

# ईमानदारी। यह हमारे स्वभाव में है।



## आचार संहिता



# विषय सूची

## ईमानदारी। यह हमारे स्वभाव में है।

- 3 हमारे अध्यक्ष और CEO जुआन आर. लुसियानो का एक संदेश
- 4 हमारे उद्देश्य और नैतिक मूल्य
- 5 हमारे नेतृत्व व्यवहार
- 6 हमारी संहिता के बारे में
- 7 हमारे उत्तरदायित्व
- 8 अच्छे निर्णय लेना
- 9 अपनी बात रखना
- 10 प्रतिशोध

## हमारे लोगों पर सकारात्मक प्रभाव डालना

- 12 हम सुरक्षित हैं  
स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षा
- 14 हम समावेशी हैं  
विविधता, समानता और समावेशन
- 16 हम सम्मान दिखाते हैं  
भेदभाव, उत्पीड़न और समान अवसर
- 18 हम व्यक्तिगत चीज़ों की सुरक्षा करते हैं  
गोपनीयता और डेटा सुरक्षा

## हमारे व्यवसायों पर सकारात्मक प्रभाव डालना

- 20 हम उत्कृष्टता हासिल करते हैं  
प्रोडक्ट की गुणवत्ता और सुरक्षा
- 22 हमारे पास ईमानदारी है  
बुक्स और रिकॉर्ड / आंतरिक नियंत्रण ऑडिटर्स और जांचकर्ताओं के साथ सहयोग करना
- 24 हम कानून का पालन करते हैं  
उचित प्रतिस्पर्धा और उचित व्यवहार भ्रष्टाचार-विरोध सरकारी ग्राहकों के साथ काम करना कालेधन का विरोध अंतर्राष्ट्रीय व्यापार अंदरूनी व्यापार
- 37 हम पारदर्शी हैं  
हितों का टकराव व्यावसायिक उपहार और मनोरंजन
- 40 हम उत्तरदायित्व लेते हैं  
कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करना गोपनीय जानकारी बौद्धिक संपदा सूचना और साइबर सुरक्षा
- 42 हम स्पष्ट रूप से और सावधानी से संवाद करते हैं  
आंतरिक और बाहरी संचार सोशल मीडिया
- 45 हम टीमवर्क का अभ्यास करते हैं  
तृतीय पक्षों के साथ काम करना

## वैश्विक समुदाय पर सकारात्मक प्रभाव डालना

- 48 हम दूसरों की परवाह करते हैं  
मानवाधिकार
- 50 हम अपने पर्यावरण के अच्छे संरक्षक हैं  
पर्यावरण संबंधी स्थिरता
- 52 हम अच्छे नागरिक हैं  
धर्मार्थ गतिविधियां राजनीतिक गतिविधियां

## सहायक संसाधन

- 55 नीतियां
- 56 अतिरिक्त संसाधन
- 56 ADM Way हेल्पलाइन
- 56 प्रमुख संपर्क
- 57 ऐडमिनिस्ट्रेशन

## अनुक्रमणिका

# ईमानदारी।

# यह हमारे स्वभाव में है।

हमारे अध्यक्ष और CEO जुआन आर. लुसियानो  
का एक संदेश

हमारे उद्देश्य, नैतिक मूल्य और हमारे नेतृत्व व्यवहार

हमारी संहिता के बारे में

हमारे उत्तरदायित्व

अच्छे निर्णय लेना

अपनी बात रखना



ईमानदारी। यह हमारे स्वभाव में है।

## हमारे अध्यक्ष और CEO जुआन आर. लुसियानो का एक संदेश

एक प्रमुख वैश्विक पोषण कंपनी, आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधक और कृषि प्रसंस्करणकर्ता के रूप में, ADM दुनिया भर में स्थायी मानव और पशु पोषण तक पहुंच प्रदान करती है। हम प्रकृति की शक्ति का उपयोग करके ऐसे अभूतपूर्व समाधान प्रदान करते हैं जो स्वस्थ जीवन जीने में सहायता करते हैं। हम पेट्रोलियम-आधारित प्रोडक्टों को बदलने में एक प्रवर्तक हैं और स्थिरता में अग्रणी हैं।

ADM का उद्देश्य **“जीवन की गुणवत्ता को बेहतर बनाने के लिए प्रकृति की शक्ति को उजागर करना है”** इस महत्वपूर्ण उद्देश्य के साथ जिम्मेदारी भी आती है: हमें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि हम ADM की गहरी प्रतिबद्धताओं को पूरा करें और ईमानदारी और नैतिक व्यावसायिक आचरण के उच्चतम मानकों को बनाए रखें। हमारी संहिता - **ईमानदारी। यह हमारे स्वभाव में है।** - निम्नलिखित पेजों में बताया गया है और इसे जहां भी स्थित हो, हमारी कार्य गतिविधियों में हमारा मार्गदर्शन करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह दर्शाता है कि व्यवसाय को नैतिक और कानूनी तरीके से और हमारी कंपनी के मूल्यों और ईमानदारी की संस्कृति के अनुरूप कैसे संचालित किया जाए।

संहिता हमें यह भी निर्देश देती है कि जब हमारे पास कोई प्रश्न या चिंता हो या हम कोई रिपोर्ट बनाना चाहें तो हमें कहां जाना है। हम सभी से अपेक्षा की जाती है कि हम अपनी संहिता के उल्लंघन की रिपोर्ट करें। ऐसा करने के लिए, आप “अपनी बात कहें” और “सहायक संसाधन” अनुभागों में सूचीबद्ध किसी भी संसाधन से संपर्क कर सकते हैं। और याद रखें, दुर्व्यवहार या चिंताओं की रिपोर्ट करने पर ADM आपके खिलाफ प्रतिशोध बर्दाश्त नहीं करेगा। यह महत्वपूर्ण है कि हममें से प्रत्येक न केवल इसका अक्षरशः पालन करे, बल्कि हमारी आचार संहिता की भावना को भी जानें और उसका पालन करें। हमारे नैतिक मूल्यों को जीकर और हमारी संहिता को कायम रखकर, आप यह सुनिश्चित करने में मदद करेंगे कि हम सही परिणाम, सही तरीके से प्राप्त करना जारी रखें।

*Juan R. Luciano*

जुआन आर. लुसियानो  
अध्यक्ष और CEO

# हमारे उद्देश्य और नैतिक मूल्य



## हमारा उद्देश्य

जीवन की गुणवत्ता को बेहतर बनाने के लिए प्रकृति की शक्ति को उजागर करना है।



## हमारे नैतिक मूल्य

हमारे बुनियादी मूल्य व्यक्त करते हैं कि हम खुद से और एक-दूसरे से क्या अपेक्षा करते हैं। वे ADM में हम जो कुछ भी करते हैं उसकी नींव हैं।

**ईमानदारी रखें**  
ईमानदार और सच्चे रहें।

**सम्मान दिखाएं**  
हर किसी और हर चीज़ के साथ देखभाल और विचारपूर्वक व्यवहार करें।

**उत्कृष्टता हासिल करें**  
आप जो करते हैं उसमें उत्कृष्ट रहें और बेहतर होते रहें।

**साधन संपन्न बनें**  
इसे सही तरीके से कार्यान्वित करें।

**टीमवर्क का अभ्यास करें**  
मिलकर सफल हों।

**उत्तरदायित्व लें**  
इसे अपना बनाएं। इसे करें। हार मत मानिए।

# हमारे नेतृत्व व्यवहार

चाहे हम लोगों का नेतृत्व करें या परियोजनाओं का, हम सभी में एक उदाहरण स्थापित करके और इन व्यवहारों को मॉडल करके अपनी संस्कृति पर सकारात्मक प्रभाव डालने की क्षमता है।

## हम मालिक हैं

हम ADM के दृष्टिकोण और रणनीति को प्रभावी ढंग से संचारित करते हैं और उसे दिन-प्रतिदिन की प्राथमिकताओं में स्पष्ट रूप से परिवर्तित करते हैं। हम बाजार के रुझानों का अनुमान लगाते हैं और नवाचार के माध्यम से अपने भविष्य को संवारते हैं। हम ग्राहक केंद्रित हैं और मजबूत पार्टनरशिप बनाते हैं। हम उत्तरदायित्व लेते हैं और परिणामों के लिए खुद को और दूसरों को जवाबदेह ठहराते हैं।

## हम निरंतर सीखते रहते हैं

हम अपने विकास के लिए व्यक्तिगत जवाबदेही लेते हैं। हम सफलताओं और असफलताओं से सीखते हैं; ये सीख हमें मजबूत बनाती हैं। हम कंपनी लीडर हैं और ADM एंटरप्राइज़ के व्यापक हित के लिए सीख को कायम रखते हैं।



## हम एक-दूसरे को आगे बढ़ने में मदद करते हैं

हम एक ADM हैं और सम्मान और टीम वर्क के माध्यम से अपने सहयोगियों को सशक्त बनाते हैं। हममें आत्म-जागरूकता की प्रबल भावना है और हम दूसरों पर अपने प्रभाव को समझते हैं। हम पेशेवर और व्यक्तिगत दोनों लक्ष्यों को पूरा करने के लिए टीमों की क्षमता को अनलॉक करने के लिए निरंतर कोचिंग, फीडबैक और मान्यता प्रदान करते हैं। हम सहानुभूति, प्रभाव और संचार के माध्यम से सक्रिय और प्रभावी ढंग से परिवर्तन का नेतृत्व करते हैं। हम अपनी छोटी-बड़ी दोनों जीतों का जश्न मनाते हैं।

## हम खुद को मजबूत करने के लिए विविधता, समानता और समावेशन का माहौल बनाते हैं

हम विश्वास पैदा करते हैं और एक खुला, मनोवैज्ञानिक रूप से सुरक्षित वातावरण बनाते हैं जहां लोग खुद को सहज महसूस करते हैं। हम ध्यान से सुनते हैं और निर्णयों को प्रभावित करने के लिए विभिन्न दृष्टिकोणों के लिए जगह बनाते हैं; मतभेद हमें मजबूत बनाते हैं। हमारी मानसिकता वैश्विक है।



## हमारी संहिता के बारे में

हालांकि यह हमारे सामने आने वाली हर संभावित स्थिति को कवर नहीं कर सकता है, हमारी संहिता, हमारी कंपनी की नीतियों के साथ-साथ निम्नलिखित पर मार्गदर्शन प्रदान करती है:

- ईमानदारी से काम करना
- हमारे व्यवसाय को नियंत्रित करने वाले लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का अनुपालन करना
- ज़रूरत पड़ने पर हमें अतिरिक्त जानकारी, सलाह और मार्गदर्शन के लिए कहां जाना चाहिए
- यदि हम कुछ ऐसा देखते हैं जो हमारे नैतिक मूल्यों या इस संहिता के अनुरूप नहीं है तो बोलना

हमारा कोड सभी देशों में ADM, हमारे डिवीज़नों और सहयोगी कंपनियों के सभी कर्मचारियों, अधिकारियों, निदेशकों, अनुबंधित श्रमिकों और एजेंटों पर लागू होता है (सामूहिक रूप से इस दस्तावेज़ में "ADM" या "कंपनी" के रूप में संदर्भित)। हम अपने आपूर्तिकर्ताओं, व्यावसायिक साझेदारों और हमारी कंपनी की ओर से काम करने वाले किसी भी व्यक्ति से अपेक्षा करते हैं कि वे हमारी संहिता और हमारे आपूर्तिकर्ता अपेक्षाओं में उल्लिखित सिद्धांतों का अनुपालन करें।

ध्यान रखें कि संहिता का उल्लंघन कानून का भी उल्लंघन हो सकता है और हमारी कंपनी और इसमें शामिल व्यक्तियों के लिए गंभीर परिणाम हो सकते हैं। हमारी संहिता या कंपनी की नीतियों का उल्लंघन करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें रोज़गार से बर्खास्तगी तक शामिल है।

ADM में, हम सकारात्मक प्रभाव डालने और उदाहरण के तौर पर नेतृत्व करने, अच्छे व्यवसाय के लिए एक वैश्विक मानक स्थापित करने में विश्वास करते हैं जिसका हमारे उद्योग की अन्य कंपनियां अनुसरण करेंगी। हमारे मूल्य और हमारी आचार संहिता ("संहिता") दर्शाती है कि ईमानदारी के साथ व्यापार करना हमारे लिए क्या मायने रखता है, चाहे हम दुनिया में कहीं भी हों।

### चतिन के लिए खुराक



### प्रश्न

यदि हमारी संहिता में जो कुछ है और जिस देश में मैं काम करता हूँ वहां के कानूनों या रीति-रिवाजों के बीच कोई विरोधाभास है तो मुझे क्या करना चाहिए?

### उत्तर

सबसे अच्छा तरीका सख्त मानक का पालन करना है। यदि आप निश्चित नहीं हैं कि क्या करना है, तो मार्गदर्शन के लिए कानूनी विभाग या अनुपालन टीम से संपर्क करें।

# हमारे उत्तरदायित्व

ईमानदारी की संस्कृति के निर्माण के लिए हममें से हर एक की प्रतिबद्धता की आवश्यकता है:

- ईमानदार और सच्चे बनें और हर किसी और हर चीज के साथ देखभाल और विचारपूर्वक व्यवहार करें
- आचार संहिता को पढ़ें, समझें और उसका पालन करें
- संहिता और हमारे काम पर लागू होने वाले किसी भी कानून या कंपनी की नीतियों का अनुपालन करें
- कोई भी आवश्यक प्रशिक्षण पूरा करें ताकि हम पूरी तरह से समझ सकें कि हमसे क्या अपेक्षा की जाती है
- यदि हमारा कोई प्रश्न है तो प्रबंधक या अनुपालन टीम से सलाह लेकर इसे सही तरीके से कार्यान्वित करें
- खुद को और एक-दूसरे को जवाबदेह ठहराकर स्वामित्व लें और अगर हम कुछ ऐसा देखते हैं जो सही नहीं लगता है तो बोलें
- हमारी संहिता, हमारी नीतियों या कानून के किसी भी संभावित उल्लंघन की जांच में पूरा सहयोग करें

लीडर्स के पास हमारे नैतिक मूल्यों और नेतृत्व व्यवहारों को दूसरों के लिए आदर्श बनाने के अतिरिक्त उत्तरदायित्व हैं और:

- हम जो कुछ भी करते हैं उसमें ईमानदारी के साथ कार्य करने की अपेक्षाओं को स्पष्ट रूप से संप्रेषित करें
- अपना काम प्रभावी ढंग से और कंपनी की नीतियों के अनुपालन में करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करके और सम्मान और सहानुभूति के साथ नेतृत्व करके दूसरों को आगे बढ़ने में मदद करें।
- विविधता का जश्न मनाएं और एक समावेशी कार्यस्थल को बढ़ावा दें जहां सभी कर्मचारी मूल्यवान महसूस करें और अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकें
- खुलेपन और विश्वास का एक ऐसा वातावरण बनाएं जो कर्मचारियों को सुरक्षित महसूस करने और प्रतिशोध के डर के बिना बोलने, सवाल पूछने या चिंताएं उठाने की अनुमति दे।
- आपके द्वारा उठाई गई चिंताओं का तुरंत और उचित रूप से समाधान करें और कोई प्रश्न या चिंता उठाने पर किसी के खिलाफ कभी भी किसी भी प्रकार की प्रतिशोधात्मक कार्रवाई न करें या प्रतिशोध की अनुमति न दें



## अच्छे निर्णय लेना

हमारा उद्देश्य और हमारे नैतिक मूल्य हमारे व्यवहार का मार्गदर्शन करते हैं और वे हमारे निर्णय लेने की नींव के रूप में कार्य करते हैं। हम प्रतिदिन जो विकल्प चुनते हैं, वे दर्शाते हैं कि एक संगठन और व्यक्ति के रूप में हम कौन हैं। सही विकल्प हमेशा स्पष्ट नहीं हो सकता है, इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि चुनौतीपूर्ण निर्णय का सामना करते समय हम प्रश्न पूछने और सलाह लेने में सहज हों।

यदि इन सभी प्रश्नों का आपका उत्तर हां है, तो यह संभवतः एक अच्छा विकल्प है। यदि इनमें से किसी भी प्रश्न का आपका उत्तर नहीं है – तो रुकें, सोचें और कोई भी कार्रवाई करने से पहले अपने प्रबंधक या अनुपालन टीम से सलाह लें।

सही विकल्प के बारे में सोचते समय, इन प्रश्नों पर विचार करें:



अच्छा निर्णय



## अपनी बात रखना

संहिता, कंपनी की नीतियों या कानून के संभावित उल्लंघन के बारे में बोलना सही बात है और यह ज़रूरी है। जितनी जल्दी हम किसी समस्या के बारे में जानते हैं, उतनी ही जल्दी हम उसका समाधान कर सकते हैं, किसी भी संभावित नुकसान को कम कर सकते हैं, और ईमानदारी की संस्कृति के प्रति अपनी प्रतिबद्धता पर कायम रह सकते हैं।

हम आपको सीधे अपने पर्यवेक्षक या प्रबंधक से बात करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं, लेकिन आप प्रश्न भी पूछ सकते हैं या चिंताएं भी उठा सकते हैं:

- कोई भी पर्यवेक्षक या प्रबंधक
- मानव संसाधन अधिकारी
- अनुपालन या कानूनी टीम
- वैश्विक सुरक्षा टीम
- ADM Way हेल्पलाइन

**ADM Way हेल्पलाइन** एक गोपनीय और गुमनाम (जहां स्थानीय कानून अनुमति देता है) इंटरनेट या टेलीफोन के माध्यम से दिन के 24 घंटे, सप्ताह के सातों दिन आपकी स्थानीय भाषा में प्रश्न पूछने या चिंता व्यक्त करने का साधन है।

ध्यान दें: अनुपालन टीम की संपर्क जानकारी और ADM Way हेल्पलाइन का उपयोग करने के निर्देश इस संहिता के सहायक संसाधन अनुभाग में पाए जा सकते हैं।





## प्रतिशोध

चतन के लिए खुराक



## प्रश्न

मैंने कार्यस्थल पर कुछ ऐसा देखा जिसके बारे में मुझे पूरा यकीन है कि यह हमारी आचार संहिता का उल्लंघन करता है, लेकिन मैं इसमें शामिल नहीं होना चाहता क्योंकि मैं समस्या पैदा करने वाले के रूप में नहीं दिखना चाहता। मैं जानता हूँ कि ऐसे अन्य लोग भी हैं जो इसके बारे में जानते हैं, इसलिए मुझे यकीन है कि कोई और इसकी रिपोर्ट करेगा। यह मेरा उत्तरदायित्व नहीं है, है ना?

## उत्तर

गलत। यदि हमें लगता है कि कोई चीज़ कानून, हमारी संहिता या कंपनी की अन्य नीतियों का उल्लंघन करती है तो बोलने के लिए हम सभी ज़िम्मेदार हैं। हो सकता है कि अन्य लोग अपने लिए बोलने में सक्षम महसूस न करें। यहां तक कि अगर आप व्यक्तिगत रूप से शामिल नहीं हैं, तो बोलने में असफल होने या इस मुद्दे को दूसरों के सामने उठाने में असफल होने का मतलब है कि हम कंपनी की रक्षा करने और एक-दूसरे की रक्षा करने का अवसर खो रहे हैं।

हम नेक इरादे से बोलने पर किसी के खिलाफ प्रतिशोध कभी बर्दाश्त नहीं करेंगे। “सद्भावपूर्वक” रिपोर्ट बनाने का मतलब है कि आपकी रिपोर्ट आपके सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार ईमानदार, सच्ची और संपूर्ण है, भले ही आपकी रिपोर्ट अप्रमाणित हो। यदि आपको लगता है कि चिंता व्यक्त करने या जांच में भाग लेने के लिए आपके या किसी अन्य के खिलाफ प्रतिशोध लिया गया है, तो आपको अनुपालन या कानूनी टीम से संपर्क करना चाहिए या [ADM Way हेल्पलाइन](#) का उपयोग करके अपनी चिंता व्यक्त करनी चाहिए।

## प्रश्न

मैंने हाल ही में कार्यस्थल पर हो रही किसी चीज़ के बारे में चिंता व्यक्त की थी और मुझे लगा कि यह संहिता का उल्लंघन हो सकता है। तब से मुझे ऐसा लग रहा है कि मेरे साथ अलग व्यवहार किया जा रहा है। मैं नियमित रूप से सहकर्मियों के साथ दोपहर के भोजन के लिए जाता था लेकिन अब कोई भी मेरे साथ नहीं जाना चाहता। मैं जानता हूँ कि कंपनी चिंता जताने पर किसी के खिलाफ प्रतिशोध पर रोक लगाती है, लेकिन मुझे यकीन नहीं है कि जो मैं अनुभव कर रहा हूँ वह प्रतिशोध हो सकता है। प्रतिशोध किसे माना जाता है?

## उत्तर

*प्रतिशोध* किसी ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध किया गया कोई भी प्रतिकूल आचरण हो सकता है जो चिंता व्यक्त करता है या दुर्व्यवहार संबंधी कंपनी की जांच में भाग लेता है। इसमें व्यक्ति की उपेक्षा करना या परेशान करना, उन्हें डराने के इरादे से धमकियां देना या उनकी रिपोर्ट या जांच में भागीदारी के कारण उनके खिलाफ रोज़गार की कार्यवाही करना शामिल हो सकता है। यदि आपको लगता है कि आपके खिलाफ प्रतिशोध लिया जा रहा है, तो आपको अपने प्रबंधक, मानव संसाधन पेशेवर या अनुपालन टीम के साथ अपनी चिंताओं पर चर्चा करनी चाहिए।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

यहाँ क्लिक करें



# हमारे लोगों पर सकारात्मक प्रभाव डालना

हम सुरक्षित हैं

हम समावेशी हैं

हम सम्मान दिखाते हैं

हम व्यक्तिगत चीजों की सुरक्षा करते हैं



# हम सुरक्षित हैं

## स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षा

स्वास्थ्य और कल्याण के प्रति हमारी प्रतिबद्धता एक सुरक्षित, विश्वसनीय और स्वस्थ कार्यस्थल बनाए रखने की हमारी साझा प्रतिबद्धता में परिलक्षित होती है।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण कानूनों, विनियमों और कंपनी की नीतियों और प्रक्रियाओं को जानें और उनका पालन करें
- यदि यह सुरक्षित रूप से नहीं किया जा सकता है तो कभी भी ADM की ओर से व्यवसाय न करें, या दूसरों को ऐसा करने के लिए न कहें
- शून्य चोटों और सुरक्षा घटनाओं का लक्ष्य हासिल करने का प्रयास करें
- शराब, भांग या गांजा, अवैध दवाओं या ओवर-द-काउंटर या डॉक्टर द्वारा लिखी दवाओं के दुरुपयोग के प्रभाव में काम न करें
- गुंडागर्दी, हिंसा, हिंसा की धमकियों और हथियारों से मुक्त वातावरण बनाए रखें
- सुरक्षित कार्य पद्धतियां विकसित करने के लिए विचार साझा करें और मिलकर काम करें
- अगर हम संभावित रूप से असुरक्षित स्थितियां या व्यवहार देखते हैं जो हमारे सहकर्मियों या हमारे कार्यस्थल के स्वास्थ्य, सुरक्षा या सुरक्षा के लिए खतरा पैदा कर सकते हैं, तो आवाज़ उठाएं।



कुछ कंपनी-प्रायोजित आयोजनों में या ग्राहकों का मनोरंजन करते समय, जैसे कि व्यावसायिक रात्रिभोज में, जिम्मेदारीपूर्वक शराब पीने की अनुमति दी जा सकती है। इन मामलों में, केवल कानूनी, संतुलित उपभोग ही स्वीकार्य है और हमें यह सुनिश्चित करने के लिए उचित उपाय करने चाहिए कि हम और हमारे समूह के अन्य लोग सुरक्षित रूप से घर पहुंचें।



## संसाधन

- पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति
- जीवन संबंधी महत्वपूर्ण मानक नीति
- कार्यस्थल पर धमकी और हिंसा संबंधी नीति



चतिन के लिए खुराक



## प्रश्न

मैंने देखा कि मेरा एक सहकर्मी संयंत्र में काम करते समय आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE) नहीं पहन रहा है। जब मैंने उनसे इसका उल्लेख किया, तो उन्होंने शिकायत की कि यह असुविधाजनक था और कहा कि उन्हें नहीं लगता कि यह आवश्यक है। मुझे क्या करना चाहिए?

## उत्तर

आपको अपने सहकर्मी को संभावित चोट से बचाने के लिए आवश्यक PPE पहनने के महत्व के बारे में याद दिलाना चाहिए। आपको इस बारे में अपने पर्यवेक्षक से भी चर्चा करनी चाहिए। ऐसी किसी भी चीज़ के बारे में बोलना महत्वपूर्ण है जो चोट लगने की संभावना को बढ़ा सकती है या असुरक्षित कामकाजी परिस्थितियों में योगदान कर सकती है।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

# हम समावेशी हैं

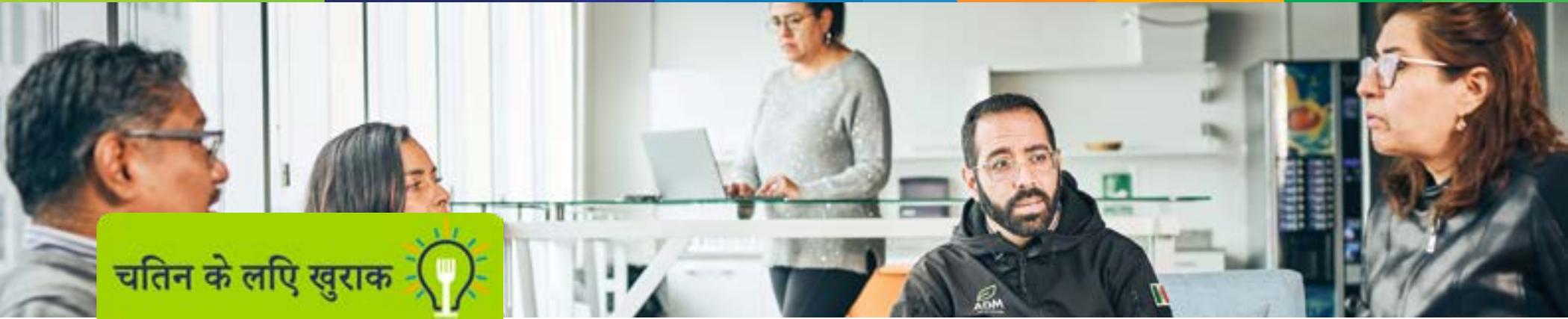
## विविधता, समानता और समावेशन

हमारा मानना है कि एक विविध टीम एक सशक्त टीम है और एक समावेशी संस्कृति हमें मजबूत बनाती है और हमें उस नवाचार को विकसित करने की अनुमति देती है जो हमारी सफलता के लिए महत्वपूर्ण है।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- नस्ल, लिंग, यौन पहचान, जातीयता, आर्थिक और शैक्षिक पृष्ठभूमि, अनुभव, दृष्टिकोण और रुचियों में विविधता को अपनाएं
- भर्ती, नियुक्ति, प्रशिक्षण, काम सौंपना, पदोन्नति, मुआवजा, या रोजगार के किसी अन्य नियम या शर्त से संबंधित निर्णय लेते समय सभी वर्तमान और भावी सहकर्मियों को समान अवसर प्रदान करें।
- ध्यान से सुनें और निर्णय लेते समय विभिन्न दृष्टिकोणों के लिए जगह बनाएं
- एक खुला, मनोवैज्ञानिक रूप से सुरक्षित वातावरण बनाने के लिए मिलकर काम करें जहां हर कोई सहज महसूस करे और अपना सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन करे





चतन के लिए खुराक



**प्रश्न**

हमारे दैनिक व्यवसाय में विविधता, समानता और समावेशन के प्रति हमारी प्रतिबद्धता का क्या मतलब है?

**उत्तर**

हमारा मानना है कि एक विविध टीम एक सशक्त टीम है, इसलिए हमने सभी के लिए समान अवसर सुनिश्चित करने के लिए कर्मचारी जीवन चक्र में प्रक्रियाएं लागू की हैं:

- हम नियुक्ति प्रक्रिया के दौरान विविध प्रतिभा स्लेटों और साक्षात्कार पैनलों के लिए प्रतिबद्ध हैं
- हम यह सुनिश्चित करते हैं कि हमारे उम्मीदवार की समीक्षा और चयन प्रयासों का समाधान हो और अचेतन पूर्वाग्रह कम हो
- हम करियर में तेजी लाने में सहायता के लिए विशेष परामर्श कार्यक्रम प्रदान करते हैं
- हमारे पास यह सुनिश्चित करने के लिए एक समर्पित प्रतिभा समीक्षा कार्यक्रम है कि हम कम प्रतिनिधित्व वाली पृष्ठभूमि से आने वाले सहकर्मियों की उन्नति में पूरा सहयोग करते हैं

**प्रश्न**

हमारी टीम में एक नया व्यक्ति है जो बिल्कुल अलग पृष्ठभूमि से आता है। मुझे लगता है कि उनका अनोखा दृष्टिकोण वास्तव में हमारी चर्चाओं में मूल्य जोड़ता है, लेकिन मैंने देखा है कि कुछ लोग समझने का प्रयास किए बिना उन्हें अनदेखा कर देते हैं या उनके विचारों को नजरअंदाज कर देते हैं। मैं नहीं चाहता कि वे निरुत्साहित हों। इसके बारे में मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर**

हमारा मानना है कि विविध विचार और राय नवाचार लाते हैं, इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि हर कोई महसूस करे कि उनकी भागीदारी को महत्व दिया गया है। हम आपको मीटिंग्स में इस व्यक्ति का समर्थन करने और दूसरों को विविधता, समानता और समावेशन के प्रति हमारी प्रतिबद्धता की याद दिलाकर उन्हें सुनने के लिए प्रोत्साहित करने का सुझाव देते हैं। यदि आप ऐसा करने में असहज महसूस करते हैं, तो अपने मानव संसाधन पेशेवर से सलाह और मार्गदर्शन लें।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें



## हम सम्मान दिखाते हैं

### भेदभाव, उत्पीड़न और समान अवसर

हम हर किसी और हर चीज़ के साथ देखभाल और विचारपूर्वक व्यवहार करके सम्मान दिखाते हैं। हम भेदभाव और उत्पीड़न से मुक्त वातावरण बनाकर एक-दूसरे को आगे बढ़ने में मदद करते हैं, जहां हमारे सहकर्मी आगे बढ़ सकें और सफल हो सकें।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- जाति, रंग, धर्म, लिंग, लिंग पहचान, राष्ट्रीय मूल, विकलांगता, उम्र, यौन रुझान, वैवाहिक स्थिति, या कानून द्वारा संरक्षित किसी अन्य विशेषता के आधार पर भेदभाव न करें।
- अवांछित आचरण (यौन या गैर-यौन) में संलग्न न हों या उसे बर्दाश्त न करें - चाहे मौखिक, शारीरिक या दृश्य - जो डराने वाला, आक्रामक, अपमानजनक हो सकता है या शत्रुतापूर्ण या अपमानजनक कार्य वातावरण बना सकता है



## चतन के लिए खुराक



हालांकि **उत्पीड़न** की परिभाषा एक स्थान से दूसरे स्थान पर भिन्न हो सकती है, यह आम तौर पर किसी व्यक्ति की कानूनी रूप से संरक्षित विशेषताओं से संबंधित अवांछित आचरण को संदर्भित करता है जो शत्रुतापूर्ण या अपमानजनक कार्य वातावरण बनाता है। उत्पीड़न मौखिक, शारीरिक या दृश्यात्मक हो सकता है। यह गैर-यौन या यौन प्रकृति का हो सकता है। उदाहरणों में अपमान, अपमानजनक भाषा, धमकियाँ, अपशब्द, आपत्तिजनक चुटकुले, या दृश्य प्रदर्शन, या अवांछित स्पर्श, यौन छेड़खानी, अग्रिम, या प्रस्ताव शामिल हैं। कार्यस्थल पर उत्पीड़न को रोकने के लिए हम सभी जिम्मेदार हैं। यदि आपको कभी ऐसे व्यवहार का अनुभव हो, दिखे या संदेह हो जो सम्मानजनक कार्यस्थल के प्रति हमारी प्रतिबद्धता का उल्लंघन करता हो, तो बोलें।

### संसाधन

- उत्पीड़न विरोधी नीति

## प्रश्न

एक सहकर्मी अक्सर मेरा अपमान करता है, फिर पलट कर कहता है, "बस मजाक कर रहा हूँ।" यह लंबे समय से चल रहा है, और यह वास्तव में मुझे परेशान कर रहा है। अगर मैं इसके बारे में अपनी चिंता व्यक्त करता हूँ तो क्या मैं ज़रूरत से ज़्यादा प्रतिक्रिया कर रहा हूँ?

## उत्तर

नहीं, आप ज़रूरत से ज़्यादा प्रतिक्रिया नहीं दे रहे हैं। यदि यह आपके लिए हानिकारक है या आपके कार्य करने की क्षमता में हस्तक्षेप करता है, तो आपको अपनी चिंता व्यक्त करनी चाहिए ताकि इसका उचित समाधान किया जा सके।

## प्रश्न

मेरा मानना है कि एक योग्य व्यक्ति को उसकी जाति के कारण पद से वंचित कर दिया गया होगा। चूंकि मैं वास्तव में नियुक्ति प्रक्रिया में शामिल नहीं था, तो क्या मुझे इसे जाने देना चाहिए?

## उत्तर

नहीं, आपको यह निर्धारित करने के लिए अपनी चिंताओं को उठाना चाहिए कि क्या नियुक्ति प्रक्रिया में कोई भेदभाव हुआ है। यदि भेदभाव हुआ, तो यह हमारी नीति और कानून का उल्लंघन होगा।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

## हम व्यक्तिगत चीजों की सुरक्षा करते हैं

## गोपनीयता और डेटा सुरक्षा

हममें से हर व्यक्ति अपने आप में अलग होता है और हमारे बारे में डेटा व्यक्तिगत है। हम जो करते हैं उसे कहकर और व्यक्तिगत डेटा के साथ जो कहते हैं उसे करके, हम जहां भी व्यवसाय करते हैं वहां विश्वास पैदा करते हैं। हम सभी लागू गोपनीयता और डेटा सुरक्षा कानूनों का पालन करके जिम्मेदारीपूर्ण डेटा उपयोग सुनिश्चित करते हैं।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- हमारे व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए आवश्यक व्यक्तिगत डेटा की मात्रा का ही उपयोग करें और इन उद्देश्यों के पूरा होने के बाद इसे हटा दें
- हानि, दुरुपयोग या अनधिकृत पहुंच को रोकने के लिए उचित सुरक्षा उपायों का उपयोग करके हम व्यक्तिगत डेटा की सुरक्षा और साझा करने के तरीके के बारे में विचारशील और जिम्मेदार बनें
- किसी भी संभावित डेटा उल्लंघन (अनधिकृत पहुंच या प्रकटीकरण) की तुरंत वैश्विक डेटा गोपनीयता कार्यालय को रिपोर्ट करें

### संसाधन

- [डेटा गोपनीयता नीति](#)

चतिन के लिए खुराक



**व्यक्तिगत जानकारी या डेटा** में ऐसी कोई भी जानकारी शामिल होती है जिसका उपयोग प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यक्ति की पहचान करने, संपर्क करने या उसका पता लगाने के लिए किया जा सकता है। कुछ उदाहरणों में टेलीफोन नंबर, ईमेल पते, बैंकिंग या आर्थिक जानकारी, सरकारी पहचान संख्या, स्वास्थ्य जानकारी, बायोमेट्रिक्स, नस्ल और जातीयता सहित अन्य चीजें शामिल हैं। याद रखें, जिसे व्यक्तिगत जानकारी माना जाता है वह देश के अनुसार अलग-अलग होती है, इसलिए यदि आप अनिश्चित हैं, तो [DataPrivacy@adm.com](mailto:DataPrivacy@adm.com) पर गोपनीयता टीम से मार्गदर्शन लें।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें



# हमारे व्यवसायों पर सकारात्मक प्रभाव डालना

हम उत्कृष्टता हासिल करते हैं

हमारे पास ईमानदारी है

हम कानून का पालन करते हैं

हम पारदर्शी हैं

हम उत्तरदायित्व लेते हैं

हम स्पष्ट रूप से और सावधानी से संवाद करते हैं

हम टीमवर्क का अभ्यास करते हैं



## हम उत्कृष्टता हासिल करते हैं

## प्रोडक्ट की गुणवत्ता और सुरक्षा

हर दिन, दुनिया भर में, हम उच्च गुणवत्ता वाले प्रोडक्ट और सेवाएं प्रदान करके उत्कृष्टता के प्रति अपनी प्रतिबद्धता प्रदर्शित करते हैं। हम जो करते हैं उसमें उत्कृष्ट होकर और निरंतर सुधार के प्रयास करके हम उत्कृष्टता प्राप्त करते हैं।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- हमारे प्रोडक्ट्स पर लागू होने वाले गुणवत्ता और खाद्य सुरक्षा नियमों, विनियमों, नीतियों और प्रक्रियाओं को जानें और उनका पालन करें
- अपने ग्राहकों को लगातार उत्कृष्ट सेवा प्रदान करें
- समझें कि हमारे कार्य सीधे सुरक्षा और गुणवत्ता या हमारे प्रोडक्ट्स और सेवाओं पर कैसे प्रभाव डाल सकते हैं, जिसमें हमारे परिवार और ग्राहक द्वारा उपभोग किया जाने वाला भोजन भी शामिल है
- लगातार सुधार करने के तरीकों की तलाश करें
- अगर हम कुछ ऐसा देखते हैं जो हमारे मानकों के अनुरूप नहीं है तो तुरंत बोलें

## संसाधन

- [खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता नीति](#)
- [गुणवत्ता और खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणाली](#)
- [ADM में गुणवत्ता](#)



## चतनि के लिए खुराक



हमने अपना खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता कार्यक्रम तीन स्तंभों के आधार पर बनाया है:

सर्वोत्तम श्रेणी की  
खाद्य सुरक्षा हासिल  
करना

गुणवत्ता की संस्कृति  
को कायम रखना

नवाचार और  
प्रौद्योगिकी का  
लाभ उठाना

## प्रश्न

मुझे लगता है कि मैंने किसी सहकर्मी द्वारा निरीक्षण किए जा रहे प्रोडक्ट में कुछ गिरते हुए देखा है। जब मैंने उन्हें बताया, तो वे चिंतित नहीं दिखे और चले गए। मैं वास्तव में निश्चित नहीं हूँ कि मैंने क्या देखा, लेकिन मुझे चिंता है कि प्रोडक्ट दूषित हो सकता है। मुझे क्या करना चाहिए?

## उत्तर

आपको घटना की सूचना तुरंत अपने प्रबंधक या पर्यवेक्षक को देनी चाहिए। इस तरह, किसी भी प्रभावित प्रोडक्ट को तुरंत रोका जा सकता है, और घटना की जांच की जा सकती है।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

## हमारे पास ईमानदारी है

## बुक्स और रिकॉर्ड / आंतरिक नियंत्रण

हमारे ईमानदारी के आदर्शों का मतलब है कि हम अपना काम ईमानदारी और सच्चाई से करते हैं, और हमारे काम में बुक्स और रिकॉर्ड को सही बनाए रखना भी शामिल है। हमारी किताबें और रिकॉर्ड अच्छे व्यावसायिक निर्णय लेने और हमारे द्वारा जनता के सामने किए गए वित्तीय विवरणों और खुलासों की अखंडता सुनिश्चित करने का आधार बनते हैं।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- हमारी ज़िम्मेदारी के क्षेत्रों के लिए पूर्ण, सटीक और समय पर बुक्स और रिकॉर्ड बनाए रखें
- सभी आंतरिक नियंत्रणों और अकाउंटिंग की लागू नीतियों और कानूनी या नियामक आवश्यकताओं का पालन करें
- कंपनी के दस्तावेज़ों के उचित प्रतिधारण और निपटान से संबंधित हमारी रिकॉर्ड प्रबंधन नीति का अनुपालन करें
- आंतरिक और बाहरी ऑडिटर्स, जांचकर्ताओं और नियामकों के साथ सहयोग करें
- किसी भी वास्तविक या संदिग्ध अकाउंटिंग या ऑडिटिंग गड़बड़ियों या अनियमितताओं या आंतरिक नियंत्रण के उल्लंघन की रिपोर्ट नियंत्रक या अनुपालन को तुरंत करें।



जो कोई भी जानबूझकर हमारी बुक्स और रिकॉर्ड में जानकारी को गलत तरीके से प्रस्तुत करता है या गलत बताता है या ऐसा करने में दूसरों की सहायता करता है, वह धोखाधड़ी में शामिल है। धोखाधड़ीपूर्ण गतिविधि कानून और हमारी आचार संहिता के विरुद्ध है, और इसके परिणामस्वरूप इसमें शामिल लोगों के लिए कानूनी दायित्व हो सकता है।

यदि कोई सरकारी जांच होनी है, तो आगे बढ़ने से पहले स्थानीय प्रबंधन को अनुपालन से संपर्क करना होगा।

यदि आप जानते हैं कि आपके नियंत्रण में मौजूद दस्तावेज़ किसी मुकदमे या सरकारी जांच के लिए प्रासंगिक हो सकते हैं, तो उनमें से किसी भी दस्तावेज़ में बदलाव न करें, छुपाएं या नष्ट न करें।

## संसाधन

- रिकॉर्ड प्रबंधन नीति
- भ्रष्टाचार विरोधी नीति



चतिन के लिए खुराक



**प्रश्न** यदि मैं (फ़ाइनेंस या अकाउंटिंग में काम नहीं करता, तो क्या मुझे अपने बुक्स और रिकॉर्ड की सटीकता के बारे में चिंतित होने की आवश्यकता है?

**उत्तर**

हां। हमारे फ़ाइनेंसियल विवरणों के अलावा, यह रिकॉर्ड कुछ भी हो सकता है जो किसी व्यावसायिक गतिविधि, निर्णय या लैन-देन का दस्तावेज़ीकरण करता है जैसे पेट्रोल दस्तावेज़, टाइमकार्ड, यात्रा और व्यय रिपोर्ट, माप और प्रदर्शन रिकॉर्ड, ग्राहक और आपूर्तिकर्ता रिकॉर्ड और डिज़ाइन और इंजीनियरिंग रिकॉर्ड। यह सुनिश्चित करना हम सभी का कर्तव्य है कि कंपनी के सभी रिकॉर्ड में हम जो जानकारी प्रस्तुत करते हैं वह पूर्ण, सटीक, समय पर और समझने योग्य है।

**प्रश्न**

मेरे एक सहकर्मी ने अगले वर्ष सेवाओं के लिए एक आपूर्तिकर्ता के साथ \$30,000 खर्च करने की प्रतिबद्धता जताई है। चूंकि उसका खर्च करने का अधिकार केवल \$25,000 है, इसलिए उसने मुझसे एक के बजाय दो खरीद ऑर्डर बनाने के लिए कहा ताकि वह उच्चतर स्वीकृति मांगने से बच सके। क्या ये ठीक है?

**उत्तर**

नहीं, यह कार्रवाई आपके सहकर्मी को उन महत्वपूर्ण आंतरिक नियंत्रणों का उल्लंघन करने में सक्षम बनाएगी जो यह सुनिश्चित करने के लिए हैं कि सभी लेनदेन उचित रूप से अधिकृत हैं। आपको उन्हें यह समझाना चाहिए और अपने प्रबंधक से इस पर चर्चा करनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ऐसा दोबारा न हो।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

## हम कानून का पालन करते हैं

कंपनी की ओर से हम जो काम करते हैं उसे नियंत्रित करने वाले कानूनों और विनियमों को जानने, समझने और उनका पालन करने के लिए हममें से प्रत्येक ज़िम्मेदार है। हालांकि हम इस संहिता में अपने व्यवसाय पर लागू होने वाले सभी कानूनों को शामिल नहीं कर सकते हैं, लेकिन हमने हम सभी को समझने के लिए कुछ सबसे महत्वपूर्ण कानूनों को शामिल किया है। ये कानून जटिल हो सकते हैं और देश के अनुसार अलग-अलग हो सकते हैं, इसलिए यदि आपके पास सही काम करने के बारे में कोई प्रश्न या चिंता है, तो कोई भी कार्रवाई करने से पहले कानूनी विभाग या अनुपालन टीम से सलाह लें।



## हम कानून का पालन करते हैं

### उचित प्रतिस्पर्धा और उचित व्यवहार

हमें व्यवसाय और बिक्री के अवसरों के लिए आक्रामक प्रतिस्पर्धा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, लेकिन हमें इसे हमेशा सही तरीके से करना चाहिए। इसका मतलब है कि हम बाज़ार में निष्पक्ष रूप से प्रतिस्पर्धा करते हैं और उन कानूनों का अनुपालन करते हैं जो स्वतंत्र और निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा को बढ़ावा देते हैं। ये कानून, जिन्हें प्रतिस्पर्धा या अविश्वास कानून कहा जाता है, देश के अनुसार अलग-अलग होते हैं लेकिन वे आम तौर पर उन गतिविधियों को प्रतिबंधित करते हैं जो प्रतिस्पर्धा को प्रतिबंधित कर सकती हैं।

जब भी हम अपने प्रतिस्पर्धियों के साथ बातचीत करते हैं तो हमें हमेशा बेहद सावधान रहना चाहिए ताकि यह धारणा न रहे कि हम किसी अनुचित चर्चा या समझौते में शामिल हैं। प्रतिस्पर्धा के नियमों का उल्लंघन होता हुआ प्रतीत होना भी एक समस्या हो सकता है।

हमें ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, या अन्य व्यावसायिक भागीदारों के साथ कभी भी औपचारिक या अनौपचारिक समझौते नहीं करने चाहिए जो प्रतिस्पर्धा को गलत तरीके से प्रतिबंधित कर सकते हैं या अन्य अपमानजनक व्यवहार में भाग ले सकते हैं।

हमें हमेशा निष्पक्ष और नैतिक बिक्री और मार्केटिंग प्रथाओं में संलग्न रहना चाहिए। इसका मतलब है कि हम ईमानदारी से अपने प्रोडक्ट्स और सेवाओं की गुणवत्ता पर जोर देते हैं, और अपने प्रतिस्पर्धियों या उनके प्रोडक्ट्स या सेवाओं के बारे में कभी भी गलत, अपमानजनक या भ्रामक कुछ भी नहीं कहते हैं।

हम उचित रूप से प्रतिस्पर्धी खुफिया जानकारी एकत्र कर सकते हैं जो सार्वजनिक रूप से उपलब्ध है या हमें उचित माध्यमों से प्रदान की गई है। हमें कभी भी किसी प्रतिस्पर्धी की गोपनीय या मालिकाना जानकारी सीधे या अवैध या अनैतिक तरीकों से प्राप्त करने का प्रयास नहीं करना चाहिए।

प्रतिस्पर्धा और अविश्वास कानूनों के उल्लंघन पर आपराधिक दंड हो सकता है और इसके परिणामस्वरूप कंपनी और इसमें शामिल व्यक्तियों दोनों के लिए महत्वपूर्ण नागरिक कानूनी क्षति हो सकती है, इसलिए यदि आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया अनुपालन से मार्गदर्शन लें।



### संसाधन

- [अविश्वास और प्रतिस्पर्धा अनुपालन नीति](#)
- [विज्ञापन और प्रचार नीति](#)

## चतन के लिए खुराक



## यह करें:

- ✓ आक्रामक लेकिन निष्पक्षता से प्रतिस्पर्धा करें
- ✓ हमारे प्रोडक्ट्स और सेवाओं की गुणवत्ता के बारे में सच्चे और सटीक कथनों के आधार पर व्यवसाय जीतें
- ✓ अवैध या अनैतिक कार्यों के बजाय अच्छे कार्य के माध्यम से प्रतिस्पर्धी जानकारी प्राप्त करें

## यह नहीं करें:

- ✗ किसी प्रतिस्पर्धी के साथ मूल्य निर्धारण, बाजार, क्षेत्र, उत्पादन या ग्राहक जानकारी पर चर्चा नहीं करें
- ✗ हमारे अपने या किसी प्रतिस्पर्धी के प्रोडक्ट या सेवाओं के बारे में कुछ भी गलत या भ्रामक नहीं कहें
- ✗ कोई भी ऐसा समझौता नहीं करें जिसे प्रतिस्पर्धा को प्रतिबंधित करने वाला माना जा सके

## हम कानून का पालन करते हैं

हमें अनुचित व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने या किसी व्यावसायिक निर्णय को अनुचित तरीके से प्रभावित करने के प्रयास में कभी भी किसी को या उससे कोई मूल्यवान वस्तु की पेशकश करना, देना या लेना नहीं चाहिए। अपनी बुक्स और रिकॉर्डों में ईमानदारी और पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए, हम सुनिश्चित करते हैं कि सभी भुगतान और लेन-देन का सटीक वर्णन किया गया है और उन्हें ठीक से रिकॉर्ड किया गया है।

कुछ स्थितियों में, निचले स्तर के सरकारी अधिकारी नियमित, गैर-विवेकाधीन सरकारी कार्यों को पूरा करने या तेज़ करने के लिए अनुचित रूप से सुविधा शुल्क भुगतान या "ग्रीज़ भुगतान" की मांग कर सकते हैं। हालांकि कुछ स्थानों पर जहां हम व्यवसाय करते हैं, अनुचित रूप से सुविधा शुल्क देना कानूनी हो सकता है, पर हम उन्हें देने से दृढ़तापूर्वक मना करते हैं। आपको इस तरह के भुगतान की पेशकश करने, वादा करने, अधिकृत करने या करने से पहले अनुपालन से अनुमोदन प्राप्त करना होगा, भले ही राशि कितनी भी छोटी क्यों न हो।

## भ्रष्टाचार-विरोध

हम विश्वभर में ईमानदारी के साथ व्यापार करने के लिए और रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार की रोकथाम करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। वैश्विक कंपनी के तौर पर, हम हर उस देश के भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों का पालन करते हैं, जहां हम व्यवसाय करते हैं।

ये नियम हमारी ओर से काम करने वाले या व्यवसाय करने वाले किसी भी व्यक्ति, जैसे सलाहकार, एजेंट, प्रतिनिधि, सब-कान्ट्रैक्टर और संयुक्त उद्यम भागीदार पर भी लागू होते हैं। यह सरल है - यदि हम यह नहीं कर सकते, तो वे भी नहीं कर सकते। हमें ऐसे व्यावसायिक साझेदारों का चयन करने में सावधान रहना चाहिए जो कानून के अनुपालन में व्यवसाय करने के हमारे मानकों का अनुपालन करते हों क्योंकि हमें उनके कार्यों के लिए ज़िम्मेदार ठहराया जा सकता है।

यदि आपको कभी संदेह हो कि रिश्वत, किकबैक, या अन्य निषिद्ध भुगतान किया गया है, तो तुरंत अपने प्रबंधक और अनुपालन टीम को सूचित करें।

## संसाधन

- [भ्रष्टाचार विरोधी नीति](#)
- [भ्रष्टाचार विरोधी संसाधन केंद्र](#)
- [सरकारी उपहार और मेज़बानी अनुरोध फॉर्म](#)

## चतनि के लिए खुराक



**प्रश्न** सरकारी या सार्वजनिक अधिकारी किसे माना जाता है?

**उत्तर** कानून के तहत, सरकार या सार्वजनिक अधिकारी को व्यापक रूप से परिभाषित किया गया है और इसमें ये शामिल हैं:

- सरकार के किसी भी स्तर के अधिकारी और कर्मचारी
- राजनीतिक दलों के पदाधिकारी और उम्मीदवार
- सार्वजनिक अंतर्राष्ट्रीय संगठनों (जैसे संयुक्त राष्ट्र) के कर्मचारी
- उन संस्थाओं के कर्मचारी जो सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में हैं
- उपरोक्त में से किसी के परिवार के सदस्य

**प्रश्न** क्या मैं किसी सरकारी कर्मचारी को उपहार दे सकता हूँ?

**उत्तर** सरकारी अधिकारियों के साथ बातचीत करते समय विशेष नियम लागू होते हैं। किसी सरकारी अधिकारी को कोई भी उपहार, भोजन, या किसी भी मूल्य का मनोरंजन प्रदान करने से पहले आपको सरकारी होस्टिंग और उपहार देने के अनुरोध फॉर्म का उपयोग करके अनुपालन टीम से अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

**प्रश्न** रिश्वत किसे माना जाता है?

**उत्तर** “रिश्वत” को किसी कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में कार्य करने के लिए प्राप्तकर्ता को प्रभावित करने के इरादे से दी गई या पेशकश की गई किसी भी मूल्यवान वस्तु के रूप में परिभाषित किया गया है। रिश्वत मौद्रिक भुगतान हो सकती है, जैसे नकद या नकद के समकक्ष, किकबैक, अत्यधिक कमीशन, साथ ही अन्य मूल्यवान चीजें जैसे उपहार, अत्यधिक यात्रा और मनोरंजन, रोज़गार की पेशकश या किसी भी प्रकार का सहयोग प्रदान करना।

पर क्लिक करें

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

## हम कानून का पालन करते हैं

### सरकारी ग्राहकों के साथ काम करना

हम मानते हैं कि सरकार के साथ व्यापार करने के नियम अक्सर वाणिज्यिक ग्राहकों को हमारी बिक्री को नियंत्रित करने वाले नियमों की तुलना में अधिक सख्त और अधिक जटिल होते हैं। सरकारी ग्राहकों को कुछ बेचते समय, उनसे खरीदते समय, बातचीत करते समय या उनके साथ काम करते समय, हमें इन आवश्यकताओं का सावधानीपूर्वक पालन करना चाहिए। यदि आप सरकारी अनुबंधों पर काम करते हैं या सरकारी अधिकारियों के साथ बातचीत करते हैं, तो सुनिश्चित करें कि आप उस अद्वितीय रिश्ते पर लागू होने वाले विशेष कानूनी नियमों और अनुबंध शर्तों को पूरी तरह से समझते हैं। यदि आपके कोई प्रश्न हैं, तो अनुपालन टीम से संपर्क करें।

# हम कानून का पालन करते हैं

## कालेधन का विरोध

हम केवल उन्हीं लोगों के साथ व्यापार करते हैं जो ईमानदारी और कानून के पालन के प्रति हमारी प्रतिबद्धता को साझा करते हैं। हम रिश्वतखोरी, धोखाधड़ी, आतंकवादी वित्तपोषण या मनी-लॉन्ड्रिंग जैसी अवैध गतिविधियों में शामिल किसी भी व्यक्ति के साथ जानबूझकर व्यापार नहीं करेंगे। आतंकवाद और संगठित अपराध के खिलाफ लड़ाई में मनी लॉन्ड्रिंग नियंत्रण और नियम मौलिक हैं। हम हर उस देश में सभी मनी-लॉन्ड्रिंग विरोधी कानूनों का अनुपालन करते हैं जहां हम व्यापार करते हैं। हममें से प्रत्येक अपने ग्राहकों और व्यावसायिक साझेदारों को जानने और यह सुनिश्चित करने के लिए यथोचित परिश्रम करने के लिए जिम्मेदार है कि वे इन अपेक्षाओं को पूरा कर रहे हैं।

## संसाधन

- [कालेधन की विरोध नीति](#)





## चतन के लिए खुराक



**मनी लॉन्ड्रिंग** तब होती है जब आतंकवाद, नशीली दवाओं के सौदे या धोखाधड़ी जैसी आपराधिक गतिविधियों से प्राप्त धन को स्रोत को छिपाने, रिपोर्टिंग से बचने या करों से बचने के लिए वैध वाणिज्यिक लेन-देन के माध्यम से संसाधित किया जाता है।

जो संकेत मनी लॉन्ड्रिंग गतिविधि के संकेत हो सकते हैं उनमें ये शामिल हैं:

- किसी ग्राहक द्वारा खाता खोलने के लिए गलत या गुमनाम जानकारी प्रदान करने का प्रयास, या मांगी गई जानकारी प्रदान करने से इनकार करना
- अनुबंध में निर्दिष्ट मुद्राओं के अलावा अन्य मुद्राओं में किया गया भुगतान या अनुरोध या अनुबंध में दिए गए से अधिक भुगतान करने का अनुरोध
- ऐसे ऑर्डर, खरीदारी या भुगतान जो ग्राहक के व्यापार या व्यवसाय के साथ असामान्य या असंगत हैं
- किसी ग्राहक की ओर से किसी अज्ञात या गुमनाम व्यक्ति से या किसी असामान्य गैर-व्यावसायिक खाते से भुगतान
- किसी भी क्षेत्राधिकार में रिपोर्टिंग आवश्यकताओं से बचने के लिए संरचित किया गया लेन-देन
- लेन-देन का एक असामान्य पैटर्न, जैसे प्रोडक्ट या उपहार कार्डों की थोक खरीदारी, या बार-बार किया गया नकद भुगतान

यदि आपको इनमें से कोई भी चेतावनी संकेत दिखाई देता है, तो अनुपालन को सूचित करें।



पर क्लिक करें

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

## हम कानून का पालन करते हैं

ये कानून और नियम अंतरराष्ट्रीय सीमाओं के पार प्रोडक्ट, सेवाओं, सूचना या प्रौद्योगिकियों की आवाजाही पर लागू होते हैं और इसमें शामिल हैं:

- आयात और निर्यात पर नियंत्रण
- राजनीतिक और आर्थिक प्रतिबंध जो कुछ देशों, संस्थाओं या व्यक्तियों के साथ व्यापार को प्रतिबंधित करते हैं
- बहिष्कार विरोधी कानून जो हमें संयुक्त राज्य अमेरिका द्वारा अनुमोदित नहीं किए गए किसी अन्य देश द्वारा बहिष्कार में भाग लेने से रोकते हैं

व्यापार नियम जटिल हैं और परिवर्तन के अधीन हैं और उनके उल्लंघन भारी और महंगे पड़ सकते हैं। वे आम तौर पर न केवल ADM द्वारा प्रत्यक्ष व्यापार पर लागू होते हैं, बल्कि हमारी आपूर्ति श्रृंखलाओं और वितरण नेटवर्क में कंपनियों द्वारा अप्रत्यक्ष व्यापार पर भी लागू होते हैं। यदि आपके कोई प्रश्न हैं, तो कार्रवाई करने से पहले व्यापार अनुपालन टीम से सलाह लें।

## अंतरराष्ट्रीय व्यापार

हम दुनिया भर के देशों में प्रोडक्ट और सेवाएं भेजते हैं और हमें उन देशों में अंतरराष्ट्रीय व्यापार के संबंध में सभी लागू कानूनों और विनियमों का पालन करना चाहिए जहां हम व्यापार करते हैं।



## चतन के लिए खुराक



**आर्थिक प्रतिबंध** सरकारों द्वारा पारित कानून हैं जो अंतर्राष्ट्रीय व्यापार को प्रतिबंधित करते हैं। वे आम तौर पर न केवल ADM द्वारा प्रत्यक्ष व्यापार पर लागू होते हैं, बल्कि हमारी आपूर्ति श्रृंखलाओं और वितरण नेटवर्क में कंपनियों द्वारा अप्रत्यक्ष व्यापार पर भी लागू होते हैं।

**बहिष्कार विरोधी कानून** अन्य देशों के कुछ आर्थिक प्रतिबंधों का पालन करने पर रोक लगाते हैं। व्यवहार में बहिष्कार विरोधी कानून आमतौर पर इज़राइल के अरब बहिष्कार से संबंधित हैं।

ADM के व्यापार प्रतिबंधों और बहिष्कार विरोधी नीति की समीक्षा करें और उन देशों और क्षेत्रों से परिचित हों जो बढ़े हुए जोखिम पेश करते हैं और चेतावनी के संकेत मौजूद होने पर उचित प्रक्रियाओं का पालन करें।

## प्रश्न

हम एक आपूर्तिकर्ता को प्रोडक्ट बेच रहे हैं लेकिन मुझे लगता है कि वे इसे किसी ऐसी कंपनी को दोबारा बेच रहे होंगे जो आर्थिक प्रतिबंधों के कारण सीधे ADM से प्रोडक्ट नहीं खरीद सकती। क्या मुझे चिंतित होने की ज़रूरत है?

## उत्तर

हां। आर्थिक प्रतिबंध आमतौर पर हमारे किसी भी अप्रत्यक्ष व्यवसाय पर लागू होते हैं। यदि हम जानते हैं या जागरूक होना चाहिए कि कोई तीसरा पक्ष या वितरक आर्थिक प्रतिबंधों का उल्लंघन कर रहा है, तो यह ADM को फंसा सकता है। ADM के व्यापार प्रतिबंधों और बहिष्कार विरोधी नीति की समीक्षा करें और यदि आपके पास किसी विशेष स्थिति के संबंध में प्रश्न या चिंताएं हैं तो अनुपालन या कानूनी टीम से संपर्क करें।

## संसाधन

- [व्यापार प्रतिबंध और बहिष्कार विरोधी नीति](#)

पर क्लिक करें

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

# हम कानून का पालन करते हैं

## अंदरूनी व्यापार

कंपनी में अपने काम के दौरान, हमें ADM या उसके किसी व्यावसायिक भागीदार के बारे में महत्वपूर्ण आंतरिक जानकारी मिल सकती है। हमें यह याद रखना चाहिए:

- हम अंदरूनी जानकारी के आधार पर ADM या किसी अन्य कंपनी में स्टॉक खरीद या बेच नहीं सकते
- हम परिवार के किसी सदस्य, मित्र या किसी अन्य व्यक्ति को आंतरिक जानकारी या "टिप" नहीं दे सकते
- हमें इन नियमों के उल्लंघन के दिखावे से भी बचना चाहिए

आंतरिक जानकारी का व्यापार करना या दूसरों को ऐसा करने के लिए प्रेरित करना कानून और कंपनी की नीति के विरुद्ध है और इसमें शामिल व्यक्तियों के लिए गंभीर परिणाम हो सकते हैं। यदि आप निश्चित नहीं हैं कि क्या किसी जानकारी को महत्वपूर्ण आंतरिक जानकारी माना जाएगा या यदि आपके पास प्रतिभितियों के व्यापार को नियंत्रित करने वाले कानूनों और विनियमों के बारे में कोई प्रश्न है, तो कोई भी कार्रवाई करने से पहले कानूनी विभाग से पूछें।



## चतन के लिए खुराक



**महत्वपूर्ण आंतरिक जानकारी** वह जानकारी है जो अभी तक जनता (आंतरिक) को ज्ञात नहीं है और स्टॉक (सामग्री) खरीदने या बेचने का निर्णय लेते समय निवेशक के लिए इसे महत्वपूर्ण माना जाएगा। महत्वपूर्ण आंतरिक जानकारी के कुछ उदाहरणों में अन्य चीजों के अलावा अप्रकाशित वित्तीय परिणाम, संभावित विलय या अधिग्रहण, नए उत्पाद या अन्य नवाचार और वरिष्ठ नेतृत्व में बदलाव शामिल हैं।

## संसाधन

- [इनसाइडर ट्रेडिंग नीति](#)
- [विनियमन FD \(उचित प्रकटीकरण\) नीति](#)



अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

# हम कानून का पालन करते हैं



सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- ईमानदारी से और कानून के अनुपालन में व्यापार करें;
- निष्पक्षता से प्रतिस्पर्धा करें
- पारदर्शिता को बढ़ावा दें और रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार को रोकने के लिए काम करें
- हमारे ग्राहकों और व्यावसायिक साझेदारों को जानने और उन पर निगरानी रखने के लिए उचित परिश्रम करें
- सरकारी ग्राहकों से निपटने और प्रतिभूतियों में व्यापार के लिए नियमों का पालन करें
- यदि हमारे व्यवसाय को नियंत्रित करने वाले कानूनों के बारे में हमारे कोई प्रश्न हैं तो विशेषज्ञ से मार्गदर्शन लें



## हम पारदर्शी हैं

## हितों का टकराव

हमें हमेशा कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करना चाहिए और किसी भी वास्तविक या कथित हितों के टकराव से बचना चाहिए।

**हितों का टकराव** किसी भी स्थिति से उत्पन्न हो सकता है, जहां हमारे परिवार के सदस्यों, दोस्तों और सहयोगियों सहित हमारे व्यक्तिगत हित कंपनी की ओर से ठोस, उद्देश्यपूर्ण व्यावसायिक निर्णय लेने की हमारी क्षमता में हस्तक्षेप कर सकते हैं। यदि आपको लगता है कि आप हितों के संभावित टकराव में शामिल हो सकते हैं, तो आपको पारदर्शी होना चाहिए और **प्रकटीकरण उपकरण** का उपयोग करके तुरंत अपने पर्यवेक्षक और अनुपालन टीम को स्थिति का खुलासा करना चाहिए। हितों के अधिकांश टकरावों को या तो पूरी तरह से टाला जा सकता है या आसानी से हल किया जा सकता है यदि उनका तुरंत और उचित तरीके से खुलासा किया जाए।

## संसाधन

- **हितों के टकराव की नीति**
- **हितों के टकराव का संसाधन केंद्र**
- **हितों के टकराव का प्रकटीकरण टूल**
- **गैर-सद्म नीति**
- **सरकारी होस्टिंग और उपहार देने का अनुरोध फॉर्म**



# व्यावसायिक उपहार और मनोरंजन

व्यावसायिक उपहारों और मनोरंजन का उपयोग व्यावसायिक संबंधों को मजबूत करने के लिए किया जा सकता है, लेकिन हमें अपने व्यवहार में स्वतंत्र और वस्तुनिष्ठ बने रहने के लिए सावधान रहना चाहिए और हमें किसी एहसान के बदले में या किसी व्यावसायिक निर्णय को अनूचित तरीके से प्रभावित करने के लिए उपहारों या मनोरंजन का उपयोग कभी नहीं करना चाहिए। उपहार और मनोरंजन जो आम तौर पर स्वीकार्य हैं वे हैं:

- मूल्य में मामूली और हितों का टकराव पैदा नहीं करेगा या पैदा करता हुआ प्रतीत नहीं होगा
- खुलेआम और पारदर्शी तरीके से दिया और लिया गया
- दुर्लभ और अच्छी व्यावसायिक प्रथाओं के अनुरूप
- आग्रह नहीं किया गया
- नकद नहीं, उपहार कार्ड या अन्य नकद के समतुल्य
- आपूर्तिकर्ताओं या व्यावसायिक साझेदारों से मिलने वाली छूट जो आम जनता को नहीं दी जाती है
- सक्रिय वार्ता के दौरान प्रस्ताव या स्वीकार नहीं किया गया
- किसी भी पक्ष के लिए अवैध या कंपनी की नीति के विरुद्ध नहीं

सरकारी अधिकारियों के साथ बातचीत करते समय विशेष नियम लागू होते हैं। किसी सरकारी अधिकारी को कोई भी उपहार, भोजन, या किसी भी मूल्य का मनोरंजन प्रदान करने से पहले आपको [सरकारी होस्टिंग और उपहार देने के अनुरोध फॉर्म](#) का उपयोग करके अनुपालन टीम से अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- कंपनी के सर्वोत्तम हित में कार्य करें और उन स्थितियों से बचें जो हितों का टकराव पैदा कर सकती हैं
- उपहारों और मनोरंजन का ज़िम्मेदारी से उपयोग करें
- पारदर्शी रहें और हितों के किसी भी संभावित टकराव का तुरंत खुलासा करें



## चतन के लिए खुराक



हितों के टकराव से बचने के सिद्धांत:

- ADM पर अपने प्रभाव का उपयोग खुद को या दूसरों को लाभ पहुंचाने के लिए इस तरह से न करें जो ADM के साथ प्रतिस्पर्धा करता हो या अनुचित माना जा सकता हो, जैसे कि ADM द्वारा संसाधित कृषि वस्तुओं में व्यक्तिगत रूप से सट्टेबाजी करना।
- ऐसी कंपनी के लिए काम न करें जो ADM से प्रतिस्पर्धा करती हो
- ADM के साथ प्रतिस्पर्धा करने वाली या उसके साथ व्यापार करने वाली कंपनी में निवेश करने से पहले प्रकटीकरण आवश्यकताओं को समझें और उनका पालन करें
- यदि परिवार का कोई सदस्य या कोई ऐसा व्यक्ति जिसके साथ आपका घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंध है, इसमें शामिल है तो आपूर्तिकर्ताओं के चयन या मूल्यांकन के संबंध में निर्णय न लें
- आपूर्तिकर्ताओं या ग्राहकों के साथ ऐसे उपहारों या मनोरंजन का आदान-प्रदान न करें जो आपके व्यावसायिक निर्णय को खराब कर सकते हैं या अन्यथा रूप से हितों का टकराव पैदा कर सकते हैं
- परिवार के किसी सदस्य या किसी ऐसे व्यक्ति की देखरेख या रोजगार संबंधी निर्णय न लें जिसके साथ आपका घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंध हो
- किसी बाहरी व्यवसाय या गैर-लाभकारी बोर्ड में अधिकारी या निदेशक पद स्वीकार करने से पहले अनुपालन से अनुमोदन प्राप्त करें
- सुनिश्चित करें कि कोई भी दूसरी नौकरी या बाहरी व्यावसायिक गतिविधियां ADM में आपकी नौकरी करने की क्षमता में हस्तक्षेप न करें
- अपने व्यक्तिगत लाभ या दूसरों के अनुचित लाभ के लिए ADM की जानकारी, परिसंपत्तियों या संसाधनों का उपयोग न करें

ध्यान रखें, इनमें से कुछ सिद्धांत हमारे परिवारों और उन लोगों पर भी लागू होते हैं जिनके साथ हमारे घनिष्ठ व्यक्तिगत संबंध हैं। हितों के टकराव की पहचान करना मुश्किल हो सकता है और यह किसी भी समय उत्पन्न हो सकता है। यदि आप कभी भी किसी स्थिति के बारे में अनिश्चित हों, तो अपने प्रबंधक, मानव संसाधन प्रतिनिधि या अनुपालन टीम से बात करें।

## हम उत्तरदायित्व लेते हैं

### कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करना

हममें से हर कोई अपने व्यक्तिगत लाभ के बजाय कंपनी की संपत्तियों का कुशलतापूर्वक और व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए उपयोग करने की जिम्मेदारी लेता है। हमें इन संपत्तियों को हानि, क्षति, चोरी, बर्बादी या दुरुपयोग से बचाने के लिए इनकी जिम्मेदारी लेनी चाहिए और जवाबदेह होना चाहिए। इसमें हमारी भौतिक और वित्तीय संपत्ति जैसे उपकरण, आपूर्ति, सुविधाएं, IT सिस्टम और फंड, साथ ही हमारी गोपनीय और मालिकाना जानकारी शामिल है।

**हमारी गोपनीय और मालिकाना जानकारी** ही हमें हमारे प्रतिस्पर्धियों से अलग करती है और यह हमारी सबसे महत्वपूर्ण संपत्तियों में से एक है। इस जानकारी में हमारी बौद्धिक संपदा (कॉपीराइट, पेटेंट, ट्रेड सीक्रेट), वित्तीय डेटा, मूल्य निर्धारण, मार्केटिंग रणनीतियां, लागत, प्रोडक्ट जानकारी और व्यंजन, तकनीकी डेटा और ज्ञान, प्रक्रियाएं, उपकरण और मशीनरी लेआउट और डिज़ाइन, कर्मचारी व्यक्तिगत डेटा, ग्राहक और विक्रेता डेटा, कानूनी दस्तावेज़ और अनुबंध सहित और सभी अन्य जानकारी और सामग्री जो सार्वजनिक रूप से उपलब्ध नहीं हैं, शामिल हैं। हमें कभी भी कंपनी के बाहर के लोगों के साथ गोपनीय जानकारी का खुलासा नहीं करना चाहिए क्योंकि इससे हमें प्रतिस्पर्धात्मक नुकसान हो सकता है, हमारी प्रतिष्ठा को नुकसान हो सकता है या हमारे वित्तीय परिणामों पर असर पड़ सकता है।

हमारे कंप्यूटर सिस्टम, पोर्टेबल इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों, लैपटॉप, मोबाइल फोन और अन्य प्रौद्योगिकी पर मौजूद जानकारी तक अनधिकृत पहुंच को रोकने के लिए विशेष सुरक्षा उपाय किए जाने चाहिए।



### संसाधन

- स्वीकार्य उपयोग नीति
- डेटा गोपनीयता नीति

## चतन के लिए खुराक



सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- मालिकों की तरह कार्य करें, कंपनी की संपत्तियों का सावधानीपूर्वक उपयोग करें, उन्हें बर्बादी, क्षति, दुरुपयोग या चोरी से बचाएं
- अच्छा निर्णय लें और कंप्यूटर और फोन के किसी भी व्यक्तिगत उपयोग को सीमित करें ताकि यह हमारी नौकरी के कर्तव्यों में हस्तक्षेप न करे और उन्हें कभी भी किसी आपत्तिजनक, अवैध या कंपनी की नीति का उल्लंघन करने के लिए उपयोग न करें।
- सभी गोपनीय जानकारी को एक सुरक्षित स्थान पर उचित रूप से संग्रहीत करें, इसे केवल अधिकृत व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए उपयोग करें और इसे केवल उन लोगों के साथ साझा करें जिन्हें व्यावसायिक रूप से इसे "जानना ज़रूरी है"
- उन व्यावसायिक साझेदारों की गोपनीयता और बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान करें जो अपनी जानकारी के मामले में हम पर भरोसा करते हैं
- भौतिक रूप से सुरक्षित लैपटॉप, मजबूत गोपनीय पासवर्ड का उपयोग करें, इंटरनेट का उपयोग करते समय उचित सावधानी बरतें, केवल अधिकृत साफ्टवेयर इंस्टॉल करें और फिशिंग घोटाले या अन्य संभावित साइबर हमलों के प्रति सतर्क रहें।

**प्रश्न** मुझे कैसे पता चलेगा कि मैं जिस जानकारी पर काम कर रहा हूँ वह गोपनीय है?

**उत्तर** आमतौर पर ऐसी जानकारी को आंतरिक, गोपनीय या प्रतिबंधित के रूप में चिह्नित किया जाता है। यदि ऐसा नहीं है, तो अपने आप से ये प्रश्न पूछें:

- क्या यह जानकारी कंपनी के बाहर जात है?
- क्या यह हमारा या हमारे ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या व्यावसायिक भागीदारों में से किसी एक का स्वामित्व है?
- क्या यह गैर-प्रकटीकरण समझौते के अधीन है?
- यदि दूसरों के पास जानकारी होगी तो क्या कंपनी या किसी व्यक्ति को हानि या नुकसान होगा?

यदि इनमें से किसी भी प्रश्न का उत्तर हां है, तो जानकारी को गोपनीय माना जाना चाहिए और उचित रूप से संरक्षित किया जाना चाहिए। याद रखें, गोपनीय जानकारी की सुरक्षा की हमारी जिम्मेदारी कंपनी छोड़ने के बाद भी जारी रहती है।

# हम स्पष्ट रूप से और सावधानी से संवाद करते हैं

## आंतरिक और बाहरी संचार/सोशल मीडिया

हम दुनिया भर में अपने सहयोगियों, ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं के साथ प्रभावी ढंग से संचार और सहयोग करके टीम वर्क का अभ्यास करते हैं। हम इसे हर दिन ईमेल, टेक्स्ट संदेश, त्वरित संदेश और अन्य माध्यमों से करते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि हम हमेशा अपने शब्दों का चयन सावधानी से करें, इस तरह से संवाद करें जो पेशेवर, तथ्यात्मक और सम्मानजनक हो।

सोशल मीडिया और नेटवर्किंग वेबसाइटों ने हममें से कई लोगों के जानकारी साझा करने के तरीके को बदल दिया है और संचार और सहयोग के नए अवसर पैदा किए हैं। इसका उपयोग हमारी कंपनी की वकालत करने और हमारी प्रतिष्ठा बढ़ाने के लिए किया जा सकता है, लेकिन इससे हमारी कंपनी, हमारे व्यापार भागीदारों और हमारे साथी सहयोगियों को नुकसान होने की भी संभावना है, इसलिए इसका उपयोग सावधानी से किया जाना चाहिए।

हमें मीडिया के सदस्यों, फ़ाइनेंस समुदाय या अन्य बाहरी पक्षों से कंपनी के बारे में जानकारी के लिए अनुरोध प्राप्त हो सकते हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए कि हमारी कंपनी का प्रतिनिधित्व हमारे सार्वजनिक दर्शकों के लिए सुसंगत और सटीक तरीके से हो, हमारी एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस टीम को बाहरी पार्टियों के साथ ऐसे किसी भी संचार को मंजूरी देनी होगी।





सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- इस तरह से संवाद करें जो सम्मानजनक हो और संहिता या कंपनी की किसी नीति का उल्लंघन न करता हो
- हमारे सहकर्मियों, हमारी कंपनी और हमारे व्यावसायिक भागीदारों की गोपनीय जानकारी को सुरक्षित रखें
- बाहरी पक्षों के सूचना अनुरोधों का जवाब देने से पहले मार्गदर्शन के लिए एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस टीम से संपर्क करें
- ध्यान रखें कि इलेक्ट्रॉनिक संचार ऐसे रिकॉर्ड बनाते हैं जो स्थायी और पुनर्प्राप्ति योग्य होते हैं और हमारे सहयोगियों और हमारी कंपनी की प्रतिष्ठा को प्रभावित कर सकते हैं।

## संसाधन

- [एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस नीति](#)
- [सोशल मीडिया नीति](#)
- [विज्ञापन और प्रचार नीति](#)





चतन के लिए खुराक



**प्रश्न** मुझे एक प्रोडक्शन कंपनी से एक डॉक्यूमेंट्री के संबंध में कॉल आया, जिसका वे फिल्मांकन कर रहे हैं। निर्माता ने कहा कि उन्हें मेरे साथ बात करने के लिए एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस से मंजूरी मिल गई है। क्या मुझे उनसे बात करनी चाहिए?

**उत्तर** नहीं, यदि एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस ने किसी मीडिया अवसर को मंजूरी दे दी है जिसमें आपका सहयोग शामिल है, तो वे आपको सूचित करेंगे और सीधे आपके साथ काम करेंगे। आपको निर्माता की संपर्क जानकारी प्राप्त करनी चाहिए और कॉल के बारे में एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस टीम को सूचित करना चाहिए।

**प्रश्न** मैं एक उद्योग संघ के बोर्ड में हूँ और मुझे संघ की ओर से एक प्रस्तुति देने के लिए कहा गया है। क्या मुझे यह प्रेजेंटेशन देने के लिए एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस से अनुमोदन लेने की आवश्यकता है?

**उत्तर** हां। यदि किसी उद्योग संघ की ओर से सार्वजनिक रूप से प्रस्तुति देने के लिए कहा जाता है, तो स्वीकार करने से पहले आपको एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस से अनुमोदन प्राप्त करना होगा और बाहरी संचार को भी आपकी प्रस्तुति की पहले से समीक्षा करनी होगी।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

# हम टीमवर्क का अभ्यास करते हैं

## तृतीय पक्षों के साथ काम करना

जिस तरह हम एक साथ सफल होने को सुनिश्चित करने के लिए अपनी कंपनी के भीतर टीम वर्क का अभ्यास करते हैं, हम मानते हैं कि हमारे आपूर्तिकर्ताओं और व्यावसायिक भागीदारों के साथ मजबूत और स्वस्थ रिश्ते भी हमारी सफलता के लिए महत्वपूर्ण हैं। हम उम्मीद करते हैं कि हमारे आपूर्तिकर्ता और व्यावसायिक भागीदार निष्पक्ष, नैतिक रूप से और सभी लागू कानूनों, विनियमों और हमारे आपूर्तिकर्ता अपेक्षाओं के अनुपालन में व्यापार करने की हमारी प्रतिबद्धता को साझा करेंगे। हम संभावित व्यावसायिक साझेदारों की प्रारंभिक जांच करते हैं और भ्रष्टाचार विरोधी अनुपालन सहित विभिन्न उद्देश्यों के लिए अतिरिक्त उचित परिश्रम और निगरानी गतिविधियां कर सकते हैं।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- हितों के टकराव से बचते हुए गुणवत्ता, सेवा और लागत जैसे उद्देश्यपूर्ण व्यावसायिक मानदंडों के आधार पर हमारे आपूर्तिकर्ताओं का चयन करें
- हमारे साझेदारों के साथ उचित व्यवहार करें, किसी भी अनुचित व्यवहार में शामिल न हों, जैसे हेरफेर, गलत बयानी, या तथ्यों को छिपाना या गोपनीय जानकारी का दुरुपयोग।
- जिन आपूर्तिकर्ताओं और व्यावसायिक साझेदारों के साथ हम काम करते हैं, उन्हें अपनी आपूर्तिकर्ता अपेक्षाओं के बारे में स्पष्ट रूप से बताएं
- अगर हमें लगता है कि कोई आपूर्तिकर्ता या व्यावसायिक भागीदार हमारी अपेक्षाओं पर खरा नहीं उतर रहा है तो आवाज़ उठाएं

## संसाधन

- आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएं
- आपूर्तिकर्ता गैर-अनुपालन प्रक्रिया का प्रबंधन

पर क्लिक करें

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

## चतन के लिए खुराक



हम अपने आपूर्तिकर्ताओं से यह अपेक्षा करते हैं:

- ✓ सभी लागू कानूनों और विनियमों का अनुपालन करें, जिनमें भ्रष्टाचार-विरोधी, मनी-लॉन्ड्रिंग-विरोधी, आतंकवाद-विरोधी वित्तपोषण और व्यापार प्रतिबंधों से संबंधित कानून शामिल हैं।
- ✓ हमारे व्यवसाय से संबंधित सटीक बुक्स, रिकॉर्ड और खाते बनाए रखें
- ✓ हितों के टकराव से बचें और हमारे उपहार, भोजन और मनोरंजन संबंधी दिशानिर्देशों का पालन करें
- ✓ मानवाधिकारों का समर्थन करें और पर्यावरणीय ज़िम्मेदारी को बढ़ावा दें
- ✓ व्यक्तिगत और मालिकाना डेटा सहित हमारी गोपनीय जानकारी की सुरक्षा करें
- ✓ ऐसे उत्पाद और सेवाएं प्रदान करें जो सुरक्षित हों, सहमत विनिर्देशों को पूरा करते हों और सभी लागू कानूनों और विनियमों का अनुपालन करते हों





# वैश्विक समुदाय पर सकारात्मक प्रभाव डालना

हम दूसरों की परवाह करते हैं  
हम अपने पर्यावरण के अच्छे संरक्षक हैं  
हम अच्छे नागरिक हैं

# हम दूसरों की परवाह करते हैं

## मानवाधिकार

हमारा उद्देश्य प्रकृति की शक्ति को खोजना और जीवन की गुणवत्ता को समृद्ध करना है। ऐसा करते हुए, हम अपने सहयोगियों, हमारी मूल्य श्रृंखला के भीतर और जिन समुदायों में हम काम करते हैं, उनके मानवाधिकारों की रक्षा और सम्मान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम उम्मीद करते हैं कि हमारे व्यापारिक साझेदार भी इसी तरह की नीतियां अपनाकर इस प्रतिबद्धता में हिस्सा लेंगे।

## संसाधन

- मानवाधिकार नीति
- आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएं
- आपूर्तिकर्ता गैर-अनुपालन प्रक्रिया का प्रबंधन

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- भेदभाव और उत्पीड़न से मुक्त एक सुरक्षित, स्वस्थ और सम्मानजनक कार्यस्थल को बढ़ावा देना
- सभी लागू वेतन और घंटे तथा अन्य रोजगार कानूनों का अनुपालन करें
- प्रतिशोध, धमकी या उत्पीड़न के डर के बिना श्रमिक संघ में शामिल होने, बनाने या न शामिल होने के कर्मचारियों के अधिकार का सम्मान करें
- बाल श्रम और जबरन मजदूरी, बंधुआ मजदूरी, अनुबंधित मजदूरी और मानव तस्करी सहित सभी प्रकार की आधुनिक गुलामी पर रोक लगाएं।



चतन के लिए खुराक



**प्रश्न** हमारे आपूर्तिकर्ताओं में से एक की सुविधा का दौरा करने के बाद, मुझे संदेह है कि आपूर्तिकर्ता कम उम्र के श्रमिकों को रोजगार दे रहा है। मुझे क्या करना चाहिए?

**उत्तर** हम उम्मीद करते हैं कि हमारे आपूर्तिकर्ता कानून का पालन करेंगे और बाल श्रम पर रोक सहित मानवाधिकारों के प्रति हमारी प्रतिबद्धता को बरकरार रखेंगे। आपको अपनी चिंता अपने प्रबंधक या अनुपालन टीम को बतानी चाहिए ताकि इसकी उचित जांच की जा सके और यदि आवश्यक हो तो सुधारात्मक कार्रवाई की जा सके।



अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें

# हम अपने पर्यावरण के अच्छे संरक्षक हैं



## पर्यावरण संबंधी स्थिरता

हम जानते हैं कि हमारे पर्यावरण और प्राकृतिक संसाधनों का स्वास्थ्य हमारे भविष्य के लिए महत्वपूर्ण है, और टिकाऊ प्रथाओं के प्रति हमारी प्रतिबद्धता के परिणामस्वरूप एक मजबूत कंपनी और एक बेहतर दुनिया होगी। साधन संपन्न होने का मतलब है कि हम अपने व्यवसाय के पर्यावरण पर पड़ने वाले प्रभाव को समझकर और पर्यावरणीय जोखिमों को कम करने के लिए मिलकर काम करके सही तरीके से काम करते हैं और यह सुनिश्चित करते हैं कि हम अपने व्यवसाय को स्थायी तरीके से संचालित करें।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- सभी लागू पर्यावरण कानूनों, विनियमों और कंपनी की नीतियों का अनुपालन करें
- अपने प्रयासों में लगातार सुधार करने के तरीकों की तलाश करें
- हमारे ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं और अन्य व्यावसायिक भागीदारों में पर्यावरणीय रूप से स्थायी व्यवहार को प्रोत्साहित करें
- छलकना और फैलना (स्पिल और रिलीज़) को रोकने के लिए हमारे उपकरण बनाए रखें

## संसाधन

- वनों, जैव विविधता और समुदायों की रक्षा के लिए नीति
- आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएं
- आपूर्तिकर्ता गैर-अनुपालन प्रक्रिया का प्रबंधन
- स्थिरता प्रतिबद्धताएं



चतनि के लिए खुराक



“ADM अच्छी व्यावसायिक प्रथाओं, प्रगतिशील समाधानों और सावधानीपूर्वक कार्यों के साथ मार्ग प्रशस्त कर रहा है जो पर्यावरण पर सकारात्मक प्रभाव डालते हैं।”

## प्रश्न

मैंने एक सहकर्मी को हमारे हवाई परमिट के लिए आवश्यक बैक-डेटिंग निरीक्षण और दबाव अंतर रीडिंग पर ध्यान दिया। मुझे नहीं लगता कि हम कभी भी परमिट सीमा से बाहर थे, लेकिन मैं बैक-डेटिंग में सहज महसूस नहीं करता। मुझे क्या करना चाहिए?

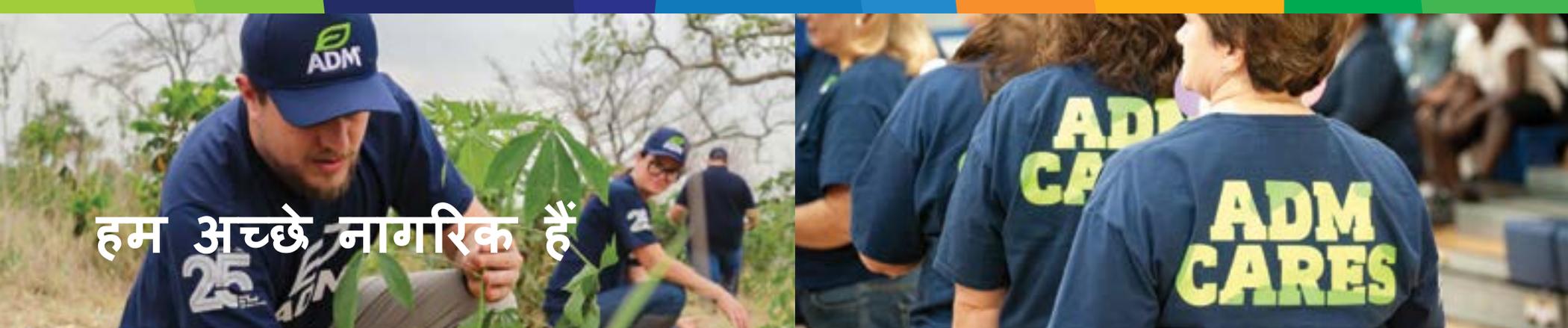
## उत्तर

सटीक रिकॉर्ड हमारे अनुपालन कार्यक्रमों का एक महत्वपूर्ण हिस्सा हैं। आपको अपने सहकर्मी के साथ हस्तक्षेप करना चाहिए। आपको अपने पर्यवेक्षक से भी चर्चा करनी चाहिए। गलत प्रस्तुति देने से बेहतर है कि निरीक्षण में चूक के कारणों की पहचान की जाए और उन्हें ठीक किया जाए। रिकॉर्ड के कुप्रबंधन या गलत प्रस्तुतिकरण के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें बर्खास्तगी तक शामिल है।

अधिक उदाहरणों और मार्गदर्शन के लिए

पर क्लिक करें





हम अच्छे नागरिक हैं

## धर्मार्थ गतिविधियां / राजनीतिक गतिविधियां

हम उन समुदायों को बनाए रखने और मजबूत करने के लिए काम करते हैं जहां हमारे सहयोगी सार्थक सामाजिक, आर्थिक और पर्यावरणीय प्रगति को बढ़ावा देने वाली पहलों और संगठनों को वित्त पोषित करके काम करते हैं, रहते हैं और संचालित करते हैं। हम ADM केयर्स, हमारे कॉर्पोरेट सामाजिक निवेश कार्यक्रम के माध्यम से ऐसा करते हैं जो धर्मार्थ योगदान, स्वयंसेवी अवसरों और उन संगठनों के साथ साझेदारी का समन्वय करता है जो स्थिरता, भूख से राहत और शिक्षा पर केंद्रित हमारे मिशन को साझा करते हैं।

हमारी कंपनी केवल तभी राजनीतिक प्रक्रिया में शामिल हो सकती है या राजनीतिक उम्मीदवारों या अभियानों में योगदान दे सकती है, जहां कानून द्वारा अनुमति हो और CEO या सरकारी संबंध विभाग की पूर्व लिखित मंजूरी हो।

कंपनी-प्रायोजित गतिविधियों के अलावा, सहकर्मी व्यक्तिगत रूप से धर्मार्थ या राजनीतिक गतिविधियों में भाग लेने का विकल्प चुन सकते हैं। यदि हम ऐसा करना चुनते हैं, तो हमें इसे अपने समय पर, अपने खुद के पैसे से करना होगा और साथ ही यह भी स्पष्ट होना चाहिए कि हम व्यक्तियों के रूप में कार्य कर रहे हैं और कंपनी का प्रतिनिधित्व नहीं करते हैं। हम इन व्यक्तिगत गतिविधियों के लिए पैसा, समय, संपत्ति, उपकरण या कर्मियों सहित कंपनी के संसाधनों का उपयोग नहीं कर सकते हैं। हम अपने सहकर्मियों पर किसी उम्मीदवार या मुद्दे का समर्थन करने या व्यक्तिगत योगदान देने के लिए दबाव नहीं डाल सकते हैं या उन्हें प्रभावित करने का प्रयास नहीं कर सकते हैं।

सकारात्मक प्रभाव डालने के लिए हमें यह करना होगा:

- ADM केयर्स द्वारा आयोजित गतिविधियों में समर्थन या भाग लेकर उन समुदायों की भलाई में सुधार करें जिनमें हम काम करते हैं

## संसाधन

- ADM केयर्स योगदान नीति



चतन के लिए खुराक



**प्रश्न** मेरे प्रबंधक ने मुझसे एक धर्मार्थ संगठन में व्यक्तिगत योगदान देने के लिए कहा, जहां वह बोर्ड में हैं। मुझे चिंता है कि यदि मैं योगदान देने के लिए सहमत नहीं हुआ तो मेरा प्रबंधक नाराज हो जाएगा। मुझे क्या करना चाहिए?

**प्रश्न** मैं एक स्थानीय राजनीतिक अभियान पर काम कर रहा हूं। क्या मेरी कंपनी के लैपटॉप और ईमेल पते का उपयोग करके मेरे कार्य सहयोगियों और अन्य लोगों को उम्मीदवार के बारे में जानकारी भेजना ठीक है?

**उत्तर** व्यक्तिगत धर्मार्थ और राजनीतिक योगदान एक व्यक्तिगत निर्णय है। किसी को भी दूसरों पर योगदान देने या किसी उद्देश्य का समर्थन करने के लिए दबाव नहीं डालना चाहिए। यदि आप अनिश्चित हैं कि अपने प्रबंधक से इसका समाधान कैसे किया जाए तो आपको अपने मानव संसाधन प्रतिनिधि से बात करनी चाहिए।

**उत्तर** नहीं, जबकि आपको अपने समुदाय में शामिल होने के तरीके खोजने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, अपनी व्यक्तिगत राजनीतिक गतिविधियों का समर्थन करने के लिए अपनी कंपनी के ईमेल पते या कंपनी के संसाधनों का उपयोग करना उचित नहीं है, न ही अपने कार्य सहयोगियों से योगदान मांगना उचित है। राजनीतिक गतिविधियों में व्यक्तिगत रूप से भाग लेते समय, हमें इसे अपने समय पर, अपने संसाधनों से करना चाहिए और स्पष्ट होना चाहिए कि हम कंपनी का प्रतिनिधित्व नहीं कर रहे हैं।



# सहायक संसाधन

नीतियां

अतिरिक्त संसाधन

ADM Way हेल्पलाइन

प्रमुख संपर्क

ऐडमिनिस्ट्रेशन

## नीतियां

- स्वीकार्य उपयोग नीति
- ADM केयर्स योगदान नीति
- विज्ञापन और प्रचार नीति
- भ्रष्टाचार विरोधी नीति
- उत्पीड़न विरोधी नीति
- कालेधन की विरोध नीति
- अविश्वास और प्रतिस्पर्धा अनुपालन नीति
- हितों के टकराव की नीति
- डेटा गोपनीयता नीति
- पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति
- एक्सटर्नल कम्युनिकेशंस नीति
- खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता नीति
- मानवाधिकार नीति
- इनसाइडर ट्रेडिंग नीति
- जीवन संबंधी महत्वपूर्ण मानक नीति
- गैर-सद्दा नीति
- वनों, जैव विविधता और समुदायों की रक्षा के लिए नीति
- गुणवत्ता और खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणाली
- रिकॉर्ड प्रबंधन नीति
- विनियमन FD (उचित प्रकटीकरण) नीति
- सोशल मीडिया नीति
- आपूर्तिकर्ता अपेक्षाएं
- व्यापार प्रतिबंध और बहिष्कार विरोधी नीति
- कार्यस्थल पर धमकी और हिंसा संबंधी नीति

# अतिरिक्त संसाधन

संपूर्ण संहिता में जुड़ी नीतियों के अलावा, कंपनी की अतिरिक्त नीतियां ADM Inside पर [नीति केंद्र](#) में पाई जा सकती हैं।

- भ्रष्टाचार विरोधी संसाधन केंद्र
- हितों के टकराव का प्रकटीकरण टूल
- हितों के टकराव का संसाधन केंद्र
- अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न
- सरकारी होस्टिंग और उपहार देने का अनुरोध फॉर्म
- ADM में गुणवत्ता

## ADM Way हेल्पलाइन

ADM Way हेल्पलाइन एक तृतीय-पक्ष प्रदाता द्वारा होस्ट की जाती है और इसका उपयोग गोपनीय और गमनाम तरीके से प्रश्न पूछने या चिंताओं को उठाने के लिए किया जा सकता है।

आप इंटरनेट के माध्यम से [www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com) पर या टेलीफोन द्वारा ADM Way हेल्पलाइन तक इस प्रकार पहुंच सकते हैं:

चिंताओं की रिपोर्ट करने या प्रश्न पूछने के लिए QR कोड को स्कैन करके आपके मोबाइल फोन का उपयोग करके ADM Way हेल्पलाइन तक भी पहुंचा जा सकता है।



## प्रमुख संपर्क

यदि आपके पास संहिता की सामग्री के बारे में कोई प्रश्न हैं, या आप कोई चिंता व्यक्त करना चाहते हैं, तो अनुपालन से संपर्क करें:



### ईमेल द्वारा

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



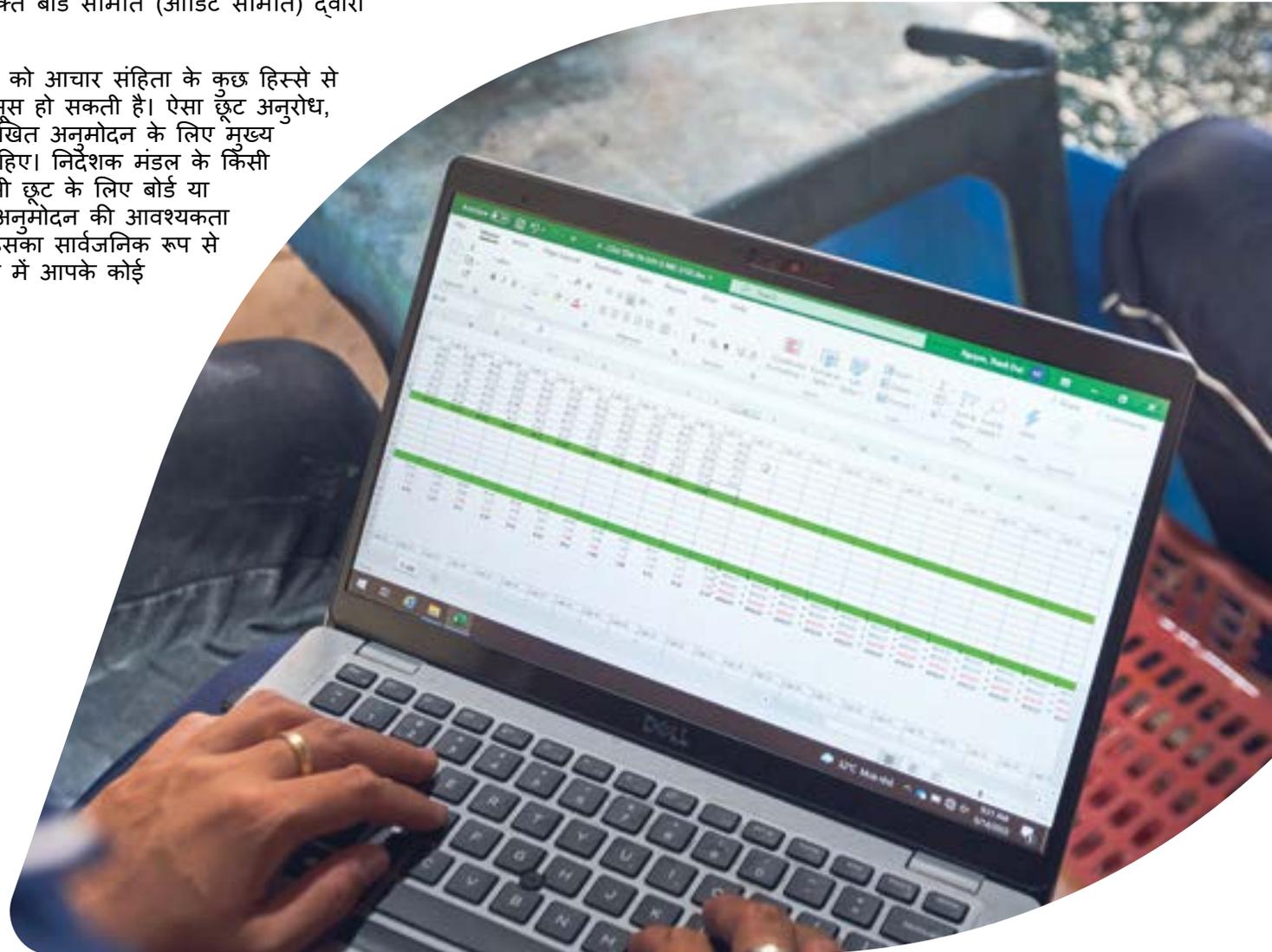
### मेल द्वारा

अनुपालन  
Archer Daniels Midland Company  
PO Box 1470  
Decatur, IL 62526  
USA

## ऐडमिनिस्ट्रेशन

हमारी कंपनी बदलते कानूनों, विनियमों और कंपनी की नीतियों पर प्रतिक्रिया देने के लिए आवश्यकतानुसार समय-समय पर आचार संहिता में संशोधन कर सकती है। संहिता में संशोधन को निदेशक मंडल या उपयुक्त बोर्ड समिति (ऑडिट समिति) द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

बहुत ही दुर्लभ परिस्थितियों में, किसी कर्मचारी को आचार संहिता के कुछ हिस्से से अपवाद का अनुरोध करने की आवश्यकता महसूस हो सकती है। ऐसा छूट अनुरोध, छूट की आवश्यकता वाली कार्रवाई से पहले लिखित अनुमोदन के लिए मुख्य अनुपालन अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। निदेशक मंडल के किसी सदस्य के कार्यकारी अधिकारी के लिए किसी भी छूट के लिए बोर्ड या उपयुक्त बोर्ड समिति (ऑडिट समिति) से पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होती है और कानून द्वारा आवश्यक होने पर इसका सार्वजनिक रूप से खुलासा किया जाएगा। यदि इस प्रक्रिया के बारे में आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया अनुपालन से संपर्क करें।



# अनुक्रमणिका

## अकाउंटिंग रिकॉर्ड

- बुक्स और रिकॉर्ड/आंतरिक नियंत्रण ..... पेज.22, 23

## अपनी बात रखना

- हमारे उत्तरदायित्व ..... पेज.7
- अपनी बात रखना ..... पेज.3, 6, 7, 9, 10

## अविश्वास..... पेज.25, 26

## आंतरिक जानकारी ..... पेज.34, 35

## आपूर्तिकर्ता और तृतीय-पक्ष व्यावसायिक भागीदार..... पेज.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50

## आयात और निर्यात कानून ..... पेज.32, 33, 46

## इनसाइडर ट्रेडिंग ..... पेज.34, 35

## उचित व्यवहार..... पेज.25, 26, 45

## उत्पीड़न..... पेज.16, 17, 48

## उद्योग या व्यापार संघ

- हितों के टकराव ..... पेज.39
- उचित प्रतिस्पर्धा और उचित व्यवहार..... पेज.25
- आंतरिक और बाहरी संचार ..... पेज.42, 43, 44

## उपहार और मनोरंजन

- हितों के टकराव ..... पेज.38
- भ्रष्टाचार विरोधी ..... पेज.27, 45, 46

## कंपनी की परिसंपत्तियों का उपयोग ..... पेज.39, 40, 41

## कंपनी डिवाइसेस..... पेज.39, 40, 41

## कमोडिटी ट्रेडिंग ..... पेज.34, 37, 39

## कार्यस्थल पर हिंसा ..... पेज.12, 13

## खाद्य सुरक्षा..... पेज.20, 21

## गुणवत्ता

- उचित व्यवहार..... पेज.25, 26, 45
- प्रोडक्ट की गुणवत्ता और सुरक्षा ..... पेज.20, 21

## गोपनीय जानकारी

- उचित प्रतिस्पर्धा ..... पेज.25, 26
- गोपनीयता और डेटा सुरक्षा ..... पेज.18
- आंतरिक और बाहरी संचार..... पेज.42, 43
- कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करना ..... पेज.40, 41
- तृतीय पक्षों के साथ काम करना ..... पेज.45, 46

## गोपनीयता ..... पेज.18, 40, 46

## जॉय-पड़ताल..... पेज.7, 10, 22

## जानकारी सुरक्षा ..... पेज.18, 40, 41, 43, 46

## टिप्स/टिपिंग..... पेज.34, 35

## डेटा सुरक्षा ..... पेज.18, 40, 46

- कंपनी की संपत्ति की सुरक्षा करना ..... पेज.40

## धर्मार्थ दान ..... पेज.52, 53

## धोखाधड़ी ..... पेज.22, 30, 31

## निवेश ..... पेज.34, 35, 37, 39

## पर्यावरण संबंधी स्थिरता ..... पेज.50, 51

## प्रतिबंध..... पेज.32, 33, 46

## प्रतिशोध ..... पेज.3, 7, 10

## प्रतिस्पर्धा..... पेज.25, 26

## बहिष्कार..... पेज.32, 33

## बाल श्रम ..... पेज.48, 49

## बौद्धिक संपदा ..... पेज.40, 41

## भेदभाव ..... पेज.16, 17, 48

## मनी लॉन्ड्रिंग ..... पेज.30, 31, 46

## मानवाधिकार ..... पेज.46, 48, 49

## राजनीतिक गतिविधियां/लॉबिंग ..... पेज.52, 53

## राजनीतिक योगदान ..... पेज.53

## रिकॉर्ड प्रबंधन..... पेज.22, 23, 43

## रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार

- भ्रष्टाचार विरोधी ..... पेज.27, 28, 36, 45
- उपहार और मनोरंजन ..... पेज.38
- सरकारी ग्राहकों के साथ काम करना..... पेज.29

## विज्ञापन और प्रचार

- उचित प्रतिस्पर्धा और उचित व्यवहार..... पेज.25, 26
- आंतरिक और बाहरी संचार..... पेज.42, 43

## विविधता, समानता और समावेशन..... पेज.5, 7, 14, 15

## व्यक्तिगत जानकारी ..... पेज.18, 40, 46

## व्यापार या आर्थिक प्रतिबंध..... पेज.32, 33, 46

## सद्दा लगाना ..... पेज.34, 37, 39

## सरकारी अधिकारी

- भ्रष्टाचार विरोधी ..... पेज.27, 28, 45
- उपहार और मनोरंजन ..... पेज.38
- सरकारी ग्राहकों के साथ काम करना..... पेज.29

## सुरक्षा..... पेज.12, 13, 20, 21

## सुविधा शुल्क..... पेज.27

## सोशल मीडिया..... पेज.42, 43

## स्वयं सेवा..... पेज.52, 53

## स्वास्थ्य ..... पेज.12, 13, 48

## हितों का टकराव

- हितों के टकराव ..... पेज.37, 38, 39, 45, 46
- उपहार और मनोरंजन ..... पेज.38



[ADM.com](http://ADM.com)