

ผลสำเร็จที่ **ถูกต้อง** เหมาะสม

วิธีการที่ **ถูกต้อง** เหมาะสม



---

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ  
กุมภาพันธ์ 2560



# จดหมายจาก CEO ของเรา



ถึง เพื่อนร่วมงาน ADM ทุกคน

ในฐานะที่เป็นหนึ่งในองค์กรด้านการเกษตรที่ใหญ่ที่สุดในโลก ADM ดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ที่สำคัญอย่างยิ่งต่อทั่วโลก เราเชื่อมต่อการเก็บเกี่ยวสู่มือผู้บริโภค แปรรูปพืชผลให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการที่สำคัญด้านอาหารและพลังงาน ในแต่ละวัน งานของเราส่งผลถึงชีวิตความเป็นอยู่ของผู้คนนับล้าน เพื่อนร่วมงานของเรา 33,000 คนในกว่า 750 ที่ตั้งทั่วโลก ทำงานเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ด้านอาหารและพลังงานส่งผลต่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ที่สำคัญนี้ย่อมตามมาด้วยความรับผิดชอบ: เราต้องสร้างความมั่นใจว่าเราทำตามพันธสัญญาของ ADM ด้วยมาตรฐานสูงสุดของความถูกต้องและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในหน้าต่อไปนี้ คุณจะพบกับหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของเรา หลักจรรยาบรรณนี้ได้รับการออกแบบมาเพื่อเป็นแนวทางสำหรับกิจกรรมการทำงาน ไม่ว่าเราจะอยู่ในสถานที่ตั้งใดก็ตาม หลักนี้จะแสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย และอธิบายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เราจำเป็นต้องรู้และปฏิบัติตาม นอกจากนี้ ยังช่วยบอกให้เราทราบว่าเราควรปรึกษาใคร ในกรณีที่เรามีคำถาม หรือข้อกังวล หรือเมื่อต้องการทำรายงานแจ้งทุกคนพึงแจ้งหรือรายงานเมื่อพบเห็นว่ามีกรณีละเมิดหลักปฏิบัติของเรา โดยคุณสามารถติดต่อตัวแทนใด ๆ ที่แสดงในหัวข้อ "การรายงานคำถามและข้อกังวล" และโปรดจำไว้ว่า ADM จะไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้ล้างแค้นคุณที่รายงานเกี่ยวกับความประพฤติที่ไม่ถูกต้องหรือข้อกังวลนั้น

มันเป็นเรื่องสำคัญที่เราทุกคนไม่เพียงแต่จะต้องเข้าใจและปฏิบัติตามตัวอักษรเท่านั้น แต่เราต้องเข้าใจในเจตนารมณ์ของหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของ ADM ด้วย ด้วยการดำรงไว้ซึ่งคุณค่าและยึดมั่นในหลักปฏิบัติของเรา คุณเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้แน่ใจได้ว่า เราจะบรรลุผลสำเร็จที่ถูกต้องเหมาะสม ด้วยวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสม

ด้วยความนับถือ

Juan Luciano  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

# จรรยาบรรณของเราเป็นไปในทิศทางเดียวกับค่านิยมหลักของเรา

---

ค่านิยมหลักของเราแสดงถึงสิ่งที่เราคาดหวังจากตนเองและผู้อื่น ค่านิยมหลักเหล่านี้เป็นแนวทางกำหนดพฤติกรรมของเรา และทำหน้าที่เป็นรากฐานสำหรับการตัดสินใจของเราด้วย ทุกสิ่งที่เราทำที่ ADM เรายึดถือและแสดงออกถึงคุณค่าเหล่านี้ ซึ่งได้แก่:

## มีศีลธรรมจรรยา

ต้องมีความซื่อสัตย์และจริงใจ

## มีไหวพริบ

ดำเนินงานไปในแนวทางที่ถูกต้อง

## ให้เกียรติกันและกัน

ปฏิบัติต่อทุกคนและทุกสิ่งด้วยความเอาใจใส่

## ฝึกฝนการทำงานเป็นทีม

ประสบความสำเร็จร่วมกัน

## มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

ทำให้ดีที่สุดและทำให้ดีขึ้นอีก

## มีความรับผิดชอบ

รักในงานที่ทำ ทำงานนั้นอย่างตั้งใจ อายายอมแพ้

# สารบัญ

## หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของ ADM

จดหมายจาก CEO ของเรา..... 1

หลักจรรยาบรรณของเราเป็นไปในทิศทางเดียวกับ

ค่านิยมหลักของเรา ..... 2

บทนำสู่หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของเรา..... 4

เหตุใดเราจึงมีประมวลจรรยาบรรณ? ..... 4

ใครจำเป็นต้องปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของเรา? ..... 4

อะไรคือสิ่งที่ฉันจะต้องทำ? ..... 5

ฉันจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดบ้าง?..... 6

การรายงานคำถามและข้อกังวล ..... 7

ฉันจะรายงานคำถามและข้อกังวลได้อย่างไร ..... 7

จะเกิดอะไรขึ้นหากฉันเป็นกังวลเกี่ยวกับการแฉ?..... 8

ADM จัดการรายงานอย่างไร? ..... 8

อะไรคือผลของการละเมิดประมวลจรรยาบรรณ? ..... 8

การดำรงจริยธรรม... กับบุคลากรของเรา ..... 9

ความเคารพในสถานที่ทำงานของเรา ..... 9

สุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน..... 10

แนวทางการจ้างงานอย่างเป็นธรรม..... 11

ความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงาน ..... 12

การดำรงจริยธรรม...

กับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา..... 13

คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้า ..... 13

การซื้อขายและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ..... 14

การปกป้องข้อมูลของบุคคลที่สาม ..... 16

การปฏิบัติต่อซัพพลายเออร์อย่างเป็นธรรม..... 17

ลูกค้าหน่วยงานของรัฐ ..... 17

การดำรงจริยธรรม... กับผู้ถือหุ้นของเรา..... 18

ผลประโยชน์ทับซ้อน ..... 18

การต่อต้านคอร์รัปชัน..... 21

การควบคุมการค้า..... 23

สินทรัพย์และเทคโนโลยีของ ADM ..... 23

การบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ..... 26

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลวงใน ..... 28

การดำรงจริยธรรม... กับชุมชนของเรา ..... 30

การดูแลจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ..... 30

การมีส่วนร่วมทางการเมือง..... 30

ดัชนีข้อมูลติดต่อ ..... 32

หมายเหตุ: เพื่อให้ง่ายต่อการอ่าน หลักจรรยาบรรณของเราจะเรียกรวม  
Archer Daniels Midland Company และบริษัทต่างๆ ในเครือว่า "ADM"

# บทนำเกี่ยวกับ

## เกี่ยวกับหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของเรา

---

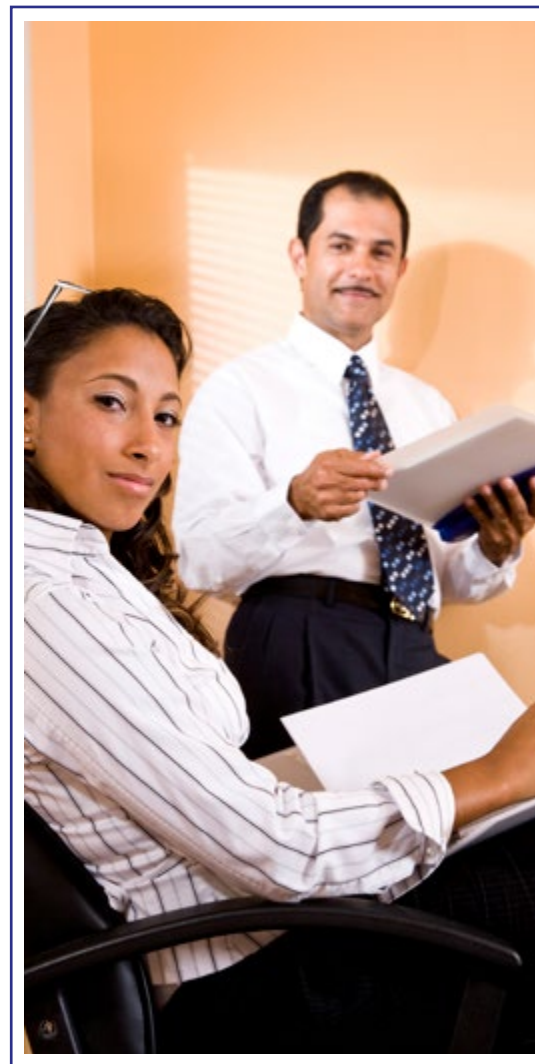
### เหตุใดเราจึงมีประมวลจรรยาบรรณ?

เรามีหลักจรรยาบรรณเพื่อแสดงให้เห็นถึงวิธีการตัดสินใจอย่างรอบคอบ และแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับการทำธุรกิจของ ADM หลักจรรยาบรรณของบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวทางเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จที่ถูกต้องเหมาะสม ด้วยวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสม

ด้วยความเข้าใจและการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท เราแต่ละคนพึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อรักษาและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่มีส่วนร่วมต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงเพื่อนร่วมงาน ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้นและชุมชนอีกด้วย สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องปฏิบัติตามตามพันธสัญญาที่เรายึดมั่นที่มีต่อกลุ่มคนเหล่านี้ และดำรงจริยธรรมในทุกปฏิสัมพันธ์ตลอดเวลา

### ใครจำเป็นต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของเรา?

หลักจรรยาบรรณของบริษัทมีผลบังคับใช้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ กรรมการผู้บริหาร พนักงานสัญญาจ้างและตัวแทนบริษัทของ ADM ของเราทุกคน ฝ่ายงานต่าง ๆ และบริษัทในเครือจากทุกประเทศ ADM คาดหวังว่าเมื่อทำงานในนามของเรา ซัพพลายเออร์ พันธมิตรทางธุรกิจ ตัวแทนบริษัท และที่ปรึกษาจะยึดมั่นในหลักการของหลักจรรยาบรรณของเราเช่นกัน



## อะไรคือสิ่งที่ฉันจะต้องทำ?

ความคาดหวังต่อพนักงาน

เราทุกคนควรทราบและปฏิบัติตาม

ตามค่านิยมของเรา หลัก

จรรยาบรรณของบริษัทและ

นโยบายอื่นๆ ของบริษัท

กระบวนการและคำแนะนำที่

เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมถึง

กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ทั้งหมด โดยไม่คำนึงว่าเรากำลัง

ทำงานอยู่ที่ใด เราจะต้องไม่ละเลยหรือ

พยายามหลบเลี่ยงหลักจรรยาบรรณ ไม่ว่า

ด้วยเหตุผลใดๆ แม้แต่เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

ของธุรกิจ หากคุณต้องการความช่วยเหลือในการทำความเข้าใจ

เรื่องหลักจรรยาบรรณ หรือนโยบาย กระบวนการ หรือแนวทางการ

ทำงานของบริษัท โปรดค้นหาคำแนะนำเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณ

จากบุคคลที่ระบุไว้ในภายใต้หัวข้อ “การรายงานคำถามและข้อกังวล”

การละเลยในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและนโยบายของ

บริษัทอาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อทั้งบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

นอกจากจะเสี่ยงต่อการทำลายชื่อเสียงของ ADM แล้ว การละเมิด

ในจรรยาบรรณอาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายด้วย การละเมิดหลัก

จรรยาบรรณหรือนโยบายของบริษัทอาจนำไปสู่โทษทางวินัยสูงสุด

ถึงขั้นการเลิกจ้างงานได้ หากจำเป็น ADM อาจต้องเปิดเผยบาง

กรณีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความรับผิดชอบบุคคล

ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องได้



ทรัพยากร

นโยบายบริษัท กระบวนการและ

แนวทางปฏิบัติสามารถพบได้ใน

ADM Policy Center บนอินทราเน็ต

หากไม่สามารถเข้าถึงอินทราเน็ต

ของ ADM ได้ โปรดติดต่อผู้จัดการ

สำนักงานของเราเพื่อขอรับสำเนา

ของนโยบาย กระบวนการ หรือ

แนวทางปฏิบัติงาน

ความคาดหวังอื่นๆ ต่อผู้จัดการและหัวหน้างาน

การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและกฎหมายและข้อบังคับ

ทั้งหมดที่มีผลบังคับใช้ คือพื้นฐานของความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

และชื่อเสียงที่ดีของบริษัท ในขณะที่เราแต่ละคนมีหน้าที่ที่ต้อง

ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนั้น ผู้จัดการและหัวหน้างานก็ยิ่งต้อง

มีความรับผิดชอบมากขึ้น นั่นคือ ต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนของการ

ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในทีมของคุณ คุณต้องตรวจสอบให้

แน่ใจว่าหลักจรรยาบรรณนั้นมีการสื่อสารไปยังทุกคนที่ทำงานร่วม

กับคุณ และพวกเขาได้รับการฝึกอบรมอย่างดีในหลักจรรยาบรรณ

และนโยบายที่มีผลกระทบต่องานของพวกเขา

ในฐานะผู้จัดการ คุณมีหน้าที่ในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่กระตุ้นให้พนักงานเข้าหาคุณเมื่อมีคำถามหรือมีเรื่องต้องรายงาน และสามารถชี้แจงถึงคำถามและข้อกังวลเหล่านั้นให้เพื่อร่วมงานในเวลาที่เหมาะสมได้ หากคุณไม่ทราบหรือไม่แน่ใจในคำตอบของคำถามของพนักงาน คุณควรศึกษาแหล่งข้อมูลที่คุณมีเพื่อช่วยในการหาคำตอบ คุณต้องไม่ดำเนินการใดๆ เพื่อตอบโต้พนักงานที่ได้ตั้งคำถามหรือแจ้งข้อกังวลใดๆ และคุณจะต้องไม่ยินยอมให้มีการตอบโต้จากคนอื่นใดด้วย

### ฉันจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดบ้าง?

ในขณะที่หลักทรัพย์บรรณของบริษัทไม่สามารถครอบคลุมในทุกภาษาของกฎหมายที่มีผลบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจของ ADM ได้ คุณและตัวแทนของ ADM ทุกคนต้องทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่กำกับงานที่คุณทำในนามของบริษัท โปรดจำไว้ว่า การบังคับใช้กฎหมายนั้นอาจแตกต่างกันอย่างมากในแต่ละประเทศ เราอาจต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของหลาย ๆ ประเทศไปพร้อมกัน หากคุณ

มีความกังวลว่า จะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกฎหมายและนโยบายของบริษัท โปรดติดต่อแผนกกฎหมายหรือฝ่ายปฏิบัติการก่อนดำเนินการใดๆ หากคุณยังคงมีคำถามเกี่ยวกับกฎหมายที่มีผลบังคับใช้กับงานของคุณหลังการตรวจสอบหลักทรัพย์บรรณและนโยบายของเรา โปรดแจ้งบุคคลที่ระบุไว้ภายใต้หัวข้อ “การรายงานคำถามและข้อกังวล”





# การซักถามและรายงานปัญหา

## ฉันจะรายงานคำถามและข้อกังวลได้อย่างไร

เมื่อคุณรายงานคำถามและข้อกังวล ADM จะสามารถรับทราบถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งจะช่วยลดโอกาสในการเกิดความเสียหายต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และชื่อเสียงของเรา หากคุณมีคำถามหรือข้อกังวลใด ๆ เกี่ยวกับจริยธรรมหรือความถูกต้องในแง่ของธุรกิจใด ๆ ของเรา คุณควรแจ้งเรื่องดังกล่าวโดยเร็ว

ADM มีการจัดเตรียมทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ ที่เราสามารถพึ่งพาในการตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็นและข้อกังวลได้ คุณสามารถติดต่อตัวแทนดังต่อไปนี้ได้ตลอดเวลา:

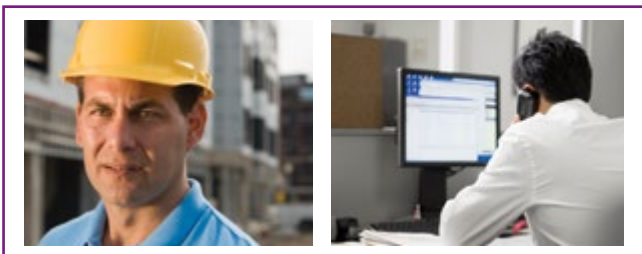
- ตัวแทนในพื้นที่ เช่น หัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล
- ในบางกรณี ตัวแทนที่เหมาะสมที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนร่วมงานของคุณ (เช่น สหภาพแรงงาน หรือสภาสำหรับการปรึกษาหารือระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง)
- ฝ่ายดูแลการปฏิบัติงาน
- สายให้ความช่วยเหลือ ADM Way

โปรดจำไว้ว่า ฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานของเราพร้อมทำงานตลอดเวลา หาก你有คำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับความซื่อสัตย์หรือการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของบริษัท การเข้าถึงฝ่ายปฏิบัติการมีหลายวิธี สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "ดัชนีข้อมูลติดต่อ" ที่ส่วนท้ายของหลักจรรยาบรรณของเรา

หากคุณต้องการรายงานข้อกังวลโดยไม่เปิดเผยชื่อ ในกรณีที่ถูกกฎหมายท้องถิ่นอนุญาต คุณสามารถเข้าเยี่ยมชม

[www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com), ติดต่อสายตรงให้ความช่วยเหลือ ADM Way หรือเขียนจดหมายถึงฝ่ายปฏิบัติการ โดยไม่ต้องระบุถึงตัวคุณเอง

สายตรงให้ความช่วยเหลือ ADM Way เป็นบริการที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งจะพร้อมให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน สำหรับพนักงานของเราที่อยู่ในประเทศที่มีรหัสการเข้าใช้งาน (ดูรายละเอียดที่ด้านหลังของหลักจรรยาบรรณของเรา) เจ้าหน้าที่บริการสามารถพูดได้เกือบทุกภาษา หากคุณต้องการรายงานผ่านสายตรงให้ความช่วยเหลือ ADM Way คุณสามารถแจ้งหรือไม่แจ้งชื่อของคุณก็ได้ ในกรณีที่กฎหมายของท้องถิ่นนั้น ๆ อนุญาต



จะเกิดอะไรขึ้นหากฉันเป็นกังวลเกี่ยวกับการแก้ไข?  
เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งที่คุณต้องรู้สึกสบายใจและปลอดภัยที่  
จะรายงานคำถามและข้อกังวลของคุณ ADM จะไม่ยอมรับการ  
ตอบโต้ในรูปแบบใด ๆ จากการที่คุณสุจริตใจที่จะรายงานถึงการ  
กระทำผิดหรือการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น การจัดทำรายงานด้วยความ  
ความ "สุจริตใจ" หมายความว่า คุณจะรายงานสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้น

ด้วยความซื่อสัตย์ จริ่งใจ และทำดีที่สุดเท่าที่คุณมีความรู้ความ  
สามารถในเรื่องนั้น ๆ

หากคุณรู้สึกว่าการตอบโต้เกิดขึ้น สิ่งที่สำคัญคือต้องแจ้งข้อมูล  
ดังกล่าวให้กับฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานของเรา เพื่อให้มีการ  
ตรวจสอบและได้รับการแก้ไขอย่างเป็นทางการ

## การปรับใช้

ถาม: หัวหน้างานของไมยราขอให้เธอทำบางอย่างที่เธอเชื่อว่าเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณของบริษัท  
หากเธอรายงานสถานการณ์และบริษัทพิจารณาแล้วว่า หัวหน้างานของเธอไม่ได้ละเมิดหลักจรรยาบรรณ  
ของบริษัท ไมยราจะถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่

ตอบ: ไม่ ไมยราทำการรายงานด้วยความสุจริตใจ ดังนั้น แม้หัวหน้างานของเธอจะไม่ได้ทำความผิดใด ๆ  
 รายงานของเธอก็จะไม่นำไปสู่การลงโทษทางวินัยหรือการตอบโต้ในรูปแบบใด ๆ กับเธอ



### ADM จัดการรายงานอย่างไร?

ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายปฏิบัติงานของ ADM มีหน้าที่ในการดำเนินการอย่างฉับไวและเหมาะสม ในการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการ  
ทำผิดหลักจรรยาบรรณหรือผิดกฎหมาย ADM จะเก็บรายละเอียดของ  
การตรวจสอบนั้นเป็นความลับสูงสุดภายใต้ขอบเขตเท่าที่เป็นไปได้  
ให้สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาและข้อกำหนดของกฎหมายที่มีผล  
บังคับใช้

ในบางครั้ง เพื่อนพนักงาน ADM อาจได้รับการติดต่อให้ช่วย  
เหลือเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการ  
ประพฤติผิด พวกเราแต่ละคนมีส่วนรับผิดชอบในการให้ความ  
ร่วมมือกับตรวจสอบนั้น ๆ ด้วย คุณจะต้องไม่ก้าวก่ายการตรวจสอบ  
ด้วยการแก้ไขหรือการทำลายเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

### อะไรคือผลของการละเมิดประมวลจรรยาบรรณ?

การทำงานให้กับ ADM หมายถึงคุณได้ให้คำมั่นสัญญาที่จะยึดมั่น  
ในหลักจรรยาบรรณของบริษัท ผู้ใดก็ตามที่ละเมิดหลักจรรยาบรรณ  
ของบริษัทหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจะถูกลงโทษทางวินัยและอาจ  
ถึงขั้นเลิกจ้างงานได้ ระเบียบวินัยทุกข้อเป็นไปอย่างยุติธรรม  
เท่าเทียมกันและสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นสำหรับทุกคน  
นอกจากนี้การละเมิดกฎหมายอาจทำให้ ADM และบุคคลที่  
เกี่ยวข้องได้รับโทษทางอาญาและ/หรือทางแพ่งได้

# การดำรงจริยธรรม... กับบุคลากรของเรา

## ความเคารพในสถานที่ทำงานของเรา

### ความหลากหลาย

สิ่งสำคัญคือเราต้องทำงานร่วมกันเพื่อให้แน่ใจว่าสถานที่ทำงานของเราเป็นสถานที่ที่เราอยู่ร่วมกันและยอมรับซึ่งกันและกันได้ ความหลากหลายทางภูมิหลัง ประสบการณ์ และวิถีคิดของพนักงานแต่ละคน เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อน ADM ให้ประสบความสำเร็จได้ เราจึงต้องเห็นคุณค่าของความหลากหลายของสมาชิกทุกคนในทีมของเรา

### การเลือกปฏิบัติ

เราแต่ละคนมีความรับผิดชอบที่จะทำหน้าที่ในส่วนของเราเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เพื่อนร่วมงานของเราสามารถเติบโตและประสบความสำเร็จต่อไปได้ เราและผู้สมัครเข้าทำงานใน ADM จะได้รับการประเมินตามคุณสมบัติ ทักษะที่แสดง และผลงานของเรา ADM ห้ามไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่ยุติธรรมในทุกรูปแบบ ดังนั้นเราจะไม่ทำการตัดสินใจด้านการว่าจ้างใด ๆ (เช่น การจ้าง การเลื่อนขั้น และการขึ้นเงินเดือน) ที่ยึดตามลักษณะที่ได้รับการคุ้มครองทางกฎหมาย ปัจจัยเหล่านี้ อาจแตกต่างกันไปตามกฎหมายท้องถิ่น แต่โดยทั่วไปจะรวมถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อัตลักษณ์ทางเพศสภาพ ความทุพพลภาพ อายุ รสนิยมทางเพศ และสถานภาพการสมรส



### การคุกคาม

การป้องกันการคุกคามในที่ทำงานเป็นสิ่งสำคัญในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีการให้เกียรติซึ่งกันและกัน ในขณะที่คำจำกัดความของการล่วงละเมิดอาจแตกต่างกันไปในแต่ละพื้นที่ สำหรับ ADM โดยทั่วไปหมายถึงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ที่เกี่ยวข้องถึงลักษณะของบุคคลที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายซึ่งทำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรและเหยียดหยามกัน การคุกคามอาจเป็นทางวาจา ทางสายตา หรือทางกายภาพ การล่วงละเมิดนี้อาจเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับทางเพศ การล่วงละเมิดนี้เป็นได้หลายแบบ เช่น การดูหมิ่น การใช้ภาษา การข่มขู่ ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย เรื่องตลกหรือการแสดงออกเพื่อล้อเลียน หรือการสัมผัสที่ไม่พึงประสงค์ เราแต่ละคน

มีความรับผิดชอบในการรักษา

สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากพฤติกรรมใด ๆ ที่เป็นการข่มขู่หรือล่วงละเมิด

### ทรัพยากร

หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีบุคคลใดถูกเลือกปฏิบัติหรือถูกคุกคาม คุณควรแจ้งกรณีที่เกิดขึ้นไปยังตัวแทนที่ระบุไว้ใน “การรายงานคำถามและข้อกังวล” โดยทันที โปรดจำไว้ว่า ADM ไม่ยอมรับการตอบโต้ทุกรูปแบบต่อคุณในการแจ้งการกระทำผิดที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้นโดยสุจริตใจ

# การปรับใช้

ถาม: แกรนทชอบเล่าเรื่องตลกที่ไม่เหมาะสม ซึ่งทำให้เปาโล เพื่อนร่วมงานของเขา ไม่พอใจ เปาโลได้บอกแกรนทหลายครั้งว่า เขารับไม่ได้กับเรื่องตลกนั้นและรู้สึกไม่พอใจ แต่แกรนทก็ยังคงกล่าววิจารณ์อย่างหยาบคาย เปาโลทราบว่าจะไม่ใช่เขาเพียงคนเดียวที่รู้สึกอึดอัดกับพฤติกรรมของแกรนท แต่ไม่มีใครพูดอะไร รวมถึงผู้จัดการของเขา เปาโลควรทำอย่างไร

ตอบ: หากเขาไม่สะดวกใจที่จะพูดคุยกับผู้จัดการของเขา เปาโลควรแจ้งการกระทำของเพื่อนร่วมงานของเขาไปยังผู้จัดการคนอื่น หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่ระบุไว้ใน “การรายงานคำถามและข้อกังวล” เรื่องตลกของแกรนททำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรและเป็นการดูถูกเปาโลและอาจรวมถึงคนอื่น ๆ ด้วย ดังนั้นอาจถือได้ว่าเป็นการคุกคาม ผู้จัดการที่ควรรับทราบข้อมูลนี้มีหน้าที่ผูกพันในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นปัญหาได้รับการตรวจสอบและแก้ไขอย่างเหมาะสม

## สุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

เราทุกคนต้องทำหน้าที่ของตนเองเพื่อรักษาสถานที่ทำงานที่ถูกสุขอนามัยและปลอดภัยสำหรับเพื่อนร่วมงานของเราและผู้มาเยือน ซึ่งในบางส่วนหนึ่ง หมายถึงความมุ่งมั่นของเราในการบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ปราศจากการบาดเจ็บและอุบัติเหตุ เราเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานที่ปราศจากการบาดเจ็บและอุบัติเหตุสามารถเกิดขึ้นได้ เราพยายามอย่างเต็มที่เพื่อบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ปราศจากการบาดเจ็บและอุบัติเหตุในสถานที่ทำงานของเรา เพื่อบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ปราศจากการบาดเจ็บและอุบัติเหตุ เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมดที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันอันตรายในสถานที่ทำงานและส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย เราส่งเสริมให้



ทุกคนมีส่วนร่วมในความพยายามนี้ด้วยการแลกเปลี่ยนแนวคิดและข้อกังวล สังเกตการณ์ด้านความปลอดภัย ให้ความเห็นกับเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับพฤติกรรมเพื่อความปลอดภัย รับฟังคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ที่ช่วยให้เกิดความปลอดภัย และทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติที่เน้นความปลอดภัย

เราต้องไม่ดำเนินธุรกิจในนามของ ADM หรือขอให้ผู้อื่นดำเนินการเมื่อตระหนักว่าไม่สามารถดำเนินงานนั้นได้อย่างปลอดภัย เราต้องให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่นเป็นสิ่งแรกตลอดเวลา ซึ่งหมายความว่าเราต้องไม่ปฏิบัติงานให้กับ ADM หากมีอาการเมาสุรา ใช้สารเสพติด หรือใช้ยาที่ซื้อจากร้านขายยาหรือตามแพทย์สั่งโดยผิดวัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย เราต้องทำงานเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำและการข่มขู่ที่ใช้ความรุนแรงเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ADM ไม่ยอมรับและห้ามใช้ความรุนแรงโดยเด็ดขาดโดยไม่คำนึงว่าเป็นการกระทำต่อเพื่อนร่วมงานหรือผู้มาเยือนสถานที่ปฏิบัติงานของเรา

### ทรัพย์สิน

หากคุณพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำหรือการข่มขู่ที่ใช้ความรุนแรงใด ๆ ในสถานที่ทำงานของเรา โปรดแจ้งผู้จัดการ หัวหน้าควบคุมงานหรือ ADM Global Security ทันที ในกรณีฉุกเฉินและสถานการณ์ที่เป็นอันตรายต่อบุคคลหนึ่ง เพื่อร่วมงานควรติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องถิ่นด้วย

หากคุณทราบหรือสงสัยว่าเงื่อนไข พฤติกรรม หรือสถานการณ์อื่นใดอาจก่อให้เกิดอันตรายในสำนักงานหรือในสภาพแวดล้อมทางอุตสาหกรรม โปรดแจ้งผู้จัดการ หรือหัวหน้าควบคุมงานของคุณทันที

เราต้องทราบและปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนความปลอดภัยของบริษัทที่มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของเราทั้งหมด เช่น คู่มือความปลอดภัยและสุขภาพ หรือนโยบายการข่มขู่และความรุนแรงในสถานที่ทำงาน ซึ่งเผยแพร่อยู่ใน ADM Policy Center

### แนวทางการจ้างงานอย่างเป็นธรรม

ADM มุ่งมั่นต่อการให้สิทธิ์แก่พนักงานของเรา และปฏิบัติตามกฎหมาย ค่าจ้างและชั่วโมงทำงานที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมดในทุกที่ทั่วโลกที่เราดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ ADM คาดหวังให้คู่ค้าธุรกิจของเราปฏิบัติตามพนักงานของตนอย่างเคารพและให้เกียรติ และปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานในท้องถิ่น เราจะไม่ใช่ซัพพลายเออร์ที่จ้างหรือใช้คนงานที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดหรือแรงงานบังคับ หากทราบการกระทำดังกล่าว เราจะไม่ยอมรับการกระทำดังกล่าว

## การปรับใช้

ถาม: จอนเพิ่งได้เลื่อนตำแหน่งใหม่ในโรงงานที่เขาทำงานอยู่ หัวหน้าควบคุมงานของเขาขอให้เขาเริ่มงานทันที ถึงแม้ว่าเขายังไม่ได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็นสำหรับการใช้งานเครื่องจักรที่เขาจะต้องใช้ เขาเป็นคนเรียนรู้เร็วและเข้าใจหลักการพื้นฐาน จอนสามารถเริ่มใช้อุปกรณ์นี้ก่อนที่เขาจะได้รับการฝึกอบรมหรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานโดยปราศจากการบาดเจ็บและอุบัติเหตุของ ADM จอนไม่ควรปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ใด ๆ ที่เขายังไม่ได้รับการฝึกอบรมการใช้งาน เขาควรแจ้งผู้จัดการหรือหัวหน้าควบคุมงานของเขาว่าเขายังไม่ได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็น เขาควรปฏิเสธการรับภาระหน้าที่ใหม่นี้จนกว่าเขาจะได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกต้อง

## ความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงาน

เพื่อนร่วมงานของเรา รวมถึงเพื่อนร่วมงาน ADM ในอดีตและผู้ที่มีโอกาสเข้ามาเป็นเพื่อนร่วมงาน ให้ข้อมูลส่วนตัวแก่บริษัทของเรา เช่น หมายเลขบัตรประชาชนที่ออกโดยรัฐบาลและข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ และไว้วางใจเราในการใช้และป้องกันข้อมูลอย่างให้เกียรติ ADM เก็บรวบรวมข้อมูลนี้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ จัดเก็บ



ข้อมูลในกรณีที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางธุรกิจเท่านั้น และเก็บข้อมูลตามระยะเวลาที่จำเป็น พร้อมมีมาตรการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสม เราทุกคนต้องดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลนั้นและปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด

เว้นแต่กำหนดโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ เราไม่ควรคาดหวังว่าข้อมูลที่เราจัดเก็บโดยใช้สินทรัพย์ของบริษัท เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ล็อกเกอร์ โตะทำงานและระบบโทรศัพท์ จะมีความเป็นส่วนตัว ADM จะปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายในท้องถิ่นทั้งหมดในการตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวที่จัดเก็บในสินทรัพย์ข้างต้น อย่างไรก็ตาม โปรตตระหนักว่าโดยทั่วไป ADM จะตรวจสอบพฤติกรรมส่วนตัวของคุณเมื่อพบว่ามีผลกระทบต่อการใช้สินทรัพย์ของบริษัทหรืออาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือเป็นอันตรายต่อเพื่อนร่วมงานของคุณเท่านั้น

### ทรัพยากร

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดเก็บ การจัดการ การเก็บรวบรวม และการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานอย่างถูกต้องเหมาะสม โปรดดูที่นโยบายการปกป้องข้อมูลของ ADM ตัวอย่างรวมถึงนโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงานและความปลอดภัยของข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณสามารถอ่านนโยบายเฉพาะสถานที่ทำงานของคุณได้ที่ ADM Policy Center



# การดำรงจริยธรรม ...

## กับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของเรา

### คุณภาพสินค้าและความปลอดภัย

การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ต่อลูกค้าและคู่ค้าธุรกิจของเรา หมายถึง ความภาคภูมิใจในงานของเราและการให้ความสำคัญกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์และความปลอดภัยเป็นสิ่งแรก เราพัฒนาและผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและอาหารสัตว์คุณภาพสูง ถูกหลักโภชนาการ และปลอดภัย และผลิตผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มีคุณภาพสูงตรงตามความคาดหวังที่ตกลงไว้ การรักษามาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยสูงสุด หมายถึง เราต้องทำงานร่วมกันเพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของเราตรงตามหรือสูงกว่าข้อกำหนดของกฎหมายและด้านกฎระเบียบ



### ทรัพยากร

หากคุณทราบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ โปรดแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นไปยังผู้จัดการหรือหัวหน้าควบคุมงานของคุณโดยเร็วที่สุด หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ดูที่ นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของเราที่ ADM Policy Center

## การปรับใช้

ถาม: ระหว่างการพักดื่มชา/กาแฟ ทาเทียนาดูการทำงานของผู้ตรวจสอบถึงน้ำมันชนิดรับประทานได้ เธอคิดว่าเธอเห็นบางสิ่งตกลงไปในถังแต่ผู้ตรวจสอบไม่พยายามที่จะเอาวัตถุนั้นออก หลังจากนั้น ทาเทียนาสังเกตว่าผู้ตรวจสอบไม่ได้ถือไฟฉายอยู่ และกังวลว่าอาจเป็นไฟฉายที่ตกลงไป เธอควรทำอย่างไร

ตอบ: ทาเทียนาต้องแจ้งเหตุที่เกิดขึ้นต่อผู้จัดการหรือหัวหน้าควบคุมงานของเธอทันที วิธีนี้ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับผลกระทบจะถูกระงับทันทีและมีการดำเนินการตรวจสอบเหตุที่เกิดขึ้น

## การซื้อขายและการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม

### การขายและการตลาด

เราต้องดำเนินการขายและการตลาดอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม ซึ่งหมายความว่าเราต้องเน้นคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของ ADM และห้ามดูหมิ่น

หรือลดความน่าเชื่อถือของบริษัทคู่แข่งของเรา หรือผลิตภัณฑ์หรือบริการของพวกเขา หากคุณมีส่วนเกี่ยวข้องกับทั้งโดยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับบริษัทคู่แข่ง ตรวจสอบให้มั่นใจว่าข้อความที่เป็นธรรมและเป็นข้อเท็จจริง

### กฎหมายการแข่งขันและกฎหมายต่อต้านการผูกขาด

ที่ ADM เราได้รับการส่งเสริมให้แข่งขันอย่างจริงจังเพื่อให้ได้มาซึ่งโอกาสทางธุรกิจและทางการขาย อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญคือเราต้องแข่งขันอย่างถูกกฎหมายและด้วยความซื่อสัตย์ หลายประเทศที่เราทำธุรกิจบังคับใช้กฎหมายการแข่งขันหรือ “ต่อต้านการผูกขาด” ซึ่งกำกับดูแลการแข่งขันในตลาดของเรา กฎหมายเหล่านี้มุ่งหวังที่จะยุติแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรมที่จำกัดการแข่งขัน เพื่อให้มั่นใจว่าคุณค่าของเราและสาธารณะมีโอกาสซื้อสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงในราคาตลาดที่เป็นธรรม



กฎหมายการแข่งขันอาจแตกต่างกันในแต่ละประเทศ และเราอาจต้องอยู่ภายใต้กฎหมายของมากกว่าหนึ่งเขตอำนาจศาลในคราวเดียวกัน สิ่งสำคัญคือคุณต้องทราบหน้าที่รับผิดชอบของคุณภายใต้กฎหมายการแข่งขันที่มีผลบังคับใช้ในทุกที่ที่คุณดำเนินธุรกิจ

ที่ ADM เราถูกคาดหวังให้ตระหนักถึงสถานการณ์ที่อาจขัดกับกฎหมายการแข่งขัน หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น คุณควรขอคำแนะนำจากแผนกกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายก่อนดำเนินการใดๆ สิ่งสำคัญคือตระหนักว่าการละเมิดกฎหมายเหล่านี้อาจนำไปสู่การดำเนินคดีอาญากับทั้งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องและกับ ADM

เพื่อให้มั่นใจว่าคุณปฏิบัติตามหน้าที่โดยสอดคล้องกับกฎหมายการแข่งขัน โปรดดำเนินการอย่างรอบคอบเป็นพิเศษเมื่อติดต่อกับบริษัทคู่แข่งของ ADM โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลีกเลี่ยงการอภิปรายใดๆ กับบริษัทคู่แข่งซึ่งอาจถูกมองว่าเป็นการตกลงกันเพื่อจำกัดการค้าไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ทั้งการสนทนาที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยวาจา หรืออย่างไม่เป็นทางการ อย่างไรก็ตาม เมื่อทำธุรกรรมกับบริษัทคู่แข่งเพื่อตอบสนองความต้องการหรือ



วัตถุประสงค์ทางการค้าที่ถูกต้อง  
กฎหมายของ ADM จำเป็นต้อง  
ทำข้อตกลงกับบริษัทคู่แข่งใน  
แง่ของธุรกรรมอย่างเจาะจง  
และเป็นที่ยอมรับของทั้งสอง  
ฝ่าย ข้อยกเว้นสำหรับการพูดคุย  
ในข้อตกลงทางธุรกรรมนี้ยังคง  
มีขีดจำกัดอยู่ ติดต่อกันกับ  
ดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายหากคุณ  
มีคำถาม



กฎหมายการแข่งขันไม่กำกับควบคุมการติดต่อ  
เจรจาของเรากับบริษัทคู่แข่ง แต่ห้ามการเข้าร่วมข้อตกลงที่เป็น  
ทางการหรือไม่เป็นทางการกับลูกค้า ซัพพลายเออร์หรือคู่ค้าธุรกิจ  
อื่นๆ ที่อาจจำกัดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรมหรือเข้าร่วมใน  
พฤติกรรมกรรมการข่มขู่อื่นๆ

#### ทรัพยากร

ADM Policy Center มีนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย  
การต่อต้านการผูกขาดและการแข่งขันและคู่มือที่เกี่ยวข้อง คุณสามารถ  
ขอคำแนะนำจากแผนกกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

#### ข้อมูลบริษัทคู่แข่ง

ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ  
เราจำเป็นต้องขอข้อมูลเกี่ยว  
กับองค์กรอื่นๆ รวมถึงบริษัท  
คู่แข่ง เมื่อรวบรวมจากแหล่ง  
ข้อมูลที่ถูกกฎหมายอย่าง  
เหมาะสม เช่น ลูกค้าและวารสาร  
อุตสาหกรรม ข้อมูลประเภทนี้เป็น  
ข้อมูลที่มีค่าเพื่อวัตถุประสงค์ในการ  
วิเคราะห์ตลาด ขยายการให้เครดิต หรือ  
การประเมินผลซัพพลายเออร์ การดำเนินการ  
นี้เกิดขึ้นโดยทั่วไปและเหมาะสมสำหรับเราในการเก็บ

รวบรวมข้อมูลนี้ในระบบการแข่งขัน อย่างไรก็ตาม มีข้อจำกัดเกี่ยวกับ  
วิธีการที่เราได้มาและใช้ข้อมูลนั้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลเกี่ยวกับ  
บริษัทคู่แข่ง

ข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขการแข่งขันในตลาด รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับ:

- ราคา
- ข้อกำหนดและเงื่อนไขของการขาย
- การผลิตและกรณีที่คล้ายกัน



เราต้องไม่รวบรวมข้อมูลดังกล่าวด้วยวิธีการติดต่อกับตัวแทนของบริษัทคู่แข่งในตลาดเหล่านั้น บริษัทคู่แข่งอาจเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์การตลาดให้เราทราบในบริบทของธุรกรรมธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย トラบเท่าที่ข้อมูลนั้นจำเป็นต่อการพิจารณาธุรกรรม

### การปกป้องข้อมูลของบุคคลที่สาม

บางครั้ง ลูกค้า ซัพพลายเออร์ และคู่ค้าธุรกิจอื่น ๆ ของเราอาจแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของเขากับ ADM เรามีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้ จัดเก็บและป้องกันข้อมูลดังกล่าวอย่างรอบคอบในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมดและ/หรือข้อตกลงที่มีผลตามมา เราต้องดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อเก็บข้อมูลนี้อย่างปลอดภัยและตรวจสอบให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่อนุมัติเท่านั้น

นอกจากนี้ เรายังถูกคาดหวังให้เคารพลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สามในกิจกรรมการดำเนินธุรกิจประจำวันของเรา ซึ่งหมายถึงเราต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้าหรือสิทธิบัตรที่ถูกต้องของผู้อื่นโดยเจตนา เช่น การดำเนินกระบวนการที่จดสิทธิบัตร หรือการใช้วัสดุภายใต้การปกป้องลิขสิทธิ์ (เช่น โดยการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ใช้งานบนคอมพิวเตอร์ของบริษัท หรือโดยการทำซ้ำ เผยแพร่หรือแจกจ่ายงานที่มีลิขสิทธิ์ของผู้จัดทำจากเอกสารที่จัดพิมพ์) เช่นเดียวกัน การดาวน์โหลดเพลง ภาพถ่าย

## การปรับใช้

ถาม: โมนิค ซึ่งเป็นพนักงานชาย ADM เจอกับเพื่อนเก่าที่ทำงานให้กับบริษัทคู่แข่งหลักของเราแห่งหนึ่ง เพื่อนของโมนิคบอกเธอว่าบริษัทของเขากำลังประมูลราคาสัญญาใหญ่สองสัญญาเดียวกันกับที่เรากำลังประมูลราคา เขาแนะนำว่าหากบริษัทของเราประมูลราคาสูงไปในสัญญาหนึ่งและบริษัทของเขาทำเช่นเดียวกันในอีกสัญญาหนึ่ง ทั้งสองบริษัทก็จะได้ประโยชน์ โมนิคควรทำอะไร

ตอบ: โมนิคจำเป็นต้องหยุดการสนทนานั้นในที่นี้และรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้จัดการของเธอและฝ่ายกำกับดูแล เธอควรแจ้งให้เพื่อนของเธอทราบว่านี่ไม่ใช่การสนทนาทางธุรกิจที่เหมาะสม โปรดจำไว้ว่าการตกลงตามข้อตกลงอย่างไม่เป็นทางการหรือการไม่หยุดการสนทนานั้นอาจถือว่าการละเมิดกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่บังคับใช้ ระเบียบของเรา และนโยบายของบริษัทอย่างร้ายแรง

ถาม: จารอนมีส่วนในกระบวนการการตั้งราคาบริการ ADM บางบริการขึ้นใหม่ และคิดว่ามันช่วยได้มากที่ทราบว่าคุณคู่แข่งหลักของเราในส่วนนี้คิดค่าบริการเท่าใดสำหรับบริการเดียวกันนี้ ดูเหมือนว่าเขาไม่สามารถค้นหาข้อมูลออนไลน์หรือเอกสารสาธารณะได้ จารอนสามารถติดต่อคู่แข่งจากบ้านโดยแอบอ้างว่าเป็นลูกค้าหรือไม่

ตอบ: ไม่ได้โดยเด็ดขาด คุณไม่ควรปลอมตัวเพื่อให้ได้รับข้อมูลด้านการแข่งขัน

รูปภาพ วิดีโอ หรืองานของผู้จัดทำอื่น ๆ จากอินเทอร์เน็ต เพื่อเล่นหรือแสดงงานดังกล่าวโดยไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของที่ถูกต้องถือเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

#### ทรัพย์สิน

ADM มีการเตรียมการในระดับภูมิภาคเพื่ออนุญาตให้คัดลอกวัสดุสิ่งพิมพ์บางชิ้น ติดต่อแผนกกฎหมายสำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม



#### ทรัพย์สิน

เราส่งเสริมให้พนักงานแบ่งปันเอกสารความคาดหวังของซัพพลายเออร์กับซัพพลายเออร์ ADM เอกสารนี้อยู่ที่ [ADM.com](http://ADM.com) ใต้หัวข้อ บริษัทของเรา > การจัดหา > ความคาดหวังของซัพพลายเออร์

### การปฏิบัติต่อซัพพลายเออร์อย่างเป็นธรรมและความคาดหวังของซัพพลายเออร์

เรามุ่งมั่นติดต่อเจรจการค้ากับซัพพลายเออร์ของเราทุกรายอย่างเป็นธรรม เราเลือกซัพพลายเออร์ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ ความเป็นเลิศด้านเทคนิค และต้นทุน เป็นต้น นอกจากนี้ เรายังไม่เอาเปรียบอย่างไม่เป็นธรรมต่อซัพพลายเออร์ของเราโดยการเปลี่ยนแปลงฐานะหรือความสัมพันธ์ของเรา การปกปิดข้อเท็จจริงที่สำคัญ การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับในทางที่ผิด การแจ้งข้อเท็จจริงที่สำคัญที่เป็นเท็จ หรือการติดต่อเจรจาที่ไม่เป็นธรรมอื่น ๆ

ซัพพลายเออร์ของ ADM ถูกคาดหวังให้มีความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์เช่นเดียวกับเรา โดยดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม อย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด

### ลูกค้าหน่วยงานของรัฐ

หลายประเทศมีข้อกำหนดทางกฎหมายที่เคร่งครัดเกี่ยวกับบริษัทที่ดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ในการขายให้ ซื้อจาก เสร็จจากกับ หรือทำงานกับลูกค้าหน่วยงานของรัฐ เราต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้อย่างรอบคอบ กฎระเบียบเหล่านี้บ่อยครั้งมีความเข้มงวดและซับซ้อนมากกว่ากฎระเบียบที่กำกับควบคุมการขายของเราไปยังลูกค้าเชิงพาณิชย์ หากคุณทำงานที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญากับภาครัฐ คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการทราบและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้กับการทำงานของคุณ ติดต่อแผนกกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม

# การดำรงจริยธรรม...

## กับผู้ถือหุ้นของเรา

### ผลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อรักษาความไว้วางใจของผู้ถือหุ้นของเรา เราจำเป็นต้องทำงานโดยคิดถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทตลอดเวลา การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ADM ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และลำดับความสำคัญของบริษัท และกระทำโดยพนักงานที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการตัดสินใจ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” คือสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวที่รวมทั้งของสมาชิกในครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อความสามารถในการตัดสินใจที่ยุติธรรมและถูกต้องของคุณในนามของ ADM

หากคุณมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสงสัยว่าคุณอาจมีส่วน คุณมีหน้าที่ที่จะเปิดเผยสถานการณ์นั้นให้กับหัวหน้าของคุณและฝ่ายกำกับดูแลในทันทีที่ทำได้ พนักงานควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นเท่าที่จะเป็นไปได้ เพราะเพียงแต่การดูเหมือนมีผลประโยชน์ทับซ้อนก็อาจทำให้มีการตั้งคำถามถึงเหตุจูงใจของพนักงาน อาจมีการขอให้พนักงานเปิดเผยข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นประจำทุกปี แต่ก็มีข้อผูกมัดให้เปิดเผยอยู่ตลอดทั้งปี พนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากการฝ่ายกำกับดูแลก่อนที่จะรับตำแหน่งพนักงานหรือผู้อำนวยการที่มีธุรกิจภายนอก ซึ่งรวมถึงตำแหน่งคณะกรรมการที่ไม่แสวงหากำไรที่ได้รับหรือวางแผนที่จะส่งคำร้องขอความสนับสนุนจาก ADM Cares ส่วนต่อไปนี้จะอธิบายสถานการณ์ทั่วไปบางสถานการณ์ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้

### ทรัพยากร

โปรดดูที่ นโยบายเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ศูนย์นโยบายของ ADM เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนงานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงคำแนะนำในการเปิดเผยข้อมูลให้กับฝ่ายกำกับดูแลด้วย

### ของขวัญและความบันเทิงทางธุรกิจ

ของขวัญและความบันเทิงทางธุรกิจมักจะถูกนำไปใช้ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในขณะที่การพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานกับลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจของเรามีความสำคัญ เราก็ต้องระมัดระวังเมื่อเสนอหรือรับการเชื่อมสัมพันธ์ทางธุรกิจ การแลกเปลี่ยนของขวัญและความบันเทิงอาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้ หากไม่ได้รับการจัดการอย่างถูกวิธีก็อาจนำไปสู่ลักษณะของการให้สินบนหรือการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม คุณไม่สามารถรับหรือให้ของขวัญ ความช่วยเหลือ หรือความบันเทิงใด ๆ ถ้าเป็นข้อผูกมัดหรือดูเหมือนเป็นข้อผูกมัดต่อผู้รับ



พนักงานไม่ควรยอมรับส่วนลดเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวจาก ซัพพลายเออร์และผู้ให้บริการหากพวกเขาไม่ได้เสนอส่วนลด เหล่านั้นให้สาธารณชนทั่วไปด้วย

ระหว่างช่วงเทศกาลที่มีการมอบของขวัญในบางประเทศที่การ แลกเปลี่ยนของขวัญเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ พนักงานสามารถ แลกเปลี่ยนของขวัญกับกลุ่มธุรกิจนอกภาครัฐอย่างพอเป็นพิธีได้ อย่างไรก็ตามพนักงานไม่ควรร้องขอหรือเรียกร้องของขวัญจากลูกค้า ทางธุรกิจใดๆ

#### ทรัพยากร

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ “การให้สินบนและการจ่ายเงิน โดยไม่เหมาะสม” ในส่วนของหลักปฏิบัติของเราและนโยบาย การต่อต้านการคอร์รัปชันของเราที่ ADM Policy Center

โดยทั่วไปเราสามารถเสนอให้หรือรับของขวัญ ความช่วยเหลือ หรือความบันเทิงได้ตราบเท่าที่:

- ไม่ทำให้ผู้รับรู้สึกว่าเป็นการผูกมัดหรือเป็นลักษณะของข้อผูกมัด
- เสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล
- ไม่ละเมิดแนวปฏิบัติของธุรกิจในท้องถิ่นที่ได้รับการยอมรับ โดยทั่วไป
- มีมูลค่าไม่มาก
- ไม่ละเมิดกฎหมายท้องถิ่นหรือนโยบายของบริษัทของผู้รับ
- ไม่ได้เรียกร้อง
- ไม่ให้หรือรับบ่อย ๆ



# การปรับใช้

ถาม: ในการประชุมนอกสถานที่ ซีฟฟลายเออร์เจ้าหนึ่ง ซึ่งได้ให้บริการแก่บริษัทของเราเป็นเวลาหลายเดือน ได้เชิญอัลเลนไปร่วมทานอาหารมื้อกลางวัน อัลเลนรับคำเชิญและยอมให้ซีฟฟลายเออร์จ่ายเงินค่าอาหารมื้อขนาดพอประมาณนั้น การกระทำของเขาเป็นที่ยอมรับได้หรือไม่?

ตอบ: ได้ มื้ออาหารในลักษณะพอประมาณโดยทั่วไปอนุญาตให้มีได้ตราบเท่าที่การกระทำนั้นไม่ก่อให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นกลางของคุณ ดูให้แน่ใจว่ามื้ออาหารนั้นมีความสมเหตุสมผลเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจของคุณ และเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติในท้องถิ่นและกฎหมาย

## โอกาสทางธุรกิจของบริษัท

ในการทำการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างยุติธรรมในนามของ ADM เราต้องไม่แข่งขันกับบริษัทของเรา ซึ่งหมายความว่าเราไม่สามารถยึดเอาโอกาสทางธุรกิจหรือโอกาสในการลงทุนที่เราพบเจอผ่านทางตำแหน่งของเราที่ ADM หรือผ่านทางทรัพย์สินหรือข้อมูลของบริษัทมาเป็นของตัวเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณไม่สามารถเข้าถึงกำไรสินค้าทางการเกษตรที่แปรรูปโดย ADM ได้ นอกจากนี้คุณไม่สามารถช่วยให้ผู้อื่นได้ยึดเอาโอกาสทางธุรกิจหรือโอกาสในการลงทุนไว้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวและเพื่อน

### ทรัพยากร

โปรดทบทวนคู่มือเรื่องการเมืองกำไรของ ADM ที่ ADM Policy Center เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

## การรับงานนอก

ADM เข้าใจว่าเราอาจต้องการรับงานนอกบริษัทของเรา อย่างไรก็ตามเราต้องทำให้แน่ใจว่างานนอกใดๆ ที่เรารับมาไม่ทำให้ความสามารถในการทำงานเพื่อ ADM ของเราลดน้อยลง และไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน





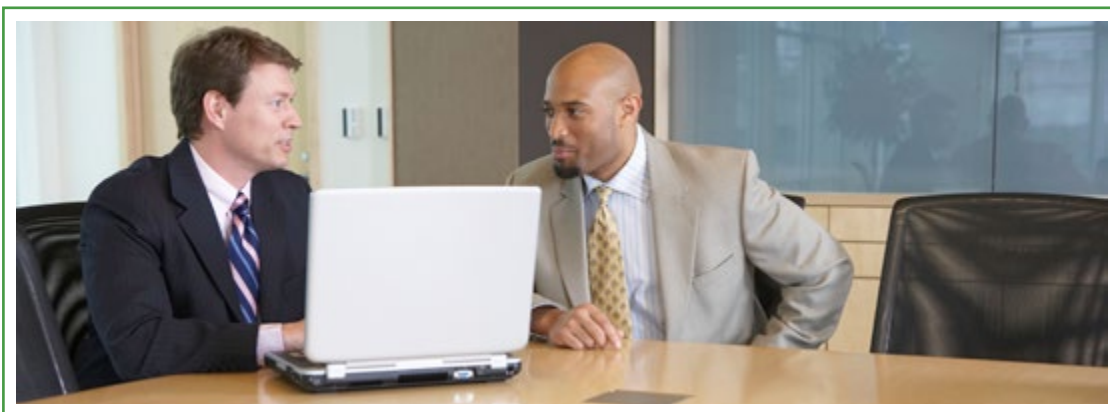
### ผลประโยชน์ด้านการเงิน

คุณต้องหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจของ ADM กับบริษัทใดก็ตามที่คุณมีผลประโยชน์ด้านการเงินอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ คุณไม่สามารถซื้อหรือรักษาผลประโยชน์ด้านการเงินอันมีนัยสำคัญในตัวลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจ เว้นแต่ว่าคุณได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการของคุณหรือฝ่ายกำกับดูแล คุณควรทำให้แน่ใจว่าคุณสามารถทำการตัดสินใจทางธุรกิจของ ADM โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

### ต่อต้านคอร์รัปชัน

#### การติดสินบน

ADM ห้ามไม่ให้มีการให้ติดสินบนและจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมในรูปแบบอื่น ๆ กฎนี้จะนำไปใช้ในทุกการดำเนินงานของ ADM รวมถึงกิจการร่วมค้าที่ได้รับการควบคุมโดยไม่คำนึงถึงที่ๆ คุณทำธุรกิจหรือระดับงานของคุณ “สินบน” อาจเป็นสิ่งใดก็ได้ที่มีมูลค่าที่เสนอ ให้สัญญา ทำ หรือมอบให้เพื่อให้ได้มาหรือรักษาธุรกิจไว้ หรือเพื่อความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงเงินสด สิ่งที่มีค่าเท่ากับเงินสด ของขวัญ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ความบันเทิง บริการ หรือการให้กู้ยืม หากพนักงานทราบถึงสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนในภาครัฐหรือในทางพาณิชย์ เขาหรือเธอควรแจ้งให้ฝ่ายกำกับดูแลทราบในทันที ไม่พยายามเลี่ยงกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายของบริษัทโดยการขอให้บุคคลที่สามกระทำการบางอย่างที่คุณไม่ได้รับอนุญาตให้กระทำ



### กฎหมายต่อต้านการทุจริต

หากตำแหน่งของคุณต้องมีปฏิสัมพันธ์กับภาครัฐ คุณต้องทราบและปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่นำมาใช้กับกิจกรรมทางธุรกิจระดับสากลของเรา เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเป็นการทุจริตข้ามชาติของสหรัฐอเมริกาและพระราชบัญญัติการติดสินบนของสหราชอาณาจักร เรายังต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลที่สามที่เราเลือกให้เป็นตัวแทน ADM เช่น ที่ปรึกษา ตัวแทน ผู้แทน ผู้รับเหมารายย่อย และคู่ค้ากิจการร่วมค้ำนั้นทราบและปฏิบัติตามกฎหมายเหล่านี้เมื่อพวกเขาดำเนินธุรกิจของเรา เนื่องจากบริษัทอาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของพวกเขา

ภายใต้กฎหมายต่อต้านการทุจริตทั่วโลกและนโยบายของบริษัท เราไม่สามารถเสนอให้สัญญา ทำ หรือให้สินบน หรือการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม (หรือสิ่งที่อาจถูกมองว่าเป็นเช่นนั้น) ให้กับลูกจ้างของรัฐ ส่วนตัวบุคคล หรือนิติบุคคลส่วนตัวได้ รูปแบบหนึ่งของการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมคือ “เงินสินบน” เงินสินบนคือผลตอบแทนของเงินที่จ่ายไปแล้วหรือกำลังจะจ่ายเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาทางกฎหมายเป็นรางวัลสำหรับการส่งเสริมข้อตกลงทางธุรกิจ “ลูกจ้างของรัฐ” มีความหมายที่กว้าง คำนี้สามารถอ้างอิงถึงข้าราชการและพนักงาน ณ ตำแหน่งใด ๆ ของภาครัฐ เจ้าหน้าที่หรือผู้สมัครพรรคการเมือง พนักงานขององค์กรระหว่างประเทศ (เช่น สหประชาชาติ) และพนักงานของนิติบุคคลที่รัฐบาลควบคุมหรือเป็นเจ้าของ และยังห้ามมิให้พนักงานของ ADM รับสินบนจากหน่วยงานหรือพนักงานของภาครัฐและเอกชนอีกด้วย

### การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก

การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกหรือที่มักเรียกกันว่า “ค่าน้ำร้อนน้ำชา” เป็นการจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้กับลูกจ้างรัฐบาลเพื่อเร่งหรือรับประกันประสิทธิภาพของการดำเนินงานราชการที่เป็นกิจวัตร ถึงแม้ว่าการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกอาจถูกกฎหมายในบางสถานที่ที่เราทำธุรกิจ แต่ ADM ก็ไม่สนับสนุนให้กระทำเป็นอย่างยิ่ง คุณต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายควบคุมดูแลก่อนที่จะเสนอ ให้สัญญา อนุญาต หรือทำการจ่ายเงินดังกล่าว กฎนี้จะมีผลบังคับใช้ไม่ว่าจำนวนเงินจะมากหรือน้อยเพียงใด

### ทรัพย์สิน

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานบุคคลที่สามเพื่อทำธุรกิจกับพนักงานของรัฐจะต้องทำกระบวนการสอบทานธุรกิจให้เรียบร้อยก่อนที่จะอนุญาตให้พวกเขาดำเนินธุรกิจในนามตัวแทนของ ADM หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้สินบนหรือการจ่ายเงินที่มีขอบ คุณควรขอคำแนะนำจากฝ่ายกำกับดูแลก่อนที่จะดำเนินการ





# การปรับใช้

ถาม: เซียร์ราต้องการได้รับใบอนุญาตให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ พนักงานของรัฐที่เธอกำลังติดต่องานด้วยเสนอที่จะเพิ่มความเร็วในกระบวนการอนุมัติให้โดยแลกกับ “ค่าธรรมเนียมเล็กน้อย” เธอสามารถจ่ายค่าธรรมเนียมเล็กน้อยนั้นให้กับพนักงานของรัฐเพื่อเร่งกระบวนการทำงานได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ได้ เพราะกฎหมายท้องถิ่นที่ควบคุมการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกนั้นมีความแตกต่างกันอย่างมากในแต่ละท้องถิ่น และอาจมีบทลงโทษที่รุนแรง เซียร์ราไม่สามารถเสนอหรือจ่ายเงินแม้เพียงเล็กน้อยหากไม่ได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายกำกับดูแล

## การควบคุมการค้า

ADM จัดส่งผลิตภัณฑ์และบริการไปยังประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก การดำเนินการค้าระหว่างประเทศของเราเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของประเทศที่เราดำเนินธุรกิจด้วย ดังนั้น เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่บังคับใช้ที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงมาตรการบังคับทางเศรษฐกิจ การควบคุมการส่งออก และกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่อต้านการคว่ำบาตร การค้าที่เกี่ยวข้องกับประเทศ นิติบุคคล บุคคล หรือมาตราที่อยู่ภายใต้การคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจและ/หรือการควบคุมการส่งออกต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ติดต่อขอความช่วยเหลือจากทีมงานฝ่ายกำกับดูแลการค้า

การคว่ำบาตรระหว่างประเทศโดยยึดตามเชื้อชาติ เพศ ชาติกำเนิด หรือศาสนานั้นผิดกฎหมาย ต้องรายงานการร้องขอเพื่อเข้าร่วมในการคว่ำบาตรดังกล่าวให้กับทีมงานฝ่ายกำกับดูแลการค้า ฝ่ายกำกับดูแลจะให้คำแนะนำเกี่ยวกับการร้องขอและดูว่าต้องรายงานไปยังภาครัฐหรือไม่ การไม่รายงานการร้องขอเพื่อเข้าร่วมในการคว่ำบาตรถึงแม้ว่าจะไม่ได้ปฏิบัติก็อาจเป็นการละเมิดกฎหมายได้

## สินทรัพย์และเทคโนโลยีของ ADM

ข้อมูลของ ADM ที่มีความลับความลับหรือความลับของเรอย่างหนึ่ง คือการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของ ADM “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยทั่วไปแล้วประกอบด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นสาธารณะทั้งหมดที่คู่แข่งสามารถใช้ได้หรืออาจเป็นอันตรายต่อ ADM ได้หากเปิดเผยออกไป ตัวอย่างได้แก่ ข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลการแข่งขัน เช่น การตั้งราคา กลยุทธ์ทางการตลาด ต้นทุน ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสูตรอาหาร ข้อมูลและความรู้ทางเทคนิค กระบวนการ อุปกรณ์และเครื่องจักร เค้าวโครงและการออกแบบ ข้อมูลพนักงาน รวมถึงข้อมูลที่สามารถบ่งชี้ตัวบุคคลได้และข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลลูกค้าและผู้ขาย เอกสารและสัญญาทางกฎหมาย และเทคโนโลยีสารสนเทศ เราทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องปกป้อง ADM ลูกค้าของเรา และข้อมูลของเราโดยการยึดถือต่อการควบคุมภายในงานและการทำงานของเรา การควบคุมรวมถึงการเข้าใช้ข้อมูลที่จัดเก็บไว้และการใช้และเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่สื่อสารในทั้งแบบเป็นลายลักษณ์อักษรและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงการพูดคุย

เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ ADM จะได้รับการปกป้อง เราจะไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับใครก็ตามภายนอก ADM เว้นแต่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น เราไม่สามารถพูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลนี้กับเพื่อนร่วมงานที่ไม่จำเป็นต้องทราบข้อมูลนี้ได้ ใช้ความระมัดระวังไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับนี้ (หรือเทคโนโลยีที่มีข้อมูลดังกล่าว) สูญหาย จัดเก็บผิดที่ หรือปล่อยทิ้งไว้โดยไม่มีความดูแล นอกจากนั้นแล้วไม่พูดคุยเกี่ยวกับข้อมูลนี้ในสถานที่ที่ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นทางธุรกิจที่จะต้องทราบข้อมูลอาจได้ยิน (เช่น อาคารผู้โดยสารสนามบิน รถไฟ ร้านอาหาร หรือห้องพักผ่อนของบริษัท)

#### *ทรัพย์สินทางปัญญาของ ADM*

พวกเราหลายคนต้องจัดการกับวัสดุที่ ADM เป็นเจ้าของสิทธิ์ เช่น วัสดุที่อยู่ภายใต้ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรและความลับทางการค้า ซึ่งรวมถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นนวัตกรรมทางเทคโนโลยี การคิดค้นแนวคิด กระบวนการ การออกแบบ และแผนธุรกิจที่เป็นความลับ เราได้รับการคาดหวังให้ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญานี้และใช้สำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต ADM เป็นเจ้าของสิทธิ์ในสิ่งใด ๆ ที่เราสร้างขึ้นในเวลาทำงานของบริษัทหรือภายในขอบเขตหน้าที่การงานของเราที่ ADM ซึ่งจะมีผลบังคับใช้แม้กระทั่งหลังจากที่เราสิ้นสุดการทำงานที่ ADM

#### *สินทรัพย์ของบริษัท*

เรามีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปกป้องสินทรัพย์ของ ADM ซึ่งรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวก เงินทุน อุปกรณ์ ยานพาหนะ และเวลาของคุณในขณะที่ดำเนินธุรกิจของ ADM คุณต้องใช้สินทรัพย์เหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ ไม่พยายามใช้สินทรัพย์ของ ADM เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

#### *ระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์*

ADM จัดหาระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายให้เราเข้าใช้ ซึ่งรวมถึงระบบคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์เพื่อให้เราทำงานประจำวันได้ เรามีหน้าที่ในการปกป้องระบบและเทคโนโลยีที่ ADM จัดหาให้เราเหล่านี้ เช่น แล็ปท็อป แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือ และซอฟต์แวร์ ซึ่งหมายความว่าเราทุกคนต้องทำหน้าที่ในส่วนของเราเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย อันตราย ความสูญเสีย และการเข้าถึงทรัพยากรเหล่านี้โดยไม่ได้รับอนุญาต ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยและการควบคุมภายในที่มีสำหรับทรัพยากรที่คุณใช้ หากคุณต้องการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ ADM เช่น คอมพิวเตอร์และโทรศัพท์ สำหรับการใช้งานส่วนตัว โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณใช้งานอย่างจำกัดและมีความเหมาะสม โปรดใช้ดุลยพินิจที่ดีในการตัดสินใจ และไม่ให้งานส่วนตัวของคุณมารบกวนหน้าที่การงานของคุณ

โปรดจำไว้ว่าข้อความอิเล็กทรอนิกส์ (เช่นอีเมล ข้อความโต้ตอบแบบทันที และการส่งข้อความ) จะบันทึกการสื่อสารของคุณไว้เป็นการถาวร การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถถูกปรับเปลี่ยน



และส่งต่อได้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคุณ ด้วยเหตุผลเหล่านี้จึงควรระมัดระวังเมื่อเขียนร่างข้อความอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ บนหัวจดหมายของบริษัทหรือเมื่อใช้ทรัพยากรของ ADM

นอกจากนี้ คุณต้องใช้ระบบและเทคโนโลยีเหล่านี้ตามหลักจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ห้ามดาวน์โหลดหรือส่งเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม มีเนื้อหาทางเพศชัดเจน ผิดกฎหมาย หรือเป็นการดูหมิ่นผ่านทางทรัพยากรเหล่านี้ คุณไม่ควรคาดหวังความเป็นส่วนตัวเมื่อใช้ทรัพยากรของบริษัทเนื่องจาก ADM อาจทำการตรวจสอบใช้งานส่วนตัวของคุณตามขอบเขตที่กฎหมายท้องถิ่นอนุญาต อย่างไรก็ตามโปรดจำไว้ว่าโดยทั่วไปแล้ว ADM จะข้องเกี่ยวกับเรื่องการใช้สินทรัพย์บริษัทของคุณก็ต่อเมื่อการใช้งานนั้นเป็นการรบกวนหน้าที่การงานของคุณ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือเพื่อนร่วมงานของคุณ

#### สื่อสังคมออนไลน์และไซต์เครือข่าย

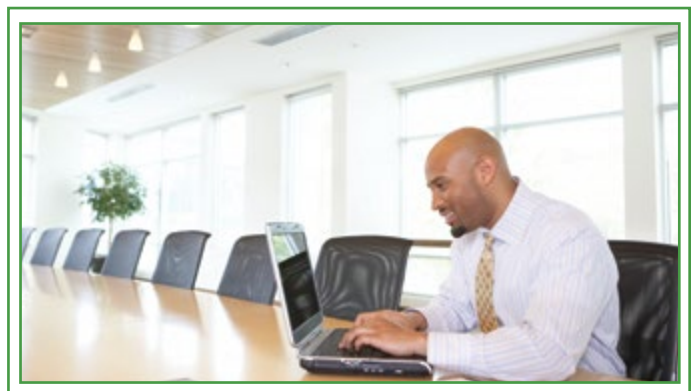
สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์เครือข่ายได้เปลี่ยนวิธีการแชร์ข้อมูลของเราหลายคน สื่อเหล่านี้ได้สร้างโอกาสใหม่ในการสื่อสารและการประสานการทำงานร่วมกันขึ้นมา แต่ในขณะเดียวกันก็อาจทำให้เกิดความเสียหายกับบริษัทของเราได้ด้วย สื่อสังคมออนไลน์รวมถึงไซต์เครือข่ายสังคม บล็อก ไซต์แชร์รูปถ่ายและวิดีโอ ฟอรัม ห้องสนทนาและอื่นๆ หากตำแหน่งของคุณจำเป็นต้องใช้การโพสต์บนเว็บไซต์ คุณต้องได้รับสิทธิ์จากการสื่อสารภายนอกก่อนที่จะทำเช่นนั้น

ในการโต้ตอบบนสื่อสังคมออนไลน์ส่วนตัวของคุณ คุณสามารถระบุว่า ADM เป็นนายจ้างของคุณและใส่ชื่อตำแหน่งของคุณได้ แต่เช่นเดียวกันกับสื่ออื่นๆ คุณไม่สามารถโพสต์รูปภาพเกี่ยวกับงานหรือพูดคุยเกี่ยวกับ ADM หรือการทำงานของคุณในบริษัทของเรา ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการสื่อสารภายนอกที่ ADM ได้ที่ ADM Policy Center

## การปรับใช้

ถาม: เมื่อไม่นานมานี้ โซฟีได้ปรับไลฟ์สไตล์ของเธอใหม่ให้เป็นแบบที่ติดต่อสุขภาพ โดยการวางโปรแกรมการออกกำลังกายแบบใหม่ และเปลี่ยนพฤติกรรมการกินอาหารของเธอเองด้วย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของแรงจูงใจของเธอเอง เธอจึงเขียนบล็อกเกี่ยวกับความคืบหน้าของเธอ สูตรอาหารใหม่ๆ และการออกกำลังกายที่เธอชื่นชอบเป็นประจำ ในขณะที่เธอเข้าใกล้เป้าหมายของเธอขึ้นเรื่อยๆ เธอจึงเริ่มเขียนบล็อกเป็นประจำในช่วงพักทานอาหารกลางวันโดยใช้แล็ปท็อปของเธอที่ ADM ให้ไว้ในการทำงาน + ถึงแม้ว่าเธอจะใช้อุปกรณ์ของบริษัท แต่เธอไม่ได้เขียนบล็อกในระหว่างชั่วโมงการทำงาน นี่เป็นสิ่งที่กระทำได้หรือไม่

ตอบ: ได้ ดราบเท่าที่บล็อกของเธอแสดงเจตนาอย่างชัดเจนว่าเธอเขียนความคิดและมุมมองของเธอเอง และสิ่งที่เธอเขียนทั้งหมดนั้นไม่ได้กล่าวอ้างถึง ADM โปรดจำไว้ว่าสิ่งนี้เป็นเรื่องที่ยอมรับได้เนื่องจากการกระทำนี้ไม่รบกวนการทำงานตามปกติของเธอ



## บันทึกและบัญชีที่ถูกต้อง

ผู้ถือหุ้นของเราไว้วางใจให้เรารักษาความถูกต้องแม่นยำและความสมบูรณ์ของบัญชีและบันทึกต่างๆ เอกสารเหล่านี้นับเป็นรากฐานของการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะและการแสดงรายการทางบัญชีของเรา ซึ่งมีเป้าหมายที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นของเราและบุคคลทั่วไปได้เห็นภาพที่ชัดเจนในเรื่องการดำเนินงาน และสถานภาพทางการเงินของบริษัทเรา นอกจากนี้ ADM ใช้เอกสารเหล่านี้ในการวิเคราะห์การดำเนินงานของบริษัท ใช้เพื่อจัดทำงบการเงินและรายงานสำหรับภาครัฐ และยังใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจที่สำคัญอีกด้วย

เรามีหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่เรารวบรวมในบันทึกของบริษัททุกรายการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถเข้าใจได้ ซึ่งรวมถึงข้อมูลทั้งหมดที่เรามีในเอกสารบัญชีเงินเดือน บัตรลงเวลา รายงานการเดินทางและค่าใช้จ่าย บันทึกการวัดผลและประสิทธิภาพการทำงาน บันทึกลูกค้าและซัพพลายเออร์ และบันทึกการออกแบบและบันทึกทางวิศวกรรม เราจะต้องไม่แสดงข้อมูลที่เท็จในในเอกสารของบริษัทเด็ดขาด

### การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการฉ้อโกง

พนักงานที่มีหน้าที่ด้านการเงินและการบัญชีของเรามีความรับผิดชอบพิเศษที่จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่างบการเงินทั้งของทั้งบริษัทสาขาในพื้นที่และงบการเงินรวมของบริษัทในสหรัฐอเมริกาแสดงตัวเลขที่เป็นความจริง และมีความถูกต้อง เนื่องจาก ADM เป็นบริษัทมหาชนที่มีฐานในสหรัฐอเมริกา เราจึงต้องส่งรายงานทางการเงิน และการแสดงรายการทางบัญชีอื่น ๆ หลายรายการให้กับองค์กรภาครัฐของสหรัฐอเมริกา จึงเป็นเรื่องสำคัญมากที่เอกสารเหล่านี้จะต้องมีความถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา ดังนั้น ถ้าคุณมีความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ คุณต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย

ที่ถูกบังคับใช้กับรายงานเหล่านี้ และต้องทราบถึงและปฏิบัติตาม การควบคุมภายในของ ADM ที่ถูกบังคับใช้ในลักษณะเดียวกันด้วย โปรดจำไว้ว่า บันทึกที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ หรือมีความล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อทวิทางกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้

ใครก็ตามที่มีส่วนร่วมในการฉ้อโกงทางการเงินจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย โดนบทลงโทษตามกฎหมายท้องถิ่น และอาจรวมถึงบทลงโทษทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญาด้วย เมื่อคุณพบการทำบัญชีที่ดูน่าสงสัย หรือความผิดปกติของการตรวจสอบทางบัญชี คุณจะต้องรายงานข้อมูลนั้นทันที



### การตรวจสอบและการสืบสวน

เรามีหน้าที่รับผิดชอบที่จะให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบบัญชีทั้งภายนอกและภายใน รวมทั้งเจ้าหน้าที่สอบสวนภาครัฐที่เป็นผู้ทำการสืบสวนหรือสอบสวนผลิตภัณฑ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทของเรา เราจะต้องไม่พยายามที่จะแทรกแซงหรือทำพฤติกรรมโน้มน้าวอย่างไม่เหมาะสมต่อการสอบสวนของเจ้าหน้าที่เหล่านี้ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ให้ข้อมูลถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบบัญชีและพนักงานสอบสวนมีสิทธิ์จะเรียกดูได้ หาก你有ข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบหรือพนักงานสอบสวนร้องขอ ให้ปรึกษากับหัวหน้างานหรือผู้จัดการของคุณหรือฝ่ายกำกับดูแล ในกรณีที่เกิดการสืบสวนของภาครัฐขึ้น ฝ่ายจัดบริหารของสำนักงานนั้นจะต้องติดต่อฝ่ายกำกับดูแลทันทีก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

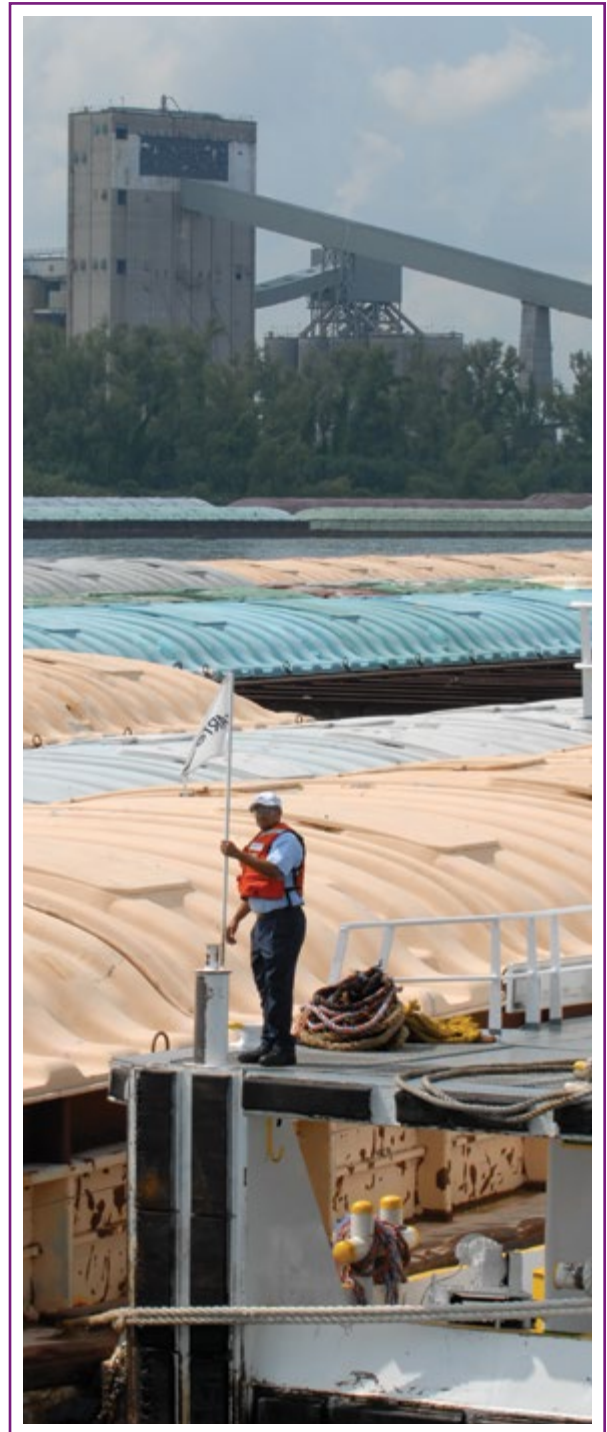
### การจัดการบันทึกข้อมูล

เรามีหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องรักษาบันทึกข้อมูลทางธุรกิจของ ADM ไว้ตามข้อกำหนดเวลานานเท่าที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หรือนานกว่านั้นหากมีข้อกำหนดเรื่องภาษี กฎระเบียบข้อบังคับ หรือมาตรฐานอื่นๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เราจำเป็นต้องทราบว่าเมื่อไหร่ที่เราจะต้องทำลายบันทึกข้อมูลทางธุรกิจเหล่านี้ รวมถึงวิธีการทำลายด้วย ให้ปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่กำหนดไว้ในแผนงานการจัดการบันทึกข้อมูล

ถ้าคุณทราบว่าเอกสารในการควบคุมของคุณอาจเกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องคดีหรือการตรวจสอบจากภาครัฐ ห้ามเปลี่ยนแปลง ปกปิด หรือทำลายเอกสารเหล่านั้นเด็ดขาด

### ทรัพยากร

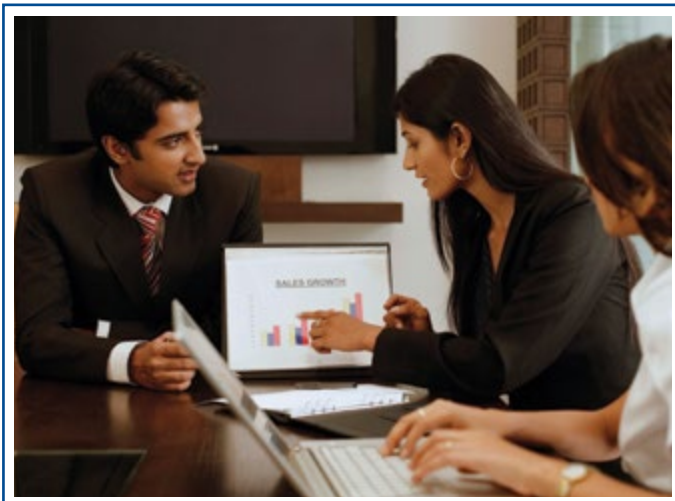
บททวนเว็บไซต์การจัดการบันทึกข้อมูลของ ADM ที่อยู่ด้านล่างของทรัพยากรพนักงานบน ADM Inside เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนงานการจัดการบันทึกข้อมูล หาก你不แน่ใจเกี่ยวกับข้อกำหนดการเก็บรักษาข้อมูลหรือสถานะทางกฎหมายของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของคุณ ให้คุณติดต่อผู้อำนวยการแผนกบันทึกข้อมูลและ eDiscovery ใน ADM Legal Department





## การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

เพื่อเป็นการปกป้องนักลงทุน กฎหมายหลักทรัพย์จึงได้ทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทของผู้ที่มี "ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ" เกี่ยวกับบริษัทนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย "ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ" หมายถึงข้อมูลที่นักลงทุนอาจจะมองว่าเป็นสิ่งสำคัญ ในการตัดสินใจในการลงทุน "ข้อมูลภายใน" หมายถึง ข้อมูลที่ไม่สามารถหาได้โดยทั่วไปได้จากตลาดการลงทุนสาธารณะ ในกรณีที่คุณได้รับข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับ ADM หรือบริษัทอื่น เช่น ลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ ในระหว่างที่คุณทำงานกับบริษัทของเรา คุณไม่สามารถซื้อขายหุ้นในบริษัทเหล่านั้นได้ เนื่องจากคุณทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง



บริษัทเหล่านั้นที่นักลงทุนสาธารณะทั่วไปไม่ทราบ

ในกรณีที่คุณมีข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับบริษัทแห่งใดแห่งหนึ่ง (รวมถึง ADM) คุณจะ **สามารถ**ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทนั้นได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะถึงนักลงทุนทั่วไป ผ่านทางสื่อที่

เหมาะสมหรือทางการแสดงรายการทางบัญชีต่อสาธารณะแล้ว การซื้อหลักทรัพย์ของ ADM ของคุณควรทำเป็นแบบการลงทุนระยะยาว หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการซื้อขายหลักทรัพย์ของ ADM เพื่อการเก็งกำไร หากคุณได้รับมอบหมายให้เป็น "ผู้ใช้ข้อมูลภายใน" คุณจะต้องทำตามข้อกำหนดที่เข้มงวดยิ่งขึ้น รวมถึงข้อกำหนดที่คุณต้องทำการระงับการธุรกรรมทุกรายการในหลักทรัพย์ของ ADM กับฝ่ายกฎหมาย ADM ด้วย

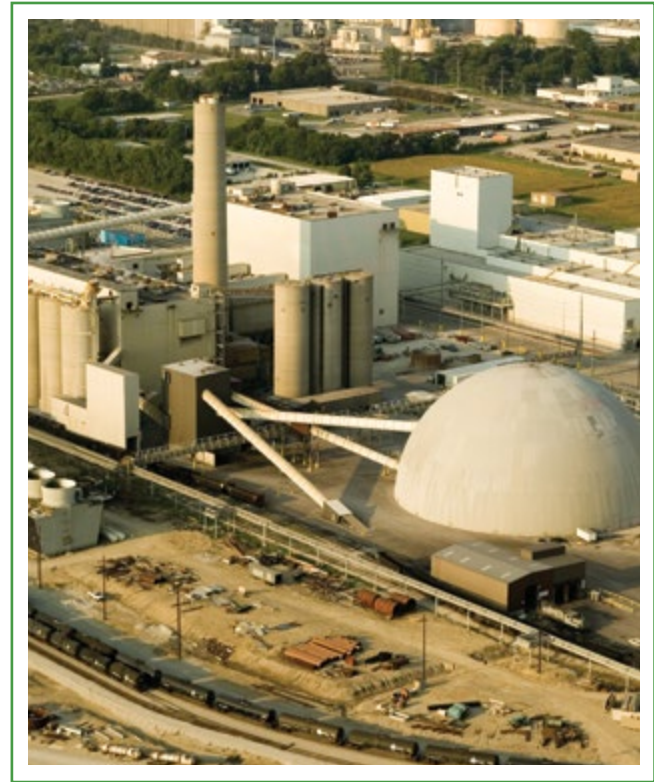
การละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์อาจทำให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับผลที่อาจเกิดขึ้นตามมาอย่างร้ายแรง ซึ่งรวมทั้งการดำเนินคดีทางแพ่งและทางอาญา

### การปล่อยข่าว

ไม่ควรสื่อสารข้อมูลภายในไปยังบุคคลใดๆ ที่ไม่มีความจำเป็นทางธุรกิจที่จะต้องรับทราบข้อมูลนั้น การสื่อสารข้อมูลภายในให้กับบุคคลอื่นที่เราทราบหรือควรทราบว่าบุคคลนั้นอาจมีส่วนร่วมในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลนี้เป็นพื้นฐาน ถือเป็น การละเมิดกฎหมายหลักทรัพย์ การกระทำนี้เรียกว่า “การปล่อยข่าว” และคุณอาจต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดกฎหมายนี้แม้ว่าจะไม่ได้มีส่วนร่วมโดยตรงในกิจกรรมการซื้อขายไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม

#### ทรัพยากร

โปรดดูที่ นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ที่ ADM Policy Center สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม



## การปรับใช้

ถาม: เพื่อนของ เดอริคขอให้เขายืนยันข่าวลือเรื่องการเรียกคืนสินค้า เขาเคยได้ยินว่าการเรียกคืนนั้นอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของลูกค้าของ ADM รายหนึ่ง เพื่อนของเขาบอกกับเขาว่าเขามีหุ้นของลูกค้ารายนี้อยู่เป็นจำนวนมากพอสมควร และเขาก็กำลังจะตัดสินใจว่าจะขายออกไปดีหรือไม่ เดอริคควรทำอย่างไร

ตอบ: เดอริคไม่ควรทั้งยืนยันหรือปฏิเสธถึงโอกาสที่จะเกิดการเรียกคืนสินค้าขึ้น ถ้าข้อมูลนั้นยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ เขาควรอธิบายว่าข้อมูลการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ที่อาจเกิดขึ้นนั้นถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและไม่ใช่สิ่งที่เขาสามารถบอกกับบุคคลภายนอก ADM ได้

# การดำรงจริยธรรม... กับชุมชนของเรา

## การดูแลสิ่งแวดล้อม

ADM มุ่งมั่นที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการปกป้องสิ่งแวดล้อม การนำคำมั่นสัญญาที่ไปลงมือปฏิบัติจริงนับเป็นเป้าหมายหลักของการบริหารจัดการ พวกเราแต่ละคนมีความรับผิดชอบที่จะต้องสนับสนุนและลงมือปฏิบัติตามแผนงานและวิธีปฏิบัติที่ทำให้ ADM สามารถดำเนินธุรกิจแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมได้ เราต้องเข้าใจถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานของเรา และลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมทุกชนิดให้เหลือน้อยที่สุดให้ได้ ไม่ว่าฐานที่ตั้งของเราจะอยู่แห่งใด อย่างน้อยที่สุด เราต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามกฎหมายข้อบังคับเรื่องสิ่งแวดล้อมทุกประการ รวมถึงข้อกำหนดของบริษัทด้วย

## การมีส่วนร่วมทางการเมือง

พวกเราหลายคนเลือกที่จะสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนของเรา โดยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองที่เราเห็นด้วย อย่างไรก็ตาม เราจะเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวได้โดยใช้เวลาส่วนตัวของเราเอง และโดยใช้ค่าใช้จ่ายของเราเองเท่านั้น เราจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินหรือทรัพยากรของ ADM สำหรับกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล นอกจากนี้ เราไม่ควรเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองในนามของ ADM เว้นแต่จะได้รับอนุญาต ห้ามพยายามบังคับให้เพื่อนร่วมงานของคุณสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของคุณโดยเด็ดขาด โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของคุณ

## การปรับใช้

ถาม: เบ็ททานีเห็นว่าเกิดการหกเลอะเทอะขนาดเล็กเกิดขึ้นที่โรงงานการผลิตแห่งหนึ่งของ ADM เธอกังวลว่าพนักงานอาจไม่สังเกตเห็นการหกเลอะเทอะนั้นในทันที เบ็ททานีควรทำอย่างไร

ตอบ: ควรรายงานการหกเลอะเทอะนั้นให้หัวหน้างานของเธอทันที คนงานที่กำลังยุ่งอยู่อาจไม่สังเกตเห็นการหกเลอะเทอะนั้นในทันที ดังนั้นจึงขึ้นอยู่กับพวกเราแต่ละคนที่จะลงมือทันทีที่เราเห็นเหตุการณ์นั้น การหกเลอะเทอะนั้นอาจก่อให้เกิดภัยคุกคามที่ร้ายแรงต่อความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมของเราและสถานที่ทำงานของเรา ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่เราจะต้องลงมือทันทีโดยไม่รอช้า นอกจากนี้ กฎเรื่องสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอาจบังคับให้ต้องมีการแจ้งไปที่หน่วยงานภาครัฐด้วย



### กิจกรรมทางการเมืองของบริษัท

กิจกรรมทางการเมืองจะได้รับการคุ้มครองจากทั้งกฎหมายท้องถิ่น และกฎหมายระดับประเทศ และจะแตกต่างกันออกไปอย่างกว้างขวาง ในแต่ละประเทศ ADM จะเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมือง เมื่อกฎหมายอนุญาตเท่านั้น บริษัทของเราจะสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือแคมเปญทางการเมืองได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากซีไอโอของเรา หรือจากฝ่ายความสัมพันธ์ภาครัฐเท่านั้น "การสนับสนุน" เป็นคำที่มีความหมายกว้าง และอาจหมายรวมถึงเงิน ทรัพย์สิน บริการ และอื่น ๆ

กิจกรรมการลobbying นั้นได้รับการควบคุมอย่างเข้มงวด ดังนั้น เราจึงไม่สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อพยายามที่จะโน้มน้าวการร่างกฎหมาย กฎข้อบังคับ นโยบายหรือการดำเนินการของรัฐในนาม ADM ได้ ข้อยกเว้นเดียวสำหรับกฎนี้ก็คือเมื่อคุณได้รับอนุญาตจากซีไอโอของเราหรือจากฝ่ายความสัมพันธ์ภาครัฐเท่านั้น นอกจากนี้ กิจกรรมลobbying อาจต้องมีข้อกำหนดเรื่องการรายงานบางตัวโดยเฉพาะอีกด้วย ติดต่อกับฝ่ายความสัมพันธ์ภาครัฐหากคุณต้องการคำแนะนำ หรือมีคำถามเพิ่มเติม



# ดัชนีข้อมูลติดต่อ

ฝ่ายกำกับดูแล (Compliance)

ทางไปรษณีย์:

ฝ่ายกำกับดูแล (Compliance)

บริษัท Archer Daniels Midland Company

PO Box 1470

Decatur, IL 62526

USA

ทางโทรศัพท์:

+1.800.637.5843 ต่อ 4929

+1.217.424.4929

ทางอีเมล:

[compliance@adm.com](mailto:compliance@adm.com)

สายให้ความช่วยเหลือ ADM Way

[www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com)



หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ



ปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

ผลสำเร็จ

ที่ถูกต้อง

เหมาะสม

วิธีการ

ที่ถูกต้อง

เหมาะสม