

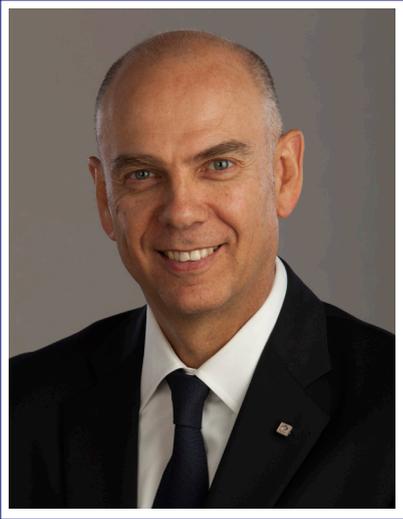
올바른 결과

올바른 방식



행동 규범
2017년 2월

CEO 메시지



ADM 직원 여러분

세계 최대의 농산물 가공 기업인 ADM은 전 세계에 이익이 되는 중요한 역할을 갖고 있습니다. 우리는 산지와 가정을 이어 주며 농작물을 식품으로 가공하여 식품과 에너지 분야에서 중요한 기능을 담당합니다. ADM은 매일 수많은 사람들의 삶에 영향을 미칩니다. 전 세계 750곳이 넘는 장소에서 33,000명의 직원들이 근무하며 삶의 질을 높이는 식품 및 에너지 제품을 생산하는 데 기여하고 있습니다.

여기에는 ADM의 사회 공헌 약속을 이행하고 청렴을 유지하며 윤리적으로 사업을 영위해야 한다는 책임이 따릅니다. 다음 페이지에는 ADM의 행동 규범이 제시됩니다. 행동 규범은 근무지를 불문하고 우리 모두가 업무를 어떤 식으로 진행해야 하는지에 대한 지침이 됩니다. 행동 규범을 통해 윤리적이고 적법하게 사업을 운영하는 방법과 우리가 숙지하고 따라야 할 법규와 정책을 확인할 수 있습니다. 궁금한 점이나 우려 사항이 있는 경우, 또는 문제를 보고해야 하는 경우 누구에게 문의해야 하는지도 확인할 수 있습니다. 누구든지 행동 규범 위반 사실을 알게 되면 보고해야 할 의무가 있습니다. "질문 및 우려 사항 문의"에 담당자가 나와 있습니다. 위법 행위나 우려 사항을 보고한 직원에 대한 보복 행위에는 무관용 원칙이 적용된다는 사실을 기억하십시오.

우리는 모두 ADM 행동 규범의 내용과 정신을 철저히 따라야 합니다. ADM의 가치와 행동 규범을 준수하면 올바른 방식으로 올바른 결과를 달성할 수 있게 된다는 사실을 기억하십시오.

감사합니다.

A handwritten signature in black ink that reads "Juan Luciano". The signature is fluid and cursive.

CEO
Juan Luciano

ADM의 행동 규범과 일맥상통하는 핵심 가치

ADM의 핵심 가치는 직원에게 그리고 서로 간에 기대되는 바를 표방합니다. 핵심 가치는 우리의 행동 기준이자 의사 결정의 기반이 됩니다. ADM에서는 모든 행동에서 다음과 같은 가치를 실현합니다.

청렴 유지

정직하고 진실하게 행동합니다.

지혜 발휘

올바른 방식으로 업무를 처리합니다.

상호 존중

존중하는 마음으로 타인을 대합니다.

팀워크 강화

협력을 통해 성공합니다.

탁월함 달성

탁월한 결과를 달성하고 계속 발전합니다.

책임감 고취

주인의식을 갖고 포기하지 않고 해 냅니다.

목차

ADM 행동 규범

CEO 메시지	1
ADM의 행동 규범과 일맥상통하는 핵심 가치.....	2

ADM 행동 규범 소개.....	4
행동 규범의 존재 이유.....	4
행동 규범을 준수해야 하는 주체.....	4
직원의 의무.....	5
준수해야 할 법.....	6

질문 및 우려 사항 문의.....	7
질문 및 우려 사항을 문의하는 방법.....	7
보복이 우려되는 경우.....	8
ADM이 보고를 처리하는 방식.....	8
행동 규범을 위반하는 경우.....	8

청렴 유지.....	9
직장에서 상호 존중.....	9
직장 건강 및 안전.....	10
공정 고용 관행.....	11
직원의 개인 정보 보호.....	12

고객 및 비즈니스 파트너를 대할 때 청렴 유지	13
제품 품질 및 안전.....	13
공정 거래 및 공정 경쟁.....	14
제3자 정보의 보호.....	16
공급업체 공정 대우.....	17
정부 고객.....	17

주주에 대한 청렴 유지	18
이해 상충.....	18
부패방지.....	21
무역 통제.....	23
ADM의 자산 및 기술.....	23
정확한 장부와 기록 유지.....	26
내부자 거래.....	28

지역사회에 대한 청렴 유지	30
환경 보호.....	30
정치 참여.....	30

연락처 정보 색인.....	32
----------------	----

참고: 행동 규범에서는 편의상 Archer Daniels Midland Company 및 자회사를 모두 “ADM”이라 통칭합니다.

행동 규범

소개

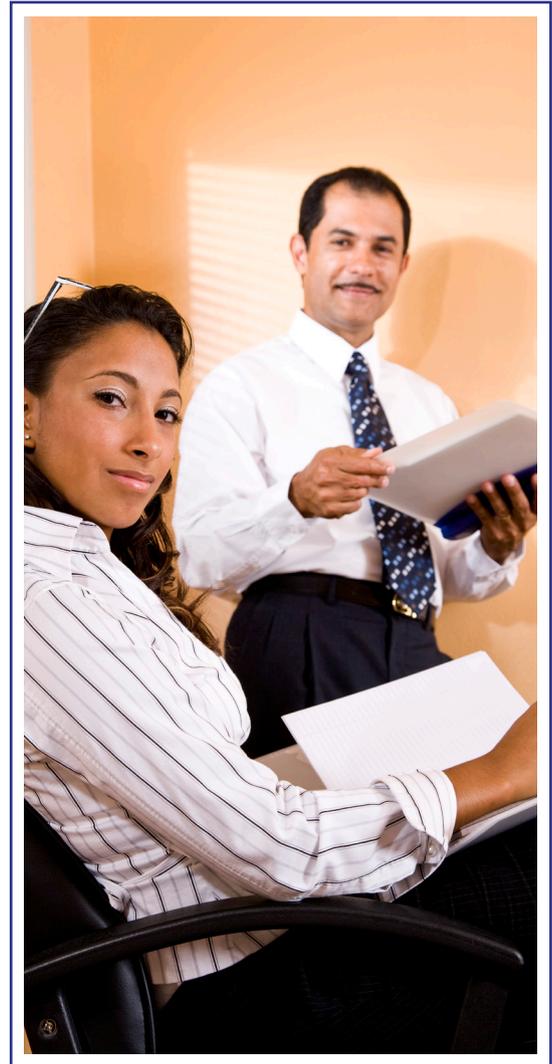
행동 규범의 존재 이유

행동 규범은 ADM의 비즈니스를 진행할 때 올바른 결정을 내리고 올바른 행동을 하기 위한 방향을 제시합니다. 행동 규범은 올바른 방식으로 올바른 결과를 달성하는 것이 무엇을 의미하는지 설명합니다.

우리는 각자 행동 규범을 숙지하고 따름으로써 동료와 고객, 비즈니스 파트너, 주주와 지역사회를 비롯한 다양한 이해관계자들과 신뢰를 구축하고 강화해 나가기 위한 저마다의 역할을 수행하게 됩니다. 직원들은 항상 이해관계자들과의 약속을 이행하고 모든 상호 작용에서 청렴을 유지해야 합니다.

행동 규범을 준수해야 하는 주체

행동 규범은 ADM, 각 사업부 및 각국 제휴사의 직원, 관리, 이사, 협력업체 직원 및 에이전트에게 적용됩니다. ADM의 이름으로 업무를 수행하는 공급업체, 비즈니스 파트너, 에이전트 및 컨설턴트 역시 ADM의 행동 규범을 준수해야 합니다.



직원의 의무

직원의 의무

우리는 모두 근무지를 불문하고 당사의 가치와 행동 규범, 업무에 적용되는 회사 정책, 절차 및 지침, 그리고 관련 법규를 숙지하고 준수해야 합니다. 어떠한 이유에서도, 사업 목표 달성을 위한 경우에도 행동 규범을 무시하거나 피해가려고 하서는 안 됩니다. 행동 규범이나 특정 정책, 절차 또는 지침에 대한 도움이 필요하면 "질문 및 우려 사항 문의"에 나와 있는 담당자에게 문의하십시오.

행동 규범 및 회사 정책을 준수하지 않으면 회사와 개인 모두에게 심각한 처벌이 가해질 수 있습니다. 행동 규범을 위반하는 행위는 ADM의 평판에 해가 될 뿐 아니라 법을 위반하는 행위가 될 수도 있습니다. 행동 규범 또는 회사 정책을 위반하면 해고를 포함하여 징계조치를 받을 수 있습니다. ADM은 필요한 경우 사건을 정부 기관으로 이관할 수 있으며, 사건에 연루된 개인이 법적 책임을 지게 될 수 있습니다.

매니저와 상사의 추가적인 의무

행동 규범 및 관련 법규를 준수하는 행위는 ADM의 지속적인 성공과 좋은 이미지의 기반이 됩니다.



리소스

회사 정책, 절차 및 지침은 인트라넷의 ADM 정책 센터에서 확인할 수 있습니다. ADM 인트라넷 접근 권한이 없는 경우 현지 매니저에게 필요한 정책, 절차 또는 지침의 인쇄본을 요청하십시오.

매니저와 상사는 행동 규범을 따라야 할 뿐 아니라 팀원들에게 행동 규범의 모범을 보여야 합니다. 본인이 담당하는 직원들에게 행동 규범을 전달해야 하며, 이들이 행동 규범 및 담당 업무와 관련 있는 정책에 대한 적절한 교육을 받도록 해야 합니다.

매니저는 직원들이 질문이나 보고할 사안이 있는 경우 언제든지 보고할 수 있는 분위기를 조성해야 하며, 필요에 따라 적시에 직원들의 질문이나 우려 사항을 처리해야 합니다. 직원이 제기한 질문에 대한 답을 모르겠는 경우에는 담당자에게 문의하십시오. 질문이나 우려 사항을 제기한 직원에게 어떠한 형태의 보복도 가할 수 없으며, 타인의 보복 행위에는 무관용 원칙으로 대응해야 합니다.

준수해야 할 법

행동 규범은 ADM의 비즈니스에 적용되는 수많은 법을 모두 포함하고 있지는 않습니다. 직원과 ADM을 대리하는 에이전트는 본인이 회사의 이름으로 수행하는 업무에 적용되는 법규를 파악하고 숙지하고 준수해야 합니다. 국가마다 법이 크게 다를 수 있다는 사실에 유의하십시오. 한 번에 둘 이상의 국가의 법규를 적용받는 경우도 있습니다. 법과 회사 정책이 상충한다고

판단되는 경우 먼저 법률팀이나 준법감시팀에 문의하십시오. 행동 규범과 관련 정책을 검토하고 난 뒤 본인의 업무에 적용되는 규칙에 대해 궁금한 점이 있으면 "질문 및 우려 사항 문의"에 나와 있는 담당자에게 문의하십시오.



질문 및 우려 사항 문의

질문 및 우려 사항을 문의하는 방법

여러분이 질문 및 우려 사항을 제기하면 ADM에서 조기에 잠재적인 문제를 파악할 수 있습니다. 이렇게 하면 회사와 이해관계자, 그리고 회사의 이미지의 잠재적인 피해를 최소화할 수 있습니다. 사업의 각종 측면에서 윤리나 청렴에 대한 질문이나 우려 사항이 있는 경우 신속하게 대응해야 합니다.

ADM은 질문이나 의견, 우려 사항을 제기할 수 있도록 다양한 리소스를 제공하고 있습니다. 언제든지 다음과 같은 담당자에게 문의하십시오.

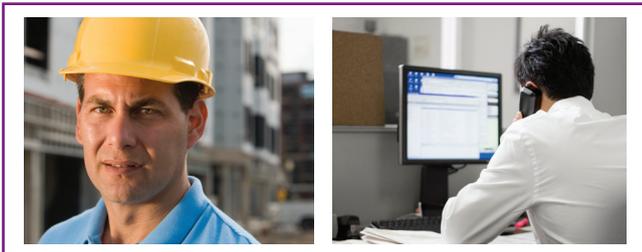
- 상사, 매니저, HR 담당자 등의 현지 리소스
- (일부 사업장의 경우) 직원들이 선정한 담당자 (노동조합 등)
- 준법감시팀
- The ADM Way Helpline

법 또는 회사 규정의 청렴이나 준수 여부에 관한 질문이나 우려 사항이 있는 경우 언제든지 준법감시팀에 문의할 수 있습니다. 준법감시팀에 문의하는 방법에는 여러 가지가 있습니다. 자세한

내용은 행동 규범 마지막 부분의 "연락처 정보 색인"을 참조하십시오.

현지법에 의해 허용되는 경우 우려 사항을 익명으로 신고하려면 www.theadmwayhelpline.com을 방문하거나 The ADM Way Helpline을 사용하거나 준법감시팀에 익명으로 투서할 수 있습니다.

The ADM Way Helpline 전화 서비스는 무료입니다. 액세스 코드가 제공되는 국가에서 24시간 연중무휴 운영됩니다(자세한 내용은 행동 규범 마지막 부분 참조). The ADM Way Helpline에서는 거의 모든 언어를 사용할 수 있습니다. The ADM Way Helpline을 통해 신고를 접수하려면 이름을 밝혀야 하며, 현지법에 의해 허용되는 경우 익명 신고도 가능합니다.



보복이 우려되는 경우

올바른 신고 문화를 위해서는 보복에 대한 우려 없이 질문이나 우려 사항을 제기할 수 있어야 합니다. ADM은 선의에 의해 실질적·잠재적 위법 행위를 보고한 사람에 대한 일체의 보복 행위에 무관용 정책으로 대응합니다. "선의에 의해"

신고한다는 것은 정직하고 성실하게 본인이 아는 최대한의 범위 내에서 신고한다는 것을 의미합니다.

보복을 받았다고 생각되는 경우에는 공식적인 검토와 문제 해결이 진행될 수 있도록 준법감시팀에 해당 사실을 알려야 합니다.

적용해 보기

Q: 마이라는 상사로부터 지시를 받았습니다. 마이라는 상사의 지시가 행동 규범을 위반하는 일이라고 생각합니다. 마이라가 이 상황을 보고했는데 회사에서 상사의 행동이 행동 규범을 위반하는 행위가 아니라고 판단하는 경우, 마이라는 징계조치를 받게 됩니까?

A: 아니요. 마이라는 선의에 의해 보고한 것이기 때문에 상사가 위법 행위를 저지르지 않았다고 결론이 난다 해도 징계조치를 받거나 보복이 가해지지 않습니다.



ADM이 보고를 처리하는 방식

ADM의 법률팀과 준법감시팀 담당자는 신속하고 적절한 조치를 통해 잠재적인 비윤리적 행위와 위법 행위를 조사하는 역할을 담당합니다. ADM은 관련법에 따라 각 문제 해결 방식에 적절한 방식으로 조사를 최대한 비밀리에 진행합니다.

위법 혐의에 대한 내/외부 조사에 협조가 필요한 경우 ADM 직원이 호출될 수 있습니다. 조사에는 성실하게 협조해야 합니다. 관련 서류나 증거를 위조 또는 파기하여 조사를 방해하는 행위는 허용되지 않습니다.

행동 규범을 위반하는 경우

ADM의 직원은 모두 행동 규범을 준수할 의무가 있습니다. 행동 규범이나 회사 규정을 위반하는 자는 해고를 포함하여 징계조치를 받을 수 있습니다. 징계조치는 현지법에 따라 공정하게 적용됩니다. 이에 더해, 법률을 위반한 경우 ADM 및 관련 개인이 형사상/민사상 처벌을 받을 수 있습니다.

청렴 유지

직장에서 상호 존중

다양성

우리는 포용과 수용의 문화가 있는 직장 환경을 조성하기 위해 모두 노력해야 합니다. 개인의 배경, 경험 및 사고방식의 다양성은 ADM의 성공을 견인하는 중요한 요인입니다. 따라서 각 개인의 다양성을 소중히 여기는 자세가 필요합니다.

차별

우리는 모두 직원들이 성장하고 성공할 수 있는 환경을 조성하기 위해 노력해야 할 책임이 있습니다. 직원들과 ADM 입사 지원자들은 자격 요건, 역량 및 성과를 바탕으로 평가됩니다. ADM에서는 어떠한 불법적인 차별도 금지됩니다. 따라서 법적으로 보호되는 특징을 바탕으로 고용 관련 결정(채용, 승진, 급여 등)을 내리면 안 됩니다. 이러한 특징은 현지법에 따라 다를 수 있으나 일반적으로 인종, 피부색, 종교, 성별, 성 정체성, 국적, 장애, 연령, 성적 취향, 결혼 여부가 해당됩니다.



괴롭힘

직장 내 괴롭힘을 방지하는 것은 상호 존중의 문화를 바탕으로 하는 직장 환경을 조성하는 데 있어 중요한 요인입니다. 괴롭힘의 정의는 나라별로 다를 수 있으나, ADM에서 정의하는 괴롭힘은 법적으로 보호되는 개인의 특징을 이유로 적대적이거나 모욕적인 직장 환경을 조성하는 행위를 의미합니다. 괴롭힘의 형태는 언어적, 시각적, 물리적으로 나타날 수 있습니다. 괴롭힘은 성과 관련이 있을 수도, 없을 수도 있습니다. 괴롭힘에는 모욕, 폭언, 위협, 협박, 기분 나쁜 농담이나

행위, 신체 접촉 등이 포함됩니다. 우리는 타인에 대한 모욕이나 괴롭힘이 없는 직장 환경을 유지해야 할 책임이 있습니다.

리소스

차별이나 괴롭힘 사실을 알고 있거나 그러한 사실이 의심되는 경우 즉시 "질문 및 우려 사항 문의"에 나와 있는 담당자에게 보고하십시오. ADM은 선의에 의해 실질적·잠재적 위법 행위를 보고한 사람에 대한 일체의 보복 행위에 무관용 정책으로 대응한다는 사실을 유념하십시오.

적용해 보기

Q: 그랜트는 아슬아슬한 농담을 즐겨 합니다. 동료인 파울로는 그랜트의 농담을 들을 때마다 기분이 상합니다. 파울로는 그랜트에게 몇 차례나 농담을 삼가라고 말했지만 그랜트는 개의치 않고 계속해서 여과 없는 농담을 던지곤 합니다. 파울로는 그랜트의 언사로 인해 기분이 상한 사람이 자신만이 아니라는 사실을 알고 있지만, 매니저를 비롯해 누구도 이 사실을 언급하지 않습니다. 파울로는 어떻게 해야 할까요?

A: 매니저에게 상의하는 것이 불편하다면 다른 매니저, 상사, HR 담당자 또는 "질문 및 우려 사항 문의"에 나와 있는 담당자에게 보고해야 합니다. 그랜트의 농담은 파울로뿐 아니라 다른 사람에게도 적대적이고 모욕적인 업무 환경을 조성하고 있기 때문에 괴롭힘에 해당할 수 있습니다. 이 정보를 보고 받는 매니저는 사안을 올바르게 조사하고 해결하기 위해 적절한 조치를 취해야 할 의무가 있습니다.

직장 건강 및 안전

우리는 모두 동료들과 방문객을 위해 안전하고 건강한 직장을 만들기 위해 노력해야 합니다. 즉, '제로' 달성을 위해 노력해야 합니다. ADM은 '제로' 달성이 가능하다고 믿습니다. ADM은 상해와 사고가 부재하는 직장 환경을 조성하기 위해 노력합니다. '제로' 목표를 달성하기 위해서는 직장 내 위험 요소를 방지하고 안전하고 건강한 업무 환경을 조성하기 위해 고안된 관련 법규를 준수해야 합니다. 우리는 모두 각자의 생각과 우려 사항을 공유하고, 안전 관찰 사항을 준수하고, 안전 행동에 관해



동료에게 피드백을 제공하고, 안전 유지를 위한 유용한 제안을 수용하고, 협력을 통해 안전 관행을 도출함으로써 이러한 노력에 기여해야 합니다.

안전한 방식으로 수행할 수 없는 비즈니스는 ADM의 이름으로 행할 수 없으며, 타인에게 이를 요구해서도 안 됩니다. 항상 본인의 안전과 타인의 안전을 최우선으로 생각하십시오. 음주나 약물 복용 상태 또는 처방약과 비처방약을 남용한 상태에서 ADM의 업무를 수행하면 안 됩니다.

안전하고 건강한 업무 환경을 조성하기 위해서는 폭력 행위와 폭력 위협을 방지해야 합니다. ADM은 폭력의 대상이 직원, 방문객, 당사의 설비 중 무엇이든 불문하고 어떠한 형태의 폭력에도 무관용 정책으로 대응합니다.

리소스

직장에서 폭력 행위나 폭력 위협을 목격하거나 의심하게 되는 경우 매니저, 상사 또는 ADM 글로벌 보안팀으로 즉시 보고하십시오. 상황이 위급한 경우에는 현지 경찰에 신고하십시오.

사무실이나 산업 환경에서 위험을 유발하는 조건, 행동 또는 상황을 보거나 의심되는 경우 즉시 매니저나 상사에게 보고하십시오.

우리는 본인의 업무에 적용되는 기업 안전 정책 및 절차를 숙지하고 준수해야 합니다. 그 일환으로 ADM 정책 센터에서 **안전 및 건강 정책이나 직장 내 위협 및 폭력 정책을** 확인하십시오.

공정 고용 관행

ADM은 직원의 권리를 존중하고 ADM이 사업을 영위하는 모든 장소에서 급여 및 근로시간법을 준수하기 위해 노력합니다. 또한 ADM은 당사의 비즈니스 파트너가 존중을 바탕으로 자사 직원들을 대하고 현지 고용법을 준수할 것을 요구합니다. ADM은 미성년 근로자를 고용하거나 강제 노동을 강요하는 공급업체와는 (ADM이 해당 사실에 대해 알고 있는 한) 거래하지 않습니다. ADM은 미성년 근로자 고용과 강제 노동을 용인하지 않습니다.

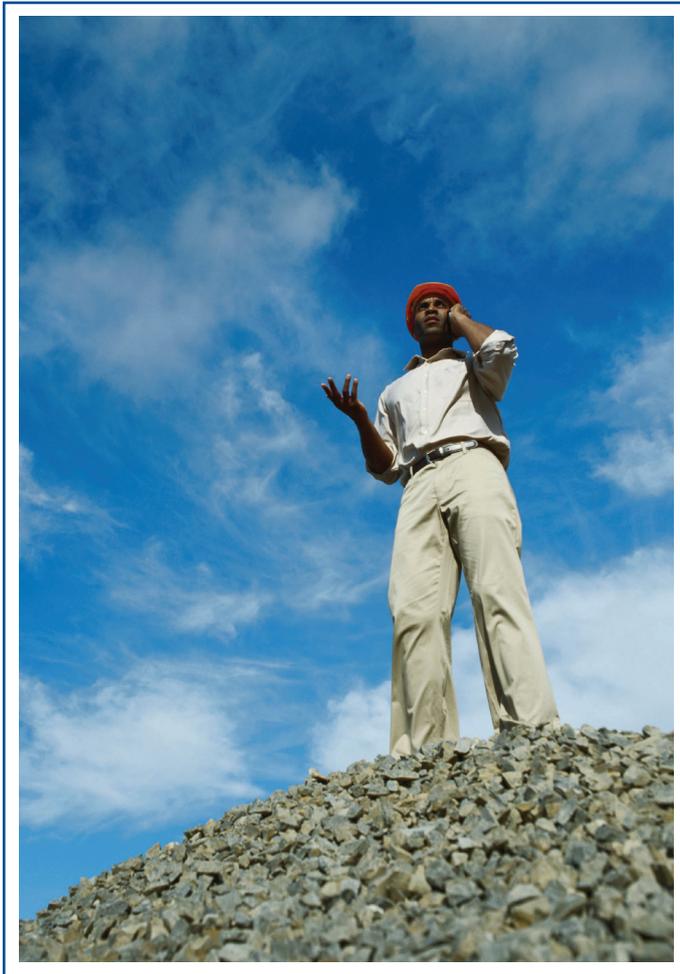
적용해 보기

Q: 공장에서 근무하는 존은 얼마 전에 승진했습니다. 앞으로 사용하게 될 기계에 대한 교육을 아직 받지 못했는데, 상사가 즉시 업무를 시작하라고 합니다. 존은 기본 사항은 모두 알고 있으며, 습득이 빠르기도 합니다. 존은 교육을 받지 않은 상태에서 장비를 사용해도 됩니까?

A: 아니요. ADM의 '제로' 목표에 따라 존은 교육을 받지 않은 장비를 사용할 수 없습니다. 존은 매니저나 상사에게 아직 필수 교육을 받지 못했음을 알려야 합니다. 교육을 제대로 이수하기 전까지는 새 직무 인수를 거부해야 합니다.

직원의 개인 정보 보호

ADM의 직원과 채용 예정인 직원 및 전 직원은 정부에서 발행한 신분증 번호를 비롯한 각종 개인 정보를 ADM에 제공합니다. ADM은 이러한 정보를 보호해야 할 책임이 있습니다. ADM은 특정 용도를 위해서만 개인 정보를 수집하고, 사업상의 필요가



있는 경우에만 저장하며, 필요한 기간 동안만 접근을 제한하는 적절한 보호 수단을 적용하여 보유하고 있습니다. 우리는 모두 가용한 모든 합리적인 수단을 통해 개인 정보의 보안을 유지하고 관련 법을 준수해야 합니다.

관련법에 의해 달리 명시되지 않은 한 컴퓨터, 전자 커뮤니케이션 시스템, 사물함, 책상, 전화 시스템 등의 회사 자산을 사용하여 보존하는 개인 정보가 안전하다고 가정해서는 안 됩니다. ADM은 이러한 자산상에 보존되는 개인 정보를 검토해야 하는 경우 현지법의 모든 요건을 준수합니다. 단, ADM은 직원의 직무에 방해가 되거나 회사 또는 동료에게 피해가 될 수 있는 경우에만 직원 개인의 행동에 관여합니다.

리소스

직원 개인 정보의 올바른 저장, 취급, 수집 및 사용에 관한 자세한 내용은 ADM 데이터 보호 정책을 참조하십시오. ADM 데이터 보호 정책의 예로 **직원 개인 정보 및 IT 데이터 보안 정책**을 들 수 있습니다. ADM 정책 센터에서 현재 근무 중인 사업장에 해당하는 정책을 확인하십시오.

고객 및 비즈니스 파트너를 대할 때 청렴 유지

제품 품질 및 안전

고객 및 비즈니스 파트너를 대할 때 청렴을 유지한다는 것은 우리의 일에 자부심을 갖고 제품 품질과 안전을 최우선으로 여긴다는 것을 의미합니다. 우리는 영양가 있고 안전하며 품질 높은 식품과 사료, 산업용 제품을 개발하고 생산하며, 이에 대한 기대치를 충족하고 있습니다. 뛰어난 품질과 안전 기준을 유지하기 위해서는 법적·규제적 요구 사항에 부합하거나 뛰어넘는 제품을 만들기 위해 노력해야 합니다.



리소스

제품의 품질 또는 안전을 위협하는 상황을 알고 있거나 의심이 되는 경우 즉시 매니저 또는 상사에게 보고하십시오. 자세한 내용은 ADM 정책 센터에서 **제품 안전 및 품질 준수 정책**을 참조하십시오.

적용해 보기

Q: 타티아나는 휴식 시간에 식용유 탱크에서 감독관이 일을 하는 모습을 보게 되었습니다. 그런데 무언가 떨어진 것 같았는데 감독관이 이를 빼내려는 시도를 하지 않습니다. 타티아나는 조금 후에 감독관이 들고 있던 손전등이 사라졌다는 사실을 알게 됩니다. 타티아나는 어떻게 해야 할까요?

A: 매니저나 상사에게 즉시 보고해야 합니다. 보고를 하면 문제가 발생한 제품이 즉시 보류되고 사건에 대한 조사가 진행될 수 있습니다.

공정 거래 및 공정 경쟁

영업 및 마케팅

우리는 공정하고 윤리적인 영업 및 마케팅 관행을 이행해야 합니다. 이를 위해서는 ADM 제품 및 서비스의 뛰어난 품질을 강조하되 경쟁사나 경쟁사의 제품 또는 서비스를 폄하하거나 험담하지 말아야 합니다. 경쟁사에 관한 구두 또는 서면 문서를 작성할 때는 사실을 기반으로 공정한 내용을 담아야 합니다.

경쟁법 및 독점금지법

ADM은 비즈니스 및 세일즈 기회를 포착하기 위해 공격적으로 경쟁하는 것을 독려하고 있습니다. 하지만 적법하고 청렴하게 경쟁하는 것 또한 매우 중요합니다. ADM이 사업을 운영하는 여러 국가에는 시장 경쟁을 규제하는 경쟁법 또는 독점금지법이 제정되어 있습니다. 이러한 법은 경쟁을 저해하는 불공정한 사업 관행을 방지하여 고객과 일반 대중이 공정한 시장 가격으로 품질 높은 상품 및 서비스를 구입할 수 있도록 한다는 목표를 갖습니다.



경쟁법은 국가별로 다를 수 있으며, 한 번에 둘 이상의 관할권의 경쟁법을 적용 받는 경우도 있습니다. 각 직원은 근무하는 곳의 관련 경쟁법상 책임을 숙지하고 있어야 합니다. 경쟁법과 상충하는 상황이 발생하면 이를

인식할 수 있어야 합니다. 이러한 상황이 발생하면 추가 조치를 취하기 전에 먼저 준법감시팀과 상의하십시오. 경쟁법을 위반하면 관련 개인과 ADM에 형사상 처벌이 가해질 수 있다는 사실을 유념하십시오.

경쟁법을 준수하며 행동하기 위해서는 특히 ADM의 경쟁사와 상호 작용할 때 주의를 기울여야 합니다. 어떤 방식으로든 경쟁을 제한하는 합의로 비취질 수 있는 대화는 피해야 합니다. 여기에는 서면, 구두, 비공식 대화가 모두 해당됩니다. 단, ADM의 적법한 상용 니즈 또는 목표를 달성하기 위해 경쟁사와 거래하는 경우에는 거래의 특정 조건에 대해 경쟁사와 합의하는 것은 반드시 필요한 사안으로서 허용됩니다. 경쟁사와 거래 조건을 합의할 수 있다는 예외는 매우 제한적으로

적용됩니다. 궁금한 점은 준법감시팀과 상의하십시오.

경쟁법은 경쟁사와의 상호 작용에만 적용되는 것이 아닙니다. 고객, 공급업체 및 기타 비즈니스 파트너와 공식적/비공식적으로 이루어진 계약 또는 합의가 경쟁을 제한하거나 그 밖에 교란을 유발하는 행위로 이어질 가능성이 있는 경우 이 역시 경쟁법에 의해 금지됩니다.



경쟁사 정보

업무를 수행할 때 경쟁사를 비롯한 다른 조직에 관한 정보를 취득하게 되는 경우가 많습니다. 고객, 업계 저널 등 적법한 출처에서 수집된 정보는 시장 분석, 신용 확장, 공급업체 평가 등에 유용하게 사용됩니다. 경쟁 체제에서는

이러한 정보를 수집하는 것이 자연스럽게도 당연한 행위입니다. 그러나 이러한 정보, 특히 경쟁사 관련 정보를 수집하고 사용하는 방식에는 일정한 제한이 적용됩니다.

시장에서의 경쟁사 조건에 대한 정보에는 다음과 같은 정보가 포함됩니다.

- 가격
- 판매 약관
- 생산 및 유사 사안

리소스

ADM 정책 센터에서 반독점 및 반경쟁 정책 및 관련 지침을 확인할 수 있습니다. 준법감시팀과 관련 내용을 상의할 수도 있습니다.



해당 시장의 경쟁사 담당자와 소통하여 이러한 정보를 수집하면 안 됩니다. 경쟁사는 정보 공유가 정당한 사업 거래에 필수적인 요인이라 판단하는 경우 해당 거래와 관련하여 시장 조건에 관한 정보를 당사에 공개할 수 있습니다.

제3자 정보의 보호

고객, 공급업체 및 기타 비즈니스 파트너가 자사의 운영에 관한 기밀 정보를 ADM에 공유하는 경우가 있습니다. 우리는 이러한 정보를 모든 관련법 및/또는 해당되는 계약에 따라 사용, 저장 및 보호해야 할 의무가 있습니다. 해당 정보를 안전하게 보호하고 승인된 사업 용도로만 사용하기 위해 적절한 조치를 취해야 합니다.

일상적인 사업 활동에서도 제3자의 지적 재산권을 보호해야 합니다. 즉, 특히 받은 프로세스를 적용하거나 보호된 자료를 사용하는 등(회사 컴퓨터로 라이선스 없는 소프트웨어를 다운로드 하는 행위, 저작권 있는 출판 저작물을 복제, 게시 또는 배포하는 행위) 타인의 저작권, 상표, 특허를 고의로 침해해서는 안 됩니다. 이와 마찬가지로, 적법한 소유자의

적용해 보기

Q: ADM 영업 직원인 모니크는 ADM의 경쟁사에서 근무하는 친구를 우연히 만났습니다. 친구는 ADM이 입찰에 참여할 예정인 두 건의 대규모 계약에 자신의 회사도 참여한다고 말합니다. 그러면서 한 건에서는 ADM이 높은 가격으로 입찰하고, 다른 건에서는 자신의 회사가 높은 가격으로 입찰하면 원원이 아니겠냐고 말합니다. 모니크는 어떻게 해야 합니까?

A: 즉시 대화를 중단하고 매니저와 준법감시팀에 해당 사실을 보고합니다. 친구에게 이것은 적절한 비즈니스 대화가 아니라고 말합니다. 비공식적으로 거래에 합의하거나 대화를 중단하지 않는 것은 경쟁법, 행동 규범 및 회사 정책을 심각하게 위반하는 행위로 간주될 수 있습니다.

Q: 재런은 몇 가지 ADM 서비스 가격을 다시 책정하는 업무를 진행하고 있습니다. 그러다가 이 분야의 주요 경쟁사가 동일한 서비스에 대해 가격을 어떻게 책정했는지 파악할 수 있다면 도움이 될 것이라 생각합니다. 재런은 온라인이나 공용 문서에서 해당 정보를 찾아 보려 했으나 찾을 수 없습니다. 재런은 집에 가서 고객인 척 경쟁사에 전화를 걸어서 가격을 물어 봐도 됩니까?

A: 절대로 안 됩니다. 경쟁사 정보를 얻기 위해 고객인 척 가장하는 행위는 엄격하게 금지됩니다.

허가 없이 인터넷에서 노래, 사진, 이미지, 비디오 또는 기타 저작물을 다운로드하거나 이러한 저작물을 재생 또는 전시하는 것은 위법 행위입니다.

공급업체 공정 대우 및 공급업체의 의무

우리는 공급업체를 공정하게 대우해야 합니다. 공급업체는 적법한 사업 관련 기준을 바탕으로 선정됩니다. 여기에는 제품 및 서비스의 품질, 뛰어난 기술, 비용 등이 포함됩니다. 우리는 지위나 관계를 남용하거나 중요한 사실을 은폐하거나 기밀

리소스

ADM은 각 지역에서 특정 인쇄물의 복사를 승인하기 위한 절차를 마련한 바 있습니다. 자세한 내용은 법률팀에 문의하십시오.



리소스

ADM 공급업체에는 **공급업체 의무** 문서를 제공하십시오. 이 문서는 ADM.com의 **Our Company(회사 정보) > Procurement (조달) > Supplier Expectations (공급업체 의무)**에서 찾을 수 있습니다.

정보를 악용하거나 중대한 사실을 허위로 진술하거나 그 밖에 다른 불공정한 거래 관행을 통해 공급업체를 불공정하게 대우하지 않습니다.

ADM의 공급업체는 관련 법규를 준수하며 공정하고 윤리적으로 사업을 운영함으로써 청렴에 대한 당사의 노력을 존중해야 합니다.

정부 고객

여러 국가에서는 정부와 사업 관계를 갖는 기업에 엄격한 법적 요건을 적용하고 있습니다. 정부 고객과 판매 또는 구매 관계를 맺거나 협상하거나 업무를 수행할 때는 이러한 요건을 준수해야 합니다. 이 요건은 상용 고객과의 판매 관계에 적용되는 요건보다 훨씬 엄격하고 복잡합니다. 정부 계약 관련 업무를 수행하는 직원은 본인의 업무에 적용되는 규칙을 숙지하고 준수해야 합니다. 자세한 내용은 준법감시팀에 문의하십시오.

주주에 대한 청렴 유지

이해 상충

주주들의 신뢰를 얻기 위해서는 항상 회사의 이익을 최선으로 생각하며 사업을 운영해야 합니다. ADM의 사업과 관련된 결정은 회사의 목표와 우선 순위를 바탕으로 이루어져야 하며, 결정을 내리는 주체는 이해 상충의 여지가 없어야 합니다. "이해 상충"이란 가족, 친구, 지인을 비롯한 개인의 이익으로 인해 ADM을 위한 객관적이고 합리적인 비즈니스 결정을 내리지 못하게 되는 모든 상황을 의미합니다.

이해 상충이 존재하거나 그러한 상황이 의심되는 경우에는 즉시 상사와 준법감시팀에 해당 상황을 보고해야 합니다. 이해 상충으로 보이기만 해도 직원의 동기에 의문이 제기될 수 있기 때문에 항상 잠재적인 이해 상충을 방지해야 합니다. 직원들은 잠재적 이해 상충 상황을 연 1회 공식적으로 보고하게 되나, 보고의 의무는 연중 항시 존재합니다. ADM Cares를 받은 적이 있거나 앞으로 신청할 계획이 있는 비영리 기관을 비롯해 외부 조직의 이사 또는 관리직을 수락하려면 먼저 준법감시팀의 승인을 받아야 합니다. 다음 섹션에서는 이해 상충이 발생할 수 있는 일반적인 상황에 대해 설명합니다.

사업상의 선물 및 향응

사업상의 선물 및 향응은 사업 관계를 강화하는데 종종 사용됩니다. 고객 및 비즈니스 파트너와의

리소스

이해 상충 프로그램과 준법감시팀에 보고하는 방법에 대한 자세한 내용은 ADM 정책 센터에서 **이해 상충 정책을 참조하십시오.**

관계를 강화하는 것은 매우 중요한 일이긴 하나, 사업상의 선물을 주거나 받을 때는 특히 주의를 기울여야 합니다. 선물 및 향응을 교환하는 경우 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 선물 및 향응을 올바르게 취급하지 않으면 뇌물이나 기타 부적절한 금전 교환으로 보일 수 있습니다. 상대방에게



대가를 돌려줘야 한다는 부담을 지우는 선물, 특혜 또는 향응은 주거나 받지 말아야 합니다. 직원은 공급업체와 서비스 공급자로부터 일반 대중에게 제공되고 있지 않은 할인 혜택이나 개인적 이익을 받을 수 없습니다.

해당 문화권에서 전통적으로 선물 교환이 이루어지는 시기에는 정부 관련 비즈니스 파트너가 아닌 상대방과 적절한 가격대의 선물을 교환할 수 있습니다. 직원은 비즈니스 파트너에게 선물을 요구 또는 강요할 수 없습니다.

일반적으로 다음과 같은 선물, 혜택 또는

향응은 주거나 받는 것이 허용됩니다.

- 상대방에게 대가를 돌려줘야 한다는 부담을 지우지 않는 경우
- 사업 관계를 보완하는 수단으로서 합리적인 경우
- 일반적으로 용인되는 현지 비즈니스 관행을 벗어나지 않는 경우
- 적절한 가격대인 경우
- 현지법이나 상대방 회사의 정책을 위반하지 않는 경우
- 강요한 것이 아닌 경우
- 빈번하지 않은 경우

리소스

자세한 내용은 행동 규범의 "뇌물수수 및 부적절한 금전 교환" 및 ADM 정책 센터의 **부패방지 정책**을 참조하십시오.



적용해 보기

Q: 몇 개월 간 우리 회사에 서비스를 제공한 바 있는 공급업체가 회사 밖에서 진행된 회의 중에 앨런을 점심식사에 초대합니다. 앨런은 초대에 응합니다. 식사 비용은 적절한 가격대였으며, 공급업체가 부담했습니다. 앨런의 행동은 적절합니까?

A: 예. 적절한 가격대의 식사는 일반적으로 허용되기 때문에 객관성에 대한 의문이 제기되지 않는 한에서 괜찮습니다. 단, 점심식사 자리가 사업 관계를 보완하는 수단으로서 합리적이면서 현지법과 현지 관습에 따른 것이어야 합니다.

사업 기회

직원은 ADM을 대신하여 객관적인 비즈니스 결정을 내릴 수 있도록 ADM과 경쟁 관계에 처해서는 안 됩니다. 즉, 본인의 ADM 직위를 통해 또는 회사의 재산 또는 정보를 통해 알게 된 비즈니스 기회 또는 투자 기회는 활용할 수 없습니다. 특히 ADM이 가공하는 농산품에 개인적으로 투자하는 일은 허용되지 않습니다. 이에 더해 친구와 가족을 비롯한 타인이 위와 같은 비즈니스 기회 또는 사업 기회를 활용하도록 돕는 일도 금지되어 있습니다.

리소스

자세한 내용은 ADM 정책 센터에서 ADM 투자 금지 가이드를 참조하십시오.

외부 고용

ADM은 직원들이 회사 밖의 일에 연루되는 경우가 있을 수 있다는 사실을 이해합니다. 외부적으로 고용된 경우에는 이것이 ADM 업무에 영향을 주지 않고 이해 상충을 유발하지 않아야 합니다.

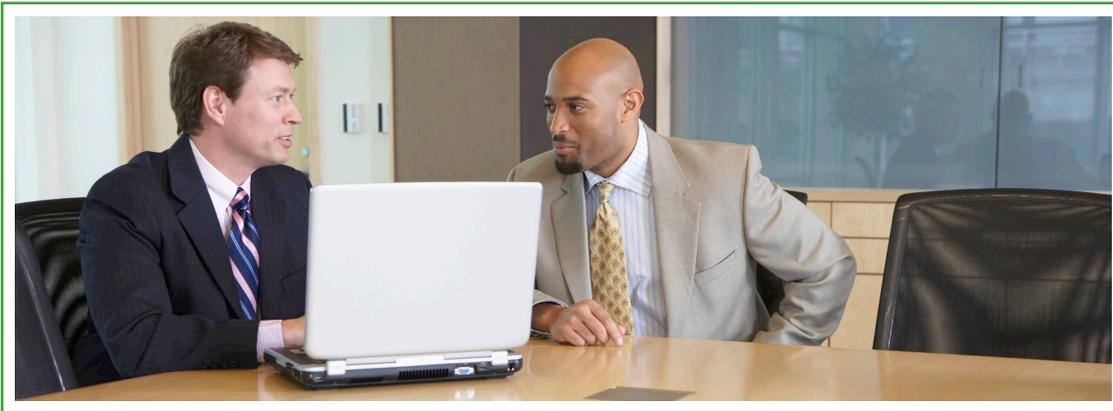
금전적 이해

본인이 상당한 금전적 이해를 갖고 있는 기업과 ADM 사업 관계를 갖는 일은 피해야 합니다. 또한, 매니저나 준법감시팀의 승인 없이 고객 또는 비즈니스 파트너의 주식을 매수하거나 상당한 금전적 이해를 보유할 수 없습니다. 항상 회사의 이익을 최선으로 생각하며 ADM 사업 결정을 내릴 수 있어야 합니다.

부패방지

뇌물 수수

뇌물 수수를 비롯한 기타 부적절한 금전 교환은 금지됩니다. 이 규칙은 사업장 소재지와 직위를 불문하고 지배권이 있는 합작 투자를 비롯한 모든 ADM 운영에 적용됩니다. "뇌물"이란 부당한 사업 이익을 얻기 위해 또는 사업을 수주하거나 유지하기 위해 제공하거나 약속하거나 주고 받는 일체의 가치 있는 항목을 의미합니다. 현금, 현금등가물, 선물, 여비, 향응, 서비스 또는 대출이 여기에 포함됩니다. 정부 또는 민간 뇌물 수수 사실을 알게 되거나 연루되게 되는 경우 즉시 준법감시팀에 보고하십시오. 금지된 행위를 제3자에게 의뢰함으로써 법규와 회사 정책을 우회하려고 시도해서는 안 됩니다.



부패방지법

본인의 업무를 수행하기 위해 정부와의 상호 작용이 요구되는 경우, 미국 해외부패방지법, 영국 뇌물수수법을 비롯해 글로벌 비즈니스 활동에 적용되는 각종 부패방지법을 숙지하고 준수해야 합니다. 또한, ADM이 컨설턴트, 에이전트, 대리인, 협력업체, 합작 투자 파트너 등 ADM을 대리하도록 선정된 제3자의 행동에 책임을 질 수 있으므로 이들이 ADM의 사업을 진행할 때 위와 같은 법을 숙지하고 준수하도록 감시해야 합니다.

우리는 각국의 부패방지법과 회사 정책에 따라 공무원, 민간인 또는 민간 단체에게 뇌물이나 기타 부적절한 금전(또는 그렇게 보일 수 있는 일체의 것)을 제안하거나 약속하거나 주거나 받을 수 없습니다. 부적절한 금전의 한 예로 리베이트를 들 수 있습니다. 리베이트란 이미 지급되었거나 법적 계약의 일환으로 지급되어야 할 자금을 사업적 합의를 체결 또는 지원한 데에 대한 보상으로 돌려주는 것을 가리킵니다. "공무원"은 광범위한 의미를 갖습니다. 이 용어는 지위 여하를 막론한 정부 공무원 및 직원, 정당 관료 및 출마자, 공공 국제조직(국제연합 등)의 직원, 정부 소유 또는 정부 관리 하의 단체의 직원을 가리킬 수 있습니다. ADM 직원들은 어떤 정부나 비정부 단체 또는 직원으로부터 뇌물을 수수하는 것이 금지됩니다.

급행료

급행료란 일상적이고 비재량적인 공무를 신속하게 처리하거나 처리를 보장 받기 위해 하급 공무원에게 지급하는 돈입니다. 일부 관할권에서는 급행료가 법적으로 허용되기도 하나, ADM은 급행료의 사용을 강력히 지양하고 있습니다. 급행료를 제안하거나 약속하거나 승인하거나 제공하려면 반드시 준법감시팀의 승인을 받아야 합니다. 이 규칙은 금액을 불문하고 항상 적용됩니다.

리소스

공무원과 업무를 진행하기 위해 제3자를 고용하는 담당자는 해당 제3자가 ADM의 이름으로 사업을 진행하기 전에 먼저 실사를 완료해야 합니다. 뇌물 수수 및 기타 부적절한 금전 교환에 대해 궁금한 점이 있으면 교환이 이루어지기 전에 먼저 준법감시팀과 상의하십시오.



적용해 보기

Q: 시에라는 가능한 한 빠른 시일 내에 허가를 취득해야 합니다. 담당 공무원이 시에라에게 "소정의 수수료"를 준다면 승인 절차를 빠르게 진행할 수 있다고 말합니다. 시에라는 절차가 빠르게 진행되도록 하기 위해 공무원에게 돈을 지급해도 됩니까?

A: 아니요. 이러한 급행료는 지역에 따라 현지 규제법이 매우 다르며 경우에 따라 엄격한 처벌의 대상이 되기도 하므로 시에라는 아무리 적은 금액이라도 준법감시팀의 서면 허가 없이 돈을 지급하면 안 됩니다.

무역 통제

ADM은 세계 각지로 제품과 서비스를 출하합니다. ADM의 국제무역에는 ADM이 사업을 운영하는 국가의 법규가 적용됩니다. 이에 따라 경제 제재, 수출 통제, 보이콧 금지 법규를 비롯한 국제무역 법규를 준수해야 합니다. 무역 제재 및/또는 수출 통제가 적용된 국가, 단체, 개인 또는 물품이 관련된 무역은 반드시 관련 정부 기관의 승인을 받아야 합니다. 무역 준법감시팀과 해당 사안을 상의하십시오.

인종, 성별, 국적, 종교를 바탕으로 하는 국제적 보이콧은 법에 의해 금지되어 있습니다. 이러한 보이콧에 대한 참여 요청이 있는 경우 무역 준법감시팀으로 보고하십시오. 준법감시팀에서 해당 요청 및 정부 신고 필요 여부에 대한 안내를 제공해 드립니다. 보이콧 요청을 보고하지 않는 행위는 보이콧에 참여하지 않은 경우에도 법을 위반한 것으로 간주될 수 있습니다.

ADM의 자산 및 기술

ADM 기밀 정보

우리는 ADM의 기밀 정보를 보호해야 할 책임이 있습니다. "기밀 정보"에는 일반적으로 공개될 경우 경쟁사에 유용하거나 ADM에 해가 될 수 있는 모든 비공개 정보가 포함됩니다. 재무 정보, 가격/마케팅 전략/비용 등의 경쟁사 정보, 특허 등의 지적 재산, 제품 정보 및 제조법, 기술 데이터 및 지식, 프로세스, 장비 및 기계의 레이아웃 및 설계, 개인 특정 가능한 정보와 비밀 건강 정보를 비롯한 직원 기록, 고객 및 벤더 데이터, 법률 문서 및 계약서, 정보 기술 등이 여기에 해당됩니다. 우리는 모두 본인의 업무와 직무를 수행할 때 적절한 수단을 준수하여 ADM, 고객 및 데이터를 보호해야 할 책임이 있습니다. 이러한 수단에는 저장된 데이터에 대한 액세스, 적절한 사용 및 공개가 포함됩니다. 여기에는 서면/전자 문서로 전달된 정보와 구두 대화가 포함됩니다.

ADM의 기밀 정보를 올바르게 보호하기 위해서는 승인을 받았거나 법적으로 요구되는 경우가 아닌 이상 ADM 외부인에게 기밀 정보를 공개하면 안 됩니다. 또한, 업무상 열람의 필요가 없는 동료에게도 이러한

정보를 공개해서는 안 됩니다. 기밀 정보(또는 기밀 정보가 포함된 기술)를 잃어버리거나 방치하지 않도록 주의하십시오. 공항 터미널, 기차, 레스토랑, 회사 휴게실 등 해당 정보를 알아야 할 필요가 없는 다른 사람이 들을 수 있는 장소에서 정보를 거론하는 일도 삼가하십시오.

ADM의 지적 재산

업무를 수행할 때 저작권이나 특허가 적용된 자료와 영업 비밀 등 ADM이 권리를 보유한 자료를 취급하는 일이 있습니다. 기술 혁신이 적용된 제품, 발명, 아이디어, 프로세스, 설계, 비밀 사업 계획이 여기에 해당됩니다. 우리는 모두 지적 재산을 안전하게 보호하고, 승인된 사업 용도로만 사용해야 할 책임이 있습니다. ADM은 직원이 근무 시간에 제작했거나 업무 수행 시 제작한 자료에 대한 권리를 법적으로 허용되는 최대 한도 내에서 보유하고 있습니다. 이는 직원이 ADM을 퇴사하는 경우에도 적용됩니다.

회사 자산

우리는 업무 수행 시 ADM의 시설, 자금, 장비, 차량을 비롯한 모든 자산을 보호해야 할 책임이 있습니다. 자산은 항상 업무용으로 효율적으로 사용해야 합니다. 개인의 이익을 위해 ADM의 자산을 사용하지 마십시오.

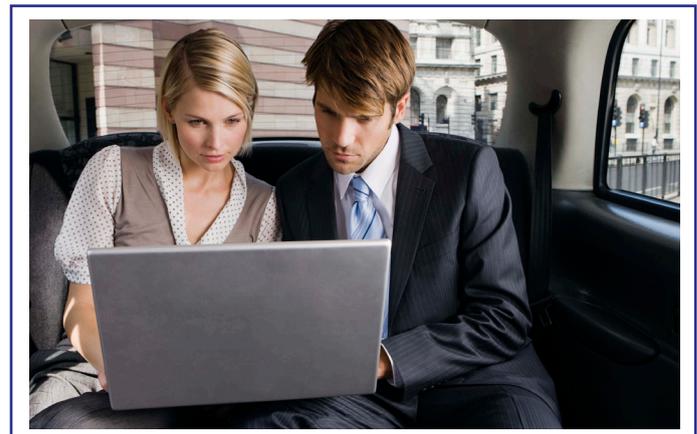
전자 커뮤니케이션 시스템

일상적인 업무를 수행할 때 컴퓨터, 전화 시스템을 비롯한 다양한 전자 커뮤니케이션 시스템에 액세스하게 됩니다. 우리는 노트북, 태블릿, 휴대폰, 소프트웨어를 비롯한 시스템과 기술을 안전하게

보호할 책임이 있습니다. 이를 위해서는 손상, 피해, 손실, 무단 액세스를 방지해야 합니다. 본인이 사용하는 리소스에 적용되는 보안 조치와 내부 수단을 항상 준수하십시오. 컴퓨터, 전화 등의 ADM 전자 리소스를 개인 용도로 사용해야 하는 경우 상식에 따라 제한적으로 사용하십시오. 합리적인 판단력을 발휘하여 개인 용도가 업무에 방해가 되지 않도록 하십시오.

전자 메시지(이메일, 인스턴트 메시지, 텍스트 메시지 등)는 커뮤니케이션에 대한 영구적인 기록으로 유지된다는 사실을 유념하십시오. 전자 커뮤니케이션은 여러분의 허가 없이 수정 및 전달될 수 있습니다. 따라서 회사 직인을 사용하여 또는 전자 메시지를 작성할 때나 ADM 리소스를 사용할 때 특히 주의해야 합니다.

이와 같은 시스템 및 기술은 윤리적이고 적법한 방식으로 사용해야 합니다. 이러한 리소스를 통해 부적절하거나 성적으로 노골적이거나 불법적이거나 타인에게 모욕을 주는 자료를 다운로드하거나



전송하지 마십시오. ADM은 현지법에 의해 허용되는 한도 내에서 직원의 사용 행위를 모니터링할 수 있으므로 회사 리소스를 사용할 때 프라이버시가 보호될 것이라 생각하면 안 됩니다. 단, ADM은 직원의 직무에 방해가 되거나 회사 또는 동료에게 피해가 될 수 있는 경우에만 회사 자산의 사용 행위에 관여합니다.

소셜 미디어 및 네트워킹 사이트

소셜 미디어와 네트워킹 웹 사이트는 사람들이 정보를 공유하는 방식을 바꾸어 놓았습니다. 이로 인해 커뮤니케이션과 협업의 새로운 가능성이 제시된 반면 회사에는 잠재적인 피해가 가해질 수 있습니다. 소셜 미디어는 소셜 네트워킹 사이트, 블로그, 사진 및 동영상 공유 사이트, 포럼, 채팅방 등을 가리킵니다. 업무상 이러한 사이트에 항목을 게시해야 하는 경우 먼저 외부 커뮤니케이션 팀의 허가를 받아야 합니다.

개인 소셜 미디어에서는 ADM 직원이라는 사실과 직함을 게시할 수 있으나, 다른 미디어와 마찬가지로 업무 관련 이미지를 게시하거나 ADM 업무 관련 글을 올릴 수 없습니다. 자세한 내용은 ADM 정책 센터에서 외부 커뮤니케이션 정책을 참조하십시오.

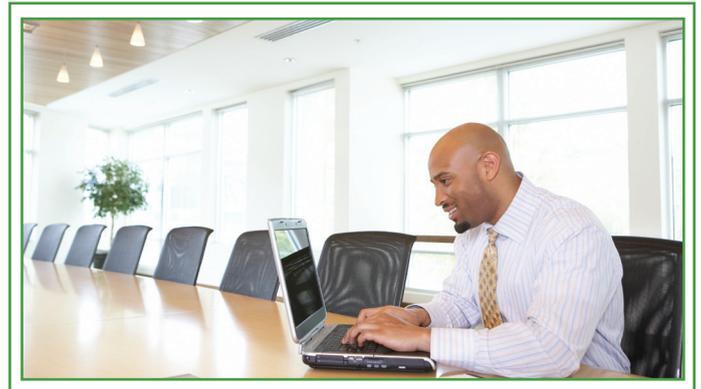
정확한 장부와 기록

주주들은 회사가 장부와 기록을 정확하고 완벽하게 관리할 것이라 믿고 투자합니다. 장부와 기록은 주주들과 대중들에게 회사의 정확한 운영 및 재정 상태를 제공하는 공시 자료와 서류의 기본이 됩니다. 이에 더해 ADM은 장부와 기록을 사용하여 회사 운영 상황을 분석하고, 재무제표 및 정부 보고서를 작성하고, 중요한 의사 결정을 내립니다.

적용해 보기

Q: 소피는 얼마 전부터 건강한 라이프스타일을 실천하고 있습니다. 운동 프로그램에 등록했고, 식단도 바꾸었습니다. 그 일환으로 소피는 진행 상황과 새로운 요리법, 새로운 운동을 블로그에 기록합니다. 목표 달성이 멀지 않은 어느 날, 소피는 점심시간에 ADM에서 공급한 노트북으로 블로그 게시물을 작성합니다. 회사 자산을 사용하고 있기는 하나 업무 시간에는 블로그 활동을 하지 않습니다. 이것은 괜찮습니까?

A: 예. 소피의 블로그에 ADM 관련 업무가 아닌 개인의 생각과 관점을 게시하는 행위는 금지 대상이 아닙니다. 단, 이러한 개인 활동이 정규 업무에 영향을 주어서는 안 됩니다.



우리는 회사 기록으로 제출하는 모든 정보가 정확하고 누락이 없으며 이해 가능한지 확인해야 할 책임이 있습니다. 여기에는 급여 문서, 타임카드, 여비 및 경비 보고서, 측정 및 성과 기록, 고객 및 공급업체 기록, 설계 및 엔지니어링 기록으로 제공하는 모든 정보가 포함됩니다. 회사 서류를 허위로 작성하는 일은 없어야 합니다.

재무 공시 및 사기

재무/회계 담당자는 회사의 미국/현지 연결재무제표가 공정하고 거짓 없이 작성되도록 감독할 책임이 있습니다. ADM은 미국의 상장 기업으로서, 미국 규제 기관에 각종 재무제표와 서류를 제출해야 합니다. 이러한 서류의 정확성과 적시성은 매우 중요합니다. 따라서 재무/회계 관련 업무를 담당하는 직원은 이러한 보고서에 적용되는 법규와 ADM 내부 수단을 숙지하고 준수해야 합니다. 기록이나 보고서가 정확하지 않거나 누락된 항목이 있거나 적시성이 결여된 경우 담당자에게 법적 책임이 부과될 수 있다는 사실에 유의하십시오.

금융 사기에 연루된 직원은 현지법에 따라 징계조치를 받게 되며, 민형사상 책임을 질 수 있습니다. 회계 또는 감사 부정이 의심되는 경우 즉시 보고하십시오.

감사 및 조사

우리는 회사의 제품 및 활동을 조사하고 검토하는 내/외부 감사 담당자 및 정부 조사 담당자와 협력해야 할 책임이 있습니다. 이들의 검토 행위를 방해하거나 부당한 영향을 주려고 시도하는 경우는 없어야 합니다. 감사 및 조사 담당자가 열람할 권한이 있는 정보는 반드시 제공하십시오. 감사 또는 조사 담당자가 요청하는 정보에 대해 궁금한 점이 있으면 상사, 매니저 또는 준법감시팀과 상의하십시오. 정부 조사가 진행되는 경우에는 조사가 시작되기 전에 현지 경영진이 신속하게 준법감시팀에 보고해야 합니다.

기록 관리

우리는 사업 용도상 필요한 기간 동안 또는 세금, 규제 및 기타 기준에 의해 요구되는 기간 동안 ADM의 사업 기록을 보존할 책임이 있습니다. 사업 기록을 어느 시점에 어떤 방식으로 파기해야

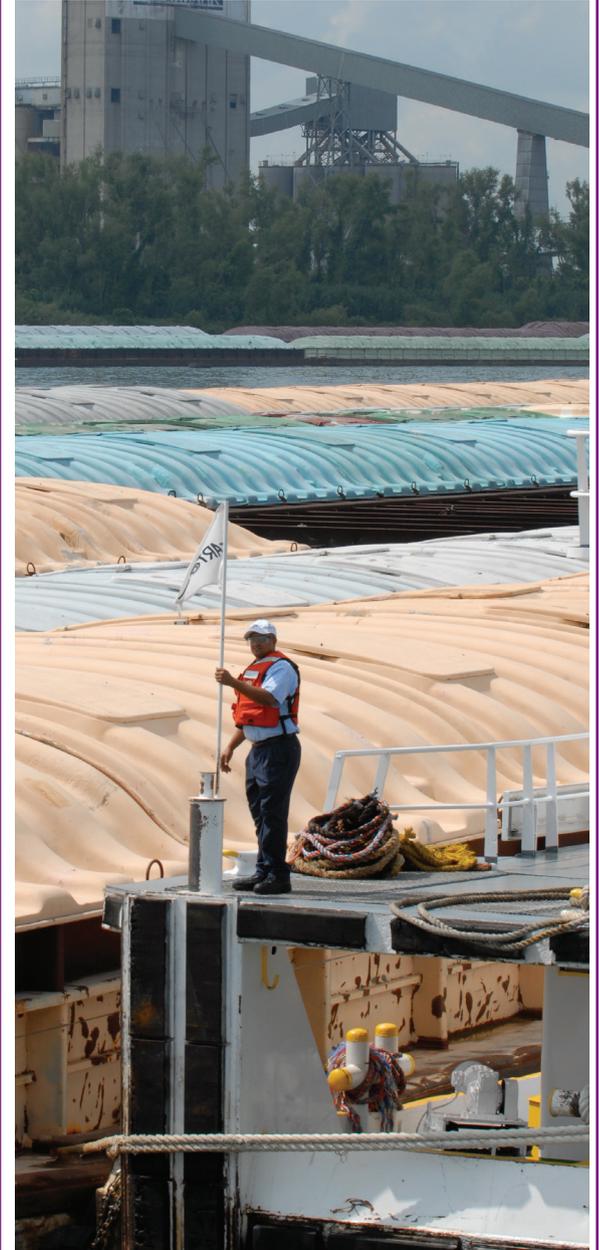


하는지도 알고 있어야 합니다. 기록 관리 프로그램에 명시된 모든 규칙을 준수하십시오.

본인이 담당하는 서류가 소송이나 정부 조사와 관련이 있는 경우 이를 위조, 은폐 또는 파기해서는 안 됩니다.

리/소스

기록 관리 프로그램에 대한 자세한 내용은 ADM Inside에서 ADM 기록 관리 웹 사이트를 참조하십시오. 본인의 업무와 관련된 서류의 보존 요건이나 법적 상태를 잘 모르겠는 경우 ADM 법률팀의 기록 및 eDiscovery 담당자에게 문의하십시오.



내부자 거래

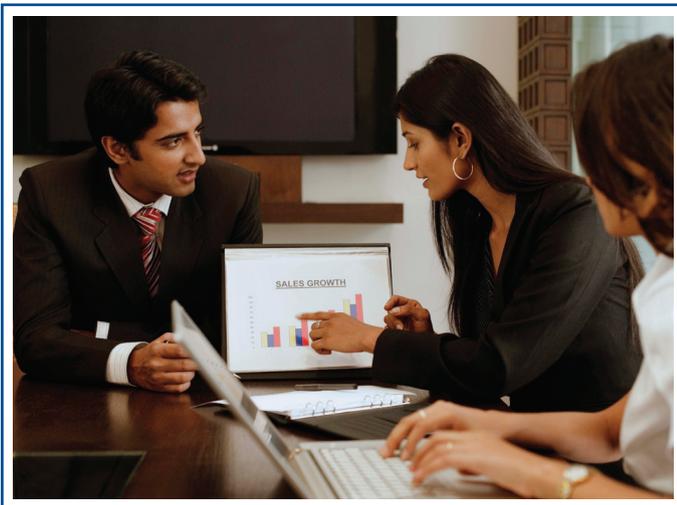
증권법에서는 투자자 보호를 위해 기업의 "중대한 내부 정보"를 보유한 자가 해당 기업의 증권을 거래하는 행위를 금지하고 있습니다. "중대한 정보"란 투자자가 투자 결정을 내릴 때 주요하게 고려할 만한 정보를 의미합니다. "내부 정보"란 일반 투자자에게 공개되지 않은 정보를 의미합니다. 업무상 ADM 또는 고객, 공급업체 등의 다른 기업의 중대한 정보를 알게 되는 경우, 이는 일반 투자자에게 공개되지 않은 중대한 정보를 보유한 것이므로 해당 기업의 주식을 거래할 수 없습니다.



(ADM을 비롯한) 기업의 중대한 내부 정보를 알고 있는 경우에는 해당 정보가 언론이나 공시 자료를 통해 일반 투자자에게 공개된 후에 해당 기업의 증권을 거래할 수 있습니다. ADM 증권은 장기

투자로서만 매수해야 합니다. ADM 증권을 바탕으로 이루어지는 투기성 거래는 금지됩니다. "내부자"로 지정된 경우에는 ADM 법률팀에 현재 보유 중인 ADM 증권을 신고하는 등 더욱 엄격한 요구 사항을 따라야 합니다.

증권법을 위반한 개인은 민형사상의 처벌을 받을 수 있습니다.

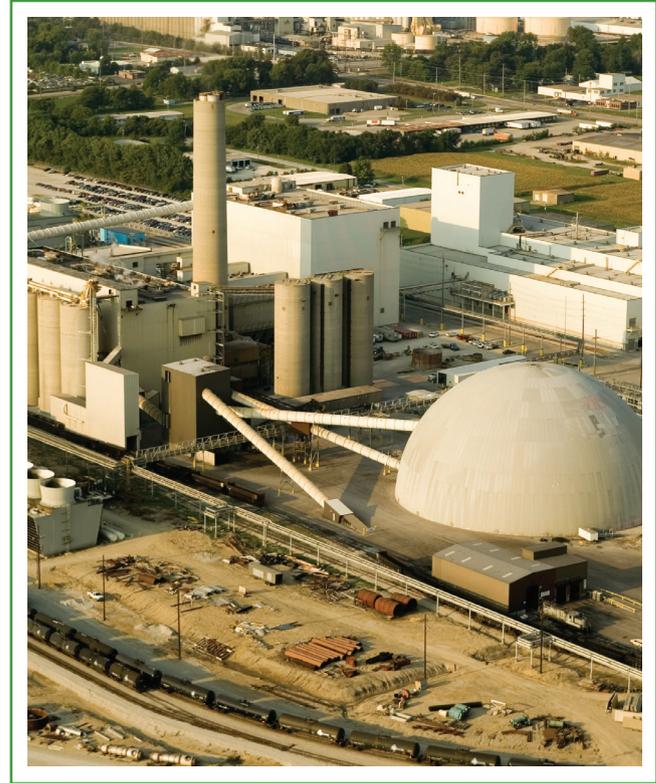


귀땀하기

업무상 특정 정보를 알아야 할 필요가 없는 타인에게 해당 정보를 알리는 일은 금지됩니다. 상대방이 특정 정보를 바탕으로 내부자 거래에 연루될 가능성을 알고 있음에도 해당 내부 정보를 제공하는 것은 증권법을 위반하는 행위입니다. 이것을 "귀땀하기"라고 하는데, 귀땀하기는 본인이 실제로 거래에 참여하지 않았어도 법을 위반한 것으로 간주되어 처벌을 받게 됩니다.

리소스

자세한 내용은 ADM 정책 센터에서 **내부자 거래** 정책을 참조하십시오.



적용해 보기

Q: 데릭의 친구가 데릭에게 제품 리콜에 대한 소문이 진짜냐고 묻습니다. 리콜 때문에 ADM 고객사의 주가가 떨어질 수 있다는 소문이 돈다는 것입니다. 친구는 본인이 해당 고객사의 주식을 다량 보유하고 있어서 매도해야 할지 고민 중이라고 합니다. 데릭은 어떻게 해야 합니까?

A: 해당 정보가 아직 공개되지 않은 정보라면 데릭은 제품 리콜에 대해 아무런 말도 하지 말아야 합니다. 리콜에 관한 것은 기밀 정보이기 때문에 ADM 외부인과 공유할 수 없다고 말해야 합니다.

지역사회에 대한 청렴 유지

환경 보호

ADM은 환경 보호를 위해 노력합니다. ADM은 환경 보호를 주요 경영 목표로 삼고 있습니다. 우리는 모두 ADM이 환경을 보호하는 방식으로 사업을 운영할 수 있도록 지원하는 프로그램과 관행을 지지하고 이행할 책임이 있습니다. 이를 위해서는 본인의 업무가 환경에 미치는 영향을 이해하고 환경 위험을 최소화해야 합니다. 전 직원은 근무지를 불문하고 관련 환경법규와 회사 규정을 준수해야 합니다.

정치 참여

우리는 우리가 살고 있는 사회의 안녕에 기여하기 위한 방식으로 정치 활동에 참여하기도 합니다. 단, 정치 활동은 개인 시간에 개인 비용으로 이루어져야 합니다. 개인적인 정치 활동에는 ADM의 자산이나 리소스를 사용할 수 없습니다. 또한, 승인 없이 ADM의 이름으로 정치 활동에 참여할 수 없습니다. 동료나 부하 직원에게 본인의 정치색을 강요하지 마십시오.

적용해 보기

Q. 베서니는 ADM 생산 설비에서 소규모 유출이 발생하는 장면을 목격했습니다. 그런데 담당자들은 유출 사실을 모르는 것 같습니다. 베서니는 어떻게 해야 할까요?

A. 즉시 상사에게 유출 사실을 보고해야 합니다. 담당자가 바빠서 유출 사실을 파악하지 못했을 수 있기 때문에 사고를 목격한 당사자는 즉시 이를 보고해야 합니다. 유출 사고는 환경과 직장 안전에 심각한 위해를 가할 수 있으므로 가능한 한 신속하게 보고하는 것이 중요합니다. 유출 사고가 발생한 경우 현지 환경법에 따라 정부에 보고해야 할 수 있습니다.

연락처 정보 색인

준법감시팀

우편:

Compliance

Archer Daniels Midland Company

PO Box 1470

Decatur, IL 62526

USA

전화:

+1.800.637.5843 내선 4929

+1.217.424.4929

이메일:

compliance@adm.com

The ADM Way Helpline

www.theadmwayhelpline.com



행동 규범



행 동 규 범

올바른

결과를

올바른

방식으로