

OS RESULTADOS CORRETOS
DA MANEIRA CORRETA



Código de Conduta
Fevereiro de 2017

Carta do nosso CEO



Prezados colegas da ADM,

Como uma das maiores empresas de agronegócios do mundo, a ADM tem um objetivo global vital. Nós conectamos as colheitas aos lares, transformando grãos em produtos que atendem a necessidades vitais de alimentos e energia. Nosso trabalho atinge a vida de milhões de pessoas todos os dias. Temos 33 mil colegas trabalhando em mais de 750 unidades em praticamente todos os cantos do mundo, fabricando os produtos alimentícios e energéticos que sustentam uma boa qualidade de vida.

Com esse objetivo vital vem responsabilidade: precisamos cumprir vigorosamente os compromissos da ADM e manter os mais altos padrões de integridade e conduta ética nos negócios. Nas próximas páginas, você encontrará nosso Código de Conduta. Este Código foi concebido para nos guiar em nossas atividades no trabalho, independentemente de onde estivermos. Ele indica como conduzir negócios de maneira ética e de acordo com a lei, e explica as leis, as regulamentações e as políticas que precisamos conhecer e seguir. Além disso, orienta-nos sobre onde buscar respostas para nossas dúvidas e preocupações ou a quem procurar se quisermos comunicar violações dos nossos princípios. Todos nós devemos denunciar possíveis violações do nosso Código. Para isso, você pode entrar em contato com um dos recursos listados em “Levantando questões e preocupações”. E lembre-se: a ADM não tolerará retaliações contra você por comunicar má-conduta ou preocupações.

É importante que cada um de nós conheça e siga não só a letra, mas também o espírito, do Código de Conduta da ADM. Vivenciando nossos valores e mantendo a conformidade com nosso Código, você ajudará a garantir que continuemos obtendo os resultados corretos da maneira correta.

Atenciosamente,



Juan Luciano
CEO

Nosso Código está alinhado com os nossos principais valores

Nossos principais valores expressam o que esperamos de nós mesmos e dos outros. Eles guiam nosso comportamento e servem de base para as nossas tomadas de decisão. Em tudo o que fazemos na ADM, nós assumimos e incorporamos esses valores:

Seja íntegro

Seja honesto e sincero

Demonstre respeito

Trate a todos e a tudo com atenção
e consideração

Atinja a excelência

Seja ótimo no que faz e continue
se aperfeiçoando

Seja versátil

Faça as coisas funcionarem da
maneira correta

Trabalhe em equipe

Compartilhe as conquistas com
os colegas

Assuma a responsabilidade

Tome a iniciativa. Faça. Não desista.

Conteúdo

O Código de Conduta da ADM

Carta do nosso CEO 1

**Nosso Código está alinhado com os
nossos principais valores** 2

Introdução ao nosso Código de Conduta 4

Por que temos um Código? 4

Por que devemos seguir o nosso Código? 4

O que se espera de mim? 5

Que leis devo seguir? 6

Levantando dúvidas e preocupações 7

Como levantar dúvidas e preocupações? 7

E se eu estiver preocupado com retaliação? 8

Como a ADM trata as denúncias? 8

Quais são as consequências pelas
violações do Código? 8

Mantendo a integridade... para nosso pessoal 9

Respeito no local de trabalho 9

Saúde e segurança no trabalho 10

Práticas de emprego justo 11

Privacidade do colega 12

Mantendo a integridade...

para nossos clientes e parceiros de negócios 13

Qualidade e segurança dos produtos 13

Negócios justos e concorrência justa 14

Proteção de informações de terceiros 16

Tratamento justo aos fornecedores 17

Clientes governamentais 17

Mantendo a integridade... para nossos acionistas 18

Conflitos de interesses 18

Anticorrupção 21

Controles comerciais 23

Bens e tecnologias da ADM 23

Livros e registros precisos 26

Informações privilegiadas 28

Mantendo a integridade... para nossas

comunidades 30

Proteção ambiental 30

Participação política 30

Relação de informações de contato 32

*Nota: para facilitar a leitura, o nosso Código se refere, coletivamente,
à Archer Daniels Midland Company e a todas as suas subsidiárias simplesmente como “ADM”.*

Introdução ao nosso Código de Conduta

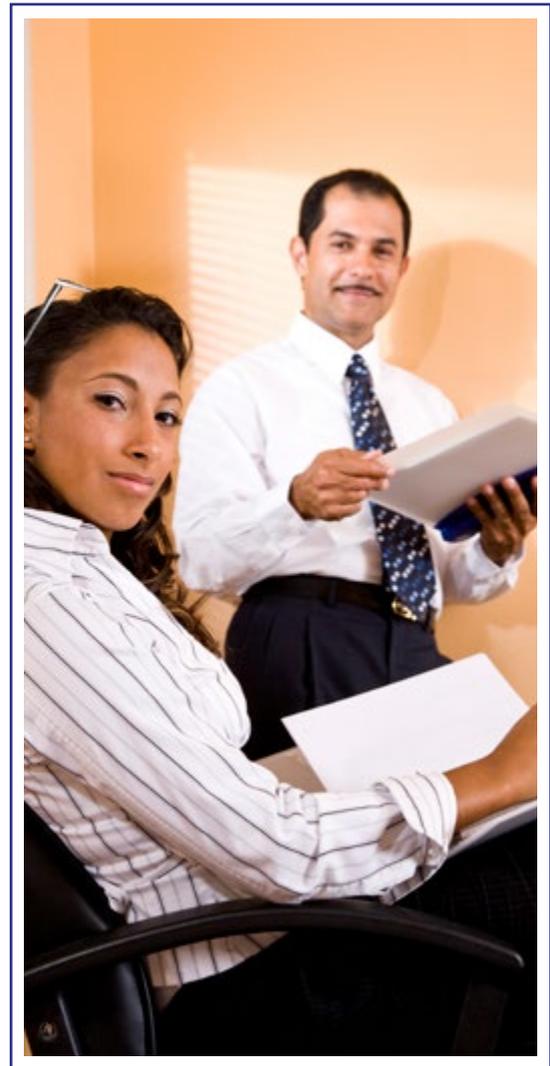
Por que temos um Código?

Temos um Código de Conduta para nos mostrar como tomar decisões adequadas e ilustrar ações corretas na condução dos negócios da ADM. Nosso Código promove uma compreensão compartilhada do que significa atingir os resultados corretos da maneira correta.

Quando conhecemos e seguimos o Código, fazemos nossa parte para manter e conquistar a confiança de todos os envolvidos, incluindo colegas, clientes e parceiros de negócio, acionistas e comunidades. É importante cumprirmos os nossos compromissos com esses grupos e mantermos a integridade em nossas interações o tempo todo.

Por que devemos seguir o nosso Código?

Nosso Código se aplica a todos os funcionários, executivos, diretores, trabalhadores terceirizados e agentes da ADM, todas as nossas divisões e todas as afiliadas, em todos os países. A ADM espera que, ao trabalharem em nosso nome, fornecedores, parceiros de negócios, agentes e consultores também ajam de acordo com os princípios do nosso Código.



O que se espera de mim?

Expectativas quanto aos funcionários

Espera-se que todos nós conheçamos e sigamos nossos valores, nosso Código e outras políticas, procedimentos e diretrizes da empresa que se apliquem ao nosso trabalho, assim como todas as leis e regulamentações aplicáveis, independentemente do local onde atuemos.

Não devemos, em hipótese alguma, ignorar ou tentar burlar o Código, mesmo que seja para atingir metas corporativas. Se precisar de ajuda para entender o Código ou alguma política, procedimento ou diretriz específicos, procure orientação com os recursos relacionados no Código, em “Levantando questões e preocupações”.

Deixar de seguir o nosso Código e as políticas da empresa pode acarretar consequências graves, tanto para a empresa quanto para as pessoas envolvidas. Além de poderem afetar a reputação da ADM, condutas que infringem o Código também podem infringir a lei. Violações do nosso Código ou de políticas da empresa estarão sujeitas a punição, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho. Quando adequado, a ADM também poderá encaminhar casos para autoridades governamentais, o que pode resultar em responsabilização civil das pessoas envolvidas.



Recursos

As políticas, os procedimentos e as diretrizes da empresa podem ser encontrados na Central de Políticas da ADM, em nossa Intranet. Se você não tiver acesso à Intranet da ADM, entre em contato com o seu gerente local para obter uma cópia de qualquer política, procedimento ou diretriz.

Outras expectativas quanto a gerentes e supervisores

O cumprimento de nosso Código e de todas as leis e regulamentações aplicáveis é a base do sucesso contínuo de nossa empresa e de sua boa reputação. Embora todos nós tenhamos o dever de seguir o Código, os gerentes e supervisores têm uma responsabilidade ainda maior: a de servir como embaixadores de nosso Código ante os membros de suas equipes. Comunique o Código a todos os seus subordinados e assegure-se de que eles recebam treinamento adequado no Código e nas políticas que afetam suas funções.

Espera-se que, como gerente, você crie um ambiente que estimule os funcionários a procurá-lo se tiverem dúvidas ou desejarem fazer alguma denúncia e que esclareça dúvidas e preocupações de maneira

adequada e em tempo hábil. Se não souber a resposta à pergunta de um funcionário, ou não tiver certeza sobre o que responder, procure recursos para obtê-la. Você não pode, em hipótese alguma, adotar qualquer forma de ação retaliatória contra qualquer funcionário por fazer alguma pergunta ou levantar alguma preocupação nem tolerar ações retaliatórias cometidas por outros.

Que leis devo seguir?

Embora o nosso Código não possa abranger a linguagem específica de todas as leis que se aplicam aos negócios da empresa, você e qualquer agente representando a ADM devem conhecer, compreender e seguir as leis e as regulamentações aplicáveis ao seu trabalho em nome da empresa. Lembre-se de que as leis podem variar muito de um país para outro. Podemos até estar sujeitos a leis e regulamentações de diversos países ao

mesmo tempo. Se você tiver qualquer preocupação sobre eventuais conflitos entre leis e políticas da empresa, consulte o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance antes de agir. Se, depois de ler o nosso Código e todas as políticas aplicáveis, você tiver dúvidas sobre as regras relacionadas ao seu trabalho, procure um dos recursos listados em “Levantando questões e preocupações”.



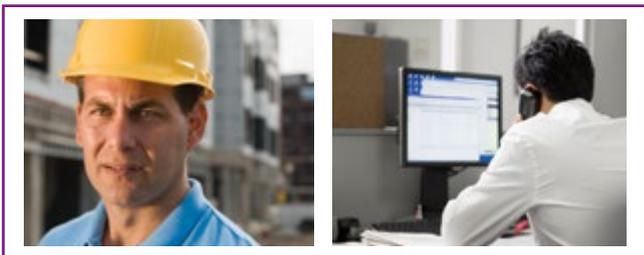
Levantando dúvidas e preocupações

Como levantar dúvidas e preocupações?

Quando levanta dúvidas e preocupações, você possibilita que a ADM detecte possíveis problemas logo no início. Também ajuda a reduzir ao mínimo possíveis danos à nossa empresa, às partes envolvidas e à nossa reputação. Em caso de dúvidas ou preocupações sobre a ética ou integridade de qualquer aspecto dos nossos negócios, aborde a questão com a maior rapidez possível.

A ADM oferece diversos recursos por meio dos quais podemos levantar dúvidas, fazer comentários e apontar preocupações. Incentivamos você a entrar em contato com os seguintes recursos, a qualquer momento em que precisar:

- Recursos locais, como supervisores, gerentes e profissionais de Recursos humanos
- Em algumas unidades, representantes selecionados pelos funcionários (como sindicatos e conselhos sindicais)
- A equipe de Compliance
- A Linha de ajuda ADM Way



Lembre-se de que nossa equipe de Compliance é um recurso disponível a qualquer momento se você tiver preocupações com integridade, cumprimento das leis ou exigências da empresa. Há muitas maneiras de entrar em contato com o Departamento de Compliance. Para obter mais informações, consulte a “Relação de informações de contato”, no final do Código.

Se desejar levantar uma preocupação de forma anônima, nos locais onde isso é permitido por lei, acesse www.theadmwayhelpline.com, ligue para a Linha de ajuda ADM Way ou escreva uma carta para o Departamento de Compliance sem se identificar.

O serviço telefônico da Linha de ajuda ADM Way é gratuito. Funciona 24 horas por dia, sete dias por semana, para atender aos países com códigos de acesso (veja detalhes na contracapa do Código). Os operadores falam praticamente todos os idiomas. Se quiser fazer uma denúncia pela Linha de ajuda ADM Way, informe seu nome ou permaneça anônimo, nos locais onde a lei permite isso.

E se eu estiver preocupado com retaliação?

É importante que você se sinta à vontade e seguro para levantar suas dúvidas e preocupações. A ADM jamais tolerará qualquer forma de retaliação contra você por ter feito uma denúncia de boa-fé sobre má-conduta real ou potencial. Uma denúncia de

“boa-fé” é um relato honesto, sincero e completo, até onde se sabe.

É importante que você informe à equipe de Compliance caso perceba alguma forma de retaliação, para que isso possa ser formalmente analisado e resolvido.

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: O supervisor de Mayra pediu que ela fizesse algo que, a seu ver, seria uma infração do nosso Código. Mayra será punida se comunicar a situação e a empresa determinar que as ações de seu supervisor não violam o nosso Código?

R: Não. Mayra está fazendo uma denúncia de boa-fé e, assim, mesmo que seu supervisor não esteja envolvido em algum tipo de má-conduta, a denúncia não resultará em punição nem em qualquer forma de retaliação contra ela.



Como a ADM trata as denúncias?

O Departamento Jurídico e o Escritório de Compliance da ADM são responsáveis por tomar providências imediatas e adequadas na investigação das denúncias de possíveis condutas antiéticas e ilícitas. Sempre que possível, a empresa manterá os detalhes das investigações em sigilo, de maneira consistente com a resolução do problema e de acordo com as leis aplicáveis.

Em alguns casos, colegas da ADM podem ser chamados para ajudar em investigações internas ou externas de suposta má-conduta. Cada um de nós tem a responsabilidade de cooperar com essas investigações. Você não deve, em hipótese

alguma, interferir em uma investigação alterando ou destruindo documentos ou provas.

Quais são as consequências pelas violações do Código?

Trabalhando na ADM, você se compromete a seguir o nosso Código. Qualquer pessoa que viole o nosso Código ou exigências da empresa relacionadas a ele estará sujeita a punição, que pode chegar à demissão. Todas as punições serão aplicadas de maneira justa, igualitária e de acordo com a legislação local. Além disso, infrações da lei podem sujeitar a ADM e as pessoas envolvidas a penalidades criminais e/ou civis.

Mantendo a integridade... para nosso pessoal

Respeito no local de trabalho

Diversidade

É importante trabalharmos em equipe para garantir que o nosso local de trabalho seja guiado pela inclusão e pela aceitação. A diversidade de nossas experiências pessoais e maneiras de pensar é um importante fator para o sucesso da ADM. Devemos, portanto, valorizar a diversidade de todos os integrantes da nossa equipe.

Discriminação

Todos nós temos a responsabilidade de fazer a nossa parte para criar um ambiente de trabalho no qual nossos colegas possam crescer e prosperar. Nós, e todos os candidatos a vagas de emprego na ADM, seremos avaliados conforme as nossas qualificações, habilidades comprovadas e conquistas. A ADM proíbe qualquer forma de discriminação. Assim, não podemos tomar decisões relativas a emprego (como decisões sobre contratações, promoções e salários) com base em alguma característica protegida por lei. Esses fatores podem



variar conforme a legislação local, mas, em geral, incluem raça, cor, religião, sexo, identidade de gênero, nacionalidade, deficiência, idade, orientação sexual e estado civil.

Assédio

Evitar o assédio no local de trabalho é um aspecto importante na promoção de um ambiente de trabalho respeitoso. Embora a definição de assédio possa variar entre locais, na ADM, ela em geral diz respeito a qualquer comportamento indesejado referente a características pessoais protegidas legalmente, criando, assim, um ambiente de trabalho hostil ou abusivo. O assédio pode ser verbal,

visual ou físico. Pode ter ou não caráter sexual. Pode incluir muitos tipos de conduta, como insultos, linguagem abusiva, ameaças, intimidações, calúnias, brincadeiras ofensivas ou demonstrações visuais e contatos físicos não consentidos. Cada um de nós é responsável por manter um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de conduta que cause intimidação ou assédio.

Recursos

Se você souber ou suspeitar que alguém tenha sido alvo de discriminação ou assédio, comunique a questão imediatamente para um dos recursos descritos em “Levantando dúvidas e preocupações”. Lembre-se de que a ADM não tolera qualquer forma de retaliação contra você por ter feito uma denúncia de boa-fé sobre má-conduta real ou possível.

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Grant gosta de fazer brincadeiras inadequadas que ofendem seu colega Paulo. Em diversas ocasiões, Paulo disse a Grant que suas brincadeiras são inaceitáveis e ofensivas, mas Grant continua fazendo comentários de mau gosto. Paulo sabe que não é a única pessoa que se sente pouco à vontade com Grant, mas ninguém diz nada, nem o gerente de Grant. O que Paulo deve fazer?

R: Se não se sentir à vontade para conversar com seu gerente, Paulo deve comunicar a conduta de seu colega de trabalho para outro gerente, um supervisor, um profissional de Recursos humanos ou outros recursos listados em “Levantando dúvidas e preocupações”. As brincadeiras de Grant criam um ambiente hostil e abusivo para Paulo, e talvez também para outras pessoas e, assim, podem constituir assédio. Um gerente, ao receber essas informações, tem a obrigação de agir para assegurar que o assunto seja devidamente investigado e resolvido.

Saúde e segurança no trabalho

Devemos fazer a nossa parte para manter um local de trabalho saudável e seguro para nossos colegas e visitantes. Isso significa, em parte, que assumimos um compromisso com a meta de Zero. Acreditamos que somente o zero é aceitável. Nós nos esforçamos para atingir zero ferimento e zero acidente em nosso local de trabalho. Ao perseguir a nossa meta de Zero, precisamos cumprir leis e as regulamentações aplicáveis, concebidas para evitar riscos no local de trabalho e promover um ambiente de trabalho seguro e saudável. Todos nós somos estimulados a contribuir com essa



iniciativa, compartilhando ideias e preocupações, realizando observações de segurança, passando feedback sobre o comportamento seguro para os colegas, aceitando boas sugestões para nos mantermos seguros e colaborando para desenvolver práticas de segurança.

Em nenhuma condição, devemos conduzir negócios em nome da ADM, ou pedir a outras pessoas que o façam, se isso não puder ser feito com segurança. Precisamos fazer da nossa própria segurança e da segurança dos outros uma prioridade, o tempo todo. Ou seja: não podemos, nunca, trabalhar para a ADM sob a influência de álcool, drogas ilícitas ou medicamentos com ou sem prescrição médica usados inadequadamente.

Para garantir um local de trabalho seguro e saudável, também precisamos nos esforçar para evitar atos e ameaças de violência. A violência não tem lugar na ADM e não será tolerada, independentemente de ser contra colegas ou visitantes de nossas instalações.

Recursos

Se você presenciar ou suspeitar de quaisquer atos ou ameaças de violência no local de trabalho, notifique imediatamente o seu gerente, supervisor ou o Departamento de Segurança Corporativa da ADM. Se houver uma emergência que coloque alguém em perigo imediato, os colegas também deverão contatar a polícia local.

Se você souber ou suspeitar que uma condição, um comportamento ou outra situação representa perigo em um ambiente corporativo ou industrial, notifique o seu gerente ou supervisor imediatamente.

Todos nós temos o dever de conhecer e seguir todas as políticas e os procedimentos de segurança aplicáveis ao nosso trabalho. Consulte, por exemplo, a nossa *Política sobre Saúde e Segurança* ou a nossa *Política sobre Ameaças e Violência no Local de Trabalho*, encontradas na Central de Políticas da ADM.

Práticas de emprego justo

A ADM tem o compromisso de respeitar os direitos dos funcionários e de cumprir todas as leis salariais e de hora extra, em todas as regiões em que a empresa atua, em todo o mundo. Além disso, a ADM espera que nossos parceiros de negócios tratem seus funcionários com dignidade e respeito e sigam as leis trabalhistas locais. Jamais trabalharemos com fornecedores que empreguem ou explorem trabalhadores menores de idade ou que usem trabalho forçado. Não toleramos práticas desse tipo.

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Jon acabou de ser promovido e assumiu um novo cargo na fábrica onde trabalha. Seu supervisor lhe pediu para começar imediatamente, embora ele não tenha recebido o treinamento necessário para as máquinas que usará. Ele aprende rápido e já sabe o básico. Jon pode começar a usar os equipamentos antes de receber treinamento?

R: Não. De acordo com o compromisso da ADM com a meta de Zero, Jon não pode trabalhar com equipamentos sem antes ter recebido o devido treinamento. Ele deve informar seu gerente ou supervisor que ainda não recebeu o treinamento requerido. Deve se recusar a assumir novas tarefas até estar devidamente treinado para executá-las.

Privacidade do colega

Nossos colegas, abrangendo pessoas que possam vir a se tornar colegas e ex-colegas da ADM, fornecem informações pessoais à nossa empresa, como números de identidade oficiais e outros dados pessoais, e contam conosco para proteger essas informações.



A ADM coleta essas informações para fins específicos e as mantém somente para fins corporativos, armazenando-as apenas pelo tempo necessário, com a devida segurança e limitação de acesso. Devemos adotar medidas cabíveis para manter a segurança desses dados e cumprir todas as leis aplicáveis.

Salvo disposição em contrário na lei aplicável, não devemos esperar privacidade com relação às informações que mantemos nos bens da empresa, como computadores, sistemas eletrônicos de comunicação, armários, mesas e sistemas de telefonia. A ADM respeitará todas as exigências legais locais em qualquer avaliação das informações pessoais mantidas nesses bens. Lembre-se, porém, de que, em geral, a ADM só se preocupará com seu comportamento pessoal se ele interferir em suas responsabilidades no trabalho ou puder causar danos à empresa ou a seus colegas.

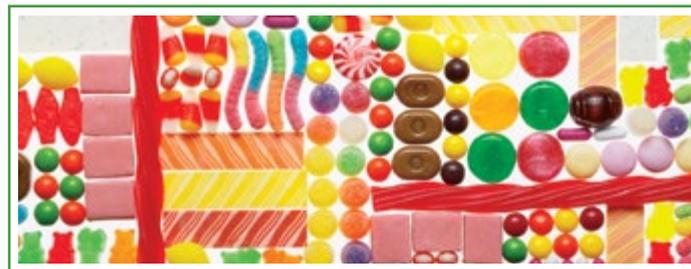
Recursos

Para mais informações sobre o armazenamento, o manuseio, a coleta e o uso adequados de informações pessoais dos funcionários, consulte as políticas de proteção dos dados da ADM. Alguns exemplos são as *Políticas de Privacidade do Funcionário e de Segurança dos Dados de TI*. Você encontra políticas específicas da sua unidade na Central de Políticas da ADM.

Mantendo a integridade... para nossos clientes e parceiros de negócios

Qualidade e segurança dos produtos

Agir com integridade nas relações com nossos clientes e parceiros de negócios significa ter orgulho de nosso trabalho e tratar a qualidade e a segurança dos produtos como altas prioridades. Desenvolvemos e produzimos alimentos e rações de alta qualidade, nutritivos e seguros, assim como produtos industriais de alta qualidade, que atendem às expectativas acordadas. Manter nossos padrões excepcionais de qualidade e segurança significa que devemos trabalhar em equipe para assegurar que nossos produtos satisfaçam ou excedam todas as exigências regulatórias.



Recursos

Se você souber ou suspeitar de quaisquer ameaças à qualidade ou segurança dos nossos produtos, comunique a questão a seu gerente ou supervisor com a maior rapidez possível. Para mais informações, consulte nossa *Política de segurança dos produtos e Compliance com a qualidade*, na Central de Políticas da ADM.

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Durante um intervalo, Tatiana observa um inspetor trabalhando em um tanque de óleo comestível. Ela tem a impressão de ver algo caindo no tanque, mas o inspetor não tenta recuperar o objeto. Depois, Tatiana percebe que o inspetor não está mais carregando sua lanterna e parece preocupado com a possibilidade de o objeto ter caído. O que ela deve fazer?

R: Tatiana deve comunicar o incidente ao seu gerente ou supervisor imediatamente. Assim, qualquer produto afetado pode ser separado imediatamente, e o incidente pode ser investigado.

Negócios justos e concorrência justa

Vendas e marketing

Nossas práticas de vendas e marketing devem se reger sempre pela ética. Isso significa que enfatizamos a qualidade dos produtos e serviços da própria ADM e nunca desvalorizamos nem desacreditamos nossos concorrentes ou seus produtos e serviços. Se você fizer algum comentário sobre concorrentes, seja verbal ou por escrito, certifique-se de ser justo e concreto.

Concorrência e leis antitruste

Na ADM, nós o estimulamos a competir por oportunidades de negócios e vendas de maneira agressiva. Contudo, competir de acordo com a lei e de forma íntegra é tão importante quanto isso. Muitos dos países onde atuamos têm leis de concorrência, ou “antitruste”, que regulam como podemos competir no mercado. Essas leis têm por objetivo deter práticas de negócios injustas, que restringem a concorrência, assegurando que nossos clientes e o público em geral tenham a oportunidade de comprar produtos e serviços de alta qualidade a preços de mercado adequados.



As leis sobre concorrência podem diferir de um país para outro, e nós podemos estar sujeitos a legislações de mais de uma jurisdição de uma vez só. É importante que você conheça as suas responsabilidades conforme as leis de concorrência aplicáveis, independentemente de onde você atua. Na ADM, devemos reconhecer

situações que possam entrar em conflito com as leis de concorrência. Quando surgem casos desse tipo, busque orientação do Departamento de Compliance antes de tomar outras providências. É importante notar que infrações dessas leis podem implicar em penalidades criminais, tanto para as pessoas envolvidas quanto para a ADM.

Para se certificar de estar agindo de acordo com as leis de concorrência, preste especial atenção ao interagir com concorrentes. Em particular, evite conversas com concorrentes que possam ser vistas como um acordo para restringir o comércio de qualquer modo. Isso é válido para comunicações por escrito, comunicações verbais ou conversas informais. Contudo, ao fazer negócios com um concorrente para atender a necessidades ou objetivos comerciais legítimos da ADM, contratos com o concorrente nos termos

específicos da transação são necessários e aceitáveis. Essa exceção à proibição de discutir as condições de uma transação com concorrentes é limitada. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver alguma dúvida.

As leis de concorrência não se restringem a reger nossas interações com os concorrentes. Elas também proíbem contratos formais ou informais com clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócio que possam limitar a concorrência de maneira injusta ou implicar em outros comportamentos abusivos.

Recursos

A Central de Políticas da ADM contém a Política de Antitruste e Compliance na Concorrência, além das diretrizes associadas. Você também pode buscar orientação no Departamento de Compliance.



Informações sobre concorrentes

No curso normal dos negócios, não é incomum obtermos informações sobre outras organizações, inclusive de concorrentes. Quando colhido de fontes legítimas, como clientes e publicações setoriais, esse tipo de informação pode ter valor

inestimável para analisar mercados, ampliar o crédito ou avaliar fornecedores. É natural e adequado reunirmos esse tipo de informação em um sistema competitivo. Entretanto, existem limites dentro dos quais podemos adquirir e usar essas informações, especialmente as que dizem respeito a concorrentes.

Informações sobre condições competitivas em um mercado incluem:

- Preços
- Termos e condições de vendas
- Produção e assuntos semelhantes



Não devemos reunir essas informações comunicando-nos com representantes dos concorrentes nesses mercados. Os concorrentes podem revelar informações sobre condições de mercado no contexto de uma transação de negócio legítima, desde que a comunicação dessas informações seja essencial para a avaliação.

Proteção de informações de terceiros

Às vezes, nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócio podem partilhar com a ADM informações sobre suas operações. É nossa responsabilidade usar, armazenar e proteger cuidadosamente quaisquer dessas informações, de acordo com todas as leis aplicáveis e/ou quaisquer acordos pertinentes. Devemos adotar medidas adequadas para manter essas informações seguras e nos certificar de que sejam usadas somente para fins comerciais aprovados.

Também devemos respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros em nossas atividades comerciais cotidianas. Isso significa que não devemos, sob qualquer hipótese, infringir conscientemente direitos autorais, marcas comerciais ou patentes de

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Monique, vendedora da ADM, encontra um velho amigo que trabalha em um dos nossos principais concorrentes. O amigo de Monique diz a ela que sua empresa está participando de uma licitação por dois contratos de grande relevância para os quais estamos apresentando cotação. Ele sugere que, se a nossa empresa oferecer um preço maior para o primeiro contrato e a empresa dele fizer a mesma coisa para o segundo, as duas empresas sairão ganhando. O que Monique deve fazer?

R: Monique precisa encerrar a conversa definitivamente e comunicar a situação a seu gerente ou ao Departamento de Compliance. Ela deve dizer ao amigo que essa conversa não é adequada. Lembre-se de que concordar informalmente com um negócio ou deixar de interromper essa conversa pode constituir séria infração das leis de concorrência aplicáveis, do nosso Código e da política da empresa.

P: Jaron está envolvido na reformulação dos preços de alguns serviços da ADM e acredita que seria útil saber quanto nosso principal concorrente nessa área está cobrando pelos mesmos serviços. Aparentemente, não há informações disponibilizadas na Internet a respeito disso nem em qualquer outro documento público. Jaron pode telefonar de casa para o concorrente, fingindo ser um cliente?

R: De maneira nenhuma. Nunca use identidade falsa para obter informações da concorrência.

terceiros, como utilizar um processo patenteado ou material protegido (como, por exemplo, fazer download de software não licenciado em computadores da empresa ou copiar, publicar ou distribuir obras protegidas por direitos autorais já publicadas). Da mesma maneira, é ilegal baixar músicas, fotos, imagens, vídeos ou qualquer outra obra de autoria da Internet, bem como reproduzir ou exibir tais obras sem o consentimento do detentor dos direitos autorais.

Recursos

A ADM tem acordos regionais para autorizar a cópia de certos materiais impressos. Entre em contato com o Departamento Jurídico para obter mais detalhes.



Recursos

Os funcionários devem compartilhar o documento *Expectativas do fornecedor* com os fornecedores da ADM. Este documento se encontra no ADM.com, em Nossa empresa > Aquisições > Expectativas do fornecedor.

Tratamento justo dos fornecedores e expectativas do fornecedor

Temos o compromisso de lidar com todos os nossos fornecedores de maneira justa. Escolhemos fornecedores com base em critérios corporativos legítimos. Isso inclui a qualidade dos produtos e serviços, excelência técnica e custo, entre outros fatores. Além disso, nunca tiramos vantagem de nossos fornecedores por meio da manipulação de nossa posição ou nosso relacionamento, ocultamento de fatos importantes, abuso de informações confidenciais, distorção de fatos materiais ou qualquer outra prática de negócios injusta.

Espera-se que os fornecedores da ADM compartilhem o nosso compromisso com a integridade, fazendo negócios de forma justa, ética e condizente com todas as leis e regulamentações aplicáveis.

Clientes governamentais

Muitos países impõem exigências rigorosas a empresas que fazem negócios com o governo. Ao vender para clientes governamentais, negociar ou trabalhar com eles, precisamos estar muito atentos ao cumprimento dessas exigências. Essas regras costumam ser mais rígidas e mais complexas do que aquelas que regem nossas vendas para clientes comerciais. Se a sua função envolver contratos com o governo, é de sua responsabilidade conhecer e seguir as regras específicas que se aplicam ao seu trabalho. Entre em contato com o Departamento de Compliance para obter mais informações.

Mantendo a integridade... para nossos acionistas

Conflitos de interesses

Para manter a confiança de nossos acionistas, precisamos atuar tendo em mente os interesses da ADM, o tempo todo. As decisões relacionadas aos negócios da ADM devem se basear sempre nos objetivos e prioridades da empresa e ser tomadas por um colega que não tenha conflito de interesses sobre a decisão. Um “conflito de interesses” é qualquer situação na qual nossos interesses pessoais, incluindo os de nossos familiares, amigos e associados, possam afetar nossa capacidade de tomar decisões de negócio objetivas e bem fundamentadas em nome da ADM.

Se estiver envolvido em algum conflito de interesses, ou suspeitar que esteja, você tem o dever de comunicar a situação a seu supervisor e ao Departamento de Compliance o mais rapidamente possível. Os funcionários devem evitar ao máximo possíveis conflitos de interesse, pois a mera impressão de conflito pode levar ao questionamento das motivações do funcionário. Os funcionários podem precisar divulgar formalmente possíveis conflitos uma vez ao ano, mas a obrigação de divulgação se mantém ao longo do ano inteiro. É necessário que os funcionários obtenham aprovação do Departamento de Compliance antes de aceitar cargos executivos ou de diretoria em qualquer organização externa, incluindo cargos em organizações sem fins lucrativos que tenham recebido recursos do programa ADM Cares ou

pretendam se candidatar a eles. A próxima seção descreve algumas situações em que, com mais frequência, esses conflitos podem surgir.

Recursos

Consulte a *Política de Conflitos de Interesses*, na Central de Políticas da ADM, para obter mais informações sobre o Programa de Conflitos de Interesses, incluindo orientações para fazer uma divulgação ao Departamento de Compliance

Presentes e atividades de entretenimento

Presentes e atividades de entretenimento muitas vezes são utilizados para fortalecer relacionamentos de negócios. Embora seja importante desenvolver relações de trabalho sólidas com nossos clientes e parceiros de negócios, precisamos ser particularmente cautelosos ao oferecer ou aceitar cortesias comerciais. A troca de



presentes e o patrocínio de atividades de entretenimento podem causar conflitos de interesses. Se não forem bem administrados, podem até causar a impressão de suborno ou outras formas de pagamento indevido. Você não pode aceitar nem conceder presentes, favores ou atividades de entretenimento que criem uma obrigação, ou pareçam criar uma obrigação. Os funcionários não devem aceitar de fornecedores e prestadores de serviços descontos pessoais que não sejam oferecidos ao público em geral.

Nas épocas em que tradicionalmente há troca de presentes, nas regiões onde isso constitui um costume, os funcionários podem trocar presentes, desde que a troca não envolva governos e que os valores dos presentes sejam simbólicos. Contudo, os funcionários não devem requisitar nem solicitar presentes de nenhum parceiro de negócio.

Recursos

Consulte a seção “Suborno e pagamentos indevidos” do nosso Código e a *Política Anticorrupção*, na Central de Políticas da ADM, para obter informações detalhadas.

Em geral, podemos oferecer ou aceitar presentes, favores ou atividades de diversão, contanto que:

- Não façam o destinatário se sentir obrigado nem deem a impressão de criar alguma obrigação
- Sejam complementos razoáveis aos relacionamentos comerciais
- Não sejam excessivos, no contexto das práticas de negócio locais geralmente aceitas
- Tenham valor modesto
- Não infrinjam a legislação local nem as políticas da empresa da pessoa presenteada
- Não tenham sido solicitados
- Sejam pouco frequentes



VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Em uma reunião externa, um fornecedor que presta serviços para a empresa há meses convida Allen para almoçar. Allen aceita o convite e permite que o fornecedor pague pela refeição modesta. Suas ações são aceitáveis?

R: Sim. Refeições modestas em geral são aceitáveis, desde que não levantem dúvidas sobre sua objetividade. Certifique-se de que o ambiente seja um complemento razoável para o seu relacionamento comercial e esteja alinhado com os costumes e leis locais.



Oportunidades corporativas

Para tomar decisões comerciais objetivas em nome da ADM, não podemos, em hipótese alguma, competir com a nossa empresa. Isso significa que não podemos aproveitar pessoalmente oportunidades de negócio ou investimento que descobrimos no exercício das nossas funções na ADM ou por meio de propriedades ou informações da empresa. Em específico, você não pode especular com commodities agrícolas que a ADM processa. Além disso, não pode, jamais, ajudar alguém a aproveitar essas oportunidades de negócio ou investimento para obter ganhos pessoais. Isso inclui familiares e amigos.

Recursos

Consulte o *Guia de Não Especulação da ADM*, na Central de Políticas da ADM, para obter mais informações.

Emprego externo

A ADM compreende que podemos querer nos envolver em trabalhos fora da empresa. Porém, devemos sempre nos certificar de que qualquer emprego que tenhamos não comprometa a nossa habilidade de trabalhar na ADM nem crie possíveis conflitos de interesses.

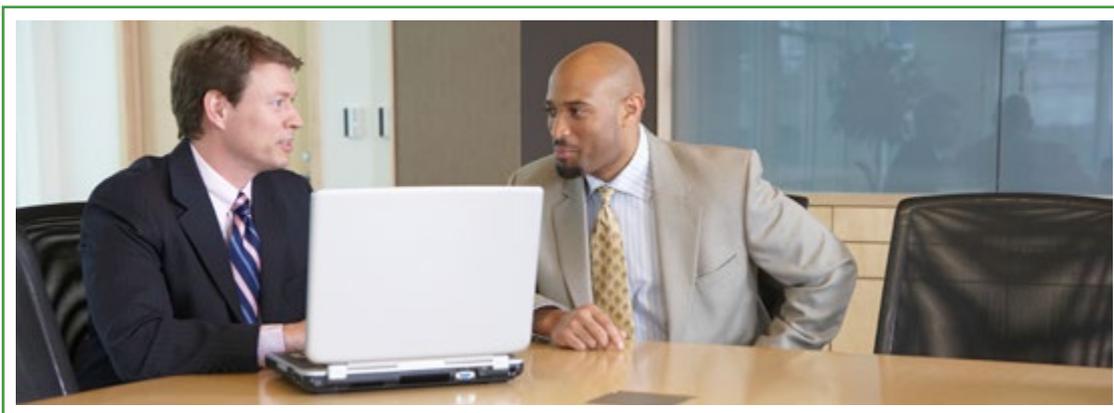
Interesses financeiros

Você deve evitar fazer negócios em nome da ADM com qualquer empresa na qual tenha interesse financeiro significativo. Além disso, você não pode adquirir nem manter interesse financeiro significativo em um cliente ou parceiro de negócio, a menos que receba aprovação para fazê-lo de seu supervisor ou do Departamento de Compliance. Sempre confirme sua autonomia para tomar decisões comerciais da ADM de acordo com os interesses da empresa.

Anticorrupção

Suborno

A ADM proíbe o suborno e outras formas de pagamentos indevidos. A regra se aplica a todas as operações da ADM, incluindo as de joint ventures controladas pela empresa, independentemente de qual seja o lugar onde você trabalha ou o nível hierárquico de seu cargo. “Suborno” pode ser a oferta, promessa, pagamento ou cessão de qualquer coisa de valor para obter ou manter negócios ou vantagens de negócio indevidas. Isso inclui dinheiro, bens equivalentes a dinheiro, presentes, despesas de viagem, gastos com entretenimento, serviços ou empréstimos. Se um funcionário souber de uma situação que envolva suborno governamental ou comercial, ele deverá notificar imediatamente o Departamento de Compliance. Nunca tente burlar leis, regulamentações ou políticas da empresa pedindo que um terceiro faça algo que você é proibido de fazer.



Leis anticorrupção

Se o seu cargo exigir interação com funcionários públicos, você precisará conhecer e seguir as várias leis anticorrupção que se aplicam às nossas atividades de negócio globais, como a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos e a Lei Antissuborno do Reino Unido. Devemos nos certificar de que terceiros que selecionamos para representar a ADM, como consultores, agentes, representantes, prestadores de serviços e sócios em joint ventures, conheçam e sigam essas leis em nossos negócios, pois a empresa pode ser responsabilizada por suas ações.

Conforme as leis anticorrupção em todo o mundo e a política da empresa, não podemos oferecer, prometer, praticar ou conceder suborno ou outro pagamento indevido (ou que possa ser considerado como tal) para um funcionário público, funcionário privado ou empresa privada. Uma forma de pagamento indevido é a “propina”. Propina é a devolução de dinheiro já pago ou a pagar em função de um contrato legal, como recompensa por ações visando à realização ou ao estímulo a negócios. A expressão “funcionário público” tem sentido amplo. Pode se referir a autoridades e funcionários públicos em qualquer nível de governo, autoridades ou candidatos político-partidários, funcionários de organizações internacionais (como a Organização das Nações Unidas - ONU) e de entidades nas quais o governo detém a propriedade ou o controle. Os funcionários da ADM também são proibidos de aceitar suborno de entidades ou funcionários governamentais ou não governamentais.

Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação, muitas vezes chamados de “molhar as mãos”, são pequenos pagamentos para funcionários públicos de baixo escalão, para acelerar ou garantir o desempenho de tarefas obrigatórias de rotina. Embora os pagamentos de facilitação sejam legais em certos lugares onde atuamos, a ADM não os recomenda de forma alguma. Você deve obter aprovação do Departamento de Compliance antes de oferecer, prometer, autorizar ou efetuar tal pagamento. Essa regra se aplica mesmo que o valor solicitado seja módico.

Recursos

Pessoas envolvidas na contratação de terceiros para fazer negócios com funcionários públicos devem passar por um processo de due diligence antes de atuar em nome da ADM. Se você tiver dúvidas em relação a subornos ou outros pagamentos indevidos, procure orientação do Departamento de Compliance antes de agir.



VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Sierra precisa obter uma permissão o quanto antes. O funcionário público com o qual ela está em contato lhe oferece um processo de aprovação rápido mediante o pagamento de uma “pequena taxa”. Ela pode fazer o pagamento para o funcionário público para acelerar o processo?

R: Não. Como as leis locais que regem esses pagamentos de facilitação variam muito e podem implicar penalidades rigorosas, Sierra não pode oferecer nem pagar sequer um pequeno valor sem, antes, obter consentimento por escrito do Departamento de Compliance.

Controles comerciais

A ADM envia produtos e serviços para países do mundo inteiro. Nossas operações de comércio exterior estão sujeitas a leis e regulamentos dos países onde atuamos. Portanto, devemos seguir todas as leis e regulamentações aplicáveis com relação a negócios internacionais, como sanções econômicas, controles de exportação e leis e regulamentações de antiboicote. Negócios que envolvam países, entidades, indivíduos ou artigos sujeitos a sanções econômicas e/ou a controles de exportação devem ser autorizados pelas autoridades públicas relevantes. Para obter ajuda, entre em contato com a equipe de Compliance Comercial.

Boicotes internacionais baseados em etnia, gênero, nacionalidade ou religião são proibidos por lei. Pedidos de participação nesses tipos de boicote devem ser denunciados à equipe de Compliance Comercial. O Departamento de Compliance dará orientações sobre o pedido e a necessidade de informá-lo a autoridades. Negligenciar uma solicitação de boicote, mesmo que não consumada, pode constituir violação da lei.

Bens e tecnologias da ADM

Informações confidenciais da ADM

Uma das nossas responsabilidades é proteger as informações confidenciais da ADM. “Informações confidenciais”, em geral, abrangem todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes ou que possam prejudicar a ADM se fossem divulgadas. Exemplos: dados financeiros, informações sobre a concorrência, como preços, estratégias de marketing, custos, propriedade intelectual, como patentes, informações e receitas de produtos, dados e conhecimentos técnicos, processos, equipamentos e layout e design de máquinas, registros de funcionários, como informações de identificação pessoal e de saúde, dados de clientes e fornecedores, documentos e contratos jurídicos e tecnologias de informação. Todos nós somos responsáveis por proteger a ADM, os clientes e os dados, aderindo aos controles presentes em nossos trabalhos e funções. Entre os controles, estão o acesso aos dados armazenados e o uso e divulgação apropriados. Isso inclui informações passadas por escrito e em documentos eletrônicos, bem como comunicações verbais.

Para assegurar que as informações confidenciais da ADM sejam adequadamente protegidas, nenhum de nós pode comunicá-las a ninguém de fora da ADM, exceto se receber autorização ou for obrigado por lei a fazê-lo. Também não podemos discutir essas informações com colegas que não tenham necessidade de conhecê-las no desempenho de seu trabalho na Empresa. Tome cuidado para não perder, extraviar ou deixar informações confidenciais (ou tecnologias que as contenham) sem supervisão. Além disso, nunca aborde essas informações em locais onde aqueles que não têm necessidade de conhecê-las possam ouvi-las por acaso (como em aeroportos, trens, restaurantes ou dependências que os colegas usam nos intervalos de trabalho).

Propriedade intelectual da ADM

Muitos de nós lidamos com materiais dos quais a ADM detém direitos de propriedade, como os que são objeto de direitos autorais ou patentes, assim como segredos comerciais. Entre eles, estão produtos de inovação tecnológica, invenções, ideias, processos, projetos e planos de negócios confidenciais. Devemos proteger a propriedade intelectual da ADM, usando-a somente para fins de negócios autorizados. Até onde permitido por lei, a ADM detém direitos de propriedade sobre quaisquer materiais criados durante o horário de trabalho na empresa ou no escopo das nossas obrigações profissionais na ADM. Isso se aplica mesmo depois da rescisão do nosso contrato de trabalho com a ADM.

Bens da empresa

Somos responsáveis por proteger os bens da empresa, incluindo nossas instalações, fundos, equipamentos, veículos e o seu tempo ao conduzir negócios da ADM. Você deve usar esses bens de maneira eficiente e para fins de negócios. Nunca tente usar bens da ADM para obter ganhos pessoais.

Sistemas de comunicação eletrônica

A ADM oferece, a muitos de nós, acesso a diversos sistemas eletrônicos de comunicação, como computadores e telefones, para que possamos realizar nosso trabalho cotidiano. Temos o dever de proteger sempre esses sistemas e tecnologias, como laptops, tablets, telefones celulares e softwares. Isso significa que precisamos fazer a nossa parte para evitar danos, perda e acesso não autorizado a esses recursos. Adote todas as medidas de segurança e controles internos em vigor para proteger os recursos que você usa. Se precisar usar recursos eletrônicos da ADM, como computadores e telefones, para fins pessoais, assegure-se de que seu uso seja limitado e adequado. Tenha bom senso e não permita que o uso pessoal desses recursos interfira em suas atividades normais de trabalho.

Lembre-se de que mensagens eletrônicas (como e-mails, mensagens instantâneas e de texto) são registros permanentes de suas comunicações. Comunicações eletrônicas podem ser alteradas e encaminhadas sem a sua permissão. Por isso, tome



muito cuidado ao rascunhar quaisquer mensagens eletrônicas em mídias com o logotipo da empresa ou ao usar recursos da ADM.

Além disso, você só deve usar esses sistemas e tecnologias de maneira ética e de acordo com a lei. Não faça download de materiais que contenham sexo explícito, materiais ilícitos ou ofensivos nem os envie usando os recursos da empresa. Nunca espere privacidade ao usar os recursos da empresa, pois a ADM pode monitorar seu uso pessoal na medida permitida pela legislação local. Lembre-se, porém, de que, em geral, a ADM só se preocupará com o uso que você faz dos bens da empresa se isso interferir em suas responsabilidades no trabalho ou puder causar danos à ADM ou a seus colegas.

Sites de mídia social e networking

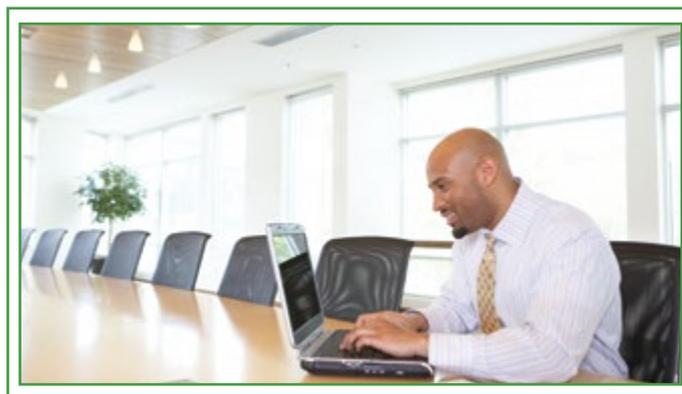
Os sites de mídia social e networking mudaram a maneira como muitos de nós compartilhamos informações. Criaram novas oportunidades de comunicação e colaboração, mas também criam riscos de possíveis danos à empresa. Os sites de mídia social incluem os de networking social, blogs, os de compartilhamento de fotos e vídeos, fóruns de discussão, salas de bate-papo e outros. Se o seu cargo exigir publicação de conteúdos nesses sites, obtenha permissão do Departamento de Comunicações Externas antes de fazê-lo.

Você pode mencionar a ADM como seu empregador e informar seu cargo em suas interações pessoais nas mídias sociais, mas, como ocorre com as outras mídias, não está autorizado a publicar imagens relativas a seu trabalho nem discutir assuntos

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Sophie recentemente adotou um novo estilo de vida saudável – iniciou um novo programa de exercícios e alterou sua dieta. Uma das medidas que toma para se motivar é frequentemente publicar em um blog comentários sobre seus progressos, receitas e exercícios dos quais gosta. Ao se aproximar de sua meta, Sophie começa a publicar conteúdos no blog regularmente, durante o horário de almoço, usando o laptop que a ADM lhe forneceu. Embora esteja usando um recurso de tecnologia da empresa, ela não está escrevendo em seu blog no horário de trabalho. Isso é seguro?

R: É. Sophie só tem de deixar claro que os conteúdos que está publicando no blog são seus pensamentos e visões pessoais e não representam posições da ADM. Lembre-se de que isso é aceitável porque não interfere nas responsabilidades de trabalho normais de Sophie.



relacionados à ADM ou a suas atribuições profissionais na empresa. Reveja a Política de Comunicações Externas da ADM, na Central de Políticas da ADM, para obter mais informações.

Precisão dos livros e registros

Nossos acionistas confiam em nós quanto à manutenção de livros e registros exatos e completos. Esses documentos constituem a base de todas as nossas divulgações e nossos documentos públicos, cujo objetivo é oferecer aos acionistas e ao público uma visão precisa das operações e da situação financeira da empresa. A ADM também usa esses documentos para analisar suas operações, apresentar relatórios financeiros e governamentais e tomar decisões comerciais importantes.

Temos o dever garantir que as informações que prestamos em todos os registros da empresa sejam completas, exatas e compreensíveis. Isso inclui todas as informações que fornecemos em documentos de folha de pagamento, cartões de ponto, relatórios de despesas de viagem, registros de medição e desempenho, registros de clientes e fornecedores e de projetos e engenharia. Não podemos, em hipótese alguma, fazer declarações falsas em documentos da empresa.

Divulgações financeiras e fraude

Os colegas das áreas de finanças e contabilidade têm uma responsabilidade especial de assegurar que as demonstrações financeiras da empresa, tanto em nível local quanto no balanço consolidado publicado nos EUA, sejam verdadeiras e imparciais. Como a

ADM é uma empresa com ações negociadas em bolsa sediada nos Estados Unidos, precisamos apresentar diversos relatórios financeiros e outros documentos para as autoridades regulatórias norte-americanas. É fundamental que esses documentos sejam exatos e apresentados em tempo hábil. Portanto, se você tiver responsabilidades relacionadas a esses relatórios, terá de atender às exigências legais e regulatórias que os regem. Também terá de conhecer os controles internos da ADM que se aplicam a elas e aplicar esses controles. Lembre-se: registros ou relatórios inexatos, incompletos ou que não sejam apresentados em tempo hábil podem levar à responsabilização legal dos envolvidos.

Qualquer pessoa que se envolva em fraude financeira estará sujeita a punição, conforme a legislação local, e poderá ser responsabilizada civil e criminalmente. Você deve comunicar quaisquer suspeitas de irregularidades contábeis ou de auditoria com a maior rapidez possível.



Auditorias e investigações

Temos a responsabilidade de cooperar com auditores externos e internos, assim como investigadores do governo que estejam inspecionando ou analisando os produtos ou atividades da nossa empresa. Sob nenhuma hipótese, podemos tentar interferir nessa análise ou influenciá-la de maneira inadequada. Certifique-se de fornecer aos auditores e investigadores todas as informações às quais tiverem direito. Se tiver alguma dúvida sobre as informações que determinado auditor ou investigador solicitar, consulte o seu supervisor, gerente ou o Departamento de Compliance. Se houver alguma investigação governamental, o gerente da unidade deverá contatar o Departamento de Compliance, com a maior brevidade possível, antes de prosseguir.

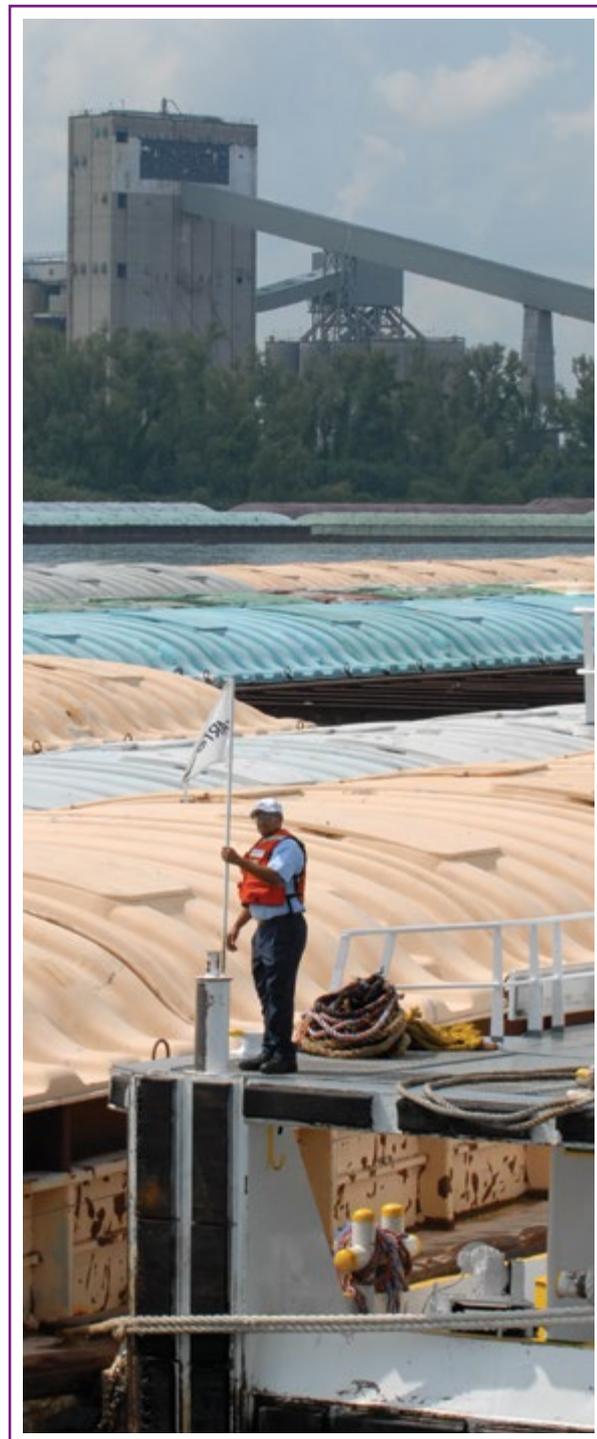
Gestão de registros

Temos a responsabilidade de manter os registros corporativos da ADM pelo tempo necessário, ou além, para fins comerciais, se exigido por normas fiscais, regulatórias ou outras normas. Além disso, precisamos saber quando e como destruir esses registros. Siga todas as regras do nosso Programa de Gestão de Documentos.

Se você tiver conhecimento de que documentos sob o seu controle possam ser relevantes para uma ação judicial ou investigação governamental, não altere, cancele nem destrua nenhum deles.

Recursos

Consulte o programa de Gestão de Documentos da ADM, em Recursos do Funcionário, no ADM Inside, para obter informações detalhadas sobre esse programa. Caso você não conheça a exigência de retenção ou a condição legal dos documentos pertencentes ao seu negócio, entre em contato com o diretor de registros e eDiscovery do Departamento Jurídico da ADM.



Informações privilegiadas

Para proteger os investidores, as leis do mercado de capitais determinam que é ilegal que aqueles que detêm “informações privilegiadas relevantes” sobre uma empresa negociem seus títulos mobiliários. “Informações relevantes” são informações que um investidor consideraria importantes ao tomar uma decisão de investimento. “Informações privilegiadas” são informações que, em geral, não estão disponíveis para o público investidor. Se obtiver informações privilegiadas relevantes sobre a ADM ou outra empresa — como um cliente ou fornecedor — em seu trabalho



na empresa, você não poderá negociar ações dessa companhia, pois, assim, terá tido acesso a informações relevantes sobre essas companhias que não são de conhecimento do público em geral.

Se tiver informações privilegiadas relevantes sobre uma empresa (inclusive a ADM), você só poderá negociar ações dessa empresa depois que essas informações estiverem publicamente disponíveis para investidores comuns, por meio de órgãos de imprensa ou documentos publicamente disponíveis. Você só deve comprar títulos da ADM como investimentos de longo prazo. Evite se envolver em especulações com títulos da ADM. Se você for designado como pessoa portadora de “informações privilegiadas”, estará sujeito a restrições ainda mais severas, inclusive à exigência de se verificar previamente todos os seus investimentos em títulos da Empresa com o Departamento Jurídico.

Violações das leis do mercado de capitais podem ter consequências sérias para as pessoas envolvidas, incluindo ações civis e criminais.

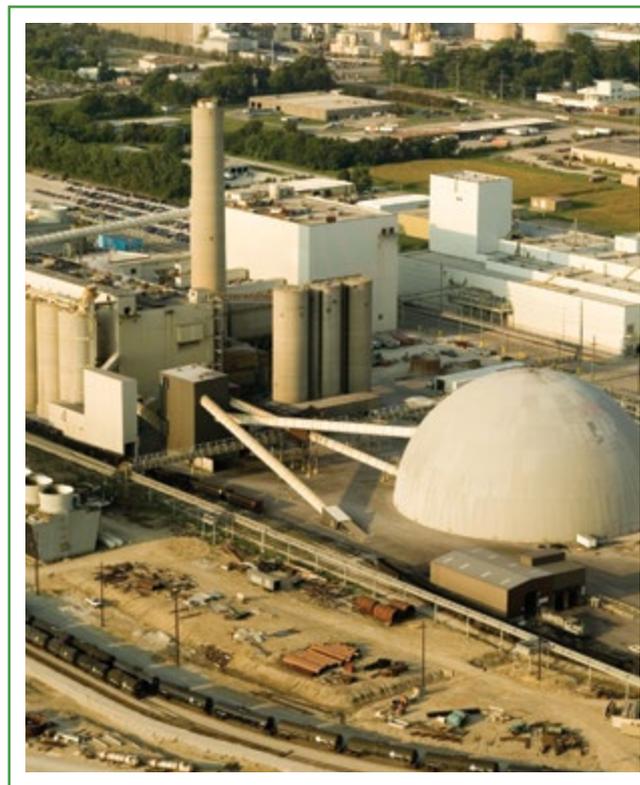


Dicas a terceiros

Nunca comunique informações privilegiadas a ninguém que não tenha legítima necessidade comercial de conhecê-las. A comunicação de informações privilegiadas a uma terceira pessoa infringe as leis do mercado de capitais, se soubermos ou devêssemos saber que essa pessoa pode se beneficiar usando essas informações privilegiadas em negociações. Isso se chama “dicas a terceiros”, e você pode ser responsabilizado por violar a lei sem se envolver pessoalmente em nenhuma atividade de negociação.

Recursos

Consulte a nossa *Política sobre informações privilegiadas*, na Central de Políticas da ADM, para obter mais informações.



VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P: Um amigo de Derrick pede que ele confirme um boato sobre o recall, ou retirada, de um produto. Ele ouviu dizer que o recall pode afetar os preços das ações de um cliente da ADM. Ele diz a Derrick que tem uma quantia significativa de ações dessa empresa e está decidindo se vai vendê-las ou não. O que Derrick deve fazer?

R: Derrick não deve confirmar nem negar qualquer possível recall de produto se essas informações não tiverem sido divulgadas para o público. Ele deve explicar que informações sobre qualquer possível recall são confidenciais e que, portanto, não pode compartilhá-las com ninguém fora da ADM.

Mantendo a integridade... para nossas comunidades

Proteção ambiental

A ADM tem o compromisso de melhoria contínua na proteção do meio ambiente. A implementação desse compromisso é um dos principais objetivos da administração. Cada um de nós tem a responsabilidade de apoiar e implementar programas e práticas que permitam à ADM conduzir seus negócios de forma ecologicamente correta. Precisamos compreender os possíveis impactos que nossas responsabilidades no trabalho têm sobre o meio ambiente e reduzir ao mínimo quaisquer riscos ambientais. Seja qual for a nossa unidade, devemos, no mínimo, cumprir todas as leis e regulamentações ambientais aplicáveis, assim como as exigências da empresa.

Participação política

Muitos de nós optam por apoiar o bem-estar de nossas comunidades participando das atividades políticas de sua escolha. Entretanto, só podemos tomar parte nessas atividades fora do horário de trabalho e às nossas próprias custas. Jamais podemos usar propriedades ou recursos da ADM para realizar atividades políticas pessoais. Além disso, não devemos, em hipótese alguma, nos envolver em quaisquer atividades políticas em nome da ADM, a menos que sejamos autorizados a fazê-lo. Nunca tente coagir um colega de trabalho, sobretudo um subordinado, a apoiar as suas causas particulares.

VAMOS PÔR EM PRÁTICA

P. Bethany testemunhou um pequeno vazamento em uma das unidades de produção da ADM. Ela está preocupada com a possibilidade de o pessoal não perceber imediatamente o vazamento. O que Bethany deve fazer?

R. Bethany deve comunicar o vazamento a seu supervisor imediatamente. Uma equipe ocupada pode não perceber imediatamente um vazamento, de modo que cada um de nós deve apontar o incidente assim que o observamos. Um vazamento pode ameaçar seriamente a segurança do meio ambiente e do local de trabalho. É muito importante agir sem demora. Além disso, é possível que as normas ambientais locais exijam a notificação ao governo.

Relação de informações de contato

Compliance

Por correio:

Compliance

Archer Daniels Midland Company

PO Box 1470

Decatur, IL 62526

USA

Por telefone:

+1.800.637.5843 ramal 4929

+1.217.424.4929

Por e-mail:

compliance@adm.com

A Linha de ajuda ADM Way

www.theadmwayhelpline.com



C ó d i g o d e C o n d u t a



Código de Conduta

OS

RESULTADOS

CORRETOS

DA

MANEIRA

CORRETA