

ANG **TAMANG** MGA RESULTA

ANG **TAMANG** PARAAN



ADM

Code of Conduct
Pebrero 2017

Liham mula sa ating CEO



Minamahal na Mga Kasamahan sa ADM,

Bilang isa sa pinakamalalaking kumpanyang agrikultural sa mundo, gumagampan ng isang mahalagang papel sa buong mundo ang ADM. Kinokonekta natin ang ani sa mga tahanan, ginagawa nating mga produkto ang mga pananim na may mahahalagang papel sa pagkain at enerhiya. Naaapektuhan ng ating mga gawa ang buhay ng milyun-milyong tao bawat araw. Ang ating 33,000 kasamahan ay nasa mahigit 750 lokasyon sa halos lahat ng panig ng mundo upang gawing available ang mga produktong pagkain at enerhiya na nagpapanatili sa magandang kalidad ng buhay.

Kasabay ng mahalagang layunin ito ang responsibilidad: dapat nating tiyaking naisasagawa natin ang mga pinanghahawakang pangako ng ADM at pangatawanan ang matataas na kalidad pagdating sa integridad at etikal na gawi sa negosyo. Sa mga sumusunod na page, makikita mo ang ating Code of Conduct. Idinisenyo ang Code na ito upang gabayan tayo sa ating mga aktibidad sa trabaho, nasaan man tayo. Ipinapakita nito kung paano isagawa ang ating negosyo sa paraang etikal at legal, at ipinapaliwanag nito ang mga batas, regulasyon at patakarang dapat nating malaman at sundin. Bilang karagdagan, binibigyan tayo nito ng direksyon kung may mga tanong tayo at alalahanin, o kung gusto nating mag-ulat. Inaasahan sa ating lahat na mag-ulat ng mga paglabag sa ating Code. Upang gawin iyon, maaari kang makipag-ugnayan sa anumang mapagkukunang nakalista sa “Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin.” At tandaan, hindi babalewalain ng ADM ang pagganti laban sa iyo para sa pag-uulat ng maling gawi o mga alalahanin.

Mahalaga na alam ng bawat isa sa atin hindi lang ang mga salita ng ating ADM Code of Conduct, ngunit pati na rin ang diwa nito. Sa pamamagitan ng pagsasabuhay sa ating mga pagpapahalaga at pagtupad sa ating Code, matitiyak mong patuloy nating naaabot ang mga tamang resulta, sa tamang paraan.

Sumasaiyo,

A handwritten signature in black ink that reads "Juan Luciano". The signature is written in a cursive, flowing style.

Juan Luciano
Chief Executive Officer

Ang Ating Code ay Naaayon sa Ating Mga Pangunahing Pagpapahalaga

Ipinapahayag ng ating mga pangunahing pagpapahalaga kung ano ang inaasahan natin sa ating mga sarili at sa iba. Ginagabayan nito ang ating gawi, at tumatayo itong pundasyon ng ating pagdedesisyon. Sa lahat ng ating ginagawa sa ADM, niyayakap at pinapangatawanan natin ang mga pagpapahalagang ito:

Magkaroon ng Integridad

Maging matapat at totoo

Magpakita ng Paggalang

Pakitunguhan ang lahat ng tao
at bagay nang may pag-iingat at
konsiderasyon

Maging Mahusay

Paghusayin ang ginagawa at patuloy
pang umunlad

Maging Maparaan

Gumawa sa tamang paraan

Matuto Tungkol sa Teamwork

Magtagumpay nang sama-sama

Maging Responsible

Ituring na sa iyo ang ginagawa. Gawin
ang dapat gawin. Huwag susuko.

Talaan ng Mga Nilalaman

Ang Code of Conduct ng ADM		Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga	
Lihan mula sa Ating CEO.....	1	Customer at Kasosyo sa Negosyo	13
Naaayon ang Ating Code sa Ating Mga		Kalidad at Kaligtasan ng Produkto	13
Pangunahing Pagpapahalaga.....	2	Patas na Pakikipagtransaksyon at Patas na	
		Kumpetisyon.....	14
Pagpapakilala sa Ating Code of Conduct	4	Proteksyon ng Impormasyon ng Third-Party .	16
Bakit Tayo May Code?.....	4	Patas na Pakikitungo sa Mga Supplier.....	17
Sino ang Dapat Sumunod sa Ating Code?	4	Mga Customer Mula sa Pamahalaan	17
Ano ang Inaasahan sa Akin?	5		
Anong Mga Batas ang Dapat Kong Sundin?.....	6	Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga	
		Shareholder	18
Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin.....	7	Mga Salungatan sa Interes	18
Paano Ako Maghahain ng Mga Tanong at		Paglaban sa Korupsyon.....	21
Alalahanin?.....	7	Mga Kontrol sa Pakikipagkalakalan.....	23
Paano Kung Nag-aalala Akong Magantihan?....	8	Mga Asset at Teknolohiya ng ADM	23
Paano Pinapakitunguhan ng ADM ang		Mga Tumpak na Book at Tala.....	26
Mga Ulat?.....	8	Pakikipagkalakalan ng Insider	28
Ano ang Mangyayari Kapag			
Nilabag ang Code?	8	Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga	
		Komunidad.....	30
Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating		Pangangalaga sa Kapaligiran	30
Mga Tao	9	Pampulitikang Paglahok	30
Paggalang sa Ating Trabaho.....	9		
Kalusugan at Kaligtasan sa Trabaho	10	Index ng Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan ...	32
Mga Patas na Pagbibigay ng Trabaho	11		
Privacy ng Kasamahan	12		

Tandaan: Para sa madaling pagbabasa, binabanggit ng ating Code ang Archer Daniels Midland Company at lahat ng subsidiary nito bilang "ADM."

Pagpapakilala sa Ating Code of Conduct

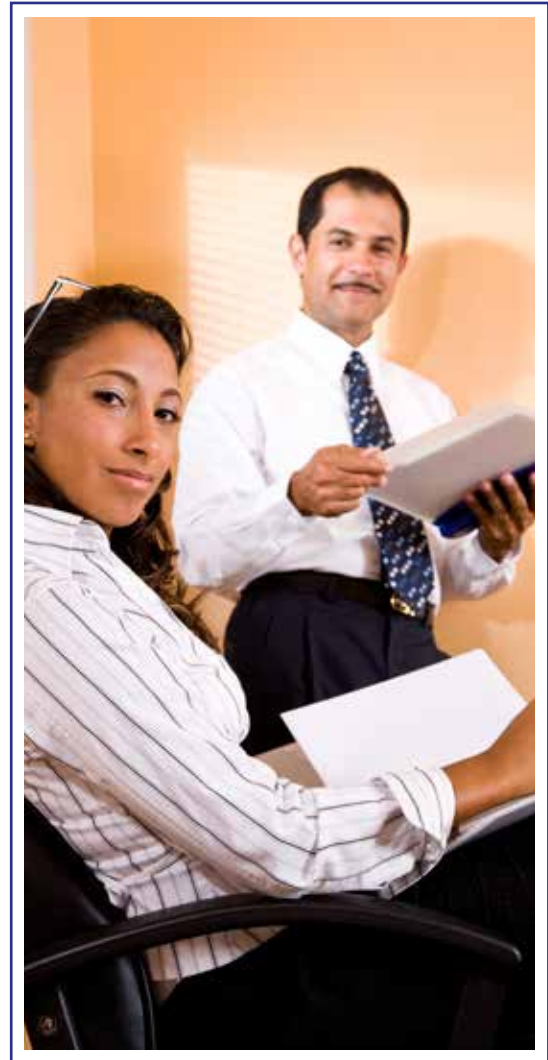
Bakit Tayo May Code?

Mayroon tayong Code of Conduct upang ipakita sa atin kung paano gagawa ng mahuhusay na desisyon at upang ipakita ang mga tamang pagkilos sa paggawa ng transaksyon sa ADM. Isinusulong ng ating Code ang isang magkakatugmang pag-unawa sa kung ano ang ibig sabihin ng pagkamit sa mga tamang resulta sa tamang paraan.

Sa pamamagitan ng pag-alam at pagsunod sa ating Code, ginagawa ng bawat isa sa atin ang papel natin na mapanatili at mapaunlad ang tiwala sa atin ng iba't iba nating stakeholder—kabilang ang ating mga kasamahan, customer at kasosyo sa negosyo, shareholder at komunidad. Mahalagang tuparin natin ang ating mga pangako sa mga pangkat na ito at pangatawanan ang integridad sa lahat ng transaksyon sa lahat ng pagkakataon.

Sino ang Dapat Sumunod sa Ating Code?

Nalalapat ang ating Code sa lahat ng empleyado, opisyal, direktor, kontraktwal na manggagawa at ahente ng ADM, ang ating mga dibisyon at ang ating mga affiliate sa lahat ng bansa. Inaasahan ng ADM na kapag nagtatrabaho sa ngalan nito, papangatawanan ng ating mga supplier, kasosyo sa negosyo, ahente at consultant ang mga prinsipyo ng ating Code.



Ano ang Inaasahan sa Akin?

Mga Inaasahan sa Empleyado

Inaasahan sa atin na malaman at sumunod sa ating mga pagpapahalaga, sa ating Code at sa iba pang patakaran, proseso at alituntunin ng kumpanya na nalalapat sa ating trabaho, at pati na rin ang lahat ng naaangkop na batas at regulasyon—saan man tayo nagnenegosyo. Hindi natin kailanman dapat balewalain o lusutan ang Code para sa anumang dahilan, kahit na upang abutin ang ating mga layunin sa negosyo. Kung kailangan mo ng tulong sa pag-unawa sa ating Code o isang partikular na patakaran, proseso o alituntunin, dapat kang humingi ng gabay mula sa mga mapagkukunang nakalista sa ating Code sa ilalim ng “Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin.”

Ang hindi pagsunod sa ating Code at sa patakaran ng kumpanya ay maaaring magkaroon ng mga malalang resulta para sa kumpanya at mga taong kasangkot. Bilang karagdagan sa posibilidad na madungisan ang reputasyon ng ADM, maaaring ding lumabag sa batas ang gawing nakakalabag sa Code. Ang mga paglabag sa ating Code o mga patakaran ng kumpanya ay maaaring humantong sa mga aksyong pandisiplina, hanggang sa at kabilang ang pagkakatanggal sa trabaho. Kapag naaangkop, maaari ding isangguni ng ADM ang mga kaso sa mga awtoridad ng pamahalaan, na maaaring magresulta sa personal na pananagutan para sa mga kasangkot na indibidwal.



Mga Mapagkukunan
Ang mga patakaran, proseso at alituntunin ng kumpanya ay makikita sa ADM Policy Center sa Intranet. Kung wala kaming access sa ADM Intranet, dapat kaming makipag-ugnayan sa aming location manager para sa hard copy ng anumang patakaran, proseso o alituntunin.

Mga Karagdagang Inaasahan para sa Mga Manager at Supervisor

Ang pagsunod sa ating Code at sa lahat ng naaangkop na batas at regulasyon ang pundasyon ng tuluy-tuloy na tagumpay at positibong reputasyon ng ating kumpanya. Habang lahat tayo ay may pananagutang sundin ang ating Code, ang mga manager at supervisor ay may mas malaking responsibilidad: pumapapel kayo bilang mga tagapagsulong ng ating Code sa mga miyembro ng inyong team. Dapat ninyong tiyakin na naipapaabot ang Code sa lahat ng nagtatrabaho sa ilalim ninyo, at nakakatanggap sila ng sapat na pagsasanay sa Code at sa mga patakarang nakakaapekto sa kanilang mga trabaho.

Bilang isang manager, inaasahan sa inyo na makagawa ng isang kundisyon na humihikayat sa mga empleyado na lumapit sa inyo upang magtanong o mag-ulat, at tugunan ang mga tanong at alalahanin ng mga kasamahan sa tama

at maagap na paraan. Kung hindi niyo alam o kung hindi kayo sigurado sa sagot sa tanong ng isang empleyado, dapat kayong sumangguni sa inyong mga mapagkukunan upang makakuha ng sagot. Hindi kayo dapat kailanman gumanti laban saisang empleyado dahil sa paghahain ng tanong o alalahanin, at hindi ninyo dapat balewalain ang anumang mapaghiganting pagkilos ng iba.

Anong Mga Batas ang Dapat Kong Sundin?
Bagama't hindi masasaklaw ng ating Code ang partikular na nilalaman ng bawat batas na nalalapat sa negosyo ng ADM, dapat alamin, unawain at sundin ng bawat ahenteng kumakatawan sa ADM, kasama ka, ang mga batas at regulasyong sumasaklaw sa gawaing ginagawa mo sa ngalan ng kumpanya. Tandaan, maaaring mag-iba nang malaki ang mga batas depende sa bansa. Maaari pa nga tayong mapailalim sa mga batas at regulasyon ng maraming bansa nang sabay-sabay. Kung sakaling nag-aalala ka tungkol sa isang salungatan ng mga batas at patakaran ng kumpanya, mangyaring makipag-ugnayan sa Law Department o Compliance bago magpatuloy. Kung

pagkatapos suriin ang Code at anumang nalalapat na patakaran ay may mga tanong ka tungkol sa mga panuntunang nalalapat sa iyong trabaho, inaasahan sa iyo na ihain ang mga iyon sa anumang mapagkukunang nakalista sa "Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin."



Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin

Paano Ako Maghahain ng Mga Tanong at Alalahanin?

Kapag naghain ka ng mga tanong at alalahanin, matutukoy ng ADM ang mga potensyal na problema nang maaga. Binabawasan nito ang posibleng pinsala sa ating kumpanya, sa ating mga stakeholder at sa ating reputasyon. Kung sakaling may mga tanong ka o alalahanin tungkol sa etikao integridad ng anumang aspeto ng ating negosyo, dapat mong isangguni ang isyu sa lalong madaling panahon.

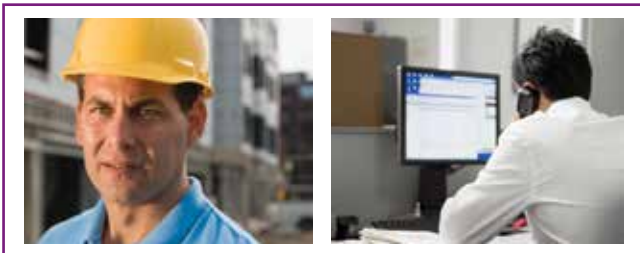
Nagbibigay ang ADM ng ilang mapagkukunan kung saan tayo maaaring maghain ng mga tanong, komento at alalahanin. Hinihikayat kang makipag-ugnayan sa alinman sa mga sumusunod na mapagkukunan anumang oras:

- Mga lokal na mapagkukunan, gaya ng mga supervisor, manager o mga propesyonal sa human resources
- Sa ilang lokasyon, mga naaangkop na kinatawan na pinili ng iyong mga kasamahan (gaya ng mga unyon ng mga manggagawa at konseho ng mga manggagawa)
- Ang Compliance team
- Ang ADM Way Helpline

Tandaan, available ang ating Compliance team anumang oras kung mayroon kayong mga tanong tungkol sa integridad o pagsunod sa gma batas o kinakailangan ng kumpanya. May iba't ibang paraan upang makipag-ugnayan sa Compliance. Para sa higit pang impormasyon, tingnan ang “Index ng Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan” na makikita sa dulo ng ating Code.

Kung gusto mong maghain ng alalahanin nang anonymous, kung pinapayagan ng mga lokal na batas, maaari mong bisitahin ang www.theadmwayhelpline.com, tawagan ang ADM Way Helpline o sumulat ng liham sa Compliance nang hindi tinutukoy ang iyong sarili.

Libre ang serbisyo sa telepono na ADM Way Helpline. Available ito 24 na oras bawat araw, pitong araw bawat linggo para sa mga kasamahan nating nasa mga bansang may mga available na access codes (tingnan ang likod ng ating Code para sa mga detalye). Nakakapagsalita ng halos lahat ng wika ang mga operator nito. Kung gusto mong gumawa ng pag-uulat sa pamamagitan ng ADM Way Helpline, maaari mong ibigay ang iyong pangalan o maaari kang manatiling anonymous, kapag pinapahintulutan ng lokal na batas.



Paano Kung Nag-aalala Akong Magantihan?
Mahalagang kumportable ka at ligtas sa paghahain ng iyong mga tanong at alalahanin. Hindi kailanman babalewalain ng ADM ang anumang anyo ng pagganti laban sa iyong pag-ulat ng aktwal o potensyal na maling gawi dahil sa mabuting hangarin. Ang pag-ulat nang may “mabuting hangarin” ay nangangahulugan na ang

iyong ulat ay matapat, bukal sa loob at kumpleto sa abot ng iyong nalalaman.

Kung sa tingin mo ay nagkaroon ng paghihiganti, mahalagang ipaalam ang impormasyong iyon sa ating Compliance team upang pormal itong masuri at malutas.

ILAPAT NATIN ITO

T: May pinapagawa ang supervisor ni Mayra sa kanya na sa tingin niya ay nakakalabag sa ating Code. Kung iulat niya ang sitwasyon, at napagdesisyunan ng kumpanya na hindi lumalabag sa Code ang mga pagkilos ng kanyang supervisor, mapapailalim ba sa aksyong pandisiplina si Mayra?

S: Hindi. Nag-ulat si Mayra nang may mabuting hangarin, kaya kahit na hindi nasasangkot ang kanyang supervisor sa kahit na anong maling gawi, hindi ito magiging dahilan upang makatanggap siya ng anumang aksyong pandisiplina o anumang uri ng pagganti laban sa kanya.



Paano Pinapakitunguhan ng ADM ang Mga Ulat?

Ang Law Department at Compliance Office ng ADM ang responsable sa pagsasagawa ng maagap at tamang pagkilos upang siyasatin ang mga ulat ng posibleng etikal o legal na maling gawi. Papanatilihin ng ADM na kumpidensyal ang mga detalye ng mga pagsisiyasat hangga't maaari, alinsunod sa resolusyon ng isyu at ayon sa mga naaangkop na batas.

Sa ilang pagkakataon, maaaring ipatawag ang mga kasamahan sa ADM upang tumulong sa mga internal at external na pagsisiyasat ng hinihinalang maling gawi. May responsibilidad ang bawat isa sa atin na makiisa sa mga pagsisiyasat. Hindi ka dapat kailanman makialam sa pagsisiyasat sa

pamamagitan ng pagpapalit o pagsira sa mga nauugnay na dokumento o ebidensya.

Ano ang Mangyayari Kapag Nilabag ang Code?

Sa pamamagitan ng pagtatrabaho sa ADM, sumasang-ayon kang pangatawanan ang ating Code. Ang sinumang lalabag sa ating Code o mga nauugnay na kinakailangan ay mapapailalim sa aksyong pandisiplina, hanggang sa at kabilang ang pagkakatanggal sa trabaho. Ang lahat ng aksyong pandisiplina ay isasagawa nang patas, ayon sa nararapat at naaangkop sa lokal na batas. Bilang karagdagan, ang mga legal na paglabag ay maaaring magdulot sa ADM at sa mga indibidwal na kasangkot ng mga kriminal/at o sibil na parusa.

Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga Tao

Paggalang sa Ating Trabaho

Pagkakaiba-iba

Mahalagang magtulungan tayo upang matiyak na ang lugar ng ating pagtatrabaho ay lugar para sa pagsasama-sama at pagtanggap. Ang pagkakaiba-iba ng ating mga indibidwal na pinagmulan, karanasan at paraan ng pag-iisip ay isang mahalagang tagapagsulong ng tagumpay ng ADM. Ibig sabihin, dapat nating pahalagahan ang pagkakaiba-iba ng bawat miyembro ng ating team.

Diskriminasyon

May responsibilidad ang bawat isa sa atin na gampanan ang ating papel upang makalikha ng isang kundisyon kung saan ang ating mga kasamahan ay maaaring lumago at magtagumpay. Tayo, at ang lahat ng aplikanteng nag-a-apply ng trabaho sa ADM, ay susuriin batay sa ating mga kwalipikasyon, ipinapakitang kakayahan at nakamit. Hindi pinapayagan ng ADM ang anumang anyo ng labag sa batas na diskriminasyon. Samakatuwid, hindi tayo maaaring gumawa ng anumang desisyong may kinalaman sa pagtatrabaho (gaya ng mga desisyon sa pagha-hire, pag-promote at pagpapasahod) batay sa anumang katangiang pinoprotektahan ng batas. Ang mga ganoong salik ay maaaring mag-iba-iba batay sa lokal na batas, ngunit



kinabibilangan sa pangkalahatan ng lahi, kulay, relihiyon, kasarian, pagkakakilanlan sa kasarian, bansang pinagmulan, kapansanan, edad, sekswal na oryentasyon at marital status.

Pangha-harass

Ang pagpigil sa pangha-harass sa trabaho ay isang mahalagang aspeto ng pagbuo ng isang may respetong kundisyon sa pagtatrabaho. Bagama't maaaring mag-iba ang kahulugan ng pangha-harass depende sa lokasyon, tinutukoy ito ng ADM sa pangkalahatan bilang hindi katanggap-tanggap na gawi na nauugnay sa mga katangiang ng tao na pinoprotektahan ng batas na gumagawa ng isang mapanganib o mapang-abusong kundisyon sa trabaho. Maaaring berbal, biswal o pisikal ang pangha-harass. Maaaring sekswal

o hindi ang katangiang nito. Maaaring kinabibilangan ito ng maraming uri ng gawi, gaya ng mga pang-iinsulto, mapang-abusong pananalita, pagbabanta, paninindak, paninira, masasakit na biro o pagpapakita, o hindi katanggap-tanggap na paghawak. Responsable tayo lahat sa pagpapanatili ng isang lugar sa pagtatrabaho na walang anumang uri ng gawing nakakapanindak o nakaka-harass.

Mga Mapagkukunan

Kung alam mo o pinaghihinalaan mo na ang isang tao ay target ng diskriminasyon o pangha-harass, dapat mong iulat agad ang usapin sa anumang mapagkukunan sa "Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin." Pakitandaang hindi babalewalain ng ADM ang anumang anyo ng paghihiganti laban sa iyo dahil sa iyong pag-uulat ng aktwal o posibleng maling gawain nang may mabuting hangarin.

ILAPAT NATIN ITO

T: Mahilig magbigay si Grant ng mga nakakapanakit na biro na nakakasakit sa kanyang katrabaho na si Paulo. Ilang beses nang sinabi ni Paulo kay Grant na hindi katanggap-tanggap at masakit ang kanyang biro, ngunit patuloy pa rin si Grant sa mga nakakapanakit na komento. Alam ni Paulo na hindi lang siya ang nasasaktan ni Grant, ngunit walang nagsasalita, kahit ang kanyang manager. Ano ang dapat gawin ni Paulo?

S: Kung hindi niya gustong makipag-usap sa kanyang manager, dapat iulat ni Paulo ang gawi ng kanyang katrabaho sa isa pang manager, isang supervisor, isang propesyonal sa human resources o isa pa sa mga mapagkukunang nakalista sa “Paghahain ng Mga Tanong at Alalahanin.” Dahil sa kanyang pagbibiro, bumubuo ng mapang-abusong sitwasyon si Grant para kay Paulo, at malamang para sa iba, at samakatuwid ay maaaring matawag na pangha-harass. Ang manager na pagpapaalaman ng impormasyong ito ay kailangang kumilos upang matiyak na masisiyasat at malulutas ang usapin.

Kalusugan at Kaligtasan sa Trabaho

Dapat nating gawin lahat ang ating parte upang mapanatiling ligtas at maayos ang ating lugar na pinagtatrabahuhan para sa ating mga kasamahan at bisita. Ibig sabihin, bahagi nito ang pangangako natin sa Zero. Naniniwala tayong Posible ang Zero. Nagsusumikap tayong magkaroon ng zero na insidente ng mga pinsala at aksidente sa ating trabaho. Sa pagsusumikap nating maabot ang Zero, dapat nating sundin ang lahat ng naaangkop na batas at regulasyon na idinisenyo upang pigilan ang mga panganib sa trabaho at isulong ang isang ligtas at malusog na kundisyon sa pagtatrabaho. Hinihikayat tayong lahat na makiisa sa layuning ito



sa pamamagitan ng pagbabahagi ng ating mga ideya, pagkumpleto sa mga obserbasyon sa kaligtasan, pagbibigay ng feedback sa mga kasamahan tungkol sa ligtas na gawi, at pagtanggap sa mga kapaki-pakinabang na suhestyon upang manatiling ligtas, at pakikipagtulungan para makabuo ng mga gawi sa pagiging ligtas.

Hindi tayo kailanman dapat na magsagawa ng negosyo sa ngalan ng ADM, o hilingan sa iba na gawin iyon, kapag hindi ito maisasagawa nang ligtas.. Dapat nating isapriyoridad sa lahat ng pagkakataon ang ating kaligtasan at ang kaligtasan ng iba. Ibig sabihin, hindi tayo kailanman maaaring magtrabaho para sa ADM kapag nakainom, makapagdroga o nakagamit ng mga inirereseta at hindi inireresetang gamot sa maling paraan.

Upang tiyakin ang isang lugar ng pagtatrabaho na ligtas at malusog, dapat din nating pigilan ang mga gawi at banta ng karahasan. Walang puwang ang karahasan sa ADM at hindi ito babalewalain, laban man ito sa mga kasamahan o sa mga bumibisita sa ating mga pasilidad.

Mga Mapagkukunan

Kung may nakikita ka o pinaghihinalang anumang gawi o banta ng karahasan sa ating trabaho, ipaalam sa iyong manager, supervisor o ADM Global Security agad. Kung may emergency at may nakaambang panganib ang sitwasyon, dapat din itong ipagbigay-alam ng mga kasamahan sa pulis.

Kung alam mo o pinaghihinalaan mo ang ang isang kundisyon, gawi o iba pang sitwasyon ay mapanganib sa opisina man o sa industriya, abisuhan agad ang iyong supervisor o manager.

Dapat nating alamin at sundin ang lahat ng patakaran at proseso sa kaligtasang pangkumpanya na nalalapat sa ating trabaho. Halimbawa, tingnan ang ating *Patakaran sa Kaligtasan at Kalusugan* o ang ating *Patakaran sa Mga Banta at Karahasan*, na makikita sa ADM Policy Center.

Mga Patas na Pagbibigay ng Trabaho

Nakatuon ang ADM sa pagkilala sa mga karapatan ng ating mga empleyado, pati na rin ang pagsunod sa lahat ng naaangkop na batas sa pasahod at oras ng trabaho sa lahat ng lugar ng mundo kung saan tayo may mga operasyon. Bilang karagdagan, inaasahan ng ADM sa ating mga kasosyo sa negosyo na pakitunguhan ang kanilang mga empleyado nang may dignidad at paggalang, at sundin ang mga batas sa pagtatrabaho. Hindi natin kailanman gagamitin ang anumang supplier na nagpapatrabaho o nang-aabuso sa mga trabahador na wala pa sa wastong edad o nagpapatupad ng sapilitang paggawa. Hindi natin binabalewala ang mga ganoong gawi.

ILAPAT NATIN ITO

T: Kapo-promote lang kay Jon sa isang bagong posisyon sa planta kung saan siya nagtatrabaho. Sinabihan siya ng kanyang supervisor na magsimula agad, kahit wala pa siyang mga kinakailangang pagsasanay para sa makinang gagamitin niya. Mabilis siyang matuto at nauunawaan niya agad ang mga basic. Maaari na bang simulan ni Jon ang paggamit sa makinang ito bago pa siya magsanay?

S: Hindi. Bilang bahagi ng pangako ng ADM sa Zero, Hindi dapat magtrabaho si Jon gamit ang anumang kagamitang hindi siya sinanay gamitin. Sa halip, dapat niyang sabihin sa kanyang manager o supervisor na hindi pa niya nakukuha ang kinakailangang pagsasanay. Dapat siyang tumangging gawin ang mga bagong gawaing ito hangga't hindi pa siya nasasanay nang maayos.

Privacy ng Kasamahan

Ang ating mga kasamahan, kasama ang paparating at dating kasamahan sa ADM, ay nagbibigay sa ating kumpanya ng personal na impormasyon, gaya ng mga identification number na ibinigay ng gobyerno at iba pang personal na data, at umaasa sila sa atin para sa igalang at protektahan ang impormasyong iyon. Nangongolekta ang ADM ng impormasyong ito para sa mga partikular na



layunin, pinapanatili nito ito kung kailangan sa negosyo, at pinapanatili ito hangga't kailangan, nang may mga naaangkop na pag-iiingat upang limitahan ang access. Dapat tayong magsagawa ng mga makatuwirang hakbang upang panatilihin ang seguridad ng data na iyon at makasunod sa lahat ng naaangkop na batas.

Maliban na lang kung sinabi ng naaangkop na batas, hindi natin dapat asahang magiging pribado ang impormasyong pinapanatili natin gamit ang mga asset ng kumpanya, gaya ng mga computer, electronic na system na pangkomunikasyon, locker, desk at telepono. Isasagawa ng ADM ang lahat ng mga lokal na legal na kinakailangan sa anumang pagsusuri ng personal na impormasyong pinapanatili sa mga asset na ito. Gayunmpana, tandaan na hindi mag-aabala ang ADM sa iyong personal na gawi maliban na lang kung nakakaabala ito sa iyong mga gawain sa trabaho o kaya ay makakapinsala sa kumpanya o iyong mga kasamahan.

Mga Mapagkukunan

Para sa higit pang impormasyon tungkol sa tamang storage, pangangasiwa, pangongolekta at paggamit ng personal na impormasyon ng empleyado, tingnan ang ating mga patakaran sa proteksyon ng data ng ADM. Kabilang sa mga halimbawa ang ating *Mga Patakaran sa Seguridad ng Privacy at IT Data ng Empleyado*. Maaari kang makakita ng mga patakarang partikular sa iyong lokasyon sa ADM Policy Center.

Pagkakaroon ng Integridad...

para sa Ating Mga Customer at Kasosyo sa Negosyo

Kalidad at Kaligtasan ng Produkto

Ang pagkilos nang may integridad sa ating mga customer at kasosyo sa negosyo ay ang pagmamalaki sa ating trabaho at pagsasaprioridad ng kalidad at kaligtasan ng produkto. Nagde-develop at gumagawa tayo ng mga produktong pagkain at feed na de-kalidad, masustansya at ligtas, pati na rin mga de-kalidad na produktong industriyal, na nakakatugon sa mga napagkasunduang inaasahan. Upang mapanatili ang ating walang katulad na mga pamantayan sa kalidad at kaligtasan, dapat tayong magtulungan upang matiyak na ang ating mga produkto ay nakakatugon o nahihigitan ang mga kinakailangang legal o panregulasyon.



Mga Mapagkukunan

Kung may alam ka o may pinaghihinalaan kang anumang banta sa kalidad o kaligtasan ng produkto, iulat ang isyu sa iyong manager o supervisor nang pinakamaaga hangga't maaari. Para sa higit pang impormasyon, tingnan ang aming *Patakaran sa Pagsunod sa Kaligtasan at Kalidad ng Produkto* sa ADM Policy Center.

ILAPAT NATIN ITO

T: Habang nasa break, pinapanood ni Tatiana ang isang inspektor habang nag-iinspeksyon ng isang tangkeng naglalaman ng edible oil. Sa palagay niya ay may nakita siyang isang bagay na nahulog sa tangke, ngunit walang ginawa ang inspektor para kunin ang bagay na iyon. Pagkatapos, napansin ni Tatiana na wala nang flashlight ang inspektor at nag-aalala siyang baka nahulog na ito sa loob. Ano ang daat niyang gawin?

S: Dapat iulat agad ni Tatiana ang pangyayari sa kanyang manager o supervisor. Sa ganitong paraan, ang anumang apektadong produkto ay maaaring i-hold agad-agad, at masisiyasat ang pangyayari.

Patas na Pakikipagnegosasyon at Patas na Kumpetisyon

Sales at Marketing

Dapat tayong makilahok palagi sa mga etikal na kasanayan sa sales at marketing. Ibig sabihin, bibigyang-diin natin ang kalidad ng mga produkto at serbisyo ng ADM, hindi natin kailanman sisiraan ang ating mga kakumpitensya o ang kanilang mga produkto o serbisyo. Kung kasangkot ka sa anumang pasulat o pasalitang pahayag tungkol sa mga kakumpitensya, tiyaking patas at totoo ang mga iyon.

Mga Batas Tungkol sa Kumpetisyon at Antitrust

Sa ADM, hinihikayat tayong makipagkumpitensya nang matindi para sa mga pagkakataon para sa negosyo at sales. Gayunpaman, kasing-halaga nito ang pakikipagkumpitensya nang naaayon sa batas at may integridad. Ang karamihan sa mga bansa kung saan tayo nagnenegosyo ay may mga batas tungkol sa kumpetisyon, o “antitrust,” upang regularisahin kung paano tayo makikipagkumpitensya sa merkado. Nilalayon ng mga batas na ito na ihinto ang mga hindi patas na kasanayan sa negosyo, tiyaking may oportunidad ang ating mga customer at ang publiko na makabili ng mga de-kalidad na produkto at serbisyo sa mga patas na presyo sa merkado.



Maaaring mag-iba-iba ang mga batas tungkol sa kumpetisyon depende sa bansa, at maaari tayong mapailalim sa mahigit sa isang hurisdiksyon nang sabay. Mahalagang alam mo ang iyong mga pananagutan sa ilalim ng mga naaangkop na batas tungkol sa kumpetisyon saan ka man nagtatrabaho. Sa ADM,

inaasahan sa atin na kilalanin ang mga sitwasyon maaaring sumalungat sa mga batas tungkol sa kumpetisyon. Kapag nagkaroon ng mga ganitong pagkakataon, dapat kang humingi ng gabay sa Compliance bago gumawa ng pagkilos. Mahalagang tandaan na ang mga paglabag sa mga batas na ito ay maaaring magpataw ng mga kriminal na parusa para sa mga nasasangkot na indibidwal at sa ADM.

Upang matiyak na sumusunod ka sa mga batas tungkol sa kumpetisyon, maging maingat sa pakikipag-ugnayan sa mga kakumpitensya ng ADM. Sa partikular, iwasan ang anumang pakikipag-talakayan sa mga kakumpitensya na maaaring tingnan bilang isang kasunduan upang paghigpitan ang kalakalan sa anumang paraan. Nalalapat ito para sa mga pag-uusap na pasulat, pasalita, o impormal. Gayunpaman, kapag nakikipagnegosyo sa isang kakumpitensya para matugunan ang mga lehitimong komersyal na pangangailangan o layuning ng ADM, katanggap-tanggap at kinkilngan ang mga kasunduan sa mga partikular na termino ng transaksyon. Limitado ang

pagbubukod ng talakayan sa mga transaksyonal na tuntunin sa mga kakumpitensya. Makipag-ugnayan sa Compliance kung may mga tanong ka.

Hindi lang basta kinokontrol ng mga batas sa kumpetisyon ang ating mga transaksyon sa mga kakumpitensya. Pinaghihigpitan din ng mga ito ang pagpasok sa mga pormal o hindi pormal na kasunduan sa mga customer, supplier o iba pang kasosyo sa negosyo na maaaring magpahigpit sa kumpetisyon sa hindi patas na pataan o lumahok sa iba pang mapang-abusong gawain.

Mga Mapagkukunan

Naglalaman ang ADM Policy Center ng Patakaran sa Pagsunod sa Antitrust at Kumpetisyon at mga nauugnay na alituntunin. Maaari kang humingi ng gabay mula sa Compliance.



Impormasyon ng Kakumpitensya

Sa karaniwang takbo ng negosyo, hindi kakaiba sa atin na kumuha ng impormasyon tungkol sa ibang mga organisasyon, kabilang ang mga kakumpitensya. Kapag tamang inipon mula sa mga lehitimong pinagmulan, gaya ng mga customer at pang-industriyang journal, maaaring maging napakahalaga ng uri ng impormasyong ito para sa mga

layunin ng pagsusuri sa mga merkado, pagpapalawak sa credit o pagsusuri sa mga supplier. Tama lang at natural na ipunin natin ang impormasyong ito sa isang mapagkumpitensyang sistem. Gayunpaman, may mga limitasyon sa paraan kung paano natin maaaring kunin at gamitin ang impormasyong iyon, lalo na pagdating sa mga kakumpitensta.

Kabilang sa impormasyon tungkol sa mga kundisyon ng kumpetisyon sa isang market ang impormasyon tungkol sa:

- Mga presyo
- Mga tuntunin at kundisyon ng pagbebenta
- Produksyon at mga atulad na usapin



Hindi tayo dapat mangalap ng impormasyon sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa mga kinatawan ng mga kakumpitensya sa mga merkadong iyon. Maaaring magbunyag sa atin ang mga kakumpitensya ng impormasyon tungkol sa mga kundisyon sa merkado sa konteksto ng isang lehitimong transakson sa negosyo, hangga't ang pagpapaabot sa impormasyong iyon ay mahalaga para sa transaksyon.

Proteksyon ng Impormasyon ng Third-Party

Minsan, ang ating mga customer, supplier at iba pang kasosyo sa negosyo ay maaaring magbahagi ng kumpidensyal na impormasyon tungkol sa kanilang mga operasyon sa ADM. Responsibilidad nating gamitin, itago at pag-ingatan ang anumang naturang impormasyon sa paraang nakakasunod sa lahat ng naaagkop na batas at/o kinakailangang kasunduan. Dapat tayong magsagawa ng mga naaangkop na pagkilos upang panatilihin ang impormasyong ito at tiyaking ginagami tito para lang sa mga naaprubahang layuning pangnegosyo.

Inaasahan din sa atin na igalang ang mga karapatan sa intelektwal na pagmamay-ari ng third-party sa ating pang-araw-araw na aktibidad sa negosyo. Ibig sabihin, hindi natin dapat sadyaing labagin ang mga may bisang copyright, trademark o patents ng iba, gaya ng pagsasagawa ng naka-patent na proseso o paggamit ng protektadong materyal (hal., sa pamamagitan ng pag-download ng walang

ILAPAT NATIN ITO

T: Nakita ni Monique, isang salesperson ng ADM, ang isang matagal nang kaibigan na nagtatrabaho sa isa sa ating mga pangunahing kakumpitensya. Sinabi ni Monique na ang kanyang kumpanya ay nagbi-bid para sa parehong dalawang mahahalagang kontrata kung saan tayo nagbi-bid. Sinabi niya na kung magbi-bid ang ating kumpanya nang mas mataas para sa isang kontrata, at gagawin naman iyon ng kanyang kumpanya sa kabilang kontrata, parehong makikinabang ang mga kumpanya. Ano ang dapat gawin ni Monique?

S: Dapat ihinto agad ni Monique ang pag-uusap at iulat ang sitwasyon sa Compliance. Dapat niyang sabihan ang kanyang kaibigan na hindi ito isang nararapat na pag-uusap tungkol sa negosyo. Tandaan, ang hindi pormal na pagpayag sa deal o ang hindi pagpapahinto sa pag-uusap ay maaaring maging isang malalang paglabag sa mga naaangkop na batas tungkol sa kumpetisyon, sa ating Code at sa patakaran ng kumpanya.

T: Kasangkot si Jaron sa proseso ng muling pagpepresyo ng ilan sa mga serbisyo ng ADM, at sa tingin niya ay kapaki-pakinabang na malaman kung magkano ang sinisingil ng panguhanin nating kakumpitensya sa lugar na ito para sa parehong mga serbisyo. Hindi niya mahanap ang impormasyon online o sa pamamagitan ng anumang pampublikong dokumento. Maaari bang tawagan ni Jaron ang kakumpitensya mula sa kanyang bahay at magkunwaring isang customer?

S: Talagang hindi. Hindi ka kailanman dapat magkunwari upang makakuha ng impormasyon ng kakumpitensya.

lisensyang software sa mga computer ng kumpanya o sa pamamagitan ng pag-duplicate, paglalathala o pamamahagi ng mga may copyright na gawa mula sa mga naka-publish na dokumento). Illegal rin ang mag-download ng mga kanta, litrato, larawan, video o anumang may akdang gawa mula sa Internet o mag-play o kaya ay magpakita ng mga ganoong trabaho nang walang pahintulot mula sa may-ari.



Mga Mapagkukunan

Nagsagawa ang ADM ng mga rehiyunal na kasunduan upang pahintulutan ang pagkopya ng ilang naka-print na materyal. Makipag-ugnayan sa Law Department para sa higit pang detalye.

Mga Mapagkukunan

Hinihikayat ang mga empleyado na ibahagi ang dokumentong *Mga Inaasahan ng Supplier* sa mga supplier ng ADM. Makikita ang dokumentong ito sa ADM.com sa ilalim ng *Our Company > Procurement > Supplier Expectations*.

Patas na Pakikitungo sa Mga Supplier at Mga Inaasahan ng Supplier

Nangangako tayong makikipagtransaksyon sa lahat ng ating supplier sa patas na paraan. Pinipili natin ang ating mga supplier batay sa mga lehitimo at nakabatay sa negosyong pamantayan. Kabilang dito ang kalidad ng mga produkto at serbisyo, teknikal na kahusayan at gastusin, bukod sa iba pa. Bilang karagdagan, hindi tayo kailamnan nananamantala nang hindi patas sa ating mga supplier sa pamamagitan ng pagmamaniplula sa ating posisyon sa ugnayan, pagtatago ng mahahalagang impormasyon, pang-aabuso sa kumpidensyal na impormasyon, pagsisinungaling pagdating sa mahahalagang impormasyon o anumang iba pang hindi patas na gawain sa pakikipagtransaksyon.

Inaasahan ng mga supplier sa ADM na ibahagi ang ating pangako sa integridad sa pamamagitan ng pagnenegosyo nang patas, etikal at sumusunod sa lahat ng naaangkop na batas at regulasyon.

Mga Customer Mula sa Gobyerno

Maraming bansa ang naglalagay ng mahihigpit na legal na kinakailangan sa mga kumpanyang nakikipagnegosyo sa gobyerno. Kapag nagbebenta, bumibili, nakikipagnegosyon o nagtatrabaho kasama ng mga customer mula sa gobyerno, maingat tayo dapat na sumund sa mga kinakailangang ito. Kadalasan, mas mahihigpit at kumplikado ang mga panuntunang ito kaysa sa mga sumasaklaw sa ating mga komersyal na customer. Kung ang iyong trabaho ay kinasasangkutan ng mga kontrata sa gobyerno, responsibilidad mong alamin at sundin ang mga partikular na panuntunan na nalalapat sa iyong trabaho. Makipag-ugnayan sa Compliance para sa higit pang detalye.

Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga Shareholder

Mga Salungatan sa Interes

Upang panatilihin ang tiwala ng ating mga shareholder, dapat tayong kumilos nang isinasaisip ang pinakamabubuting interes para sa ating kumpanya sa lahat ng pagkakataon. Ang mga desisyon may kinalaman sa negosyo ng ADM ay dapat na nakabatay sa mga layunin at prioridad ng kumpanya at dapat isinagawa ng isang kasamahang walang salungatan sa interes sa desisyon. Ang “salungatan sa interes” ay anumang sitwasyon kung saan ang mga personal na interes, kabilang ang mga interes ng mga kapamilya, kaibigan at associate, ay maaaring makapinsala sa ating abilidad na makagawa ng mga desisyong pangnegosyo sa ngalan ng ADM na mahusay at obhektibo.

Kung nasasangot ka sa isang salungatan sa interes, o kung sa tingin mo ay nasasangkot, may responsibilidad ang sabihin ang tungkol sa sitwasyon sa iyong supervisor at Compliance sa lalong madaling panahon. Dapat iwasan ng mga empleyado ang mga potensyal na salungatan sa interes hangga't maaari dahil ang mismong pagkakaroon ng salungatan ay maaaring magdulot sa isang empleyado na makwestyon ang kanyang mga motibo. Maaaring hilingin sa mga empleyado na pormal na sabihin ang mga potensyal na salungatan sa isang taunang batayan, ngunit may ganitong obligasyon sa buong taon. Dapat makakuha ang mga empleyado ng pag-apruba ng Compliance bago tumanggap ng mga posisyong pang-opisyal o direktor sa isang panlabas na negosyo, kabilang ang mga posisyon sa board sa mga not-for-profit na kumpanya na nakatatanggap o nagpaplanong magsumite ng mga kahilingan para sa suporta mula sa ADM Cares. Inilalarawan

ng sumusunod na seksyon ang ilan sa mga pinakakaraniwang sitwasyon kung kailan maaaring magkaroon ng mga salungatan.

Mga Mapagkukunan

Tingnan ang Patakaran sa Mga Salungatan sa Interes sa ADM Policy Center para sa mga karagdagang detalye tungkol sa aming Programa sa Mga Salungatan sa Interes, kabilang ang gabay sa paggawa ng pagbubunyag sa Compliance

Mga Regalo at Libangang Pangnegosyo

Ang mga regalo at libangang pangnegosyo ay kadalasang nagagamit upang pag-ibayuhin ang mga ugnayang pangnegosyo. Bagama't mahalaga ang pagbuo ng matitibay na ugnayan sa ating mga customer at kasosyo sa negosyo, dapat tayong mag-ingat kapag nag-aalok o tumatanggap ng mga bagay-bagay na pangnegosyo. Ang pagpapalitan ng mga regalo at libangan ay



maaaring magresulta sa mga salungatan sa interes. Kung hindi papakitunguhan nang tama, maaari pa itong humantong sa panunuhol o iba pang hindi tamang pagbabayad. Hindi ka maaaring tumanggap o magbigay ng anumang regalo, pabor o paglilibang kung oobligahin nito o mukhang oobligahin ang tatanggap. Hindi dapat tumanggap ang mga empleyado ng mga diskwento para sa pampersonal na bentahe mula sa mga supplier at service provider kung hindi iniaalok ang mga ito sa publiko.

Sa panahon ng mga tradisyonal na panahon ng pagibibigayan ng regalo, sa mga lugar kung saan nakasanayan ang pagbibigay ng mga regalo, maaaring makipagpalita ang mga empleyado ng mga regalo sa mga asosasyong pangnegosyo na hindi gobyerno sa maliliit na halaga. Gayunpaman, hindi dapat humingi o humiling ang mga empleyado ng mga regalo mula sa kahit na sinong kasosyo sa negosyo.

Sa pangkalahatan, maaari tayong mag-alok o tumaggap ng regalo, pabor o paglilibang hangga't:

- Hindi nito inoobliga o mukhang inoobliga ang tatanggap
- Makatuwiran itong pasasalaman sa ugnayang pangnegosyo
- Hindi ito lumalampas sa mga pangkalahatang tinatanggap na mga lokal na kasanayan sa negosyo
- Hindi maluho ang halaga
- Hindi nakakalabag sa lokal na batas o sa mga patakaran sa kumpanya ng tatanggap
- Hindi hiningi
- Madalang

Mga Mapagkukunan

Tingnan ang seksyong “Panunuhol at Mga Hindi Tamang Pagbabayad” ng ating Code at ang ating Patakaran Laban sa Korupsyon sa ADM Policy Center para sa mga karagdagang detalye.



ILAPAT NATIN ITO

T: Sa isang offsite na pulong, may isang supplier na ilang buwan nang nagbibigay ng mga serbisyo sa ating Kumpanya ang nag-imbata kay Allen na magtanghalian. Tinanggap ni Allen ang imbitasyon at hinayaan niyang magbayad ang ng maliit na halaga ang supplier para sa isang tanghalian. Katanggap-tanggap ba ang kanyang mga pagkilos?

S: Oo, pangkalahatang pinapayagan ang mga pagkaing may maliit na halaga, hangga't hindi ito nagbibigay ng anumang pagdududa sa iyong pagiging obhektibo. Tiyaking makatuwirang makakatulong ang sitwasyon sa iyong ugnayan sa negosyo at naaangkop sa mga lokal na nakasanayan at mga batas.

Mga Pagkakataong Pangkumpanya

Upang makagawa ng mga obhetibong desisyong pangnegosyo sa ngalan ng ADM, hindi tayo dapat kailanman makipagkumpitensya sa ating kumpanya. Ibig sabihin, hindi natin dapat kunin para sa ating mga sarili ang anumang pagkakataon sa negoso o pamumuhunan na natuklasan natin sa pamamagitan ng ating posisyon sa ADM o sa pamamagitan ng pag-aari o impormasyon ng kumpanya. Sa partikular, hindi ka maaaring personal na tumantya ng mga agrikultural na pangangailangan na pinoproseso ng ADM. Bilang karagdagan, hindi mo kailanman maaaring tulungan ang sinumang iba pa na kunin ang mga naturang pagkakataon sa negosyo o pamumuhunan para sa personal na bentahe, kabilang ang mga kapamilya at kaibigan.

Mga Mapagkukunan

Pakitingnan ang *Gabay sa Hindi Pagtatantya ng ADM* sa ADM Policy Center para sa higit pang impormasyon.

Pagtatrabaho sa Labas

Nauunawaan ng ADM na maaari tayong magtrabaho sa labas ng ating kumpanya. Gayunpaman, dapat nating palaging tiyakin na ang anumang trabaho sa labas na maaaring mayroon tayo ay hindi dapat makasira sa kakayanan nating magtrabaho para sa ADM at hindi ito lumilikha ng salungatan sa interes.

Mga Pinansyal na Interest

Dapat mong iwasang magsagawa ng negosyo para sa ADM sa anumang kumpanya kung saan ka may malaking pinansyal na interes. Bilang karagdagan, hindi ka maaaring bumili o magpanatili ng malaking interes sa isang customer o kasosyo sa negosyo maliban na lang kung nakatanggap ka ng pag-apruba mula sa iyong manager at sa Compliance. Dapat mong palaging tiyakin na nakakagawa ka ng mga desisyon para sa ADM nang isinasaalang-alang ang pinakamabubuting interes para sa kumpanya.

Paglaban sa Korupsyon

Panunuhol

Ipinagbabawal ng ADM ang panunuhol at iba pang anyo ng hindi tamang pagbabayad. Nalalapat ang panuntunang ito sa lahat ng operasyon ng ADM, kabilang ang mga kontroladong joint venture, saan ka man nagsasagawa ng negosyo o anuman ang antas mo sa trabaho. Ang “suhol” ay maaaring kahit na anong may halaga na iniaalok, ipinapangako, ginagawa o ibinibigay upang makakuha o makapagpanatili ng negosyo o para sa mga hindi tamang bentahe sa negosyo. Kabilang dito ang pera, mga katumbas ng pera, mga regalo, mga gastusin sa paglalakbay, paglilibang, mga serbisyo o mga pautang. Kung may nalaman ang isang empleyado na isang sitwasyong may kinalaman sa panggobyerno o pangkomersyal na panunuhol, dapat niya ito agad sabihin sa Compliance. Huwag kailanman tangkaing iwasan ang anumang batas, regulasyon o patakaran ng kumpanya sa pamamagitan ng paghiling sa isang third party na gumawa ng isang bagay na hindi mo maaaring gawin.



Mga Batas Laban sa Korupsyon

Kung nangangailangan ang iyong posisyon ng pakikipag-ugnayan sa gobyerno, dapat mong alamin at sundin ang iba't ibang batas laban sa korupsyon na nalalapat sa mga pandaigdigang aktibidad sa ngosyo, gaya ng U.S. Foreign Corrupt Practices Act at UK Bribery Act. Dapat din nating tiyaking alam at nakakasunod ang mga third party na pinipili nating kumatawan sa ADM—gaya ng mga consultant, ahente, kinatawan, subcontractor at kasosyo sa joint venture—sa mga batas a ito kapag nagsasagawa ng ating negosyo, dahil maaaring managot ang kumpanya sa kanilang mga aksyon.

Sa ilalim ng mga batas laban sa korupsyon sa buong mundo at patakaran ng kumpanya, hindi tayo maaaring mag-alok, mangako, gumawa o magbigay ng suhol o iba pang maling pagbabayad (o kahit na anong maaaring tingnan bilang ganoon) sa isang empleyado ng gobyerno, pribadong tao o pribadong entity. Ang isang anyo ng maling pagbabayad ay “kickback.” Ang mga kickback ay mga kita mula sa mga pondon binayaran na o babayaran pa lang bilang bahagi ng legal na kontrata dahil sa paggawa o pangangasiwa sa mga kasunduang pangnegosyo. May malawak na ibig sabihin ang “mga empleyado ng gobyerno.” Maaaring tumukoy ang termino sa mga pampublikong opisyal at empleyado sa kahit na anong antas ng gobyerno; mga opisyal ng at mga kandidato para sa mga pampulitikang partido; mga empleyado ng mga pampublikong internasyonal na organisasyon (gaya ng United Nations); at mga empleyado ng mga entity na pagmamay-ari o kinokontrol ng gobyerno. Pinagbabawalan din ang mga empleyado ng ADM na tumanggap ng suhol mula sa sinumang entity o empleyadong nagtatrabaho sa gobyerno o sa labas ng gobyerno.

Mga Pagbabayad sa Paggawa

Ang mga pagbabayad para sa paggawa, na madalas na kilala bilang “mga pampadulas,” ay maliliit na pagbabayad na ibinibigay sa mga empleyado sa gobyerno na nasa mababang antas upang pabilisin o makuha ang paggawa ng mga opisyal na pangkaraniwan at hindi mapagpasyang pagkilos. Bagama't maaaring legal sa ilang partikular na lokasyon kung saan tayo nagnenegosyo ang mga pagbabayad sa paggawa, mariing tinututulan ng ADM ang mga ito. Dapat kang kumuha ng pag-apruba mula sa Compliance bago mag-alok, mangako, pumayag o gumawa ng naturang pagbabayad. Nalalapat ang panuntunang ito gaano man kaliit ang hinihiling na halaga.

Mga Mapagkukunan

Ang mga nasasangkot sa paghahire ng mga third party upang magsagawa ng mga negosyo sa mga empleyado sa gobyerno ay dapat na kumpletuhin ang proseso sa karampatang pag-iingat upang bigyang-daan silang magsagawa ng negosyo sa ngalan ng ADM. Kung mayroon kang anumang tanong na nauugnay sa panunuhol o anumang hindi tamang pagbabayad, dapat kang humingi ng payo sa Compliance bago kumilos.



ILAPAT NATIN ITO

T: Dapat makakuha si Sierra ng permit sa lalong madaling panahon. Ang empleyado ng gobyerno na tumutulong sa kanya ay nag-alok na pabilisin ang proseso kapalit ng isang “lagay.” Maaari ba siyang maglagay sa isang empleyado ng gobyerno upang pabilisin ang proseso?

S: Hindi. Dahil ang mga lokal na batas na sumasaklaw sa mga ganoong pagbabayad ay nag-iiba-iba at maaaring may malalalang kaparusahan, hindi maaaring mag-alok o magbayad si Sierra kahit ng isang maliit na lagay nang walang paunang nakasulat na pahintulot mula sa Compliance.

Mga Kontrol sa Kalakalan

Nagpapadala ang ADM ng mga produkto at serbisyo sa buong mundo. Ang ating mga internasyonal na operason sa kalakalan ay napapailalim sa mga batas at regulasyon ng mga bansa kung saan tayo nagnenegosyo. Ibig sabihin, dapat tayong sumuno sa lahat ng naaangkop na batas at regulasyon tungkol sa internasyonal na kalakalan, kabilang ang mga pang-ekonomiyang sanction, kontrol sa pag-export, at mga batas at regulasyon laban sa boycott. Ang pakikipagkalakalan sa anumang bansa, entity, indibidwal o artikulong napapailalim sa mga pang-ekonomiyang sanction at/o kontrol sa kalakalan ay dapat na payagan ng mga nauugnay na awtoridad sa gobyerno. Makipag-ugnayan sa Trade Compliance team para sa tulong.

Ang mga internasyonal na boycott na nakabatay sa etnisidad, kasarian, pambansang pinagmulan o relihiyon ay malawakang ipinagbabawal ng batas. Ang mga kahilingang sa paglahok sa mga naturang boycott ay dapat iulat sa Trade Compliance team. Magbibigay ang Compliance ng gabay tungkol sa kahilingan at kung dapat ba itong iulat sa gobyerno. Ang hindi pag-uulat sa isang kahilingan sa boycott, kahit na hindi gawin, ay maaaring paglabag sa batas.

Mga Asset at Teknolohiya ng ADM

Kumpidensyal na Impormasyon ng ADM

Ang sa sa ating mga responsibilidad ay ang pagprotekta sa kumpidensyal na impormasyon ng ADM. Sa pangkalahatan, kabilang sa “kumpidensyal na impormasyon” ang lahat ng hindi pampublikong impormasyon na maaaring gamitin ng mga kakumpitensya o makasama sa ADM kung ibubunyag. Kabilang sa mga halimbawa ang pampinansyal na data, impormasyon sa kumpetisyon gaya ng presyo, mga diskarte sa marketing, mga gastusin, intelektwal na pag-aari gaya ng mga patent, impormasyon at mga recipe ng produkto, teknikal na data at kaalaman, mga proseso, layout at disensyo ng equipment at makinarya, mga talaan ng empleyado kabilang ang mga personal na nakakapagpakilala at protektadong pangkalusugang impormasyon, data ng customer at vendor, mga legal na dokumento at kontrata, at information technology. May responsibilidad ang bawat isa sa aitin na protektahan ang ADM, ang ating mga customer at ang ating data sa pamamagitan ng pagsunod sa mga kontrol sa loob ng ating mga trabaho at paggana. Kabilang sa mga kontrol ang access sa naka-store na data at tamang paggamit at pagbubunyag. Kabilang dito ang impormasyong ipinaabot nang pasulat at electronic, pati na rin ang mga pasalitang pag-uusap.

Upang matiyak na ang napoprotektahan nang tama ang kumpidensyal na impormasyon ng ADM, wala sa atin ang maaaring magbunyag ng mga ito sa labas ng ADM maliban na lang kung pinahintulutan o kinailngan ng batas na gawin ito. Hindi rin natin maaaring talakayin ang impormasyon sa mga kasamahan na hindi dapat malaman ang mga iyon. Inatang mawala, mamiplace o iwanang mag-isa ang kumpidensyal na impormasyon (o mga teknokolohiyang naglalaman ng ganoong impormasyon). Bilang karagdagan, huwag kailanman talakayin ang impormasyong ito sa mga lugar na walang dapat makarinig (gaya ng mga airport, tren, restaurant o break room ng kumpanya).

Intelektwal na Pag-aari ng ADM

Marami sa atin ang nangangasiwa ng mga materyal na may karapatan ang ADM, gaya ng mga may-copyright o patent, pati na rin ang mga lihim sa kalakalan. Kabilang dito ang mga produktong bago sa teknolohiya, imbensyon, ideya, proseso, disenyo at mga kumpidensyal na plano ng negosyo. Inaasahan sa atin na protektahan ang intelektwal na pag-aaring ito at gamitin ito para lang sa mga awtorisadong layuning pangnegosyo. Hanggang sa sakop na pinapahintulutan ng batas, pag-aari at karapatan ng ADM ang anumang materyal na ginagawa natin sa oras ng ating kumpanya o sa loob ng mga gawain natin sa trabaho sa ADM. Nalalapat ito kahit matapos ang trabaho natin sa ADM.

Mga Asset ng Kumpanya

Responsable tayo sa pagprotekta sa mga asset ng ADM, kabilang ang ating mga pasilidad, pondo, kagamitan, sasakyan at ang iyong oras habang nagsasagawa ng negosyo sa ADM. Dapat mong gamitin ang mga asset na ito nang epektibo at para sa mga layunin sa negosyo. Huwag kailanman subukang gamitin ang mga asset ng ADM para sa mga personal na pakinabang.

Mga Electronic Communications System

Nagbibigay ang ADM sa marami sa atin ng access sa iba't ibang electronic communications system, kabilang ang mga computer at telepono, upang magawa natin ang mga pang-araw-araw nating trabaho. May pananagutan tayong palaging pangalagaan ang mga system na ito at ang teknolohiyang ibinibigay sa atin, gaya ng mga laptop, tablet, mobile phone, at software. Ibig sabihin, dapat natin gawin ang ating bahahi upang iwasan ang pinsala, pagkawala at hindi pinapahintulutang pag-access sa mga mapagkukunang ito. Tiyaking sundin ang lahat ng hakbang panseguridad at internal na control na nakalatag para sa mga mapagkukunang ginagamit mo. Kung kailangan mong gamitin ang mga electronic na mapagkukunan ng ADM, gaya ng mga computer at telepono, para sa personal na paggamit, tiyaking limitado at naaangkop ang iyong paggamit. Magsagawa ng maayos na pagpapasya, at huwag hayaang makasagabal ang personal mong paggamit sa mga mapagkukunang ito sa iyong mga gawain sa trabaho.

Tandaan na ang mga electronic na mensahe (gaya ng mga email, instant message at text message) ay mga permanenteng record ng iyong mga komunikasyon. Ang mga electronic na komunikasyon ay maaaring mapalitan at ipasa nang



wala ang iyong pahintulot. Dahil dito, mag-ingat kapag nagda-draft ng mga electronic na mensahe sa letterhead ng kumpanya o kapag gumagamit ng mga mapagkukunan ng ADM.

Bilang karagdagan, dapat mong gamitin ang mga system at teknolohiya na ito sa paraang etikal at naayons sa batas. Huwag mag-download o magpadala ng mga materyal sa pamamagitan ng mga mapagkukunang ito na hindi naaangkop, hayagang sekswal, ilegal o nakakapanakit. Wala ka dapat inaasahang privacy kapag gumagamit ng mga mapagkukunan ng kumpanya at maaaring subaybayan ng ADM ang iyong personal na paggamit hanggang sa sakop na pinapahintulutan ng lokal na batas. Gayunpaman, tandaan na hindi mag-aabala ang ADM tungkol sa iyong paggamit sa mga asset ng kumpanya maliban na lang kung nakakasagabal ito sa iyong mga gawain sa trabaho o kung maaari itong makapinsala sa kumpanya o sa iyong mg kasamahan.

Mga Social Media at Networking Site

Binago ng mga social media at networking website kung paano tayo nagbabahagi ng impormasyon. Gumawa ang mga ito ng mga bagong pagkakataon para sa pag-uusap at kolaborasyon, ngunit nakakalikha rin ito ng potensyal na pinsala sa ating kumpanya. Kasama sa mga social media site ang mga social networking site, blog, photo- at video-sharing site, forum, chat room at iba pa. Kung hinihingi ng iyong posisyon na mag-post ka sa mga ganoong site, dapat kang makatanggap ng pahintulot mula sa External Communications bago ito gawin.

Sa iyong mga personal na interaksyon sa social media, maaari mong ilista ang ADM bilang iyong employer at ibigay ng iyong titulo, ngunit sa iba pang media, hindi ka maaaring mag-post ng anumang larawang nauugnay sa trabaho o talakayin ang ADM o ang iyong trabaho sa kumpanya. Suriin ang External Communications Policy sa ADM Policy Center para sa higit pang impormasyon.

ILAPAT NATIN ITO

T: Kasalukuyang nagdesisyon si Sophie na magkaroon ng isang malusog na lifestyle sa pamamagitan ng isang bagong programa sa pag-eehersisyo at pagbabago sa kanyang diyete. Bilang bahagi ng kanyang motibasyon, madalas siyang nagba-blog tungkol sa kanyang mga nakakamit, mga bagong recipe at mga bagong ehersisyong kinakatuwaan niya. Habang papalapit na siya sa kanyang layunin, nagsisimula na siyang mag-blog gamit ang ang laptop na ibinigay ng ADM tuwing lunch break. Bagama't gumagamit siya ng teknolohiya ng Kumpanya, hindi naman siya nagba-blog sa oras ng trabaho. Ayos lang ba ito?

S: Oo. Hangga't malinaw sa kanyang mga blog na ang kanyang mga nasasaisip at pananaw ay mula sa kanya at hindi kumakatawan sa ADM. Tandaan na katanggap-tanggap ito dahil hindi ito nakakaharang sa mga karaniwan niyang gawain sa trabaho.



Mga Tumpak na Book at Tala

Umaasa ang ating mga shareholder na magpapanatili tayo ng mga tumpak at kumpletong book at mga tala. Ang mga dokumentong ito ang bumubuo sa pundasyon para sa lahat ng mga pampublikong pagbubunyag at paghahain, na naglalayong bigyan ang ating mga shareholder at ang publiko ng tumpak na pagtingin tungkol sa pampinansyang katayuan ng ating kumpanya. Bilang karagdagan, gumagamit ang ADM ng mga dokumentong ito upang suriin ang mga operasyon ng kumpanya, gumawa ng mga ulat pampinansya at panggobyerno, at gumawa ng mahahalagang desisyon sa negosyo.

May pananagutan tayong tiyakin na ang impormasyon isinusumite natin sa lahat ng tala ng kumpanya ay kumpleto, tumpak at nauunawaan. Kabilang dito ang lahat ng impormasyon ibinibigay natn sa mga payroll na dokumento, timecard, ulat sa paglalakbay at gastos, ulat sa pagsukat at pagganap, tala ng customer at supplier records, at tala sa disenyo ang engineering. Hindi tayo kailanman dapat magsinungaling sa mga dokumento ng kumpanya.

Mga Pampinansyang Pagbubunyag at Panloloko
Tayong may mga responsibilidad sa pinansya at accounting ay may espesyal na papel sa pagtiyak na ang pinagsama-samang pahayag tungkol sa pinansya sa lokal at sa U.S. ay totoo at patas. Dahil ang ADM ay isang pampublikong kumpanyang nakabase sa U.S., dapat tayong magsumite ng maraming pampinansyang pag-uulat at iba pang paghahain sa mga nagpapatupad na awtoridad sa U.S. Mahalagang tama at napapanahon ang mga dokumentong ito. Samakatuwid, kung may mga nauugnay kang responsibilidad, dapat kang sumunod sa mga legal at panregulasyong kiakailangan na sumasaklaw sa mga ulat na ito, at alamin at sundin ag mga internal na kontrol ng ADM na sumasaklaw sa pareho. Tandaan, ang hindi

tumpak, hindi kumpleto o hindi napapanahong mga tala o pag-uulat ay maaaring magresulta sa legal na pananagutan para sa mga kasangkot.

Ang sinumang nagsasagawa ng pampinansyal na panloloko ay ipapailalim sa aksyong pandisiplina, alinsunod sa lokal na batas, pati na rin potensyal na mga pananagutang sibil at kriminal. Dapat mong iulat ang anumang pinaghihinalaang iregularidad sa accounting o pag-audit sa lalong madaling panahon.



Mga Pag-audit at Imbestigasyon

May responsibilidad tayong makiisa sa mga external at internal na auditor, pati na rin sa mga imbestigador mula sa gobyerno na nagsasagawa ng pagsisiyasat sa mga produkto o aktibidad ng ating kumpanya. Hindi tayo kailanman maaaring makialam o impluwensyan sa maling paraan ang kanilang pagsusuri. Tiyaking ibigay sa mga auditor at investigator ang impormasyong dapat nilang malaman. Kung mayroon kang anumang tanong tungkol sa kung anong impormasyon ang hinihingi ng isang auditor o imbestigador, kumonsulta sa iyong supervisor, manager o Compliance. Kung magkakaroon ng pagsisiyasat ng gobyerno, dapat makipag-ugnayan agad ang management ng lokasyon sa Compliance hangga't maaari bago magsimula.

Pamamahala ng Mga Tala

May responsibilidad tayong panatilihin ang mga tala ng negosyo ng ADM hangga't kinakailangan para sa mga layunin sa negosyo, o mas mahaba kung kinakailangan ng mga pamantayan sa buwis, batas o iba pa. Bilang karagdagan, dapat nating malaman kung kailan at paano sisirain ang mga tala tungkol sa negosyo na ito. Sundin ang lahat ng panuntunang nakaaad sa ating programa sa Pamamahala ng Mga Tala.

Kung alam mong ang mga dokumentong hinahawakan mo ay mahalaga para sa isang demanda o pagsisiyasat ng gobyerno, huwag baguhin, itgo o itago ang alinman sa mga dokumentong iyon.

Mga Mapagkukunan

Suriin ang website ng ADM Records Management na makikita sa ilalim ng Employee Resources sa ADM Inside para sa higit pang detalye tungkol sa programang Records Management. Kung hindi ka nakakasiguro sa pangangailangan ng tagal o legal na status ng mga dokumentong nauugnay sa iyong negosyo, makipag-ugnayan sa Director of Records at eDiscovery sa ADM Legal Department.



Pangangalakal ng Insider

Upang protektahan ang mga mamumuhunan, ginagawang ilegal ng mga batas tungkol sa mga security na mangalakal ng mga security ang mga taong may “mahahalagang impormasyon ng insider.” Ang “mahahalagang impormasyon” ay impormasyong ituturing ng namumuhunan na mahalaga sa pagdedesiyon tungkol sa pamumuhunan. Ang “impormasyon ng insider” ay impormasyong kadalasang hindi available sa namumuhunang publiko. Kung nakakuha ka ng mahalagang impormasyon ng insider tungkol sa ADM o ibang kumpanya—gaya ng customer o supplier—habang nagtatrabaho ka sa kumpanya, hindi ka maaaring mangalakal ng mga share sa mga kumpanyang iyon



dahil alam mo ang mahahalagang impormasyon tungkol sa kanila na hindi alam ng karamihang namumuhunang publiko.

Kung may mahalagang impormasyon ng insider tungkol sa isang kumpanya (kabilang ang ADM), maaari ka lang mangalakal sa mga security ng kumpanyang iyon kapag naging available na sa publiko sa mga ordinaryong mangangalakal ang impormasyon sa pamamagitan ng mga naaangkop na media source o paghahaing available sa publiko. Ang pagbili mo ng mga security ng ADM ay dapat gawin bilang mga pangmatagalang pamumuhunan. Iwasang makilahok sa pagtatantyang pangangalakal ng mga security ng ADM. Kung isa kang “insider,” dapat kang sumunod sa mas mahihigpit na regulasyon, kabilang ang pangangailangan na paunang i-clear ang lahat ng iyong transaksyon sa mga security ng ADM sa ADM Law Department.

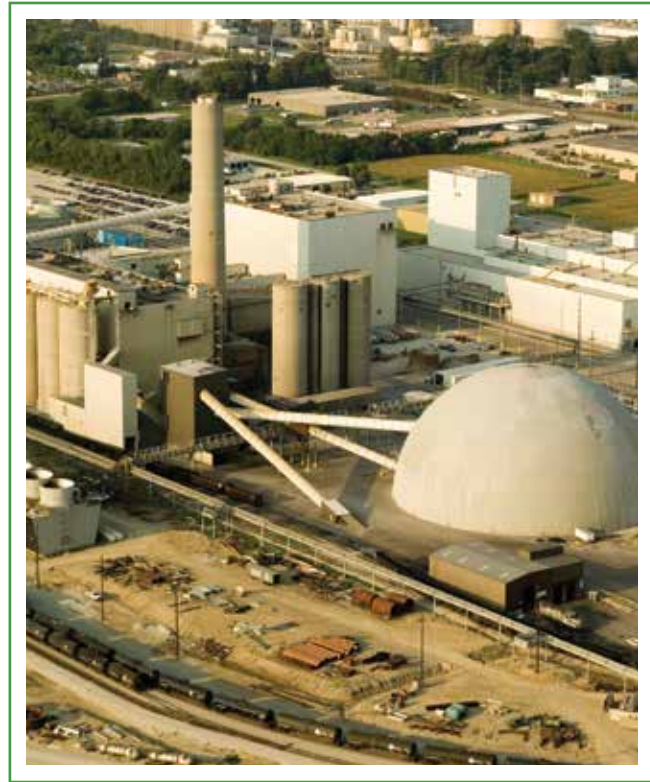
Ang mga paglabag sa mga batas tungkol sa mga security ay maaaring magpailalim sa mga indibidwal sa malalalang kahihinatnan, kabilang ang mga parusang sibil at kriminal.

Pagti-tip

Huwag kailanman sabihin ang impormasyon ng insider sa kahit na sinong hindi dapat makaalam nito. Isang paglabag sa mga batas tungkol sa security ang pagsasabi ng impormasyon ng insider sa ibang tao kung alam natin o malalaman natin na maaaring magsagawa ng pangangalakal ng insider ang taong iyon dahil sa impormasyong ito. Ang tawag dito ay “pagti-tip,” at maaari kang managot sa paglabag sa batas nang hindi personal na nangangalakal sa kahit na anong paraan.

Mga Mapagkukunan

Tingnan ang aming Patakaran sa Pangangalakal ng Insider sa ADM Policy Center para sa higit pang impormasyon.



ILAPAT NATIN ITO

T: Nagtanong ang mga kaibigan ni Derrick sa kanya tungkol sa isang haka-haka ng product recall. Narinig niyang maaaring makaapekto ang recall sa mga presyo sa stock ng customer ng ADM. Sinabi sa kanya ng kanyang kaibigan na mayroon siyang malaking halaga ng stock ng customer at pinag-iisipan niya kung magbebenta o hindi. Ano ang dapat gawin ni Derrick?

S: Hindi dapat kumpirmahin o itanggi ni Derrick ang potensyal na product recall, kung hindi pa naibabahagi sa publiko ang ganoong impormasyon. Dapat niyang ipaliwanag na ang anumang posibleng recall ay kumpidensyal at hindi niya ito dapat ibahagi sa labas ng ADM.

Pagkakaroon ng Integridad... para sa Ating Mga Komunidad

Pangangalaga sa Kapaligiran

Nakatuon ang ADM sa patuloy na pagpapaunlad sa pangangalaga sa kapaligiran. Pangunahing layunin sa pamamahala ang pagpapatupad sa pagtuong ito. May responsibilidad ang bawat isa sa atin na suportahan at ipatupad ang mga programa at kasanayang magbibigay-daan sa ADM na magsagawa ng negosyo sa paraang makakalikasan. Dapat nating maunawaan ang mga potensyal na epekto sa kapaligiran ng ating mga responsibilidad sa trabaho at bawasan ang anumang peligro sa kalikasan. Nasaan man tayo, sa minimum ay dapat tayong sumunod sa lahat ng naaangkop na batas para sa kalikasan, pati na rin sa mga kinakailangan ng kumpanya.

Pampulitikang Paglahok

Marami sa atin ang pinipiling suportahan ang kagalingan ng ating mga komunidad sa pamamagitan ng paglahok sa mga pampulitikang aktibidad na gusto natin. Gayunpaman, maaari lang tayong makilahok sa mga aktibidad na iyon sa sarili nating oras at gastos. Hindi natin kailanman dapat gamitin ang pag-aari o mga mapagkukunan ng ADM para sa mga personal na pampulitikang aktibidad. Bilang karagdagan, hindi tayo dapat kailanman makilahok sa anumang pampulitikang aktibidad sa ngalan ng ADM, maliban na lang kung pinahintulutan. Huwag kailanman subukang pilitin ang isang kasamahan, lalo na ang nasa ilalim mo, na suportahan ang iyong mga partikular na hangarin.

ILAPAT NATIN ITO

T. May nakita si Bethany na maliit na tagas sa mga pasilidad ng produksyon ng ADM. Nag-aalala siyang baka hindi mapansin ng crew sa trabaho ang tagas na iyon agad-agad. Ano ang dapat gawin ni Bethany?

S. Dapat iulat agad ni Bethany ang tagas sa kanyang supervisor. Maaaring hindi mapansin ng isang abalang crew sa trabaho ang tagas na iyon agad-agad, kaya nasa sa atin na kung paano magsasalita kung may maoobserbahan tayong insidente. Maaaring magdulot ang isang tagas ng seryosong banta sa kaligtasan sa ating pinagtatrabahuan at trabaho, kaya mahalagang kumilos tayo agad. Bilang karagdagan, maaaring mangailangan ng abiso mula sa gobyerno ang mga panuntunan para sa kapaligiran.

Mga Pangkumpanyang Pulitikal na Aktibidad

Nasasaklaw ang mga pampulitikang aktibidad ng mga lokal at pambansang panuntunan at nag-iiba-iba ito nang malaki bawat bansa. Makikilahok lang ang ADM sa mga pampulitikang proseso kapag pinapahintulutan ng batas. Mag-aambag lang ang ating Kumpanya sa mga pampulitikang kandidato o kampanya nang may paunang pasulat na pagsang-ayon ng ating CEO o Government Relations department. Malawak na salita ang “ambag” at maaaring kasama rito ang pera, ari-arian, mga serbisyo at iba pa.

Lubos na nililimitahan ng batas ang mga aktibidad sa pagla-lobby. Ibig sabihin, maaaring hindi tayo makipag-ugnayan sa mga opisyal ng gobyerno upang tangkaing ipluwensyahan ang batas, regulasyon, patakaran o iba pang mga pagkilos ng gobyerno sa ngalan ng ADM. Ang tanging pagbubukod lang sa panuntunang ito ay kapag may partikular tayong pahintulot mula sa ating CEO o sa Government Relations Department. Bilang karagdagan, maaaring mangailangan ang aktibidad ng pagla-lobby ng ilang partikular na kinakailangan sa pag-uulat. Makipag-ugnayan sa Government Relations kung kailangan mo ng gabay o kung may mga tanong ka.



Index ng Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan

Compliance

Sa mail:

Compliance

Archer Daniels Midland Company

PO Box 1470

Decatur, IL 62526

USA

Sa telepono:

+1.800.637.5843 ext. 4929

+1.217.424.4929

Sa e-mail:

compliance@adm.com

Ang ADM Way Helpline

www.theadmwayhelpline.com



C o d e o f C o n d u c t



Code of Conduct

ANG MGA

TAMANG

RESULTA

SA

TAMANG

PARAAN