... **सही** नतीजे

... **सही** तरीके से

ADM®

आचार संहिता

फ़रवरी 2017

हमारे CEO का पत्र

प्रिय ADM साथियों,

दुनिया की सबसे बड़ी कृषि कंपनियों में से एक, ADM एक महत्वपूर्ण वैश्विक उद्देश्य पूरा करती है. हम हार्वेस्ट को घर से जोड़ते हैं, फ़सल को उत्पादों में बदलते हैं, जो महत्वपूर्ण भोजन और ऊर्जा आवश्यकताएँ पूरी करते हैं. हमारे कार्य रोज़ लाखों लोगों के जीवन को छूते हैं. हमारे 33,000 से अधिक सहकर्मी 750 स्थानों पर दुनिया के लगभग प्रत्येक भाग में बेहतर जीवन गुणवत्ता बनाए रखने वाले भोजन और ऊर्जा उत्पाद बनाते हैं.

इस महत्वपूर्ण उद्देश्य के साथ आती है ज़िम्मेदारी: हमें ADM की ठोस प्रतिबद्धताएं और सत्यनिष्ठा और नैतिक व्यवसाय संचालन के उच्चतम मानक बनाए रखना सुनिश्चित करना चाहिए. निम्न पृष्ठों पर आपको हमारी आचार संहिता प्राप्त होगी. यह संहिता हमें हमारी गतिविधियों में मार्गदर्शन देने के लिए डिज़ाइन की गई है, चाहे हम किसी भी स्थान पर हों. यह हमें दिखाती है कि नैतिक और कानूनी तरीके से व्यवसाय कैसे संचालित करना है और हमें जिन कानूनों, नियमों और नीतियों को जानना और पालन करना है उनके बारे में बताती है. साथ ही यह हमें ये भी बताती है कि प्रश्न या चिंता या रिपोर्ट करने के लिए कहाँ जाएँ. हम सभी से अपेक्षा की जाती है कि हम हमारी संहिता के उल्लंघन की रिपोर्ट करें. ऐसा करने के लिए आप "प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना" के अंतर्गत सूचीबद्ध संसाधनों में से किसी से भी संपर्क कर सकते हैं. ध्यान रहे कि दुर्व्यवहार या चिंता की रिपोर्ट करने पर ADM आपके विरुद्ध प्रतिशोध सहन नहीं करेगा.

हम सभी के लिए महत्वपूर्ण है कि हम ADM आचार संहिता को केवल शब्द रूप में नहीं बल्कि भाव रूप में भी जानें और उसका पालन करें. हमारे मूल्यों को जी कर और हमारी संहिता को संभालकर आप यह सुनिश्चित करने में मदद करेंगे कि हम सही नतीजे, सही तरीके से प्राप्त करना जारी रखेंगे.

भवदीय,

हुआन लुसिआनो
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

हमारी संहिता
हमारे मूलभूत मूल्यों से संरेखित है

हमारे मूल मूल्य व्यक्त करते हैं कि हम स्वयं से और एक-दूसरे से क्या अपेक्षा करते हैं. ये हमारे व्यवहार का मार्गदर्शन करते हैं और हमारी निर्णय लेने की क्षमता के आधार के रूप में कार्य करते हैं. ADM में हम जो भी करते है उसमें हम इन मूल्यों को अंगीकार और साकार करते हैं:

सत्यनिष्ठा अपनाएँ
ईमानदार और सच्चे बनें

सम्मान प्रदर्शित करें
सभी लोगों और चीज़ों के साथ ध्यान और आदर से व्यवहार करें

विशेषज्ञता हासिल करें
अपने काम को शानदार तरीके से अंजाम दें और उसमें सुधार करते रहें

संसाधन-कुशल बनें
इससे सही तरीके से कार्य करें

टीमवर्क अपनाएँ
साथ में सफल बनें

ज़िम्मेदारी उठाएँ
ज़िम्मेदारी लें. उसे पूरा करें. हिम्मत न हारें.

विषय - सूची

ADM **आचार संहिता**

हमारे CEO **का पत्र 1**

हमारी संहिता हमारे मूलभूत मूल्यों से संरेखित है..........2

हमारी आचार संहिता का परिचय 4

हमारी संहिता क्यों हैं? 4

किसे हमारी संहिता का पालन करना चाहिए?..........4

मुझसे क्या अपेक्षा की जाती है? 5

मुझे किन कानूनों का पालन करना होगा?...............6

प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना 7

मैं कैसे प्रश्न पूछ सकता हूँ और चिंता प्रकट कर सकता हूँ?..7

क्या हो यदि मैं प्रतिशोध को लेकर चिंतित हूँ?.......8

ADM रिपोर्टों को कैसे हैंडल करता है? 8

संहिता उल्लंघन के परिणाम क्या होंगे?...................8

सत्यनिष्ठा का पालन... हमारे लोगों के लिए...................9

हमारे कार्य स्थल पर सम्मान..................................9

कार्य स्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा.......................10

उचित रोज़गार व्यवहार 11

सहकर्मी की निजता..12

सत्यनिष्ठा का पालन...

हमारे ग्राहकों और व्यवसाय भागीदारों के लिए.............13

उत्पाद गुणवत्ता और सुरक्षा 13

उचित व्यवहार और उचित प्रतिस्पर्धा.....................14

तृतीय पक्ष जानकारी की सुरक्षा 16

आपूर्तिकर्ताओं के साथ उचित व्यवहार....................17

सरकारी ग्राहक 17

सत्यनिष्ठा का पालन...हमारे शेयरधारकों के लिए........18

हित संघर्ष..18

भ्रष्टाचार-विरोध 21

व्यापार नियंत्रण..23

ADM की परिसंपत्तियाँ और तकनीक..................23

सटीक बही और रिकॉर्ड 26

अनधिकृत व्यापार 28

सत्यनिष्ठा का पालन... हमारे समुदायों के लिए..........30

पर्यावरणीय प्रबंधन में भूमिका.................................30

राजनीतिक भागीदारी...30

संपर्क जानकारी सूची 32

ध्यान दें: पढ़ने में आसानी के लिए, सामूहिक रूप से हमारी संहिता Archer Daniels Midland Company और इसकी सहयोगी कंपनियों को "ADM" के रूप में संदर्भित करती है.

हमारी आचार संहिता का परिचय

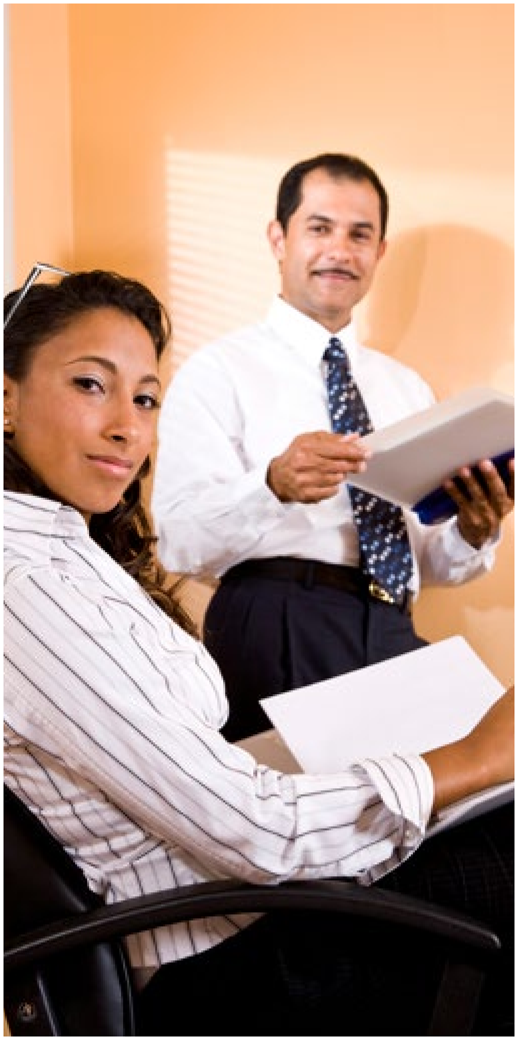
हमारी संहिता क्यों हैं?

सही निर्णय कैसे लेना है, यह दिखाने और ADM व्यवसाय संचालित करने के लिए उचित कार्रवाइयां स्पष्ट करने के लिए हमारी आचार संहिता है. हमारी संहिता एक साझा समझ प्रचारित करती है कि सही नतीजे, सही तरीके से प्राप्त करने का मतलब क्या है.

संहिता को जानकर और इसका पालन करके हम सभी, अपने सहकर्मियों, ग्राहकों, व्यावसायिक साझीदारों, शेयरधारकों व समुदायों सहित सभी हितधारकों का भरोसा बनाए रखने तथा इसे और मज़बूत करने में अपनी भूमिका निभाते हैं. यह महत्वपूर्ण है कि हम इन समूहों के प्रति हमारी प्रतिबद्धता पूरी करें और हर समय बातचीत में सत्यनिष्ठा का पालन करें.

किसे हमारी संहिता का पालन करना चाहिए?

यह संहिता, सभी देशों में ADM, हमारे विभागों और हमारे संबद्ध विभागों के सभी कर्मचारियों, अधिकारियों, निदेशकों, संविदा कर्मियों और एजेंटों पर लागू होती है. ADM अपेक्षा करता है कि, हमारी ओर से कार्य करते समय, हमारे आपूर्तिकर्ता, व्यावसायिक साझेदार, एजेंट और सलाहकार इस संहिता के सिद्धांतों का पालन करेंगे.



मुझसे क्या अपेक्षा की जाती है?

कर्मचारी से अपेक्षाएं

हम सभी से हमारे मूल्यों, हमारी संहिता और कंपनी की अन्य नीतियों और हमारे कार्य पर लागू होने वाली प्रक्रियाओं और दिशानिर्देशों के साथ ही सभी लागू कानूनों और विनियमों को जानने और उनका पालन करने की अपेक्षा की जाती है–इस बात से कोई फ़र्क नहीं पड़ता कि हम कहाँ कार्य कर रहे हैं. हमें किसी भी कारण से संहिता को नज़रअंदाज़ नहीं करना चाहिए या इसकी कमज़ोरियाँ खोजने का प्रयास नहीं करना चाहिए, भले ही व्यवसायिक लक्ष्य प्राप्त करने का प्रश्न ही क्यों न हो. यदि आपको हमारी संहिता या कोई विशेष नीति, प्रक्रिया या दिशानिर्देश समझने में मदद चाहिए, तो हमारी संहिता में "प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना" के अंतर्गत सूचीबद्ध संसाधनों से मार्गदर्शन लेना चाहिए.

हमारी संहिता और कंपनी नीति के अनुपालन में विफलता से कंपनी और शामिल लोग, दोनों के लिए ही गंभीर परिणाम हो सकते हैं. इस संहिता का उल्लंघन करने वाले आचरण के कारण ADM की प्रतिष्ठा के साथ-साथ कानून का उल्लंघन होना भी संभव है. हमारी संहिता या कंपनी नीतियों के उल्लंघन के परिणाम स्वरूप अनुशासनिक कार्रवाई हो सकती है, जिसमें नौकरी से बर्खास्त होना तक शामिल है. उचित होने पर ADM मामलों को सरकारी प्राधिकरणों के पास भी भेज सकता है, जिसके कारण इसमें शामिल लोगों पर निजी उत्तरदायित्व का निर्धारण हो सकता है.

संसाधन

कंपनी नीतियाँ, प्रक्रियाएँ और दिशानिर्देश इंट्रानेट पर ADM नीति केंद्र पर प्राप्त की जा सकती हैं. यदि हमारी पहुँच ADM इंट्रानेट पर नहीं है, तो हमें किसी भी नीति, प्रक्रिया या दिशानिर्देश की कागज़ वाली प्रतिलिपि के लिए हमारे स्थान प्रबंधक से संपर्क करना चाहिए.

प्रबंधकों और पर्यवेक्षकों से अतिरिक्त अपेक्षाएँ

हमारी संहिता और सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन ही कंपनी की लगातार सफलता और सकारात्मक प्रतिष्ठा की नींव है. जहाँ संहिता का पालन करना हम सबका कर्तव्य है वहीं प्रबंधकों और पर्यवेक्षकों की ज़िम्मेदारी और भी बड़ी है: ये अपने टीम के सदस्यों के लिए हमारी संहिता के दूत के रूप में कार्य करते हैं. जो लोग आपके लिए कार्य करते हैं उन सभी को संहिता बताना और यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि उनका कार्य प्रभावित करने वाली संहिता और नीतियों के लिए उन्हें उचित प्रशिक्षण प्राप्त हो रहा है.

एक प्रबंधक के रूप में आपसे ऐसे वातावरण के निर्माण की अपेक्षा है जो कर्मचारियों को आपके पास सवालों या सूचनाओं के साथ आने के लिए प्रोत्साहित करता हो व

सहकर्मियों से संबंधित सवालों व चिंताओं को उपयुक्त व समयबद्ध तरीके से संबोधित करता हो. यदि किसी कर्मचारी के प्रश्न का उत्तर आप नहीं जानते हैं या अनिश्चय की स्थिति है, तो उत्तर प्राप्त करने के लिए आपको अपने संसाधनों से मदद लेनी चाहिए. किसी कर्मचारी द्वारा प्रश्न पूछने या चिंता प्रकट करने पर आपको उसके विरुद्ध किसी भी प्रकार की प्रतिशोधात्मक कार्रवाई नहीं करनी चाहिए और न ही कभी भी अन्य लोगों द्वारा की जा रही प्रतिशोधात्मक कार्रवाई सहन करनी चाहिए.

मुझे किन कानूनों का पालन करना होगा?
हालाँकि हमारी संहिता ADM के व्यवसाय पर लागू होने वाले प्रत्येक कानून की विशिष्ट भाषा को कवर नहीं कर सकती, लेकिन आप और ADM का प्रतिनिधित्व कर रहे प्रत्येक एजेंट के लिए, आप कंपनी हेतु जो भी कार्य कर रहे हैं उसे संचालित करने वाले कानूनों और विनियमों को जानना, समझना और उनका पालन करना आवश्यक है. ध्यान रहे, एक देश की तुलना में दूसरे देश के कानून बहुत अलग हो सकते हैं. हो सकता है कि हम एक ही समय पर कई देशों के कानूनों और विनियमों के अधीन हों. यदि कभी भी आपको कानून और कंपनी नीतियों के बीच संघर्ष के बारे में चिंता हो, तो आगे बढ़ने से पहले कृपया कानून विभाग या अनुपालन विभाग से संपर्क करें. यदि हमारी संहिता और किसी भी लागू नीति की समीक्षा के बाद आपके पास आपके कार्य पर लागू होने वाले नियम को लेकर कोई प्रश्न है, तो आपसे "प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना" में सूचीबद्ध संसाधनों से संपर्क करने की अपेक्षा की जाती है.

प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना

मैं कैसे प्रश्न पूछ सकता हूँ और चिंता प्रकट कर सकता हूँ?
जब आप प्रश्न पूछते हैं और चिंताएं प्रकट करते हैं, तब ADM संभावित समस्याएँ पहले ही पहचान सकता है. इससे हमारी कंपनी, हमारे हितधारकों और हमारी प्रतिष्ठा को होने वाली संभावित हानि कम करने में मदद मिलती है. यदि आपके पास कभी भी हमारे व्यवसाय की नैतिकता या सत्यनिष्ठा के पहलू से जुड़ा कोई भी प्रश्न या चिंता हो, तो आपको जल्द से जल्द समस्या के बारे में बताना चाहिए.

ADM ने बहुत से संसाधन प्रदान किए हैं जिनके माध्यम से हम प्रश्न, टिप्पणी कर सकते हैं और चिंताएं प्रकट कर सकते हैं. आपको निम्न में से किसी भी संसाधन से किसी भी समय संपर्क करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है:

- स्थानीय संसाधन जैसे, पर्यवेक्षक, प्रबंधक या मानव संसाधन पेशेवर
- कुछ कार्यस्थलों में, आपके सहकर्मियों द्वारा चयनित कुछ प्रतिनिधि (जैसे मज़दूर यूनियनें या मज़दूर काउंसिल)
- अनुपालन टीम
- ADM की वे हेल्पलाइन

ध्यान रहे, यदि कानूनों या कंपनी आवश्यकताओं के साथ सत्यनिष्ठा या अनुपालन के बारे में आपके कोई प्रश्न या चिंताएं हैं, तो हमारी अनुपालन टीम किसी भी समय उपलब्ध है. अनुपालन तक पहुँचने के बहुत-से तरीके हैं. अधिक जानकारी के लिए हमारी संहिता के अंत में "संपर्क जानकारी सूची" देखें.

स्थानीय कानून द्वारा अनुमत होने पर यदि आप अज्ञात रहकर कोई चिंता प्रकट करना चाहते हैं तो आप www.theadmwayhelpline.com पर जा सकते हैं, ADM की वे हेल्पलाइन पर कॉल कर सकते हैं, या बिना खुद की पहचान बताए अनुपालन को पत्र लिख सकते हैं.

ADM की वे हेल्पलाइन सेवा निःशुल्क है. हम में से उन लोगों के लिए जो देशों के ऐसे स्थानों पर हैं जिनके ऐक्सेस कोड उपलब्ध हैं (विवरण के लिए हमारी संहिता का पिछला भाग देखें) उनके लिए यह दिन में 24 घंटे, सप्ताह के सात दिन उपलब्ध है. इसके ऑपरेटर लगभग सभी भाषाएँ बोलते हैं. यदि आप ADM की वे हेल्पलाइन के माध्यम से रिपोर्ट करना चाहते हैं तो अपना नाम साझा कर सकते हैं, या जहाँ स्थानीय कानून से अनुमत हो, अज्ञात रह सकते हैं.

क्या हो यदि मैं प्रतिशोध को लेकर चिंतित हूँ?
यह महत्वपूर्ण है कि प्रश्न पूछते और चिंताएं प्रकट करते समय आप सहज और सुरक्षित महसूस करें. ADM आपके द्वारा वास्तविक या संभावित दुर्व्यवहार की सद्भाव से की गई रिपोर्ट पर कभी भी किसी तरह की प्रतिशोध की भावना बर्दाश्त नहीं करेगा. "सद्भाव" से रिपोर्ट करने का मतलब है आपकी जानकारी में आपकी रिपोर्ट, ईमानदार, खरी और पूरी है.

यदि आपको लगता है कि प्रतिशोध हो रहा है, तो वह जानकारी हमारी अनुपालन टीम के साथ साझा करना महत्वपूर्ण है ताकि इसकी औपचारिक रूप से समीक्षा और निपटारा किया जा सके.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: मायरा के पर्यवेक्षक ने उसे कुछ ऐसा करने के लिए कहा जो उसे लगता है कि संहिता का उल्लंघन है. यदि वह स्थिति की रिपोर्ट करती है, और हमारी कंपनी को पता चलता है कि उनके पर्यवेक्षक की कार्रवाई से हमारी संहिता का उल्लंघन नहीं होता, तो क्या मायरा पर कार्रवाई होगी?

उत्तर: नहीं. मायरा सद्भाव से रिपोर्ट कर रही है, इसलिए यदि उनका पर्यवेक्षक किसी दुर्व्यवहार में शामिल नहीं था तब भी उनकी रिपोर्ट के कारण उन पर कोई कार्रवाई नहीं होगी या उनके विरुद्ध कोई प्रतिशोध नहीं होगा.

ADM रिपोर्टों को कैसे हैंडल करता है?
संभावित नैतिक या कानूनी दुर्व्यवहार की रिपोर्ट की जाँच करने हेतु तत्काल और उपयुक्त कार्रवाई करने की ज़िम्मेदारी ADM के कानूनी विभाग और अनुपालन कार्यालय की है. ADM अधिकतम संभावित सीमा तक, समस्या के समाधान संगत और लागू कानूनों के अनुपालन में जाँच के विवरण गोपनीय रखेगा.

कई बार, तथाकथित दुर्व्यवहार की आंतरिक या बाह्य जाँचों में सहायता के लिए ADM सहकर्मियों को बुलाया जा सकता है. इन जाँचकर्ताओं के साथ सहयोग करने की ज़िम्मेदारी हम सभी की है. संबंधित दस्तावेज़ या सबूत तोड़-मरोड़ कर या नष्ट करके आपको कभी भी जाँच में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए.

संहिता उल्लंघन के परिणाम क्या होंगे?
ADM के लिए काम करके आप हमारी संहिता के पालन का वचन देते हैं. जो भी हमारी संहिता या संबंधित कंपनी आवश्यकताओं का उल्लंघन करता है उस पर अनुशासनिक कार्रवाई हो सकती है, जिसमें बर्खास्त होना भी शामिल है. सभी अनुशासन, उचित रूप से, न्यायसंगत रूप से और स्थानीय कानून के अनुसार लागू किए जाएँगे. इसके अलावा, कानूनी उल्लंघन के परिणामस्वरूप ADM और शामिल लोगों पर आपराधिक और/या नागरिक दंड लग सकता है.

सत्यनिष्ठा का पालन... हमारे लोगों के लिए

कार्यस्थल पर सम्मान

विविधता

हमारे कार्यस्थल में समावेशी और स्वीकार्यता के माहौल को सुनिश्चित करने के लिए हमारा साथ मिल कर काम करना महत्वपूर्ण है. हमारी व्यक्तिगत पृष्ठभूमियों, अनुभवों और सोचने के तरीके में विविधता ADM की सफलता का एक महत्वपूर्ण संचालक है. इसीलिए हम सभी को अपनी टीम के प्रत्येक सदस्य की विविधता का सम्मान करना चाहिए.

भेदभाव

एक ऐसे परिवेश का निर्माण करने के लिए अपनी भूमिका निभाना हम सब की ज़िम्मेदारी है जहाँ सहकर्मी विकास कर सकें और सफल हो सकें. हमारा और ADM में नौकरी के लिए सभी आवेदकों का मूल्यांकन हमारी योग्यता, प्रस्तुत किए गए कौशल और उपलब्धियों के आधार पर होगा. ADM किसी भी प्रकार के गैरकानूनी भेदभाव का निषेध करता है. इसलिए हो सकता है कि हम कानूनी रूप से सुरक्षित किसी भी गुण के आधार पर नौकरी-संबंधी निर्णय (जैसे नौकरी देना, पदोन्नति और वेतन संबंधी निर्णय) न ले पाएँ. ऐसे तथ्य स्थानीय कानून के अनुसार भिन्न हो सकते हैं,

लेकिन सामान्य तौर पर इसमें वंश, रंग, धर्म, लिंग, लैंगिक पहचान, देश, विकलांगता, आयु, लैंगिक रुझान और वैवाहिक स्थिति शामिल होती है.

उत्पीड़न

कार्यस्थल में उत्पीड़न की रोकथाम एक सम्मानजनक काम के माहौल को बढ़ावा देने का एक महत्वपूर्ण पहलू है. हालाँकि स्थान के अनुसार उत्पीड़न की परिभाषा भिन्न हो सकती है, लेकिन ADM में सामान्य तौर पर इसका मतलब है किसी व्यक्ति के कानूनी रूप से सुरक्षित गुणों का अवांछनीय संचालन जिससे शत्रुतापूर्ण या अपमानजनक कार्यस्थल वातावरण निर्मित होता है. उत्पीड़न, मौखिक, दृश्यात्मक या शारीरिक हो सकता है. इसका प्रकार यौन या गैर-यौन हो सकता है. इसमें कई प्रकार के व्यवहार शामिल हो सकते हैं, जैसे अपमान, अभद्र भाषा, धमकी, मिथ्या आरोप, अपमानजनक मज़ाक या दृश्यात्मक प्रदर्शन या गलत तरीके से छूना. ऐसा वातावरण बनाना और बनाए रखना जहाँ किसी भी प्रकार की धमकी या उत्पीड़न न हो हम सभी की ज़िम्मेदारी है.

संसाधन

यदि आप जानते हैं या आपको संदेह है किसी के साथ भेदभाव या उत्पीड़न किया जा रहा है, तो आपको तुरंत "प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना" के अंतर्गत सूचीबद्ध संसाधनों से मामले की रिपोर्ट करनी चाहिए. कृपया ध्यान दें कि आपके द्वारा सद्भाव से किसी भी वास्तविक या संभावित दुर्व्यवहार की रिपोर्ट करने पर ADM आपके विरुद्ध किसी भी प्रकार का प्रतिशोध सहन नहीं करेगा.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: ग्रांट को अनुचित मज़ाक करना पसंद है जिससे सहकर्मी पाउलो को बुरा लगता है. पाउलो ने ग्रांट से कई बार कहा है कि उसका मज़ाक अस्वीकार्य और बुरा लगने वाला है लेकिन ग्रांट ने अशिष्ट टिप्पणियाँ करना जारी रखा. पाउलो जानता है कि ग्रांट और भी लोगों को असहज महसूस कराता है, लेकिन उसके प्रबंधक सहित किसी ने कुछ नहीं कहा. पाउलो को क्या करना चाहिए?

उत्तर: यदि पाउलो अपने प्रबंधक से बात करने में सहज नहीं महसूस कर रहा, तो उसे अन्य प्रबंधक, पर्यवेक्षक, मानव संसाधन पेशेवर या "प्रश्न पूछना और चिंताएं प्रकट करना" के अंतर्गत सूचीबद्ध संसाधनों से अपने सहकर्मी के व्यवहार की रिपोर्ट करनी चाहिए. ग्रांट का मज़ाक करना पाउलो के लिए और संभवतः अन्य लोगों के लिए शत्रुतापूर्ण और अपमानजनक वातावरण बनाता है, इसलिए यह उत्पीड़न हो सकता है. किसी प्रबंधक को ऐसी जानकारी प्रदान किए जाने पर वह यह सुनिश्चित करने के लिए कि मामले की सही तरीके से जाँच और समाधान हुआ है, प्रबंधक कार्रवाई करने के लिए बाध्य है.

कार्य स्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा

अपने सहकर्मि यों और आगंतुकों के लिए स्वस्थ और सुरक्षित कार्यस्थल बनाए रखने के लिए हम सभी को अपनी भूमिका का निर्वाह करना आवश्यक है. इसका मतलब है कि कु छ हद तक हम शून्य के लिए प्रति बद्ध हैं. केवल शुन्य स्वीकार्यता पर हमारा विश्वास है. हम अपने कार्यस्थल पर शून्य चोट और शून्य दर्घटुना का लक्ष्य प्राप्त करने के लिए प्रयास करते हैं. शून्य के हमारे लक्ष्य के लिए हमें कार्यस्थल दर्घटु नाएँ रोकने और एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल वातावरण को बढ़ा वा देने के लिए डिज़ा इन किए गए लागू कानूनों और वि नियमों का पालन करना आवश्य क है. हमारे वि चार और चिंताएं साझा करके , सुरक्षा अवलोकन पूरे करके , सहकर्मि यों को सुरक्षित व्यवहार के बारे में प्रतिक् रिया प्रदान करके , सुरक्षित रहने के लिए सहायक सुझाव स्वीकार करके और सुरक्षित व्यवहार विकसित करने में सहयोग करके हम सभी इस प्रयास में योगदान देने के लिए प्रोत्सा हित किए जाते हैं.

यदि किसी व्यवसाय को सुरक्षित तरीके से नहीं किया जा सकता है तो ADM की ओर से हमें ऐसे व्यवसाय को ना तो खुद करना चाहिए और ना ही दूसरों को उसे करने के लिए कहना चाहिए. हमें अपनी और अन्य लोगों की सुरक्षा को हमेशा प्राथमिकता देनी चाहिए. इसका अर्थ है हमें कभी एल्कोहल, गैरकानूनी ड्रग्स या गलत तरीके से उपयोग होने वाली बिना नुस्खे की दवाओं या निर्धारित दवाओं के प्रभाव में ADM के लिए कार्य नहीं करना चाहिए.

सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए हमें हिंसा की गतिविधियों और धमकियों को रोकने के लिए कार्य करना भी आवश्यक है. ADM में हिंसा के लिए कोई जगह नहीं है और इसे सहन नहीं किया जाएगा, फिर चाहे यह हमारे सहकर्मियों या हमारे कार्यस्थल पर आने वाले आगंतुकों के विरुद्ध हो.

संसाधन

यदि आपको हमारे कार्यस्थल पर हिंसा की धमकी की गतिविधि दिखाई देती है या आपको संदेह है, तो तुरंत हमारे प्रबंधक, पर्यवेक्षक या ADM वैश्विक सुरक्षा को सूचित करें. यदि आपातकालीन स्थिति होती है और स्थिति तुरंत खतरे वाली है, तो सहकर्मियों को स्थानीय पुलिस से संपर्क करना चाहिए.

यदि आप जानते हैं या आपको संदेह है कि किसी कार्यालय या औद्योगिक स्थान में किसी स्थिति, व्यवहार या अन्य मामले से खतरा है, तो तुरंत अपने प्रबंधक या पर्यवेक्षक को सूचित करें.

हमें हमारे कार्य पर लागू होने वाली सभी कॉर्पोरेट नीतियों और प्रक्रियाओं को जानकारी लेनी चाहिए और उनका पालन करना चाहिए. उदाहरण के लिए हमारी *सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति* या हमारी *कार्यस्थल पर धमकी और हिंसा नीति देखें,* जो ADM नीति केंद्र पर प्राप्त की जा सकती है.

उचित रोज़गार व्यवहार

विश्व के सभी क्षेत्रों में, जहाँ हम कार्यरत हैं, ADM हमारे कर्मचारियों के अधिकारों का सम्मान करने, साथ ही वहाँ लागू किए गए सभी मज़दूरी और कार्य समय के कानूनों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है. इसके अतिरिक्त, ADM अपेक्षा करता है कि हमारे व्यावसायिक भागीदार अपने कर्मचारियों के साथ गरिमा और सम्मान के साथ व्यवहार करें तथा स्थानीय रोज़गार कानूनों का पालन करें. हम जानबूझकर कभी ऐसे आपूर्तिकर्ताओं का उपयोग नहीं करेंगे जो कानूनी रूप से कम उम्र के श्रमिकों या बंधुआ मज़दूरों को नियुक्त करते हैं या उनका शोषण करते हैं. हम ऐसी प्रथाओं की अनदेखी नहीं करते.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: जॉन जिस प्लांट में कार्य करता है वहाँ उसको हाल ही में एक नए पद पर पदोन्नत किया गया है. उसके पर्यवेक्षक ने उसे तुरंत काम शुरू करने के लिए कहा है, जबकि जॉन को जो मशीनरी उपयोग करनी है उसके लिए आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त नहीं हुआ है. वह तेज़ी से सीख लेता है, और उसे बुनियादी बातें पता हैं. क्या जॉन को प्रशिक्षण मिलने से पहले उपकरण उपयोग करना शुरू कर देना चाहिए?

उत्तर: नहीं. ADM की शून्य के लिए प्रतिबद्धता के भाग के रूप में जॉन को किसी भी ऐसे उपकरण के साथ कार्य नहीं करना चाहिए, जिसका उपयोग करने के लिए उसे प्रशिक्षण प्राप्त नहीं हुआ है. इसके बजाय उसे अपने प्रबंधक या पर्यवेक्षक को सूचित करना चाहिए कि उसे आवश्यक प्रशिक्षण प्राप्त नहीं हुआ है. जब तक कि वह सही तरीके से प्रशिक्षण न प्राप्त कर ले उसे यह नई ज़िम्मेदारियाँ लेने से मना कर देना चाहिए.

सहकर्मी की निजता

हमारे सहकर्मी, जिनमें भविष्य के और पूर्व ADM सहकर्मी भी शामिल हैं, हमारी कंपनी को अपनी निजी जानकारी देते हैं, जैसे सरकार द्वारा जारी की गई पहचान पत्र संख्या और अन्य निजी डेटा, और वे उस डेटा के सम्मान और संरक्षण के लिए हम पर भरोसा करते हैं. ADM इस जानकारी को विशिष्ट उद्देश्यों से इकट्ठा करता है, और पहुँच को सीमित करने के लिए इसे उचित सुरक्षा उपायों के साथ केवल तभी रखता है अगर यह किसी व्यावसायिक ज़रूरत से संबंधित है और इसे तब तक रखता है जब तक कि ऐसा करना ज़रूरी हो. डेटा की सुरक्षा को बनाए रखने के लिए हम सभी को उचित कदम उठाने चाहिए और सभी लागू कानूनों का पालन करना चाहिए.

जब तक कि लागू कानून द्वारा अन्यथा न कहा गया हो, तब तक हमें कंपनियों की परिसंपत्तियों, जैसे कंप्यूटर, इलेक्ट्रॉनिक संचार प्रणालियाँ, लॉकर्स, डेस्क और टेलीफ़ोन प्रणाली का उपयोग कर रखरखाव की गई जानकारी को निजी नहीं समझना चाहिए. ADM इन परिसंपत्तियों पर रखी गई व्यक्तिगत जानकारी की किसी भी समीक्षा में सभी स्थानीय कानूनी आवश्यकताओं का पालन करेगा. हालाँकि, यह ध्यान रखना ज़रूरी है कि ADM को आमतौर पर केवल आपके व्यक्तिगत व्यवहार के बारे में चिंता तभी होगी जब वह आपकी नौकरी के कर्तव्यों के साथ हस्तक्षेप करता हो या कंपनी अथवा आपके सहयोगियों को नुकसान पहुँचा सकता हो.

संसाधन

कर्मचारियों की व्यक्तिगत जानकारी के सही संग्रहण, रखरखाव, एकत्रीकरण और उपयोग के लिए हमारी ADM डेटा सुरक्षा नीतियाँ देखें. उदाहरणों में हमारी *कर्मचारी गोपनीयता और IT डेटा सुरक्षा नीतियाँ* शामिल हैं. आप अपने स्थानीय कार्यस्थल के लिए विशिष्ट नीतियों को ADM नीति केंद्र पर देख सकते हैं.

सत्यनिष्ठा बनाए रखना...
हमारे ग्राहकों और व्यवसायिक भागीदारों के लिए

उत्पाद गुणवत्ता और सुरक्षा

हमारे ग्राहकों और व्यवसायिक भागीदारों से सत्यनिष्ठा के व्यवहार का अर्थ है अपने कार्य पर गर्व करना और उत्पाद गुणवत्ता व सुरक्षा को मुख्य प्राथमिकता बनाना. हम उच्च गुणवत्ता के पोषक और सुरक्षित खाद्य व फीड उत्पाद, साथ ही सहमति-प्राप्त अपेक्षाओं से मेल खाने वाले उच्च गुणवत्ता वाले औद्योगिक उत्पाद विकसित और उत्पादित करते हैं. हमारे असाधारण गुणवत्ता और सुरक्षा मानक बनाए रखने का अर्थ है कि हमारे उत्पाद कानूनी और विनियामक आवश्यकताएँ पूरी कर रहे हैं या उससे भी बेहतर हैं, यह सुनिश्चित करने के लिए हमारा मिलकर कार्य करना ज़रूरी है.

संसाधन

यदि आप उत्पाद गुणवत्ता या सुरक्षा से संबंधित किसी खतरे के बारे में जानकारी रखते हैं या कोई संदेह है, तो यथाशीघ्र अपने प्रबंधक या पर्यवेक्षक को इस मामले में सूचित करें. अधिक जानकारी के लिए ADM नीति केंद्र पर हमारी *उत्पाद सुरक्षा और गुणवत्ता अनुपालन नीति* देखें.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: टैटिआना ने विश्राम समय के दौरान एक इंस्पेक्टर को खाद्य तेल टैंक पर काम करते हुए देखा. उसे लगता है कि उसने टैंक में कुछ गिरते हुए देखा, लेकिन इंस्पेक्टर वह चीज़ निकालने का प्रयास नहीं कर रहा. बाद में टैटिआना ने ध्यान दिया कि इंस्पेक्टर के पास अब फ़्लैशलाइट नहीं है, वह चिंतित है कि फ़्लैशलाइट टैंक में गिर गई है. उसे क्या करना चाहिए?

उत्तर: टैटिआना को तुरंत अपने प्रबंधक या पर्यवेक्षक को घटना की रिपोर्ट करनी चाहिए. इस प्रकार किसी भी प्रभावित उत्पाद को उसी समय होल्ड पर रखा जा सकता है और मामले की जाँच की जा सकती है.

उचित व्यवहार और उचित प्रतिस्पर्धा

बिक्री और मार्केटिंग

हमें हमेशा उचित और नैतिक बिक्री और मार्केटिंग व्यवहार करना चाहिए. इसका अर्थ है कि हम ADM के उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता पर ज़ोर देते हैं, और कभी भी हमारे प्रतिस्पर्धियों या उनके उत्पाद या सेवाओं को नीचा नहीं दिखाते या उनका अपमान नहीं करते. यदि आप कभी भी प्रतिस्पर्धियों के बारे में मौखिक या लिखित टिप्पणी देते हैं, तो सुनिश्चित करें कि वह उचित और तथ्यात्मक हों.

प्रतिस्पर्धा और एकाधिकार व्यापार विरोधी कानून

ADM में हमें व्यवसाय और बिक्री अवसरों के लिए आक्रामक रूप से प्रतिस्पर्धा के लिए प्रोत्साहित किया जाता है. हालाँकि हमारा कानूनी रूप से और सत्यनिष्ठा से प्रतिस्पर्धा करना भी उतना ही महत्वपूर्ण है. हम जहाँ व्यवसाय करते हैं उनमें से बहुत-से देशों ने प्रतिस्पर्धा या "एकाधिकार व्यापार विरोधी" कानून लागू किए हैं, जो यह नियंत्रित करते हैं कि हम बाज़ार में किस प्रकार प्रतिस्पर्धा कर सकते हैं. ये कानून ऐसे अनुचित व्यावसायिक व्यवहारों को रोकते हैं जिनसे प्रतिस्पर्धा प्रतिबंधित होती है, इससे सुनिश्चित होता है कि हमारे ग्राहकों और जनता के पास उच्च गुणवत्ता के उत्पाद और सेवाएँ उचित बाज़ार मूल्य पर खरीदने का अवसर उपलब्ध है.

दो देशों के बीच प्रतिस्पर्धा कानून भिन्न हो सकते हैं, और हो सकता है कि एक ही समय पर हम एक से अधिक न्यायक्षेत्र कानूनों के अधीन हों. आप जहाँ कार्यरत हैं वहाँ के लागू प्रतिस्पर्धा कानूनों के अंतर्गत आपके लिए अपनी ज़िम्मेदारियाँ जानना महत्वपूर्ण है. ADM में हमसे अपेक्षा की जाती है कि हम ऐसी स्थिति को पहचान लेंगे जिससे प्रतिस्पर्धा कानूनों से टकराव हो सकता है. ऐसे मामले सामने आने पर आगे की कार्रवाई करने से पहले आपको अनुपालन विभाग से मार्गदर्शन लेना चाहिए. यह ध्यान देना महत्वपूर्ण है कि इन कानूनों के उल्लंघन स्वरूप शामिल लोगों और ADM दोनों को ही आपराधिक दंड का सामना करना पड़ सकता है.

प्रतिस्पर्धा कानूनों का अनुपालन सुरक्षित करने के लिए आपको ADM प्रतिस्पर्धियों के साथ संपर्क करते समय विशेष रूप से सावधान रहना चाहिए. विशेष रूप से प्रतिस्पर्धियों से ऐसी बातचीत से बचें जो किसी भी प्रकार से व्यापार सीमित करने की सहमति के रूप में देखी जा सकती है. बातचीत लिखित, मौखिक या अनौपचारिक हो, तब भी यह सत्य है. हालाँकि ADM की वैधानिक वाणिज्यिक आवश्यकताओं या उद्देश्यों के लिए किसी प्रतिस्पर्धी से लेन-देन करते समय उस प्रतिस्पर्धी के साथ लेन-देन की विशिष्ट शर्तों पर अनुबंध अनिवार्य

और स्वीकृत हैं. प्रतिस्पर्धियों के साथ लेन-देन की शर्तों पर विचार करने का अपवाद सीमित है. प्रश्न होने पर अनुपालन विभाग से संपर्क करें.

प्रतिस्पर्धा कानून केवल प्रतिस्पर्धियों के साथ हमारी बातचीत को ही नियंत्रित नहीं करते. वे उन ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या अन्य व्यावसायिक भागीदारों के साथ औपचारिक या अनौपचारिक अनुबंध में शामिल होना भी प्रतिबंधित करते हैं जो प्रतिस्पर्धा को अनुचित रूप से सीमित कर सकते हैं या अन्य अपमानजनक व्यवहार में भागीदार हो सकते हैं.

संसाधन

ADM नीति केंद्र में एकाधिकार व्यवसाय विरोधी और प्रतिस्पर्धी अनुपालन नीति और संबंधित दिशानिर्देश हैं. आप अनुपालन विभाग से भी मार्गदर्शन प्राप्त कर सकते हैं.

प्रतिस्पर्धी की जानकारी

सामान्य रूप से व्यवसाय में हमारे लिए अन्य संगठनों की जानकारी प्राप्त करना असामान्य नहीं है, जिसमें हमारे प्रतिस्पर्धी भी शामिल हैं. वैध संसाधनों जैसे ग्राहकों, औद्योगिक पत्रिकाओं से सही तरीके से एकत्र की गई जानकारी बाज़ार का विश्लेषण करने, क्रेडिट बढ़ाने या आपूर्तिकर्ताओं का मूल्यांकन करने के उद्देश्य से बहुमूल्य हो सकती है. प्रतिस्पर्धी प्रणाली में हमारे लिए इस प्रकार की जानकारी एकत्रित करना स्वाभाविक और उचित है. हालाँकि, हम जानकारी जिस प्रकार प्राप्त और उपयोग कर सकते हैं उसकी सीमाएँ हैं, विशेष कर प्रतिस्पर्धियों की जानकारी.

बाज़ार में प्रतिस्पर्धी स्थितियों के बारे में जानकारी में यह जानकारी शामिल है:

- मूल्य
- बिक्री के निबंधन और शर्तें
- उत्पादन और इसी प्रकार के अन्य मामले

हमें उन बाज़ारों में प्रतिस्पर्धियों के प्रतिनिधियों से बातचीत करके इस प्रकार की जानकारी एकत्रित नहीं करनी चाहिए. वैध व्यावसायिक लेन-देन के संदर्भ में प्रतिस्पर्धी हमें बाज़ार की स्थिति के बारे में जानकारी दे सकते हैं, जब तक कि वह जानकारी बताना लेन-देन के परिप्रेक्ष्य में बताया जाना ज़रूरी न हो.

तृतीय पक्ष जानकारी की सुरक्षा

कई बार, हमारे ग्राहक, आपूर्तिकर्ता और अन्य व्यावसायिक भागीदार ADM के साथ अपनी संचालन संबंधी गोपनीय जानकारी साझा कर सकते हैं. ऐसी किसी भी जानकारी को सभी लागू कानूनों और/या किसी भी प्रासंगिक अनुबंध के अनुपालन में उपयोग करना, संग्रहीत करना और ध्यानपूर्वक सुरक्षित रखना हमारी ज़िम्मेदारी है. यह जानकारी सुरक्षित रखने के लिए हमें उपयुक्त उपाय करने चाहिए और सुनिश्चित करना चाहिए कि इसका उपयोग केवल स्वीकृत व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए किया जाए.

हमसे हमारी दैनिक व्यावसायिक गतिविधियों में तृतीय पक्ष के बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान करने की अपेक्षा भी की जाती है. इसका अर्थ है कि हमें ज्ञात रूप से कभी भी अन्य लोगों के मान्य कॉपीराइट, ट्रेडमार्क या पेटेंट

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: मोनिक नामक ADM की बिक्री प्रतिनिधि एक दिन अचानक एक पुराने मित्र से टकरा जाती है, जो हमारे एक बड़े प्रतिस्पर्धी के लिए काम करता है. मोनिक का मित्र उसे बताता है कि उसकी कंपनी भी उन दो बड़े अनुबंधों के लिए बोली लगा रही है जिसके लिए हम बोली लगा रहे हैं. वह सुझाव देता है कि यदि हमारी कंपनी एक अनुबंध के लिए अधिक मूल्य की बोली लगाए और उसकी कंपनी दूसरे अनुबंध के लिए अधिक मूल्य की बोली लगाए तो दोनों कंपनियों को लाभ होगा. मोनिक को क्या करना चाहिए?

उत्तर: मोनिक को वहीं बातचीत रोक देनी चाहिए और अपने प्रबंधक और अनुपालन विभाग को मामले की सूचना देनी चाहिए. उसे अपने मित्र से कहना चाहिए कि यह एक उचित व्यावसायिक बातचीत नहीं है. याद रहे, अनौपचारिक रूप से सौदे के लिए सहमत होना या बातचीत रोकने में विफल होना, लागू प्रतिस्पर्धी कानूनों, हमारी संहिता और कंपनी नीति का गंभीर उल्लंघन माना जा सकता है.

प्रश्न: जेरोन ADM की कुछ सेवाओं के पुनः मूल्य निर्धारण की प्रक्रिया में शामिल है, उसका सोचना है कि इस क्षेत्र में हमारा मुख्य प्रतिस्पर्धी इन्हीं सेवाओं के लिए कितना शुल्क लेता है यह जानना सहायक होगा. उसे ऑनलाइन या किसी सार्वजनिक दस्तावेज़ के जरिए यह जानकारी नहीं मिल पा रही. क्या जेरोन घर से झूठमूठ का ग्राहक बनकर प्रतिस्पर्धी को कॉल कर सकता है?

उत्तर: बिल्कुल नहीं. प्रतिस्पर्धी जानकारी प्राप्त करने के लिए आपको कभी भी खुद को गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं करना चाहिए.

का उल्लंघन नहीं करना चाहिए, जैसे पेटेंट की गई प्रक्रिया उपयोग करना या संरक्षित सामग्री उपयोग करना (यानी गैरलाइसेंसीकृत सॉफ़्टवेयर को कंपनी के कंप्यूटरों पर डाउनलोड करके या डुप्लिकेट करके या प्रकाशित दस्तावेज़ों से लेखकों की कॉपीराइट सामग्री वितरित करके). इसी प्रकार इंटरनेट से गाना, फ़ोटो, छवि, वीडियो या लेखकीय अधिकार वाला कोई भी कार्य डाउनलोड करना या चलाना या अन्यथा इसी प्रकार का कार्य बिना असली स्वामी की सहमति के प्रदर्शित करना गैरकानूनी है.

संसाधन

ADM ने विशिष्ट प्रिंट की गई सामग्री की प्रतिलिपि बनाना अधिकृत करने के लिए स्थानीय व्यवस्था की है. अधिक विवरण के लिए कानून विभाग से संपर्क करें.

संसाधन

कर्मचारियों को ADM आपूर्तिकर्ताओं के साथ आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएँ दस्तावेज़ साझा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है. यह दस्तावेज़ ADM.com पर हमारी कंपनी > प्रोक्योरमेंट > आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएँ के अंतर्गत मौजूद है.

आपूर्तिकर्ताओं से उचित व्यवहार और आपूर्तिकर्ता की अपेक्षाएँ

हम अपने सभी आपूर्तिकर्ताओं के साथ उचित रूप से व्यवहार करने के लिए प्रतिबद्ध हैं. हम अपने आपूर्तिकर्ताओं को वैध, व्यवसाय संबंधी मापदंड के आधार पर चुनते हैं. इसमें उत्पादों और सेवाओं की गुणवत्ता, तकनीकी उत्कृष्टता और लागत जैसे कारण शामिल हैं. साथ ही हम अपने पद या संबंधों में हेरफेर के माध्यम से, महत्वपूर्ण तथ्य छुपाकर, गोपनीय जानकारी के दुरुपयोग द्वारा, भौतिक तथ्यों के गलत प्रस्तुतिकरण से या अनुचित सौदेबाज़ी व्यवहार से कभी भी अपने आपूर्तिकर्ताओं का अनुचित लाभ नहीं उठाते.

ADM के आपूर्तिकर्ताओं से उचित रूप से, नैतिक रूप से और सभी लागू कानूनों और नियमों के अनुपालन में व्यवसाय करते हुए हमारी सत्यनिष्ठा की प्रतिबद्धता साझा करने की अपेक्षा की जाती है.

सरकारी ग्राहक

कुछ देश सरकार के साथ व्यवसाय करने वाली कंपनियों पर कठोर कानूनी आवश्यकताएँ लागू करते हैं. सरकारी ग्राहकों को सामान बेचते, उनसे खरीदते, सौदा करते समय या उनके साथ कार्य करते समय हमें ध्यानपूर्वक इन आवश्यकताओं का अनुपालन करना चाहिए. अक्सर यह नियम वाणिज्यिक ग्राहकों को सामान बेचते समय लागू होने वाले नियमों की तुलना में कठोर और अधिक जटिल होते हैं. यदि आपके कार्य में सरकारी अनुबंध शामिल हैं, तो आपके कार्य पर लागू होने वाले विशेष नियम जानना और उनका पालन करना आपकी ज़िम्मेदारी है. अधिक विवरणों के लिए अनुपालन विभाग से संपर्क करें.

सत्यनिष्ठा बनाए रखना...
हमारे शेयरधारकों के लिए

हित संघर्ष

अपने शेयरधारकों का विश्वास बनाए रखने के लिए हमें संचालन करते समय हमेशा कंपनी का श्रेष्ठ हित ध्यान में रखना चाहिए. ADM के व्यवसाय से जुड़े निर्णय हमेशा कंपनी के लक्ष्यों और प्राथमिकताओं पर आधारित होने चाहिए और सहकर्मी द्वारा निर्णय हित संघर्ष के बिना लिए जाने चाहिए. “हित संघर्ष” यानी कोई भी ऐसी स्थिति जहाँ हमारे व्यक्तिगत हित, जिसमें हमारे परिवार के सदस्यों, मित्रों और सहयोगियों के हित भी शामिल हैं, ADM के लिए बेहतर, निष्पक्ष व्यावसायिक निर्णय लेने की हमारी क्षमता को नुकसान पहुँचा सकते हैं.

यदि आप हित संघर्ष में शामिल हैं या आपको संदेह है कि आप इसमें शामिल हो सकते हैं, तो स्थिति के बारे में जल्द से जल्द अपने पर्यवेक्षक और अनुपालन विभाग को सूचित करना आपका कर्तव्य है. जब भी संभव हो कर्मचारियों को संभावित हित संघर्ष से बचना चाहिए क्योंकि मात्र हित संघर्ष का आभास होने पर भी कर्मचारी की मंशा पर प्रश्न खड़ा हो सकता है. सहकर्मियों से औपचारिक रूप से वार्षिक आधार पर संभावित संघर्ष प्रकट करने के लिए कहा जा सकता है, लेकिन प्रकट करने का कर्तव्य वर्षभर मौजूद रहता है. कर्मचारियों को बाहरी व्यवसाय से अधिकारी या निदेशक का पद प्राप्त करने से पहले अनुपालन विभाग से स्वीकृति लेनी चाहिए, जिसमें ADM केयर से सहायता प्राप्त कर चुके या सहायता प्राप्त करने के लिए अनुरोध करने की योजना रखने वाले लाभ-निरपेक्ष बोर्ड पद भी शामिल हैं. निम्न भाग उन सामान्य स्थितियों का वर्णन करता है जिसमें हित संघर्ष उत्पन्न हो सकता है.

संसाधन

हमारे हित संघर्ष प्रोग्राम के बारे में विस्तृत जानकारी के लिए ADM नीति केंद्र पर *हित संघर्ष नीति* देखें, जिसमें अनुपालन विभाग को प्रकटीकरण देने के लिए मार्गदर्शन भी शामिल है

व्यावसायिक उपहार और मनोरंजन

व्यावसायिक उपहार और मनोरंजन अक्सर व्यावसायिक संबंधों को मज़बूत बनाने के लिए उपयोग किए जाते हैं. हालाँकि अपने ग्राहकों और व्यावसायिक भागीदारों के साथ मज़बूत कार्य संबंध विकसित करना महत्वपूर्ण है, लेकिन व्यावसायिक सौजन्य प्रदान या स्वीकार करते समय हमें

अतिरिक्त सावधानी बरतनी चाहिए. उपहार और मनोरंजन लेन-देन के परिणामस्वरूप हित संघर्ष हो सकता है. सही तरीके से न किए जाने पर यह रिश्वत या गलत भुगतान करने का आभास दे सकता है. आपको कोई भी उपहार, भेंट या मनोरंजन स्वीकार या प्रदान नहीं करना चाहिए यदि यह प्राप्तकर्ता को मजबूर करता है या मजबूर होने का आभास कराता है. कर्मचारियों को आपूर्तिकर्ताओं और सेवा प्रदाताओं की ओर से व्यक्तिगत लाभ के लिए छूट स्वीकार नहीं करनी चाहिए, यदि वे आम जनता के लिए उपलब्ध नहीं हैं.

पारंपरिक उपहार देने के अवसरों पर, जिन क्षेत्रों में उपहार लेने-देने का चलन है, कर्मचारी गैरसरकारी व्यावसायिक संघों से मामूली राशि के उपहार आदान-प्रदान कर सकते हैं. लेकिन कर्मचारियों को किसी भी व्यावसायिक भागीदार से उपहार के लिए अनुरोध या विनती नहीं करनी चाहिए.

संसाधन

अतिरिक्त विवरणों के लिए ADM नीति केंद्र पर हमारी संहिता और *भ्रष्टाचार विरोधी नीति* का “रिश्वत और अनुचित भुगतान” अनुभाग देखें.

सामान्य तौर पर हम तब तक उपहार, उपकार या मनोरंजन पेश या स्वीकार कर सकते हैं, जब तक यह:

- प्राप्तकर्ता को मजबूर महसूस नहीं कराता या मजबूरी का आभास नहीं कराता
- व्यावसायिक संबंध के लिए एक उचित पूरक है
- आमतौर पर स्वीकार किए गए स्थानीय व्यावसायिक व्यवहारों की सीमा को पार नहीं करता
- मामूली मूल्य का है
- स्थानीय कानून या प्राप्तकर्ता की कंपनी नीतियों का उल्लंघन नहीं करता
- लालच नहीं देता
- कभी कभार होता है

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: कई महीनों से हमारी कंपनी को सेवाएँ प्रदान कर रहा एक आपूर्तिकर्ता एक ऑफ़साइट मीटिंग में ऐलन को लंच के लिए आमंत्रित करता है. ऐलन ने आमंत्रण स्वीकार कर लिया और आपूर्तिकर्ता को हल्के-फुल्के भोजन का भुगतान करने दिया. क्या यह व्यवहार स्वीकार्य है?

उत्तर: हाँ, सामान्य तौर पर हल्का-फुल्का भोजन स्वीकार्य है, जब तक कि आपकी वस्तुनिष्ठता पर कोई प्रश्न न उठे. सुनिश्चित करें कि व्यवस्था आपके व्यावसायिक संबंध के लिए उचित रूप से पूरक और स्थानीय परंपराओं और कानूनों के अंतर्गत है.

कॉर्पोरेट अवसर

ADM की ओर से निष्पक्ष व्यावसायिक निर्णय लेने के लिए हमें कभी भी अपनी कंपनी के साथ प्रतिस्पर्धा नहीं करनी चाहिए. इसका अर्थ है कि ADM में हमारे पद या कंपनी संपत्ति या जानकारी के माध्यम से हमें जिन व्यावसायिक या निवेश अवसरों के बारे में पता चला है उसे हम खुद के लिए नहीं ले सकते. विशेषत: आपको व्यक्तिगत रूप से ADM द्वारा संसाधित की गई कृषि वस्तुओं में सट्टेबाजी नहीं करनी चाहिए. साथ ही आप किसी अन्य व्यक्ति को व्यक्तिगत लाभ के लिए ऐसे व्यावसायिक या निवेश अवसर प्राप्त करने में मदद नहीं करेंगे, जिसमें परिवार के सदस्य और मित्र भी शामिल हैं.

संसाधन

अधिक जानकारी के लिए कृपया ADM नीति केंद्र पर *ADM गैर-सट्टेबाजी मार्गदर्शिका* की समीक्षा करें.

बाहरी रोज़गार

ADM समझता है कि हम कंपनी से बाहर काम में शामिल होने की मंशा रख सकते हैं. हालाँकि, हमें हमेशा यह सुनिश्चित करना चाहिए कि हम बाहर जो भी काम करते हैं वह ADM के लिए कार्य करने की हमारी क्षमता को प्रभावित नहीं करता और हित संघर्ष नहीं निर्मित करता.

वित्तीय हित

आपको ऐसी किसी भी कंपनी से ADM व्यवसाय नहीं करना चाहिए, जिसमें आपका महत्वपूर्ण वित्तीय हित शामिल हो. साथ ही आपको किसी ग्राहक या व्यावसायिक भागीदार में खरीदारी या महत्वपूर्ण वित्तीय हित नहीं बनाए रखना चाहिए, जब तक कि आपको अपने प्रबंधन और अनुपालन विभाग से स्वीकृति न प्राप्त हो. आपको हमेशा सुनिश्चित करना चाहिए कि आप कंपनी के श्रेष्ठ हितों को ध्यान में रख कर ADM के व्यावसायिक निर्णय करने में सक्षम हैं.

भ्रष्टाचार-विरोधी

रिश्वतखोरी

ADM रिश्वतखोरी और अन्य प्रकार के अनुचित भुगतानों को प्रतिबंधित करता है. यह नियम सभी ADM संचालनों में लागू होता है, जिसमें नियंत्रित संयुक्त उपक्रम भी शामिल हैं, आपके व्यवसाय करने के स्थान या आपके जॉब स्तर से इसमें कोई फ़र्क नहीं पड़ता. मूल्य वाली कोई भी ऐसी चीज़ जिसे व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने या अनुचित व्यावसायिक लाभ के लिए पेश किया जाए, वादा किया जाए, निर्मित किया जाए या दिया जाए, उसे “रिश्वत” कहा जा सकता है. इसमें नकद, नकद के समकक्ष, उपहार, यात्रा का खर्च, मनोरंजन, सेवाएँ या ऋण शामिल है. यदि किसी कर्मचारी को सरकारी या वाणिज्यिक रिश्वत से जुड़ी किसी स्थिति का पता चलता है, तो उसे तुरंत अनुपालन विभाग को सूचित करना चाहिए. किसी तृतीय पक्ष को ऐसा काम करने के लिए कह कर जिसे करना आपके लिए प्रतिबंधित है, कभी भी कानून, विनियमों या कंपनी नीतियों से बचने का प्रयास न करें.

भ्रष्टाचार विरोधी कानून

यदि आपके पद के लिए आवश्यक है कि आप सरकार से बातचीत करें, तो आपको हमारे वैश्विक व्यवसाय गतिविधियों पर लागू होने वाले विभिन्न भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों को जानना और उनका पालन करना आवश्यक है, जैसे यूएस फ़ॉरेन करप्ट प्रैक्टिसेस ऐक्ट और यूके ब्राइबरी ऐक्ट. हमें यह भी सुनिश्चित करना ज़रूरी है कि जिन तृतीय पक्षों को हम ADM का प्रतिनिधित्व करने के लिए चुनते हैं - जैसे सलाहकार, एजेंट, प्रतिनिधि, उप-ठेकेदार और संयुक्त उपक्रम भागीदार - वे जब हमारे व्यापार का संचालन करते हैं तो वे इन कानूनों को जानें और इनका पालन करें, क्योंकि हमारी कंपनी उनकी कार्रवाइयों के लिए ज़िम्मेदार ठहराई जा सकती है.

दुनिया भर के भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों और कंपनी की नीति के अंतर्गत, हम किसी भी सरकारी कर्मचारी, निजी व्यक्ति या निजी संस्था को रिश्वत या अन्य अनुचित भुगतान (या कुछ ऐसा जिसे इस तरह के रूप में देखा जा सकता है) की पेशकश वादा, उसका निर्माण या उसे प्रदान नहीं कर सकते. अनुचित भुगतान का एक रूप "दलाली" है. दलालियां उस पैसे की वापसी है जिनका व्यापार व्यवस्था को बनाने या बढ़ावा देने के लिए एक इनाम के तौर पर कानूनी अनुबंध के भाग के रूप में भुगतान पहले से हो चुका है या किया जाना देय है. "सरकारी कर्मचारी" का अर्थ बहुत विस्तृत है. ये शब्द सरकार में किसी भी स्तर पर सरकारी अधिकारियों और कर्मचारियों; राजनीतिक दलों के अधिकारियों और उम्मीदवारों; सार्वजनिक अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के कर्मचारियों (जैसे कि युनाइटेड नेशंस); और उन संस्थाओं के कर्मचारियों को संदर्भित हैं जो सरकारी स्वामित्व में हैं या उनके द्वारा नियंत्रित हैं. ADM के कर्मचारी भी किसी सरकारी या गैर-सरकारी संस्था या कर्मचारी से रिश्वत लेने के लिए प्रतिबंधित हैं.

संसाधन

इसमें सरकारी कर्मचारियों के साथ व्यापार का संचालन करने के लिए तृतीय पक्षों को काम पर रखने वाले व्यक्ति भी शामिल हैं, उन्हें ADM की ओर से व्यापार का संचालन करने की अनुमति देने से पहले उचित कर्मठता प्रक्रिया को पूरा करना ज़रूरी है. यदि आपके रिश्वत या अन्य अनुचित भुगतानों से संबंधित कोई प्रश्न हैं तो आपको कार्रवाई करने से *पहले* अनुपालन विभाग से सलाह प्राप्त कर लेनी चाहिए.

सरल भुगतान

सरल भुगतान को अक्सर “ग्रीज़ भुगतान” कहा जाता है, यह नियमित, गैर विवेकाधीन आधिकारिक कार्रवाई के प्रदर्शन को तीव्र करने या सुरक्षित करने के लिए निम्न-स्तर के सरकारी कर्मचारियों को किया जाने वाला भुगतान है. हालाँकि हम जहाँ व्यवसाय करते हैं उनमें से कुछ विशिष्ट स्थानों पर सरल भुगतान वैध हो सकते हैं, ADM कठोरता से इनका समर्थन नहीं करता. इस प्रकार के भुगतान की पेशकश, वादा, अधिकृत करने या भुगतान करने से पहले आपको अनुपालन विभाग से अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है. अनुरोधित राशि चाहे कितनी भी छोटी क्यों न हो यह नियम लागू होता है.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: सिएरा को जल्द से जल्द परमिट प्राप्त करना है. वह जिस सरकारी कर्मचारी के साथ कार्य कर रही है, वह एक “छोटी फ़ीस” के बदले स्वीकृति प्रक्रिया में तेज़ी लाने की पेशकश रखता है. क्या प्रक्रिया में तेज़ी लाने के लिए उसे सरकारी कर्मचारी को छोटा भुगतान करना चाहिए?

उत्तर: नहीं. क्योंकि इस प्रकार के सरल भुगतान को नियंत्रित करने वाले स्थानीय कानूनों में बहुत अधिक अंतर होते हैं और इससे कठोर दंड लागू हो सकता है, सिएरा को अनुपालन विभाग से बिना अग्रिम लिखित अनुमति के छोटी राशि का प्रस्ताव या भुगतान नहीं करना चाहिए.

व्यापार नियंत्रण

ADM दुनिया भर में अपने उत्पादों और सेवाओं को भेजता है. हमारा अंतर्राष्ट्रीय व्यापार संचालन उन सभी देशों के कानूनों और विनियमों के अधीन आता है जहाँ हम व्यापार का संचालन करते हैं. इसलिए हमें अंतर्राष्ट्रीय व्यापार के संबंध में सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन करना चाहिए, जिसमें आर्थिक अनुमोदन, निर्यात नियंत्रण और बहिष्कार-विरोधी कानून और विनियम शामिल हैं. आर्थिक अनुमोदन और/या निर्यात नियंत्रण के अधीन किसी देश, संस्था, व्यक्ति या वस्तु के साथ व्यापार में शामिल होने पर हमें संबंधित सरकारी प्राधिकारियों से स्वीकृति लेना आवश्यक है. सहायता के लिए व्यापार अनुपालन टीम से संपर्क करें.

जातीयता, लिंग, देश मूल या धर्म के आधार पर अंतर्राष्ट्रीय बहिष्कार कानून द्वारा व्यापक रूप से प्रतिबंधित है. बहिष्कार में भागीदारी करने के सभी अनुरोधों की रिपोर्ट व्यापार अनुपालन विभाग टीम को किया जाना ज़रूरी है. अनुपालन विभाग उस अनुरोध और क्या इसकी रिपोर्ट सरकारी अधिकारियों को की जानी चाहिए, इसके बारे में मार्गदर्शन देगा. बहिष्कार के अनुरोध की रिपोर्ट करने में विफल होना, भले ही बहिष्कार किया न जाए, कानून का उल्लंघन हो सकता है.

ADM की परसंपत्तियाँ और प्रौद्योगिकी

गोपनीय ADM जानकारी

हमारी ज़िम्मेदारियों में से एक ज़िम्मेदारी ADM की गोपनीय जानकारी की सुरक्षा करना है. “गोपनीय जानकारी” में सामान्य तौर पर सभी असार्वजनिक जानकारी होती है, जो प्रतिस्पर्धियों के लिए उपयोगी हो सकती है या प्रकट होने पर ADM के लिए हानिकारक हो सकती है. उदाहरण में वित्तीय डेटा, प्रतिस्पर्धी जानकारी जैसे मूल्य-निर्धारण, मार्केटिंग रणनीति, लागत, बौद्धिक संपदा जैसे पेटेंट, उत्पाद जानकारी और विधियाँ, तकनीकी डेटा और ज्ञान, प्रक्रियाएँ, उपकरण और मशीनरी लेआउट तथा डिज़ाइन, कर्मचारी रिकॉर्ड जिसमें व्यक्तिगत पहचान जानकारी और संरक्षित स्वास्थ्य जानकारी शामिल है, ग्राहक और वेंडर डेटा, कानूनी दस्तावेज़ और संविदाएँ, तथा सूचना शामिल है. हम में से प्रत्येक की ज़िम्मेदारी है कि हम अपने कार्यों और प्रकार्यों में नियंत्रणों का पालन करते हुए ADM, अपने ग्राहकों और अपने डेटा को सुरक्षित रखें. नियंत्रण में संग्रहीत डेटा पर पहुँच और उचित उपयोग व प्रकटन शामिल है. इसमें लिखित जानकारी और इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़ों के माध्यम से संचारित जानकारी दोनों के साथ-साथ मौखिक बातचीत भी शामिल है.

यह सुनिश्चित करने के लिए कि ADM की गोपनीय जानकारी अच्छी तरह सुरक्षित है, हम में से कोई भी, केवल अधिकृत होने या कानूनी रूप से ऐसा करने के लिए बाध्य होने को छोड़कर इसे ADM के बाहर प्रकट नहीं कर सकता. हम उन सहकर्मियों के साथ भी इस जानकारी की चर्चा नहीं कर सकते जिन्हें इसे जानने की व्यावसायिक आवश्यकता नहीं है. ध्यान दें कि गोपनीय जानकारी (या ऐसा जानकारी शामिल करने वाली प्रौद्योगिकियाँ) गुम न हो, गलत जगह न रखी जाए और उपेक्षित न रहे. साथ ही ऐसे स्थान पर इस जानकारी की चर्चा न करें जहाँ लोगों को इसे जानने कि व्यावसायिक आवश्यकता नहीं है, वे इसे संयोगवश सुन सकते हैं (जैसे एयरपोर्ट टर्मिनल, रेस्टोरेंट या कंपनी ब्रेक रूम).

ADM की बौद्धिक संपदा

हम में से कई लोग ऐसी सामग्री के साथ कार्य करते हैं जिसका अधिकार ADM के पास है, जैसे वह जानकारी जो कॉपीराइट या पेटेंट के अंतर्गत है तथा व्यापारिक भेद. इसमें तकनीकी नवाचार, आविष्कार, विचार, प्रक्रियाएँ, डिज़ाइन और गोपनीय व्यावसायिक योजनाएँ शामिल हैं. हमसे यह बौद्धिक संपदा सुरक्षित रखने और केवल अधिकृत व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए उसका उपयोग करने की अपेक्षा की जाती है. कानून द्वारा अनुमत सीमा तक, हम हमारे कंपनी के समय में या ADM में हमारे कार्य कर्तव्यों के क्षेत्र विशेष में जो भी सामग्री बनाते हैं उसका स्वामित्व का अधिकार ADM का होता है. यह ADM में हमारी नौकरी समाप्त होने पर भी लागू होता है.

कंपनी परिसंपत्तियाँ

हम ADM व्यवसाय संचालित करते समय ADM की परिसंपत्तियों की सुरक्षा के लिए ज़िम्मेदार हैं, जिसमें उत्पादन इकाइयाँ, कोष, उपकरण, वाहन और आपका समय शामिल है. आपको इन परिसंपत्तियों का उपयोग कार्यक्षम तरीके से और व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए ही करना चाहिए. कभी भी व्यक्तिगत लाभ के लिए ADM की परिसंपत्तियों का उपयोग न करें.

इलेक्ट्रॉनिक संचार प्रणालियाँ

ADM हम में से बहुत-से लोगों को विभिन्न इलेक्ट्रॉनिक संचार प्रणालियों पर पहुँच प्रदान करता है, जिसमें कंप्यूटर और फ़ोन प्रणाली शामिल है, ताकि हम अपना दैनिक कार्य कर सकें. हमें प्रदान की गई प्रणालियों और प्रौद्योगिकियों जैसे लैपटॉप, टैबलेट, मोबाइल फ़ोन और सॉफ़्टवेयर की हमेशा सुरक्षा करना हमारा कर्तव्य है. इसका अर्थ है कि हमें इन संसाधनों को क्षतिग्रस्त, नुकसान, गुम और अनधिकृत पहुँच से बचाने के लिए अपनी भूमिका का पालन करना आवश्यक है. आप जो संसाधन उपयोग करते हैं उनके लिए सभी सुरक्षा उपाय और लागू आंतरिक नियंत्रणों का पालन करना सुनिश्चित करें. यदि आपको व्यक्तिगत उपयोग के लिए ADM के इलेक्ट्रॉनिक संसाधन जैसे कंप्यूटर और फ़ोन का उपयोग करने की आवश्यकता हैं, तो सुनिश्चित करें कि उपयोग सीमित और उचित है. अच्छा निर्णय लें, और इन संसाधनों के आपके व्यक्तिगत उपयोग को अपने कार्य कर्तव्यों में हस्तक्षेप करने की अनुमति न दें.

याद रखें कि इलेक्ट्रॉनिक संदेश (जैसे ईमेल, तत्काल संदेश और पाठ संदेश) आपके संचार के स्थायी रिकॉर्ड हैं. इलेक्ट्रॉनिक संचार आपकी अनुमति के बिना संशोधित और अग्रेषित किए जा सकते हैं. इन कारणों से, कंपनी

के लेटरहेड पर इलेक्ट्रॉनिक संदेश ड्राफ़्ट करते समय या ADM संसाधनों का उपयोग करते समय विशेष ध्यान रखें.

साथ ही आपको यह प्रणालियाँ और प्रौद्योगिकियाँ नैतिक और कानूनी तरीके से उपयोग करना आवश्यक है. इन संसाधनों के माध्यम से अनुचित, अश्लील, गैरकानूनी या अपमानजनक सामग्री डाउनलोड न करें और न भेजें. कंपनी के संसाधनों का उपयोग करते समय आपको गोपनीयता की अपेक्षा नहीं रखनी चाहिए क्योंकि ADM कानून द्वारा अनुमत सीमा तक आपके व्यक्तिगत उपयोग की निगरानी कर सकता है. हालाँकि, यह ध्यान रखना ज़रूरी है कि आमतौर पर ADM कंपनी की परिसंपत्तियों के आपके उपयोग को लेकर केवल तभी चिंतित होगा जब वह आपकी नौकरी के कर्तव्यों के साथ हस्तक्षेप करता हो या कंपनी अथवा आपके सहयोगियों को नुकसान पहुँचा सकता हो.

सोशल मीडिया और नेटवर्किंग साइटें

सोशल मीडिया और नेटवर्किंग वेबसाइटों ने हम में से बहुत-से लोगों का जानकारी साझा करने का तरीका बदल दिया है. इन्होंने संचार और सहयोग के लिए नए अवसर निर्मित किए हैं, लेकिन साथ ही ये हमारी कंपनी के लिए संभावित नुकसान भी निर्मित करते हैं. सोशल मीडिया साइटों में सोशल नेटवर्किंग साइटें, ब्लॉग्स, फ़ोटो और वीडियो शेयरिंग साइटें, फ़ोरम, चैट रूम और अन्य शामिल हैं. यदि आपके पद के लिए इन साइटों पर पोस्ट करना आवश्यक है, तो ऐसा करने से पहले आपके लिए बाह्य संचार से अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है.

अपनी व्यक्तिगत सोशल मीडिया बातचीत में आप ADM को अपने नियोक्ता के रूप में सूचीबद्ध कर सकते हैं और अपना शीर्षक प्रदान कर सकते हैं, लेकिन अन्य मीडिया में आप कार्य संबंधित छवियाँ पोस्ट नहीं कर सकते, या ADM अथवा हमारी कंपनी के साथ अपने कार्य की चर्चा नहीं कर सकते. अधिक जानकारी के लिए ADM नीति केंद्र पर बाह्य संचार नीति देखें.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: सोफ़ी ने हाल ही में एक नई स्वस्थ जीवनशैली अपनाई है-नया व्यायाम प्रोग्राम और आहार में बदलाव. अपनी प्रेरणा के एक भाग के रूप में वह अक्सर अपनी प्रगति, नई पाक विधि और उसे जो व्यायाम पसंद है उसके बारे में ब्लॉग लिखती है. जब वह अपने लक्ष्य के करीब पहुँचने लगी तो उन्होंने दोपहर के भोजनावकाश के समय ADM द्वारा प्रदान किए गए लैपटॉप पर नियमित रूप से ब्लॉगिंग शुरू कर दी. हालाँकि वह कंपनी की प्रौद्योगिकी का उपयोग कर रही है, लेकिन वह कार्य समय के दौरान ब्लॉगिंग नहीं कर रही. क्या यह ठीक है?

उत्तर: हाँ. जब तक कि वह जो पोस्ट करती है वह स्पष्ट रूप से उसकी सोच और विचार प्रस्तुत करता है और जो भी वह पोस्ट कर रही है वह ADM का प्रतिनिधित्व नहीं करता. ध्यान रखें कि यह स्वीकार्य है क्योंकि इससे उसके सामान्य कार्य कर्तव्यों पर प्रभाव नहीं पड़ रहा.

सटीक बही और रिकॉर्ड

हमारे शेयरधारक, सटीक और पूर्ण बही और रिकॉर्ड रखने के लिए हम पर भरोसा करते हैं. यह दस्तावेज़ हमारे सभी सार्वजनिक प्रकटीकरण और फाइलिंग का आधार बनते हैं, जिसका उद्देश्य हमारे शेयरधारकों और जनता को हमारी कंपनी के संचालन और वित्तीय स्थिति की सटीक जानकारी प्रदान करना है. इसके अतिरिक्त, ADM इन दस्तावेज़ों का उपयोग कंपनी संचालनों का विश्लेषण करने, वित्तीय और सरकारी रिपोर्ट बनाने और महत्वपूर्ण व्यावसायिक निर्णय लेने में करता है.

यह सुनिश्चित करना हमारा कर्तव्य है कि हम कंपनी के सभी रिकॉर्डों में जो जानकारी सबमिट करते हैं वह पूर्ण, सटीक और समझने योग्य हो. इसमें पेरोल दस्तावेज़ों, टाइमकार्ड, यात्रा और खर्च रिपोर्टों, मापन और प्रदर्शन रिकॉर्डों, ग्राहक और आपूर्तिकर्ता रिकॉर्डों, तथा डिज़ाइन व इंजीनियरिंग रिकॉर्डों में हमारे द्वारा प्रदान की गई सभी जानकारी शामिल है. हमें कंपनी दस्तावेज़ों में कभी भी गलत प्रस्तुतिकरण नहीं करना चाहिए.

वित्तीय प्रकटीकरण और जालसाज़ी

हम में से जिन पर वित्तीय और लेखांकन की ज़िम्मेदारी है उन पर कंपनी के स्थानीय और यूएस दोनों के समेकित वित्तीय विवरण सच्चे और सही हैं यह सुनिश्चित करने की विशेष ज़िम्मेदारी भी है. क्योंकि ADM एक यूएस आधारित सार्वजनिक कंपनी है, इसलिए हमें विभिन्न वित्तीय रिपोर्टिंग और अन्य फ़ाइलिंग यूएस नियामक प्राधिकरियों को सबमिट करना आवश्यक है. इन दस्तावेज़ों का सटीक और समय से उपलब्ध होना महत्वपूर्ण है. इसलिए यदि आपके पास संबंधित ज़िम्मेदारियाँ हैं, तो आपको इन रिपोर्टों को नियंत्रित करने वाली कानूनी और विनियामक आवश्यकताओं का अनुपालन करना और इन्हें संचालित करने वाले ADM के आंतरिक नियंत्रणों को जानना और उनका पालन करना आवश्यक है. याद रखें, अनुचित, अपूर्ण या विलंबित रिकॉर्ड या रिपोर्टिंग के परिणाम स्वरूप इसमें शामिल लोगों पर कानूनी उत्तरदायित्व हो सकता है.

वित्तीय जालसाज़ी में शामिल होने वाले किसी भी व्यक्ति पर स्थानीय कानून के अनुसार अनुशासनिक कार्रवाई हो सकती है साथ ही संभावित रूप से नागरिक और आपराधिक उत्तरदायित्व हो सकता है. आपको किसी भी संभावित लेखांकन या लेखापरीक्षण अनियमितता की रिपोर्ट जल्द से जल्द करनी चाहिए.

लेखापरीक्षा और जाँच

बाह्य और आंतरिक लेखापरीक्षकों, साथ ही हमारी कंपनी के उत्पादों या गतिविधियों की जाँच या समीक्षा कर रहे सरकारी जाँचकर्ताओं के साथ सहयोग करना हमारी ज़िम्मेदारी है. हमें कभी भी उनकी समीक्षा में हस्तक्षेप या उसे गलत तरीके से प्रभावित नहीं करना चाहिए. लेखापरीक्षकों और जाँचकर्ताओं को वह जानकारी प्रदान करना सुनिश्चित करें जिसके वह हकदार हैं. कोई निर्धारित लेखापरीक्षक या जाँचकर्ता कौन-सी जानकारी का अनुरोध कर रहा है यदि इस बारे में आपका कोई प्रश्न है, तो अपने पर्यवेक्षक, प्रबंधक या अनुपालन विभाग से परामर्श करें. यदि सरकारी जाँच होती है, तो आगे बढ़ने से पहले जितनी जल्दी हो सके स्थानीय प्रबंधन को अनुपालन विभाग से संपर्क करना चाहिए.

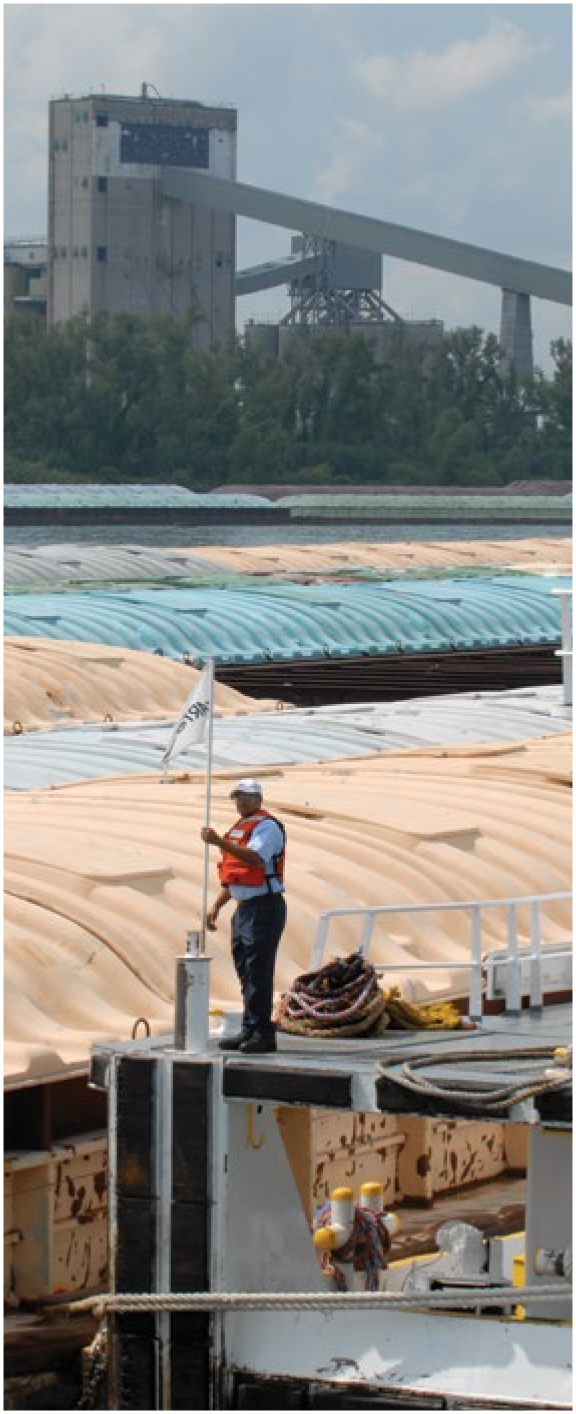
रिकॉर्ड प्रबंधन

जब तक व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए आवश्यक हो तब तक या कर, विनियामक या अन्य मानकों द्वारा आवश्यक होने पर लंबे समय तक ADM के व्यावसायिक रिकॉर्डों को बनाए रखना हमारी ज़िम्मेदारी है. साथ ही हमें यह जानना भी ज़रूरी है कि इन व्यावसायिक रिकॉर्डों को कब और कैसे नष्ट करना है. हमारे रिकॉर्ड प्रबंधन प्रोग्राम में निर्धारित किए गए सभी नियमों का पालन करें.

यदि आप जानते हैं कि आपके नियंत्रण वाले दस्तावेज़ किसी मुकदमे या सरकारी जाँच के लिए प्रासंगिक हो सकते हैं, तो इनमें से कोई भी दस्तावेज़ संशोधित, छिपाएँ या नष्ट न करें.

संसाधन

रिकॉर्ड प्रबंधन प्रोग्राम के बारे में अधिक विवरणों के लिए ADM इनसाइड पर कर्मचारी संसाधन के अंतर्गत ADM रिकॉर्ड प्रबंधन वेबसाइट देखें. यदि आप अपने व्यवसाय से जुड़े दस्तावेज़ों की अवधारण आवश्यकताओं या कानूनी स्थिति को लेकर अनिश्चित हैं, तो ADM कानूनी विभाग में रिकॉर्ड्स और ईडिस्कवरी के निदेशक से संपर्क करें.



अनधिकृत व्यापार

निवेशकों की सुरक्षा के लिए, प्रतिभूति कानून जिनके पास किसी कंपनी की “महत्वपूर्ण अंदरूनी जानकारी” है उनके लिए उस कंपनी की प्रतिभूतियों में व्यापार करना अवैध बनाता है. "महत्त्वपूर्ण जानकारी” वह जानकारी होती है जिसे निवेशक निवेश का निर्णय करते समय महत्वपूर्ण मानेगा. "अंदरूनी जानकारी” वह जानकारी होती है जो निवेश करने वाली जनता के लिए आमतौर पर उपलब्ध नहीं होती है. यदि आपको हमारी कंपनी के साथ काम करने की अवधि के दौरान ADM या किसी अन्य कंपनी के बारे में महत्वपूर्ण अंदरूनी जानकारी का पता लगता है-जैसे ग्राहक या आपूर्तिकर्ता- तब आप उन कंपनियों के शेयरों में ट्रेड नहीं कर सकते क्योंकि आप उनके बारे में महत्वपूर्ण जानकारी रखते हैं जबकि सामान्य निवेशक जनता के पास यह जानकारी नहीं है.

यदि आपके पास किसी कंपनी (ADM सहित) की महत्वपूर्ण अंदरूनी जानकारी है, तो आप उस कंपनी की प्रतिभूतियों में केवल तभी ट्रेड कर सकते हैं जब तक कि वह जानकारी उचित मीडिया संसाधनों या सार्वजनिक उपलब्ध फ़ाइलिंग के माध्यम से सामान्य निवेशकों को उपलब्ध न करा दी जाए. आपके द्वारा ADM प्रतिभूतियाँ खरीदना लंबी अवधि का निवेश होना चाहिए. ADM प्रतिभूतियों की सट्टेबाज़ी ट्रेडिंग में शामिल होने से बचें. यदि आप “इनसाइडर” के रूप में प्राधिकृत हैं, तो आपको और भी कठोर प्रतिबंधों का पालन करना चाहिए, जिसमें ADM कानून विभाग के साथ आपके द्वारा ADM प्रतिभूतियों के सभी लेन-देन पहले से साफ़ करने की आवश्यकता भी शामिल है.

प्रतिभूति नियमों का उल्लंघन करने पर इसमें शामिल लोगों को गंभीर परिणामों का सामना करना पड़ सकता है, जिसमें नागरिक और आपराधिक दोनों अभियोग शामिल हैं.

टिपिंग

कभी भी किसी ऐसे व्यक्ति के साथ अंदरूनी जानकारी न साझा करें जिसे इसे जानने की व्यावसायिक आवश्यकता नहीं है. यदि हम जानते हैं या जान सकते हैं कि जिस व्यक्ति के साथ हम अंदरूनी जानकारी साझा कर रहे हैं वह इस जानकारी के आधार पर अनधिकृत व्यापार कर सकता है, तो यह प्रतिभूति कानूनों का उल्लंघन है. इसे "टिपिंग" कहा जाता है और आप व्यक्तिगत रूप से बिना किसी ट्रेडिंग गतिविधि में शामिल हुए कानून तोड़ने के लिए ज़िम्मेदार ठहराए जा सकते हैं.

संसाधन

अधिक जानकारी के लिए ADM नीति केंद्र पर हमारी *अनधिकृत व्यापार नीति* देखें.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न: डैरेक का मित्र उसे उत्पाद वापसी की अफ़वाह की पुष्टि के लिए कहता है. उसने सुना है कि उत्पाद वापसी से ADM के एक ग्राहक के स्टॉक मूल्य प्रभावित हो सकते हैं. उसका मित्र कहता है कि उसके पास इस ग्राहक के अच्छे-खासे स्टॉक हैं और वह निर्णय लेने का प्रयास कर रहा है कि इन्हें बेचे या नहीं. डैरेक को क्या करना चाहिए?

उत्तर: यदि यह जानकारी सार्वजनिक रूप से साझा नहीं की गई है, तो डैरेक को किसी भी संभावित उत्पाद वापसी की अफ़वाह की न तो पुष्टि करनी चाहिए न ही उसे अस्वीकार करना चाहिए. उसे समझाना चाहिए कि संभावित वापसी की प्रत्येक जानकारी गोपनीय है जिसे ADM के बाहर किसी के साथ साझा नहीं किया जा सकता.

पर्यावरणीय प्रबंधन में भूमिका

पर्यावरण की सुरक्षा में लगातार सुधार के लिए ADM प्रतिबद्ध है. इस प्रतिबद्धता का कार्यान्वयन, प्रबंधन का प्राथमिक उद्देश्य है. ऐसे कार्यक्रमों का समर्थन करना और उन्हें लागू करना और व्यवहार में लाना हम में से प्रत्येक की ज़िम्मेदारी है जिससे ADM एक अच्छे पर्यावरणीय तरीके से व्यवसाय कर सके. हमें हमारी कार्य ज़िम्मेदारियों के संभावित पर्यावरणीय प्रभाव समझने चाहिए और प्रत्येक पर्यावरणीय जोखिम को कम करना चाहिए. हम चाहे जहाँ भी हों, हमें आवश्यक रूप से, कम से कम, सभी लागू पर्यावरणीय कानूनों या विनियमों के साथ-साथ कंपनी की आवश्यकताओं का पालन करना चाहिए.

राजनीतिक भागीदारी

हम में से बहुत-से लोग अपनी पसंद की राजनीतिक गतिविधियों में शामिल होकर हमारे समुदायों के कल्याण का समर्थन करना चुनते हैं. हालाँकि, हम ऐसी गतिविधियों में केवल स्वयं के समय और स्वयं के खर्च पर शामिल हो सकते हैं. हमें व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों के लिए कभी भी ADM की पूंजी या संसाधनों का उपयोग नहीं करना चाहिए. साथ ही हमें कभी भी ADM की ओर से किसी राजनीतिक गतिविधि में शामिल नहीं होना चाहिए, जब तक कि हमें अधिकृत न किया गया हो. अपने खास कारणों हेतु कभी भी किसी सहकर्मी को आपका समर्थन करने के लिए मजबूर न करें, विशेष रूप से जो आपको रिपोर्ट करता हो.

आइए इसे लागू करें

प्रश्न. बेथनी ने ADM के एक उत्पादन संयंत्र में छोटा-सा स्पिल देखा. उसे चिंता है कि कार्यरत लोग हो सकता है स्पिल को अभी न देख पाएँ. बेथनी को क्या करना चाहिए?

उत्तर. बेथनी को स्पिल के बारे में तुरंत अपने प्रबंधक को रिपोर्ट करनी चाहिए. हो सकता है कि व्यस्त कार्यरत लोगों का ध्यान तुरंत स्पिल पर न जाए, इसलिए यह हमारी ज़िम्मेदारी है कि हम कोई दुर्घटना देखने पर तुरंत आगे आएँ. स्पिल से हमारे वातावरण और हमारे कार्यस्थल की सुरक्षा को गंभीर खतरा हो सकता है, इसलिए हमारा बिना देरी किए कार्य करना महत्वपूर्ण है. साथ ही हो सकता है कि स्थानीय पर्यावरणीय नियमों के अंतर्गत सरकार को सूचित करना आवश्यक हो.

कॉर्पोरेट राजनीतिक गतिविधियाँ

राजनीतिक गतिविधियाँ स्थानीय से लेकर राष्ट्रीय नियमों से नियंत्रित होती हैं और देश दर देश इनमें बहुत भिन्नता होती है. कानून द्वारा अनुमत होने पर ही ADM राजनीतिक प्रक्रिया में शामिल होगा. हमारी कंपनी हमारे CEO या सरकारी संबंध विभाग की अग्रिम लिखित अनुमति के साथ ही राजनीतिक उम्मीदवारों या अभियान को सहयोग देगी. "सहयोग" एक विस्तृत शब्द है जिसमें पैसा, संपत्ति, सेवाएँ और बहुत कुछ शामिल है.

लॉबिंग गतिविधियाँ बहुत अधिक विनियमित हैं. इसलिए कानून, विनियम, नीति या अन्य सरकारी गतिविधियों को ADM को ओर से प्रभावित करने के प्रयास के लिए हमें सरकारी अधिकारियों से किसी भी प्रकार का संपर्क नहीं करना चाहिए. इस नियम का एकमात्र अपवाद है जब आपके पास हमारे CEO या सरकारी संबंध विभाग से विशेष अनुमति हो. साथ ही, लॉबिंग गतिविधि के लिए कुछ विशेष रिपोर्टिंग आवश्यकताएँ हो सकती हैं. यदि आपको मार्गदर्शन चाहिए या आपके कोई प्रश्न हैं, तो सरकारी संबंध से संपर्क करें.

संपर्क जानकारी सूची

अनुपालन

मेल द्वारा:
अनुपालन
Archer Daniels Midland Company
पोस्ट बॉक्स 1470
Decatur, IL 62526
USA

फ़ोन द्वारा:
+1.800.637.5843 एक्सटेंशन 4929
+1.217.424.4929

ई-मेल द्वारा:
compliance@adm.com

ADM की वे हेल्पलाइन

www.theadmwayhelpline.com

ADM®

आचार संहिता

आचार संहिता

सही

नतीजे

सही

तरीके

से