelen met zorg en aandacht
- De Gedragscode lezen, begrijpen en ons eraan houden
- Ons houden aan de Gedragscode en alle wetten of beleidsregels van het Bedrijf die van toepassing zijn op ons werk
- Elke vereiste training voltooien, zodat we volledig begrijpen wat er van ons wordt verwacht
- Ervoor zorgen dat alles juist verloopt door advies in te winnen bij een manager of het Compliance-team als we een vraag hebben
- De verantwoordelijkheid opnemen door onszelf en elkaar verantwoordelijk te stellen en ons uit te spreken als we iets zien dat niet juist lijkt
- Volledig meewerken aan het onderzoek naar elke mogelijke schending van onze Gedragscode, ons beleid, of de wet

Leidinggevendenden hebben extra verantwoordelijkheden om voor anderen als model te dienen voor onze waarden en ons leiderschap, en om:

- Duidelijk verwachtingen te communiceren voor integer handelen in alles wat we doen
- Anderen te helpen in hun positieve ontwikkeling door het verstrekken van de training die ze nodig hebben om hun werk effectief en in overeenstemming met het bedrijfsbeleid uit te voeren, en door hun leiderschapsrol te vervullen met respect en empathie
- Diversiteit te omarmen en een inclusieve werkplek te bevorderen waar alle werknemers zich gewaardeerd voelen en hun beste prestaties kunnen bereiken
- Een omgeving van openheid en vertrouwen te creëren, waarin werknemers zich veilig voelen, zich uitspreken en vragen stellen of zorgen uiten zonder angst voor vergelding
- Onmiddellijk en op gepaste wijze aan u gemelde zorgen in behandeling te nemen en nooit enige vorm van vergeldingsmaatregelen te nemen of toe te staan tegen iemand die een vraag of zorg heeft naar voren gebracht

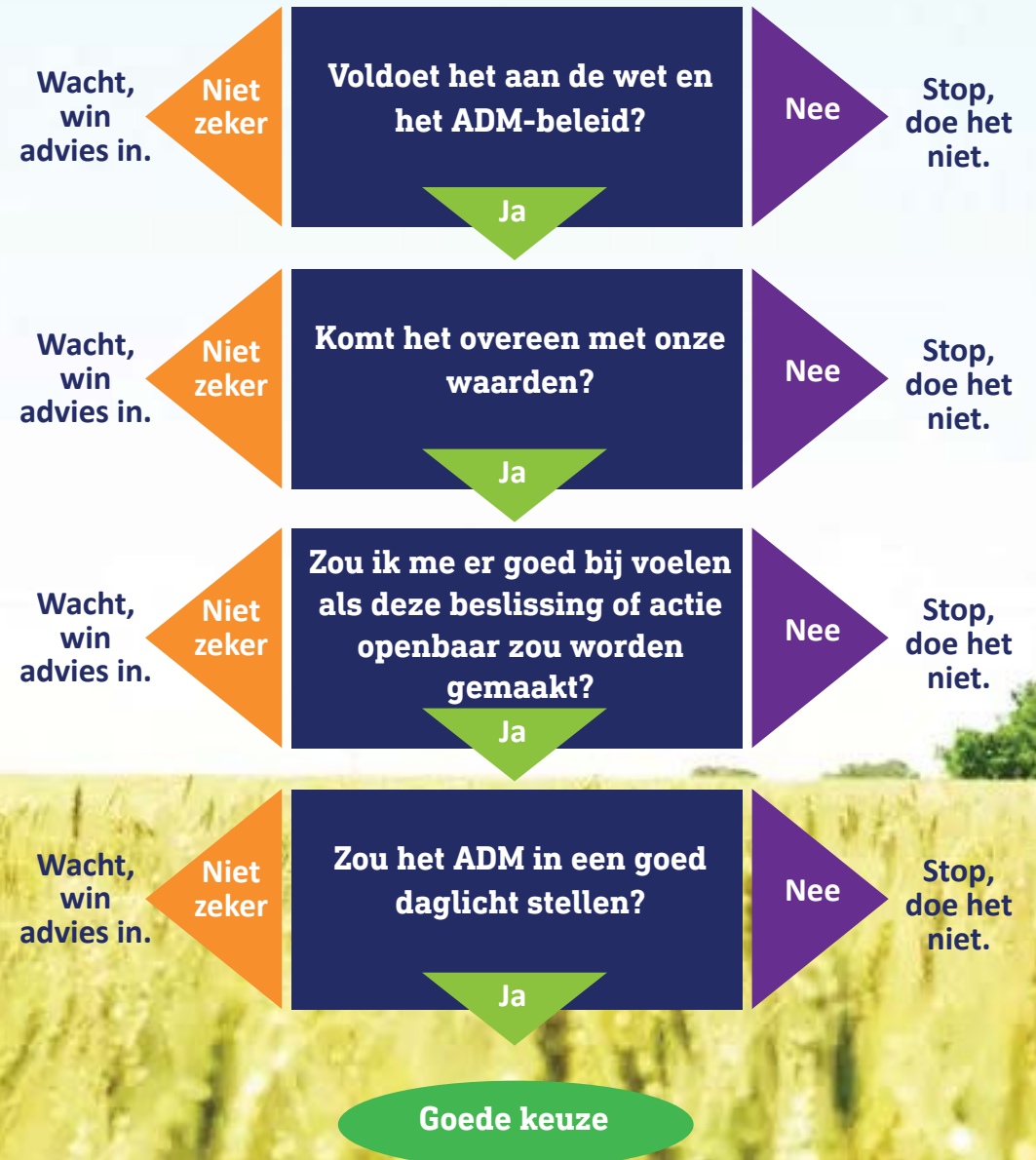


Goede keuzes maken

Onze doelstelling en onze waarden zijn de leidraad van ons gedrag en dienen als basis voor onze besluitvorming. De keuzes die we elke dag maken weerspiegelen wie we zijn als organisatie en als persoon. De juiste keuze is misschien niet altijd duidelijk, dus het is belangrijk dat we ons op ons gemak voelen bij het stellen van vragen en het inwinnen van advies wanneer we geconfronteerd worden met een moeilijke beslissing.

Als uw gedrag met al deze regels overeenstemt, is de keuze die u wilt maken waarschijnlijk een goede keuze. Als uw gedrag niet overeenstemt met een of meerdere van deze regels, stop dan, denk na en win advies in bij uw manager of het Compliance-team voordat u actie onderneemt.

Wanneer u nadenkt over de juiste keuze, moet u zich de vraag stellen of uw gedrag overeenstemt met de volgende regels:





Uzelf uitspreken

U uitspreken over een mogelijke schending van de Gedragscode, het bedrijfsbeleid of de wet is de juiste handelswijze en is een verplichting. Hoe eerder we een probleem kennen, hoe sneller we het kunnen aanpakken, mogelijke schade tot het minimum kunnen beperken en ons streven naar een integriteitscultuur kunnen waarmaken.

Wij moedigen u aan rechtstreeks contact op te nemen met uw leidinggevende of manager, maar u kunt ook vragen stellen of uw zorgen uiten bij:

- elke leidinggevende of manager
- een Human Resources-professional
- het Compliance- of juridische team
- het Global Security-team
- de ADM Way-hulplijn

De [ADM Way-hulplijn](#) is een vertrouwelijk en anoniem middel (zover de lokale wetgeving dit toestaat) om een vraag te stellen of een probleem te melden in uw eigen taal, 24 uur per dag en zeven dagen per week, via het internet of per telefoon.

Opmerking: De contactgegevens van het Compliance-team en de instructies voor het gebruik van de ADM Way-hulplijn vindt u in het gedeelte Nuttige hulpbronnen van deze Gedragscode.





Vergelding

iets om over
na te denken



V Ik zag iets op het werk waarvan ik er vrij zeker ben dat het onze Gedragscode schendt, maar ik wil me er niet mee bemoeien omdat ik niet als een onruststoker wil worden gezien. Ik weet dat er anderen zijn die ervan weten, dus ik weet zeker dat iemand anders het zal melden. Het is niet mijn verantwoordelijkheid, toch?

A Fout. We zijn er allemaal verantwoordelijk voor ons uit te spreken als we denken dat iets in strijd is met de wet, onze Gedragscode of andere beleidsregels van het Bedrijf. Anderen voelen zich misschien niet in staat om zich uit te spreken. Indien u zich niet uitspreekt of de kwestie niet voorlegt aan anderen die actie kunnen ondernemen, ook al bent u er niet persoonlijk bij betrokken, betekent dit dat we een kans missen om het Bedrijf te beschermen en elkaar te beschermen.

Wij tolereren geen vergelding tegen iemand die zich in goed vertrouwen uitspreekt. Als u te goeder trouw een melding doet, betekent dit dat uw verslag naar beste weten eerlijk, oprecht en volledig is, ook al blijkt het later ongegrond te zijn. Als u denkt dat er tegen u of tegen iemand anders vergeldingsmaatregelen zijn genomen voor het melden van een probleem of deelname aan een onderzoek, dient u contact op te nemen met het Compliance- of juridische team of uw zorg te melden via de [ADM Way-hulplijn](#).

V Ik heb onlangs mijn bezorgdheid geuit over iets wat ik op het werk zag gebeuren en waarvan ik dacht dat het misschien een schending van de Gedragscode inhield. Sindsdien heb ik het gevoel dat ik anders behandeld word. Ik ging eerder regelmatig lunchen met collega's, maar nu lijkt niemand met me mee te willen. Ik weet dat het bedrijf vergeldingsmaatregelen tegen personen die een probleem melden verbiedt, maar ik weet niet zeker of wat ik ervaar vergelding is. Wat wordt beschouwd als vergelding?

A *Vergelding* kan iedere vorm van negatief gedrag zijn tegenover een persoon die een zorg uit of aan een onderzoek van het Bedrijf naar wangedrag deelneemt. Het kan gaan om het ontwijken of intimideren van de persoon, het uiten van bedreigingen die bedoeld zijn om hem of haar te intimideren, of het ondernemen van een werkgerelateerde actie tegen hem of haar vanwege zijn of haar deelname aan een onderzoek. Als u het gevoel hebt dat u het slachtoffer bent van vergelding, dient u uw zorgen te bespreken met uw manager, een HR-professional of het Compliance-team.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

HIER KLIKKEN



Een positieve invloed op onze medewerkers uitoefenen

Wij voelen ons veilig

Wij zijn inclusief

Wij tonen respect

Wij beschermen wat persoonlijk is



Wij voelen ons veilig

Gezondheid, veiligheid en beveiliging

Onze toewijding aan gezondheid en welzijn komt tot uiting in onze gezamenlijke inzet om onze werkplek veilig, beschermd en gezond te houden.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Wetten en voorschriften inzake gezondheid, veiligheid en milieu en het beleid en procedures van het Bedrijf kennen en ons eraan houden
- Nooit zaken doen namens ADM, of anderen vragen dit te doen, als dit niet veilig kan
- Streven naar nul verwondingen en veiligheidsincidenten
- Niet werken onder invloed van alcohol, cannabis, illegale drugs, of misbruik van in de handel verkrijgbare of voorgeschreven geneesmiddelen
- Een omgeving vrijhouden van pesten, geweld, bedreigingen van geweld en wapens
- Ideeën delen en samenwerken om veilige werkpraktijken te ontwikkelen
- Ons uitspreken als we potentieel onveilige omstandigheden of gedragingen zien die een risico kunnen vormen voor de gezondheid, veiligheid of beveiliging van onze collega's of onze werkplek



Verantwoord alcoholgebruik is mogelijk toegestaan bij bepaalde door het Bedrijf gesponsorde evenementen of bij het vermaken van klanten, zoals bij een zakelijk diner. In deze gevallen is alleen een legaal, gematigd verbruik aanvaardbaar en moeten we passende maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat wij, en de anderen in onze groep, veilig thuis komen.



Hulpbronnen

- [Beleid inzake milieu, gezondheid en veiligheid](#)
- [Beleid inzake levens kritische standaarden](#)
- [Beleid inzake bedreigingen en geweld op de werkplek](#)



lets om over
na te denken



V Ik heb gemerkt dat een van mijn collega's niet de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) droeg tijdens het werk in de fabriek. Toen ik het hem/haar vertelde, klaagde hij/zij dat het ongemakkelijk was en dat dit niet nodig was. Wat moet ik doen?

A U moet uw collega herinneren aan het belang van het dragen van de vereiste PBM voor de bescherming tegen mogelijke letsels. U moet dit ook met uw leidinggevende bespreken. Het is belangrijk om u uit te spreken over iets wat de kans op letsels kan vergroten of kan bijdragen aan onveilige werkomstandigheden.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

HIER KLIKKEN



Wij zijn inclusief

Diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie

Wij zijn van mening dat een divers team een krachtig team is en dat een inclusieve cultuur ons versterkt en ons in staat stelt de innovatie te cultiveren die essentieel is voor ons succes.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Diversiteit omarmen in ras, geslacht, seksuele identiteit, etniciteit, economische en educatieve achtergronden, ervaringen, perspectieven en interesses
- Alle huidige en toekomstige collega's gelijke kansen bieden bij het nemen van beslissingen die betrekking hebben op werving, indienstname, opleiding, toewijzing van werk, promoties, vergoedingen of enige andere arbeidsvoorwaarde
- Aandachtig luisteren naar en ruimte geven aan verschillende standpunten bij het nemen van beslissingen
- Samenwerken om een open, psychologisch veilige omgeving te creëren waar iedereen zich comfortabel voelt, zichzelf kan zijn en optimaal kan presteren





lets om over
na te denken



V Wat betekent ons streven naar diversiteit, gelijkheid en inclusie in onze dagelijkse werkzaamheden?

A Wij zijn van mening dat een divers team een krachtig team is. Daarom hebben we over de gehele loopbaan van medewerkers procedures geïmplementeerd om gelijke kansen voor iedereen te garanderen:

- Wij streven naar diverse talentlijsten en gesprekspanels tijdens het wervingsproces
- Wij zorgen ervoor dat bij de evaluatie en selectie van onze kandidaten onbewuste vooroordelen worden aangepakt en teruggebracht
- Wij bieden gespecialiseerde begeleidingsprogramma's ter ondersteuning van een loopbaanversnelling
- We hebben een speciaal programma voor talentbeoordeling om ervoor te zorgen dat we de ontwikkeling van collega's met ondervertegenwoordigde achtergronden volledig ondersteunen

V Wij hebben een nieuwe persoon in ons team met een heel andere achtergrond. Ik denk het unieke perspectief van dit persoon echt een toegevoegde waarde is in onze gesprekken, maar ik merk dat sommige mensen hem/haar negeren of hun ideeën niet serieus nemen en geen inspanning doen om ze te begrijpen. Ik wil niet dat hij/zij ontmoedigd raakt. Wat moet ik hieraan doen?

A Wij zijn van mening dat uiteenlopende ideeën en meningen tot innovatie leiden, dus het is belangrijk dat iedereen het gevoel heeft dat zijn of haar deelname wordt gewaardeerd. Wij moedigen u aan deze persoon te ondersteunen bij vergaderingen en anderen aan te moedigen om naar hem/haar te luisteren door hen te herinneren aan onze toewijding aan diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie. Als u dat niet prettig vindt, win dan advies in en vraag hulp bij uw HR-professional.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen [HIER KLIKKEN](#)



Wij tonen respect

Discriminatie, intimidatie en gelijke kansen

Wij tonen respect door iedereen en alles met zorg en aandacht te behandelen. We helpen elkaar in onze positieve ontwikkeling door een omgeving te creëren die vrij is van discriminatie en intimidatie, waar onze collega's zich kunnen ontwikkelen en succes kunnen hebben.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Niet discrimineren op basis van ras, huidskleur, religie, geslacht, genderidentiteit, nationale herkomst, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat of een ander kenmerk dat wordt beschermd door de wetgeving.
- Geen ongewenst gedrag vertonen of dit tolereren (seksueel of niet-seksueel) – zij het verbaal, fysiek of visueel – dat intimiderend, aanstootgevend of vernederend kan zijn, of een vijandige of beledigende werkomgeving kan creëren





lets om over
na te denken



Hoewel de definitie van **intimidatie** van locatie tot locatie kan verschillen, wordt in het algemeen verwezen naar ongewenst gedrag dat verband houdt met de wettelijk beschermde kenmerken van een persoon waardoor een vijandige of beledigende werkomgeving wordt gecreëerd. Intimidatie kan verbaal, fysiek of visueel zijn. Het kan niet-seksueel of seksueel van aard zijn. Voorbeelden zijn onder meer beledigingen, beledigende taal, bedreigingen, intimidatie, laster, aanstootgevende grappen of visuele vertoningen, of ongewenst aanraken, seksueel getint geflirt, avances of voorstellen. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het voorkomen van intimidatie op het werk. Als u ooit gedrag ervaart, ziet of vermoedt dat in strijd is met onze toewijding aan een respectvolle werkplek, spreek u dan uit.

Hulpbronnen

- [Anti-intimidatiebeleid](#)

V

Een collega beledigt me vaak, keert zich om en zegt dan: "Grapje." Dit is al lang aan de gang en het is echt vervelend voor mij. Overdrijf ik als ik mijn zorgen hierover naar voren breng?

A

Nee, u overdrijft niet. Als het u pijn doet of uw vermogen om uw werk te doen belemmert, dient u uw bezorgdheid kenbaar te maken zodat de situatie op de juiste wijze kan worden aangepakt.

V

Ik denk dat een gekwalificeerde persoon werd afgewezen voor een functie vanwege zijn/haar ras. Aangezien ik niet betrokken was bij het wervingsproces, moet ik het dan gewoon laten zijn?

A

Nee. U moet uw zorgen kenbaar maken om te bepalen of er sprake is van discriminatie tijdens het aanwervingsproces. Als er sprake was van discriminatie, zou dat in strijd zijn met ons beleid en met de wet.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

HIER KLIKKEN



Wij beschermen wat persoonlijk is

Privacy- en gegevensbescherming

Ieder van ons is uniek en de gegevens over ons zijn persoonlijk. Door te zeggen wat we doen en te doen wat we zeggen met persoonsgegevens, creëren we vertrouwen, ongeacht waar we zakendoen. Wij zorgen voor verantwoord gegevensgebruik door alle toepasselijke wetten op het gebied van privacy en gegevensbescherming na te leven.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Alleen de hoeveelheid persoonsgegevens gebruiken die nodig is voor onze zakelijke doeleinden en deze verwijderen nadat aan deze doeleinden is voldaan
- Oplettend en verantwoordelijk zijn over hoe we persoonsgegevens beschermen en delen door redelijke veiligheidsmaatregelen te gebruiken om verlies, misbruik of ongeoorloofde toegang te voorkomen
- Meld elke mogelijke inbreuk op gegevens (ongeautoriseerde toegang of openbaarmaking) onmiddellijk aan het Global Data Privacy Office

Hulpbronnen

- [Beleid inzake privacy van gegevens](#)

lets om over
na te denken



Persoonlijke informatie of persoonsgegevens omvatten alle informatie die redelijkerwijs kan worden gebruikt om een persoon direct of indirect te identificeren, ermee contact op te nemen of te lokaliseren. Enkele voorbeelden zijn onder meer telefoonnummers, e-mailadressen, bankgegevens of financiële informatie, overheidsidentificatienummers, gezondheidsinformatie, biometrische gegevens, ras, en etniciteit. Denk eraan dat wat als persoonlijke informatie wordt beschouwd per land verschilt, dus als u twijfelt, win dan advies in bij het Privacy-team op DataPrivacy@adm.com.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

HIER KLIKKEN



Een positieve invloed op onze bedrijven uitoefenen

Wij zorgen voor uitmuntendheid

Wij zijn integer

Wij houden ons aan de wet

Wij zijn transparant

Wij nemen onze verantwoordelijkheid

Wij communiceren duidelijk en zorgvuldig

Wij doen aan teamwerk



Wij zorgen voor uitmuntendheid

Productkwaliteit en -veiligheid

Elke dag, overal ter wereld, laten we zien dat we streven naar uitmuntendheid door producten en diensten van hoge kwaliteit te leveren. We zorgen voor uitmuntendheid door goed te zijn in wat we doen en ons inspannen om steeds beter te worden.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- De regels en voorschriften, het beleid en de procedures inzake de kwaliteit en voedselveiligheid die van toepassing zijn op onze producten kennen en opvolgen
- Consequent uitstekende service leveren aan onze klanten
- Begrijpen hoe onze acties rechtstreeks invloed kunnen hebben op de veiligheid en kwaliteit of onze producten en diensten, met inbegrip van het voedsel dat onze gezinnen en klanten consumeren
- Naar manieren zoeken om steeds beter te worden
- Ons onmiddellijk uitspreken als we iets zien dat niet voldoet aan onze normen

Hulpbronnen

- [Beleid inzake voedselveiligheid en -kwaliteit](#)
- [Systeem voor beheer van kwaliteit en voedselveiligheid](#)
- [Kwaliteit bij ADM](#)



lets om over
na te denken



We hebben ons Voedselveiligheid en -kwaliteitsprogramma opgebouwd rond drie pijlers:

Eersteklas
voedselveiligheid
bereiken

Een
kwaliteitscultuur
aanhouden

Innovatie en
technologie
benutten

V

Ik denk dat ik iets in het product zag vallen dat door een collega werd geïnspecteerd. Toen ik het hem/haar vertelde, leek hij/zij niet bezorgd en liep hij/zij weg. Ik weet niet precies wat ik zag, maar ik ben bang dat het product aangetast zou kunnen zijn. Wat moet ik doen?

A

U moet het incident onmiddellijk aan uw manager of leidinggevende melden. Op deze manier kan elk betrokken product onmiddellijk in de wachtstand worden gezet en kan het incident worden onderzocht.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

[HIER KLIKKEN](#)



Wij zijn integer

Boekhouding en documentatie/Interne controles

Onze waarde van integriteit betekent dat we eerlijk en oprecht zijn in alles wat we doen, inclusief het bijhouden van een nauwkeurige boekhouding. Onze boekhouding vormt de basis voor het nemen van gedegen beslissingen en het waarborgen van de integriteit van de financiële overzichten en bekendmakingen die we openbaar maken.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Een volledige, accurate en tijdige boekhouding en documentatie bijhouden met betrekking tot onze verantwoordelijkheidsgebieden
- Alle interne controles en toepasselijke beleidsregels en de wet- en regelgeving voor financiële verslaggeving opvolgen
- Ons beleid inzake documentenbeheer opvolgen met betrekking tot het correct bewaren en vernietigen van bedrijfsdocumenten
- Onze medewerking verlenen aan interne of externe auditors, onderzoekers en toezichthouders
- Alle werkelijke of vermoedelijke fouten of onregelmatigheden in de boekhouding of audits, of schendingen van interne controles onmiddellijk aan de gegevensbeheerder of aan Compliance melden

Hulpbronnen

- [Beleid inzake documentenbeheer](#)
- [Beleid inzake corruptiebestrijding](#)



Iedereen die opzettelijk informatie in onze boeken en documenten verkeerd voorstelt of vervalst, of anderen daarbij helpt, heeft zich schuldig gemaakt aan fraude. Frauduleuze activiteiten zijn in strijd met de wet en onze Gedragscode en kunnen leiden tot wettelijke aansprakelijkheid voor de betrokkenen.

Als er een overheidsonderzoek moet plaatsvinden, moet het lokale management contact opnemen met Compliance alvorens verder te gaan.

Als u weet dat documenten die u in beheer hebt relevant kunnen zijn voor een rechtszaak of een overheidsonderzoek, mag u deze documenten niet wijzigen, verbergen of vernietigen.



lets om over
na te denken



V Als ik niet werkzaam ben voor Finance of Accounting, moet ik me dan zorgen maken over de juistheid van onze boekhouding en documenten?

A Ja. Naast onze financiële overzichten kan een document ook iets zijn waarin een zakelijke activiteit, beslissing of transactie is gedocumenteerd, zoals salarisdocumenten, tijdregistraties, reis- en onkostenrapporten, meet- en prestatiegegevens, klant- en leveranciersgegevens en ontwerp- en technische gegevens. We hebben allemaal de plicht ervoor te zorgen dat de informatie die we in alle bedrijfsdocumenten indienen volledig, accuraat, tijdig en verstaanbaar is.

V Een van mijn collega's heeft toegezegd het komende jaar bij een leverancier 30.000 dollar uit te geven aan diensten. Omdat hij/zij slechts geautoriseerd is voor een uitgave van 25.000 dollar, vroeg hij me om twee inkooporders te maken in plaats van één, zodat hij/zij niet om goedkeuring voor meer zou hoeven te vragen. Mag dat?

A Nee, met deze actie zou uw collega belangrijke interne controles kunnen schenden die zijn ingevoerd om ervoor te zorgen dat alle transacties correct worden geautoriseerd. U dient dit aan hem/haar uit te leggen en het met uw manager te bespreken om er zeker van te zijn dat dit niet opnieuw gebeurt.

Wij houden ons aan de wet

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het kennen, begrijpen en opvolgen van de wetten en voorschriften die van toepassing zijn op het werk dat we namens het Bedrijf verrichten. Hoewel we in deze Gedragscode niet alle wetten kunnen behandelen die van toepassing zijn op ons Bedrijf, hebben we enkele van de belangrijkste wetten opgenomen die we allemaal moeten kennen. Deze wetten kunnen complex zijn en per land verschillen. Als u vragen of zorgen hebt over de juiste handelswijze, win dan advies in bij de juridische afdeling of het Compliance-team voordat u actie onderneemt.





Wij houden ons aan de wet

Eerlijke concurrentie en eerlijk zakendoen

Wij worden aangemoedigd om agressief te concurreren om bedrijfs- en verkoopmogelijkheden, maar we moeten dit altijd op de juiste manier doen. Dat betekent dat we altijd eerlijk moeten concurreren op de markt en ons moeten houden aan de wetten die vrije en eerlijke concurrentie bevorderen. Deze wetten, die mededingings- of antitrustwetten worden genoemd, verschillen per land, maar ze verbieden in het algemeen activiteiten die de concurrentie kunnen beperken.

We moeten bijzonder voorzichtig zijn wanneer we met onze concurrenten communiceren, zodat er geen indruk wordt gewekt dat we betrokken zijn bij ongepaste besprekingen of overeenkomsten. Zelfs de schijn van het overtreden van mededingingswetgeving kan een probleem zijn.

We mogen nooit formele of informele overeenkomsten aangaan met klanten, leveranciers of andere zakenpartners die de concurrentie op oneerlijke wijze kunnen beperken, of deelnemen aan ander wangedrag.

We moeten altijd eerlijke en ethische verkoop- en marketingpraktijken beoefenen. Dit betekent dat we de kwaliteit van onze producten en diensten waarheidsgetrouw benadrukken en nooit iets onwaars, minachtends of misleidend zeggen over onze concurrenten of hun producten of diensten.

We kunnen op gepaste wijze concurrentiegegevens verzamelen die openbaar beschikbaar zijn of via de juiste weg aan ons zijn verstrekt. We mogen nooit proberen vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie van een concurrent rechtstreeks of via illegale of onethische praktijken te verkrijgen.

Schendingen van mededingings- en antitrustwetten kunnen strafrechtelijke sancties met zich meebrengen en leiden tot aanzienlijke civielrechtelijke schade voor zowel het Bedrijf als de betrokken personen. Als u vragen hebt, kunt u inlichtingen inwinnen bij Compliance.



Hulpbronnen

- [Beleid inzake naleving mededingings- en antitrustwetten](#)
- [Beleid inzake reclame en promotiemateriaal](#)

lets om over
na te denken



Doe:

- ✓ Agressief maar eerlijk concurreren
- ✓ Opdrachten binnenhalen op basis van waarheidsgetrouwe en nauwkeurige uitspraken over de kwaliteit van onze producten en diensten
- ✓ Informatie verkrijgen over concurrenten door goed te werk te gaan in plaats van met illegale of onethische praktijken

Doe niet:

- ✗ Informatie over prijzen, markten, regio's, productie of klanten met een concurrent bespreken
- ✗ Iets onjuist of misleidend zeggen over onze eigen producten of diensten, of die van een concurrent
- ✗ Overeenkomsten sluiten die kunnen worden gezien als een beperking van de concurrentie



Wij houden ons aan de wet

We mogen nooit iets van waarde aanbieden, aan iemand geven of van iemand ontvangen in een poging een oneerlijk zakelijk voordeel te behalen of een zakelijke beslissing op ongepaste wijze te beïnvloeden. Om de integriteit en transparantie in onze boekhouding en documenten te garanderen, zorgen wij ervoor dat alle betalingen en transacties nauwkeurig worden beschreven en correct worden vastgelegd.

In sommige situaties kunnen lagere overheidsfunctionarissen om faciliterende betalingen of smeergeld vragen om routinematige, niet-discretionaire overheidsacties te voltooien of te versnellen. Hoewel het faciliteren van betalingen legaal kan zijn op bepaalde locaties waar we zaken doen, ontmoedigen wij sterk deze praktijken. U moet goedkeuring van Compliance verkrijgen voordat u een dergelijke betaling aanbiedt, belooft, autoriseert of verricht, hoe klein het bedrag ook is.

Anticorruptie

Wij streven ernaar integer zaken te doen en wereldwijd omkoping en corruptie te voorkomen. Als mondiaal bedrijf houden we ons aan de anticorruptiewetten van elk land waar we zakendoen.

Deze regels zijn ook van toepassing op iedereen die namens ons handelt of zaken doet, zoals consultants, agenten, vertegenwoordigers, onderaannemers en joint venture-partners. Kort gezegd: als het voor ons verboden is, is het voor hen ook verboden. We moeten zorgvuldig zakenpartners selecteren die voldoen aan onze normen voor zakendoen in overeenstemming met de wet, aangezien we verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor hun acties.

Als u ooit vermoedt dat er steekpenningen, smeergeld of andere verboden betalingen zijn gedaan, moet u onmiddellijk uw manager en het Compliance-team op de hoogte stellen.

Hulpbronnen

- [Beleid inzake corruptiebestrijding](#)
- [Informatiepunt voor corruptiebestrijding](#)
- [Aanvraagformulier voor schenkingen en hosting door/van de overheid](#)

lets om over
na te denken



V

Wie wordt beschouwd als overheidsfunctionaris of ambtenaar?

A

Volgens de wet is de functie van ambtenaar of overheidsfunctionaris ruim gedefinieerd en omvat deze:

- Functionarissen en werknemers op elk overheidsniveau
- Functionarissen van, en kandidaten voor, politieke partijen
- Medewerkers van openbare internationale organisaties (zoals de Verenigde Naties)
- Werknemers van entiteiten die eigendom zijn van of onder zeggenschap staan van de overheid
- De familieleden van een van de bovenstaande personen

V

Mag ik een geschenk geven aan een overheidsmedewerker?

A

Er gelden speciale regels voor de omgang met overheidsfunctionarissen. U dient toestemming te verkrijgen van het Compliance-team via het Aanvraagformulier voor hosting en schenkingen van/aan de overheid voordat u geschenken, maaltijden of entertainment van enige waarde aanbiedt aan een overheidsfunctionaris.

V

Wat wordt als steekpenningen beschouwd?

A

Steekpenningen worden gedefinieerd als alles van waarde dat wordt gegeven of aangeboden met de bedoeling de ontvanger te beïnvloeden om in het voordeel van een werknemer of iemand anders te handelen. Steekpenningen kunnen geldelijke betalingen zijn, zoals contant geld of equivalenten hiervan, smeergeld, buitensporige provisies, maar ook andere zaken van waarde, zoals geschenken, buitensporige reizen en entertainment, aanbiedingen van werk of enige vorm van voorkeursbehandeling.

HIER KLIKKEN

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

Wij houden ons aan de wet

Werken met overheidsklanten

We erkennen dat de regels voor zakendoen met de overheid vaak strenger en complexer zijn dan die voor onze verkoop aan commerciële klanten. Bij het verkopen aan, aankopen bij, onderhandelingen met of werkzaamheden doen met overheidsklanten moeten we zorgvuldig voldoen aan deze vereisten. Als u werkt aan overheidscontracten of contact hebt met overheidsfunctionarissen, zorg er dan voor dat u de speciale wettelijke voorschriften en contractvoorwaarden die van toepassing zijn voor deze unieke relatie volledig begrijpt. Als u vragen hebt, neem dan contact op met het Compliance-team.

Wij houden ons aan de wet

Bestrijding van het witwassen van geld

Wij doen alleen zaken met degenen die zoals ons streven naar integriteit en naleving van de wet. We zullen niet bewust zaken doen met iemand die betrokken is bij illegale activiteiten zoals omkoping, fraude, financiering van terrorisme of witwassen van geld. Regelingen en voorschriften tegen het witwassen van geld zijn van fundamenteel belang in de strijd tegen terrorisme en georganiseerde misdaad. Wij houden ons aan alle wetten tegen het witwassen van geld in elk land waar we zakendoen. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het kennen van onze klanten en zakenpartners en het uitvoeren van passende due diligence om ervoor te zorgen dat zij aan deze verwachtingen voldoen.

Hulpbronnen

- [Beleid tegen het witwassen van geld](#)



lets om over
na te denken



Het witwassen van geld vindt plaats wanneer geld verkregen uit criminele activiteiten zoals terrorisme, drugshandel of fraude wordt verwerkt door middel van legitieme commerciële transacties om de bron te verbergen, aangifte te vermijden of belastingen te ontduiken.

Tekenen die kunnen wijzen op witwasactiviteiten zijn onder meer:

- Pogingen van een klant om valse of anonieme informatie te verstrekken voor het openen van een rekening, of een weigering om gevraagde informatie te verstrekken
- Betalingen die worden verricht of aangevraagd in andere valuta dan die in het contract zijn vermeld, of verzoeken om meer te betalen dan in het contract is voorzien
- Orders, aankopen of betalingen die ongebruikelijk zijn of niet stroken met de handel of zakelijke activiteiten van een klant
- Betalingen namens een klant van een onbekend of anoniem persoon of van een ongebruikelijke, niet-zakelijke rekening
- Transacties die zijn opgezet om rapportagevereisten in rechtsgebieden te ontwijken
- Een ongebruikelijk patroon van transacties, zoals bulkaankopen van producten of cadeaubonnen, of herhaalde contante betalingen

Als u een van deze waarschuwingssignalen ziet, neem dan contact op met Compliance.



HIER KLIKKEN

Voor meer voorbeelden en richtlijnen



Wij houden ons aan de wet

Internationale handel

Wij verzenden producten en diensten naar landen over de hele wereld en moeten voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften met betrekking tot internationale handel in de landen waar wij zaken doen.

Deze wet- en regelgeving is van toepassing op het verkeer van producten, diensten, informatie of technologieën over de internationale grenzen heen en omvat:

- **Controles op import en export**
- **Politieke en economische sancties die de handel met bepaalde landen, entiteiten of personen beperken**
- **Antiboycotwetten die ons verbieden deel te nemen aan een boycot door een ander land dat niet door sancties van de Verenigde Staten is getroffen**

Handelsvoorschriften zijn complex en onderhevig aan wijzigingen, en overtredingen kunnen hoge kosten met zich meebrengen. Meestal zijn ze niet alleen van toepassing op directe zakelijke activiteiten van ADM, maar ook op indirecte zakelijke activiteiten van bedrijven in onze toeleveringsketens en distributienetwerken. Als u vragen hebt, win dan advies in bij het Trade Compliance-team voordat u actie onderneemt.



lets om over
na te denken



Economische sancties zijn wetten die door regeringen worden aangenomen en die de internationale handel beperken. Meestal zijn ze niet alleen van toepassing op directe zakelijke activiteiten van ADM, maar ook op indirecte zakelijke activiteiten van bedrijven in onze toeleveringsketens en distributienetwerken.

Antiboycotwetten verbieden het naleven van bepaalde economische sancties van andere landen. In de praktijk hebben antiboycotwetten meestal te maken met de Arabische boycot van Israël.

Neem de handelssancties en het antiboycotbeleid van ADM door, zorg dat u bekend bent met de landen en gebieden die een verhoogd risico inhouden en volg de juiste procedures wanneer er waarschuwingssignalen aanwezig zijn.

Hulpbronnen

- [Beleid inzake handelssancties en antiboycotbeleid](#)

V

We hebben producten verkocht aan een leverancier, maar ik denk dat deze het misschien doorverkopen aan een bedrijf dat vanwege economische sancties geen producten rechtstreeks bij ADM kan kopen. Moet ik me daar druk over maken?

A

Ja. Economische sancties zijn meestal van toepassing op elke indirecte zakelijke transactie die we uitvoeren. Als we weten dat een derde partij of distributeur economische sancties schendt of als we hiervan op de hoogte zouden moeten zijn, kan ADM hierbij betrokken raken. Lees het beleid inzake handelssancties en het antiboycotbeleid van ADM door en neem contact op met het Compliance- of juridische team als u vragen of zorgen hebt over een bepaalde situatie.

HIER KLIKKEN

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

Wij houden ons aan de wet

Handel met voorkennis

Tijdens ons werk bij het Bedrijf kunnen we in contact komen met belangrijke voorkennis over ADM of een van de zakenpartners van ADM. We mogen niet vergeten dat:

- Wij mogen geen aandelen in ADM of enig ander bedrijf kopen of verkopen op basis van voorkennis
- Wij mogen geen voorkennis of een 'tip' verstrekken aan een familielid, vriend of enige andere persoon
- Wij moeten zelfs maar de schijn van een schending van deze regels vermijden.

Handelen op basis van voorkennis of anderen tippen om dit te doen is in strijd met de wet en het bedrijfsbeleid en kan ernstige gevolgen hebben voor de betrokken personen. Als u niet zeker weet of bepaalde informatie wordt beschouwd als belangrijke voorkennis of als u vragen hebt over de wet- en regelgeving die van toepassing is op effectenhandel, neem dan contact op met de juridische afdeling voordat u actie onderneemt.



lets om over
na te denken



Belangrijke voorkennis is informatie die nog niet bekend is bij het publiek (voorkennis) en die voor een belegger van belang zou zijn wanneer hij/zij besluit aandelen te kopen of te verkopen (belangrijk). Voorbeelden van belangrijke voorkennis zijn onder andere ongepubliceerde financiële resultaten, potentiële fusies of overnames, nieuwe producten of andere innovatie en veranderingen in het senior management.

Hulpbronnen

- [Beleid inzake handelen met voorkennis](#)
- [Beleid inzake openbaarmakingen conform de Fair Disclosure-verordening](#)



Voor meer voorbeelden en richtlijnen [HIER KLIKKEN](#)

Wij houden ons aan de wet

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Integer en in overeenstemming met de wet zakendoen
- Eerlijke concurrentie voeren
- Transparantie bevorderen en ons inzetten om omkoping en corruptie te voorkomen
- Due diligence toepassen om onze klanten en zakelijke partners te leren kennen en te controleren
- De regels voor de omgang met overheidsklanten en voor de handel in effecten volgen
- Om deskundige begeleiding vragen als we vragen hebben over de wetten waaraan ons bedrijf is onderworpen





Wij zijn transparant

Belangenconflicten

We moeten altijd handelen in het belang van het Bedrijf en feitelijke of vermeende belangenconflicten vermijden.

Een **belangenconflict** kan het gevolg zijn van elke situatie waarin onze persoonlijke belangen, met inbegrip van die van onze familieleden, vrienden en medewerkers, ons vermogen kunnen belemmeren om namens het bedrijf goede, objectieve zakelijke beslissingen te nemen. Als u vermoedt dat u betrokken bent bij een mogelijk belangenconflict, moet u transparant zijn en de situatie onmiddellijk melden aan uw leidinggevende en het Compliance-team met behulp van de [Bekendmakingstool](#). De meeste belangenconflicten kunnen volledig worden vermeden of eenvoudig worden opgelost als ze snel en op de juiste wijze worden bekendgemaakt.

Hulpbronnen

- [Beleid inzake belangenconflicten](#)
- [Informatiepunt voor belangenconflicten](#)
- [Bekendmakingstool voor belangenconflicten](#)
- [Beleid tegen speculaties](#)
- [Aanvraagformulier voor hosting en schenkingen van/ aan de overheid](#)



Zakelijke geschenken en entertainment

Zakelijke geschenken en entertainment kunnen worden gebruikt om zakelijke relaties te versterken, maar we moeten ervoor zorgen dat we onafhankelijk en objectief blijven in onze transacties. We mogen nooit geschenken of entertainment gebruiken in ruil voor een gunst of om een zakelijke beslissing op ongepaste wijze te beïnvloeden. Geschenken en entertainment die algemeen aanvaardbaar worden, zijn:

- **Bescheiden in waarde en zorgen niet, of lijken niet te zorgen, voor een belangenconflict**
- **Op een openlijke en transparante wijze gegeven en ontvangen**
- **Niet frequent en in overeenstemming met goede zakelijke praktijken**
- **Niet gevraagd**
- **Niet in de vorm van contant geld, een cadeaubon of een andere equivalent van contant geld**
- **Geen kortingen van leveranciers of zakenpartners die niet worden aangeboden aan het grote publiek**
- **Niet aangeboden of geaccepteerd tijdens actieve onderhandelingen**
- **Niet illegaal of in strijd met het bedrijfsbeleid van een van beide partijen**

Er gelden speciale regels voor de omgang met overheidsfunctionarissen. U dient toestemming te verkrijgen van het Compliance-team via het [Hosting en schenkingen van/aan de overheid Aanvraagformulier](#) voordat u geschenken, maaltijden of entertainment van enige waarde aan een overheidsfunctionaris aanbiedt.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- **Handelen in het belang van het bedrijf en situaties vermijden die een belangenconflict zouden kunnen veroorzaken**
- **Geschenken en entertainment verantwoord gebruiken**
- **Transparant zijn en onmiddellijk mogelijke belangenconflicten bekend maken**



lets om over
na te denken



Principes om belangenconflicten te vermijden:

- Gebruik uw invloed bij ADM niet om uzelf of anderen te bevoordelen op een manier die concurrentie met ADM inhoudt of die als ongepast kan worden beschouwd, zoals persoonlijk speculeren in agrarische grondstoffen die zijn verwerkt door ADM
- Werk niet voor een bedrijf dat een concurrent is van ADM
- Zorg dat u de openbaarmakingsvereisten begrijpt en volg deze voordat u investeert in een bedrijf dat een concurrent is van of zaken doet met ADM
- Neem geen beslissingen over de selectie of evaluatie van leveranciers als een familielid of iemand met wie u een nauwe persoonlijke relatie heeft hierbij betrokken is
- Wissel geen geschenken of entertainment uit met leveranciers of klanten die uw zakelijke oordeel kunnen schaden of anderszins belangenconflicten kunnen veroorzaken
- Neem geen beslissingen of laat geen beslissingen nemen onder uw toezicht over de tewerkstelling van een familielid of iemand met wie u een nauwe persoonlijke relatie heeft
- Vraag goedkeuring van Compliance voordat u een leidinggevende - of directeursfunctie bij een extern bedrijf of het bestuur van een non-profit instelling aanvaardt
- Zorg ervoor dat een tweede baan of externe zakelijke activiteiten uw vermogen om uw werk bij ADM uit te voeren niet belemmeren
- Gebruik geen informatie, bedrijfsmiddelen of hulpbronnen van ADM voor uw persoonlijk gewin of het ongepaste gewin van anderen

Houd in gedachten dat sommige van deze principes ook van toepassing zijn op onze gezinnen en degenen met wie we een nauwe persoonlijke relatie hebben. Belangenconflicten kunnen moeilijk te herkennen zijn en kunnen zich op elk moment voordoen. Als u ooit onzeker bent over een situatie, kunt u contact opnemen met uw manager, HR-vertegenwoordiger of het Compliance-team.

Wij nemen onze verantwoordelijkheid

Bedrijfsmiddelen beschermen

Wij nemen allemaal de verantwoordelijkheid om bedrijfsmiddelen efficiënt en voor zakelijke doeleinden te gebruiken, in plaats van voor ons persoonlijk voordeel. We moeten onze verantwoordelijkheid opnemen en ons aansprakelijk stellen voor de bescherming van deze bedrijfsmiddelen tegen verlies, schade, diefstal, verspilling of misbruik. Dit omvat onze fysieke en financiële bedrijfsmiddelen, zoals apparatuur, benodigdheden, faciliteiten, IT-systemen en fondsen, en onze vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie.

Onze **vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie** onderscheidt ons van onze concurrenten en is een van onze belangrijkste bedrijfsmiddelen. Deze informatie omvat ons intellectuele eigendom (auteursrechten, octrooien, handelsgeheimen), financiële gegevens, prijzen, marketingstrategieën, kosten, productinformatie en -recepten, technische gegevens en kennis, processen, lay-out en ontwerp van apparatuur en machines, persoonsgegevens van werknemers, gegevens van klanten en leveranciers, juridische documenten en contracten, en andere informatie en materialen die niet openbaar beschikbaar zijn. We mogen nooit vertrouwelijke informatie openbaar maken aan mensen buiten het bedrijf, omdat dit ons in een nadelige concurrentiepositie kan brengen, onze reputatie kan schaden of onze financiële resultaten kan beïnvloeden.

Er moeten speciale beveiligingsmaatregelen worden genomen om **ongeoorloofde toegang tot informatie** op onze computersystemen, draagbare elektronische apparaten, laptops, mobiele telefoons en andere technologie te voorkomen.



Hulpbronnen

- [Beleid inzake acceptabel gebruik](#)
- [Beleid inzake privacy van gegevens](#)

lets om over
na te denken



Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Handelen als eigenaars, bedrijfsmiddelen met zorg behandelen, ze beschermen tegen verspilling, schade, verkeerd gebruik of diefstal
- Een goed beoordelingsvermogen tonen en persoonlijk gebruik van computers en telefoons beperken, zodat dit niet in strijd is met onze werktaken, en ze nooit gebruiken voor iets aanstootgevends, illegaals of iets wat in strijd zouden zijn met het bedrijfsbeleid
- Alle vertrouwelijke informatie bewaren op een veilige en beschermde plaats, deze alleen gebruiken voor geautoriseerde zakelijke doeleinden, en ze alleen delen met degenen die hiervan op de hoogte moeten zijn voor de zakelijke doeleinden
- De vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten van zakenpartners die ons hun informatie toevertrouwen respecteren
- Fysiek beschermde laptops en sterke vertrouwelijke wachtwoorden gebruiken, de juiste voorzorgsmaatregelen nemen bij toegang tot het internet, alleen geautoriseerde software installeren en alert zijn op phishing-scams of andere potentiële cyberaanvallen

V A

Hoe weet ik of de informatie waarmee ik werk vertrouwelijk is?

Meestal is dergelijke informatie gemarkeerd als intern of vertrouwelijk. Zo niet, stel uzelf dan de volgende vragen:

- Is deze informatie buiten het bedrijf bekend?
- Is ze bedrijfseigen voor ons of een van onze klanten, leveranciers, of zakelijke partners?
- Is ze onderworpen aan een geheimhoudingsovereenkomst?
- Zou het Bedrijf of enige persoon worden benadeeld of geschaad als anderen over deze informatie beschikten?

Als het antwoord op een van deze vragen ja is, moet de informatie als vertrouwelijk worden behandeld en naar behoren worden beschermd. Denk eraan dat onze verantwoordelijkheid om vertrouwelijke informatie te beschermen, ook na het verlaten van het Bedrijf blijft bestaan.

Wij communiceren duidelijk en zorgvuldig

Interne en externe communicatie/sociale media

Wij doen aan teamwerk door effectief te communiceren en samen te werken met onze collega's, klanten en leveranciers over de hele wereld. We doen dit elke dag via e-mail, sms, chatberichten en andere wegen. Het is belangrijk dat we altijd zorgvuldig onze woorden kiezen en communiceren op een professionele, feitelijke en respectvolle manier.

Sociale media en netwerkwebsites hebben de manier veranderd waarop velen van ons informatie delen, en hebben nieuwe mogelijkheden gecreëerd voor communicatie en samenwerking. Deze kunnen worden gebruikt om ons bedrijf te promoten en onze reputatie te verbeteren, maar kunnen ook schade toebrengen aan ons bedrijf, onze zakenpartners en onze collega's, en moeten dus met zorg worden gebruikt.

We kunnen verzoeken om informatie over het Bedrijf ontvangen van leden van de media, de financiële gemeenschap of andere externe partijen. Om ervoor te zorgen dat ons Bedrijf op een consistente en nauwkeurige manier wordt vertegenwoordigd bij ons publiek, dient ons External Communications-team dergelijke communicatie met externe partijen goed te keuren.





Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- **Communiceren op een manier die respectvol is en geen schending van de Gedragscode of enig bedrijfsbeleid inhoudt**
- **De vertrouwelijke informatie van onze collega's, ons bedrijf en onze zakenpartners beschermen**
- **Contact opnemen met het External Communications-team voor advies voordat we op informatieverzoeken van externe partijen reageren**
- **In gedachten houden dat elektronische communicatie documenten creëert die permanent en opvraagbaar zijn en dat ze de reputatie van onze collega's en ons Bedrijf kan beïnvloeden**

Hulpbronnen

- [Beleid inzake externe communicatie](#)
- [Beleid inzake sociale media](#)
- [Beleid inzake reclame en promotiemateriaal](#)





lets om over
na te denken



V Ik kreeg een telefoontje van een productiebedrijf over een documentaire die ze aan het filmen zijn. De producent zei dat hij toestemming kreeg van External Communications om met mij te praten. Moet ik met hem spreken?

A Nee. Als External Communications een mediagebeurtenis had goedgekeurd waarbij op uw medewerking wordt gerekend, zouden zij u hiervan op de hoogte stellen en rechtstreeks met u samenwerken. U moet de contactgegevens van de producent opvragen en External Communications op de hoogte te stellen van het gesprek.

V Ik ben lid van de raad van bestuur van een brancheorganisatie en werd gevraagd om namens de organisatie een presentatie te geven. Heb ik de toestemming van External Communications nodig om deze presentatie te geven?

A Ja. Als u wordt gevraagd om een openbare presentatie te geven namens een brancheorganisatie, moet u hiervoor toestemming verkrijgen van External Communications voordat u dit accepteert en External Communications moet uw presentatie ook vooraf controleren.



Wij doen aan teamwerk

Werken met derden

Net zoals we binnen ons bedrijf aan teamwerk doen om te zorgen dat we samen succesvol zijn, erkennen we dat sterke en gezonde relaties met onze leveranciers en zakenpartners ook essentieel zijn voor ons succes. Wij verwachten van onze leveranciers en zakenpartners dat zij ook ernaar streven om op een eerlijke, ethische manier zaken te doen in overeenstemming met alle toepasselijke wetten, voorschriften en onze Leveranciersverwachtingen. We voeren eerste screenings van potentiële zakenpartners uit en kunnen aanvullende due diligence- en controleactiviteiten uitvoeren voor verschillende doeleinden, waaronder naleving van het anti-corruptiebeleid.

Hulpbronnen

- [Leveranciersverwachtingen](#)
- [Beheer van procedure voor niet-naleving door leveranciers](#)

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- **Onze leveranciers kiezen op basis van objectieve zakelijke criteria zoals kwaliteit, service en kosten, terwijl belangenconflicten worden vermeden**
- **Onze partners eerlijk behandelen, nooit betrokken raken bij oneerlijke handelspraktijken zoals manipulatie, verkeerde voorstelling van zaken, verzwijging van feiten of misbruik van vertrouwelijke informatie**
- **Duidelijk onze leveranciersverwachtingen kenbaar maken aan de leveranciers en zakelijke partners met wie we samenwerken**
- **Ons uitspreken als we denken dat een leverancier of zakenpartner niet aan onze verwachtingen voldoet**

HIER KLIKKEN

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

lets om over
na te denken



Wij verwachten van onze leveranciers dat zij:

- ✓ Zich houden aan alle toepasselijke wetten en voorschriften, inclusief die betrekking hebben op corruptiebestrijding, witwasbestrijding, bestrijding van financiering van terrorisme en handelssancties
- ✓ Nauwkeurig de boekhouding, documenten en rekeningen met betrekking tot ons bedrijf bijhouden
- ✓ Belangenconflicten vermijden en onze richtlijnen inzake geschenken, maaltijden en entertainment opvolgen
- ✓ Mensenrechten ondersteunen en milieuverantwoordelijkheid bevorderen
- ✓ Onze vertrouwelijke informatie beschermen, inclusief persoonlijke en bedrijfseigen gegevens
- ✓ Producten en diensten leveren die veilig zijn, voldoen aan overeengekomen specificaties en voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving





Een positieve invloed uitoefenen op de wereldwijde gemeenschap

Wij bekommeren ons om anderen

Wij zijn goede beheerders van ons milieu

Wij zijn goede wereldburgers



Wij bekommeren ons om anderen

Mensenrechten

Onze doelstelling is de kracht van de natuur te benutten om de levenskwaliteit te verbeteren. Op die manier verbinden we ons ertoe de mensenrechten van onze collega's, ook binnen onze waardeketen, en van de gemeenschappen waarin we actief zijn, te beschermen en te eerbiedigen. We verwachten van onze zakenpartners dat zij deze betrokkenheid delen door soortgelijke beleidsregels in te voeren.

Hulpbronnen

- [Beleid inzake mensenrechten](#)
- [Leveranciersverwachtingen](#)
- [Beheer van procedure voor niet-naleving door leveranciers](#)

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- Een veilige, gezonde en respectvolle werkplek bevorderen, vrij van discriminatie en intimidatie
- Voldoen aan alle toepasselijke wetgeving inzake lonen, werktijden en andere arbeidswetten
- Het recht van werknemers respecteren om lid te worden van, zich te organiseren in, of niet lid te worden van een vakbond zonder angst voor represailles, intimidatie of pesterijen
- Kinderarbeid en alle vormen van moderne slavernij verbieden, met inbegrip van dwangarbeid, horige arbeid, contractarbeid en mensenhandel



lets om over
na te denken



V Na een bezoek aan de vestiging van een van onze leveranciers vermoed ik dat de leverancier minderjarige werknemers in dienst heeft. Wat moet ik doen?

A Wij verwachten van onze leveranciers dat zij zich aan de wet houden en onze inzet voor de mensenrechten handhaven, inclusief ons verbod op kinderarbeid. U dient uw bezorgdheid te melden bij uw manager of het Compliance-team, zodat dit naar behoren kan worden onderzocht en zo nodig corrigerende maatregelen kunnen worden genomen.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

[HIER KLIKKEN](#)



Wij zijn goede beheerders van ons milieu



Milieuduurzaamheid

We weten dat het welzijn van ons milieu en onze natuurlijke hulpbronnen cruciaal is voor onze toekomst en dat onze inzet voor duurzame praktijken zal leiden tot een sterker bedrijf en een betere wereld. Vindingrijk zijn betekent dat we zorgen dat alles juist verloopt door de impact van ons bedrijf op het milieu te begrijpen en samen te werken om milieurisico's te beperken en ervoor te zorgen dat we onze activiteiten op een duurzame manier uitvoeren.

Hulpbronnen

- Beleid inzake de bescherming van bossen, biodiversiteit en gemeenschappen
- Verwachtingen van leveranciers
- Beheer van procedure voor niet-naleving door leveranciers
- Duurzaamheidsverplichtingen

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- **Voldoen aan alle toepasselijke milieuwetten, -voorschriften en het bedrijfsbeleid**
- **Zoeken naar manieren om onze inspanningen voortdurend te verbeteren**
- **Milieuvriendelijk duurzaam gedrag bij onze klanten, leveranciers en andere zakenpartners aanmoedigen**
- **Onze apparatuur onderhouden om morsen en vrijkomen te voorkomen**



lets om over
na te denken



"ADM plaveit de weg met goede bedrijfspraktijken, progressieve oplossingen en bewuste acties die een positieve invloed hebben op het milieu."

V Ik heb gezien dat een collega inspecties en drukverschilmetingen die vereist zijn voor onze luchtvergunning antידateert. Ik denk niet dat we ooit buiten de vergunningsgrenzen waren, maar ik voel me ongemakkelijk bij het antידateren. Wat moet ik doen?

A Nauwkeurige gegevens vormen een essentieel onderdeel van onze compliance-programma's. U moet zich wenden tot uw collega. U dient dit ook met uw leidinggevende te bespreken. Het is beter om de redenen voor een mislukte inspectie vast te stellen en te corrigeren dan een valse voorstelling van de zaken te geven. Wanbeheer of een valse voorstelling van zaken geven in documenten kan resulteren in disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband.

Voor meer voorbeelden en richtlijnen

[HIER KLIKKEN](#)





Wij zijn goede wereldburgers



Liefdadigheidsactiviteiten/politieke activiteiten

Wij werken aan het ondersteunen en versterken van de gemeenschappen waarin onze collega's werken en wonen, en wij werken door initiatieven en organisaties te financieren die een zinvolle sociale, economische en ecologische vooruitgang stimuleren. Dit doen we via ADM Cares, ons bedrijfsprogramma voor sociale investeringen waarmee liefdadigheidsbijdragen, vrijwilligerswerk en partnerschappen worden gecoördineerd met organisaties die onze missie delen gericht op duurzaamheid, hulp bij hongersnood en onderwijs.

Ons bedrijf mag alleen deelnemen aan het politieke proces of bijdragen aan politieke kandidaten of campagnes wanneer dit wettelijk is toegestaan en met voorafgaande schriftelijke toestemming van de CEO of de Government Relations-afdeling.

Naast door het Bedrijf gesponsorde activiteiten kunnen collega's er persoonlijk voor kiezen deel te nemen aan liefdadigheidsactiviteiten of politieke activiteiten. Als we ervoor kiezen dit te doen, moeten we het in onze eigen tijd doen, met ons eigen geld, en duidelijk maken dat we handelen als individuen en niet het Bedrijf vertegenwoordigen. We mogen geen bedrijfsmiddelen gebruiken, waaronder fondsen, werktijd, eigendommen, apparatuur, of personeel voor deze persoonlijke activiteiten. We mogen onze collega's niet onder druk zetten of proberen te beïnvloeden om een kandidaat of doel te steunen, of om een persoonlijke bijdrage te leveren.

Om een positieve invloed uit te oefenen, moeten we:

- **Het welzijn verbeteren van de gemeenschappen waarin we actief zijn door steun te bieden en deel te nemen aan activiteiten georganiseerd door ADM Cares**

Hulpbronnen

- [Beleid inzake bijdragen ADM Cares](#)



V Mijn manager vroeg me om een persoonlijke bijdrage te leveren aan een liefdadigheidsorganisatie waarvan hij lid is van de Raad van Bestuur. Ik ben bang dat mijn manager teleurgesteld zal zijn als ik niet akkoord ga om de bijdrage te leveren. Wat moet ik doen?

A Persoonlijke bijdragen aan liefdadigheidsinstellingen en politieke activiteiten zijn een persoonlijke beslissing. Niemand mag anderen onder druk zetten om een bijdrage te leveren of anderszins een zaak te steunen. Neem contact op met uw HR-vertegenwoordiger als u niet zeker weet hoe u dit moet aanpakken met uw manager.

V Ik werk aan een lokale politieke campagne. Mag ik informatie over de kandidaat verzenden naar mijn collega's en anderen via de laptop en het e-mailadres van het Bedrijf?

A Nee. Hoewel u wordt aangemoedigd manieren te vinden om betrokken te raken bij uw gemeenschap, is het niet gepast om uw zakelijke e-mailadres of bedrijfsmiddelen te gebruiken ter ondersteuning van uw persoonlijke politieke activiteiten, en is het niet gepast om bijdragen van uw collega's te vragen. Wanneer we persoonlijk deelnemen aan politieke activiteiten, moeten we dat doen in onze eigen tijd, met onze eigen hulpbronnen en duidelijk zijn dat we het Bedrijf niet vertegenwoordigen.



Nuttige hulpbronnen

Beleidsregels

Extra hulpbronnen

De ADM Way-hulplijn

Belangrijke contactpersonen

Beheer



Beleidsregels

- **Beleid inzake acceptabel gebruik**
- **Beleid inzake bijdragen ADM Cares**
- **Beleid inzake reclame en promotiemateriaal**
- **Beleid inzake corruptiebestrijding**
- **Beleid tegen intimidatie**
- **Beleid tegen witwassen van geld**
- **Beleid inzake naleving mededingings- en antitrustwetten**
- **Beleid inzake belangenconflicten**
- **Beleid inzake privacy van gegevens**
- **Beleid inzake milieu, gezondheid en veiligheid**
- **Beleid inzake externe communicatie**
- **Beleid inzake voedselveiligheid en -kwaliteit**
- **Beleid inzake mensenrechten**
- **Beleid inzake handelen met voorkennis**
- **Beleid inzake kritieke levensstandaarden**
- **Beleid tegen speculaties**
- **Beleid inzake de bescherming van bossen, biodiversiteit en gemeenschappen**
- **Quality and Food Safety Management System**
- **Beleid inzake documentenbeheer**
- **Beleid inzake openbaarmakingen conform de Fair Disclosure-verordening**
- **Beleid inzake sociale media**
- **Leveranciersverwachtingen**
- **Beleid inzake handelssancties en antiboycotnaleving**
- **Beleid inzake bedreigingen en geweld op de werkplek**

Extra hulpbronnen

Naast de beleidsregels die in de Gedragscode zijn gekoppeld, kunt u aanvullende beleidsregels van het Bedrijf vinden in het [Policy Center](#) op ADM Inside.

- Informatiepunt voor corruptiebestrijding
- Bekendmakingstool voor belangenconflicten
- Informatiepunt voor belangenconflicten
- Veelgestelde vragen
- Aanvraagformulier voor hosting en schenkingen van/aan de overheid
- Kwaliteit bij ADM

De ADM Way-hulplijn

De ADM Way-hulplijn wordt gehost door een externe leverancier en kan worden gebruikt om vragen te stellen of zorgen te uiten op een vertrouwelijke en anonieme manier.

U kunt de ADM Way-hulplijn via internet bereiken via www.theadmwayhelpline.com of telefonisch als volgt:

De ADM Way-hulplijn is ook toegankelijk via uw mobiele telefoon door de QR-code te scannen, zodat u problemen kunt melden of vragen kunt stellen.



Belangrijke contactpersonen

Als u vragen hebt over de inhoud van de Gedragscode of als u een probleem wilt melden, kunt u contact opnemen met Compliance:

Per e-mail

compliance@adm.com



Per post

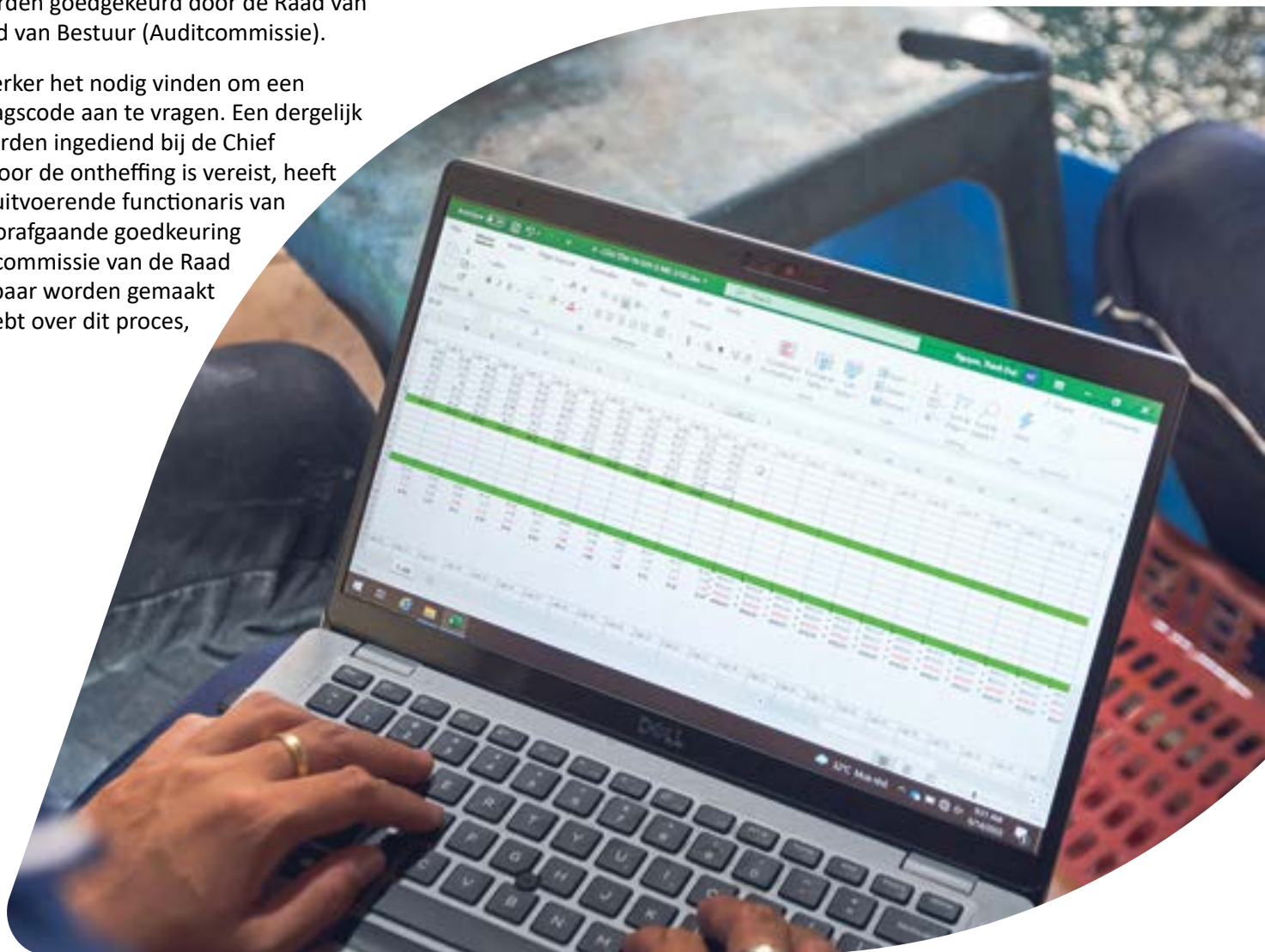
Naleving
Archer Daniels Midland Company
PO Box 1470
Decatur, IL 62526
VS



Beheer

Het kan zijn dat ons Bedrijf de Gedragscode van tijd tot tijd aanpast om te reageren op veranderende wet- en regelgeving en het bedrijfsbeleid. Wijzigingen van de Gedragscode zullen worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur of een geschikt comité van de Raad van Bestuur (Auditcommissie).

In zeer zeldzame gevallen kan een medewerker het nodig vinden om een uitzondering op een gedeelte van de Gedragscode aan te vragen. Een dergelijk verzoek om ontheffing moet schriftelijk worden ingediend bij de Chief Compliance Officer voordat de actie waarvoor de ontheffing is vereist, heeft plaatsgevonden. Elke ontheffing voor een uitvoerende functionaris van een lid van de Raad van Bestuur vereist voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur of een geschikte commissie van de Raad van Bestuur (Auditcommissie) en zal openbaar worden gemaakt wanneer de wet dit vereist. Als u vragen hebt over dit proces, kunt u contact opnemen met Compliance.



Index

Bedrijfsapparaten p.39, 40, 41

Belangenconflicten

- Belangenconflicten..... p.37, 38, 39, 45, 46
- Geschenken en entertainment..... p.38

Bijdragen aan politieke activiteiten p.53

Boekhoudkundige stukken

- Boekhouding en documentatie/Interne controles... p.22, 23

Boycotten p.32, 33

Brancheorganisaties of handelsorganisaties

- Belangenconflicten..... p.39
- Eerlijke concurrentie en eerlijk zakendoen..... p.25
- Interne en externe communicatie..... p.42, 43, 44

Discriminatie..... p.16, 17, 48

Diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie p.5, 7, 14, 15

Documentenbeheer p.22, 23, 43

Donaties aan liefdadigheidsinstellingen p.52, 53

Eerlijk zakendoen..... p.25, 26, 45

Faciliterende betalingen p.27

Fraude p.22, 30, 31

Gebruik van bedrijfsmiddelen p.39, 40, 41

Gegevensbescherming p.18, 40, 46

- Bedrijfsmiddelen beschermen p.40

Geschenken en entertainment

- Belangenconflicten..... p.38
- Anticorruptie p.27, 45, 46

Geweld op de werkplek..... p.12, 13

Gezondheid p.12, 13, 48

Grondstoffenhandel p.34, 37, 39

Handelen met voorkennis p.34, 35

Handelssancties of economische sancties..... p.32, 33, 46

Import- en exportwetten..... p.32, 33, 46

Informatiebeveiliging..... p.18, 40, 41, 43, 46

Intellectueel eigendom..... p.40, 41

Intimidatie p.16, 17, 48

Investerings p.34, 35, 37, 39

Kinderarbeid p.48, 49

Kwaliteit

- Eerlijk zakendoen p.25, 26, 45
- Productkwaliteit en -veiligheid..... p.20, 21

Leveranciers en derde zakelijke partners p.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50

Mededinging p.25, 26

Mededinging p.25, 26

Mensenrechten p.46, 48, 49

Milieuduurzaamheid p.50, 51

Omkoping en corruptie

- Anti-corruptie..... p.27, 28, 36, 45
- Geschenken en entertainment..... p.38
- Werken met overheidsklanten p.29

Onderzoeken p.7, 10, 22

Overheidsfunctionaris

- Anticorruptie p.27, 28, 45
- Geschenken en entertainment..... p.38
- Werken met overheidsklanten p.29

Persoonlijke informatie p.18, 40, 46

Politieke activiteiten/lobbyen..... p.52, 53

Privacy p.18, 40, 46

Reclame en promoties

- Eerlijke concurrentie en eerlijk zakendoen..... p.25, 26
- Interne en externe communicatie..... p.42, 43

Represailles p.3, 7, 10

Sancties p.32, 33, 46

Sociale media p.42, 43

Speculatie p.34, 37, 39

Tips/Tippen..... p.34, 35

Uzelf uitspreken

- Onze verantwoordelijkheden p.7
- Uzelf uitspreken..... p.3, 6, 7, 9, 10

Veiligheid p.12, 13, 20, 21

Vertrouwelijke informatie

- Eerlijke concurrentie..... p.25, 26
- Privacy en gegevensbescherming..... p.18
- Interne en externe communicatie p.42, 43
- Bedrijfsmiddelen beschermen p.40, 41
- Werken met derden p.45, 46

Voedselveiligheid..... p.20, 21

Voorkennis..... p.34, 35

Vrijwilligerswerk p.52, 53

Witwassen van geld..... p.30, 31, 46



[ADM.com](https://www.adm.com)