

Integridade. Está em nossa natureza.



Código de Conduta



Índice

Integridade. Está em nossa natureza.

- 3 Mensagem do nosso presidente e CEO, Juan R. Luciano**
- 4 Nosso propósito e nossos valores**
- 5 Nossos comportamentos de liderança**
- 6 Sobre o nosso Código**
- 7 Nossas responsabilidades**
- 8 Fazendo boas escolhas**
- 9 Manifestando-se**
- 10 Retaliação**

Gerando um impacto positivo em nossos funcionários

- 12 Estamos seguros**
Saúde, segurança e proteção
- 14 Somos inclusivos**
Diversidade, equidade e inclusão
- 16 Mostramos respeito**
Discriminação, assédio e igualdade de oportunidades
- 18 Protegemos o que é pessoal**
Privacidade e proteção de dados

Gerando um impacto positivo em nossos negócios

- 20 Alcançamos a excelência**
Qualidade e segurança do produto
- 22 Temos integridade**
Livros e registros/controles internos
Cooperando com auditores e investigadores
- 24 Seguimos a lei**
Concorrência e negociações justas
Anticorrupção
Trabalhando com clientes governamentais
Combate à lavagem de dinheiro
Comércio Internacional
Informações privilegiadas
- 37 Somos transparentes**
Conflitos de interesses
Presentes e atividades de entretenimento nos negócios
- 40 Assumimos a responsabilidade**
Protegendo os ativos da empresa
Informações confidenciais
Propriedade intelectual
Informação e segurança cibernética
- 42 Nos comunicamos de forma clara e cuidadosa**
Comunicações internas e externas
Mídias sociais
- 45 Praticamos o trabalho em equipe**
Trabalhando com terceiros

Gerando um impacto positivo na comunidade global

- 48 Cuidamos dos outros**
Direitos humanos
- 50 Cuidamos bem do nosso meio ambiente**
Sustentabilidade ambiental
- 52 Somos bons cidadãos**
Atividades de caridade
Atividades políticas

Recursos úteis

- 55 Políticas**
- 56 Recursos adicionais**
- 56 A linha de ajuda ADM Way**
- 56 Contatos principais**
- 57 Administração**

Índice



Integridade. Está em nossa natureza.

Mensagem do nosso presidente
e CEO Juan R. Luciano

Nosso propósito, nossos valores
e nossos comportamentos de liderança

Sobre o nosso Código

Nossas responsabilidades

Fazendo boas escolhas

Manifestando-se



**Integridade.
Está em nossa
natureza.**

Mensagem do nosso presidente e CEO Juan R. Luciano

Como uma importante empresa global de nutrição, gerente da cadeia de suprimentos e processadora agrícola, a ADM fornece acesso à nutrição humana e animal sustentável em todo o mundo. Nós liberamos o poder da natureza para fornecer soluções inovadoras que apoiam uma vida mais saudável. Somos inovadores na substituição de produtos derivados do petróleo e líder em sustentabilidade.

O propósito da ADM é "**liberar o poder da natureza para enriquecer a qualidade de vida**". Com esse propósito vital, vem a responsabilidade: devemos garantir que cumprimos os compromissos mais profundos da ADM e defendemos os mais altos padrões de integridade e conduta ética nos negócios. Nosso Código – *Integridade. Está em nossa natureza.* – é apresentado nas páginas a seguir e foi criado para nos guiar em nossas atividades de trabalho onde quer que estejamos. Ele mostra como conduzir os negócios de maneira ética e legal e consistente com os valores e a cultura de integridade de nossa empresa.

O Código também nos orienta aonde ir quando tivermos dúvidas ou preocupações ou desejarmos fazer uma denúncia. Todos nós devemos denunciar violações de nosso Código. Para fazer isso, você pode entrar em contato com qualquer um dos recursos listados nas seções "Manifestando-se" e "Recursos úteis". E lembre-se, a ADM não tolerará retaliação contra você por relatar má conduta ou preocupações. É importante que cada um de nós conheça e siga não apenas o que está escrito, mas também o espírito do nosso Código de Conduta. Ao viver nossos valores e defender nosso Código, você ajudará a garantir que continuemos alcançando os resultados certos, da maneira certa.

JUAN R. LUCIANO

Juan R. Luciano
Presidente e CEO

Nosso propósito e nossos valores

Nosso propósito

Liberar o poder da natureza, para enriquecer a qualidade de vida.



Nossos valores

Nossos valores fundamentais expressam o que esperamos de nós mesmos e uns dos outros. Eles são a base de tudo o que fazemos na ADM.

Ter integridade

Ser honesto e verdadeiro.

Mostrar respeito

Tratar todos e tudo com cuidado e consideração.

Alcançar a excelência

Ser ótimo no que você faz e continuar melhorando.

Ser engenhoso

Fazer com que funcione da maneira certa.

Praticar o trabalho em equipe

Alcançarmos o sucesso juntos.

Assumir as responsabilidades

Ser dono. Fazer. Não desistir.

Nossos comportamentos de liderança

Quando lideramos pessoas ou projetos, todos temos a capacidade de causar um impacto positivo em nossa cultura, dando o exemplo e moldando esses comportamentos.



Somos donos

Comunicamos e traduzimos com efetividade a visão e a estratégia da ADM em prioridades claras do dia a dia. Antecipamos as tendências do mercado e moldamos o nosso futuro através da inovação. Somos centrados no cliente e construímos parcerias sólidas. Assumimos a responsabilidade e responsabilizamos a nós mesmos e aos outros pelos resultados.

Aprendemos continuamente

Assumimos a responsabilidade pessoal pelo nosso próprio desenvolvimento. Aprendemos com sucessos e contratempos; esses aprendizados nos fortalecem. Somos líderes empresariais e perpetuamos aprendizados para o bem maior da empresa ADM.



Ajudamos uns aos outros a prosperar

Somos uma ADM e empoderamos nossos colegas por meio do respeito e do trabalho em equipe. Temos um forte senso de autoconsciência e entendemos nosso impacto sobre os outros. Fornecemos treinamento, feedback e reconhecimento contínuos para liberar o potencial das equipes para atingir metas profissionais e pessoais. Somos ágeis e lideramos efetivamente a mudança por meio de empatia, influência e comunicação. Comemoramos nossas vitórias, grandes e pequenas.

Criamos o ambiente para diversidade, equidade e inclusão para nos fortalecer

Incutimos confiança e criamos um ambiente aberto e psicologicamente seguro, onde as pessoas se sintam à vontade para serem elas mesmas. Ouvimos atentamente e abrimos espaço para que diferentes pontos de vista influenciem as decisões; as diferenças nos tornam mais fortes. Temos uma mentalidade global.



Sobre o nosso Código

Embora possa não abranger todas as situações possíveis que encontraremos, nosso Código, juntamente com as políticas da empresa, fornece orientação sobre:

- Agir com integridade
- Cumprir as leis, regras e regulamentos aplicáveis que regem nossos negócios
- Onde obter informações, conselhos e orientações adicionais quando necessário
- Falar se virmos algo que não esteja alinhado com nossos valores ou este Código

Nosso Código se aplica a todos os funcionários, executivos, diretores, trabalhadores contratados e agentes da ADM, nossas divisões e afiliadas em todos os países (referidos coletivamente como "ADM" ou "empresa" neste documento). Esperamos que nossos fornecedores, parceiros de negócios e qualquer pessoa que trabalhe em nome de nossa empresa cumpram os princípios descritos em nosso Código e em nossas [Expectativas do Fornecedor](#).

Lembre-se de que as violações do Código também podem violar a lei e ter sérias consequências para nossa empresa e para os indivíduos envolvidos. Violações do nosso Código ou das políticas da empresa levarão a ações disciplinares, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

Na ADM, acreditamos em causar um impacto positivo e liderar pelo exemplo, estabelecendo um padrão global para bons negócios que outras empresas de nosso setor seguirão. Nossos valores e nosso Código de Conduta ("Código") ilustram o que significa para nós fazer negócios com integridade, não importa onde estejamos no mundo.

Algo para refletir



P

O que devo fazer se houver um conflito entre o que está em nosso Código e as leis ou costumes do país onde trabalho?

R

A melhor abordagem é seguir o padrão mais rigoroso. Se você não tiver certeza do que fazer, entre em contato com o Departamento jurídico ou a equipe de Compliance para obter orientação.

Nossas responsabilidades

A construção de uma cultura de integridade exige um compromisso de cada um de nós para:

- Ser honesto e verdadeiro e tratar tudo e todos com cuidado e consideração
- Ler, entender e cumprir o Código de Conduta
- Cumprir o Código e quaisquer leis ou políticas da Empresa que se apliquem ao nosso trabalho
- Concluir qualquer treinamento exigido para entendermos completamente o que é esperado de nós
- Fazer com que funcione da maneira certa, buscando aconselhamento de um gerente ou da equipe de Compliance se houver alguma dúvida
- Assumir o domínio, responsabilizando a nós mesmos e uns aos outros e falar se vimos algo que não parece certo
- Cooperar plenamente na investigação de qualquer possível violação de nosso Código, de nossas políticas ou da lei

Os líderes têm responsabilidades adicionais para modelar nossos valores e comportamentos de liderança para os outros e para:

- Comunicar claramente as expectativas de agir com integridade em tudo o que fazemos
- Ajudar os outros a prosperar, fornecendo o treinamento de que precisam para realizar seu trabalho com eficácia e em conformidade com as políticas da empresa e liderando com respeito e empatia
- Celebrar a diversidade e promover a um local de trabalho inclusivo onde todos os funcionários se sintam valorizados e possam ter o melhor desempenho
- Criar um ambiente aberto e de confiança que permita que os funcionários se sintam seguros e se manifestem e façam perguntas ou levantem preocupações sem medo de retaliação
- Abordar prontamente e de maneira adequada as preocupações levantadas a você e nunca tomar qualquer ação de retaliação ou permitir retaliação contra qualquer pessoa por levantar uma questão ou preocupação

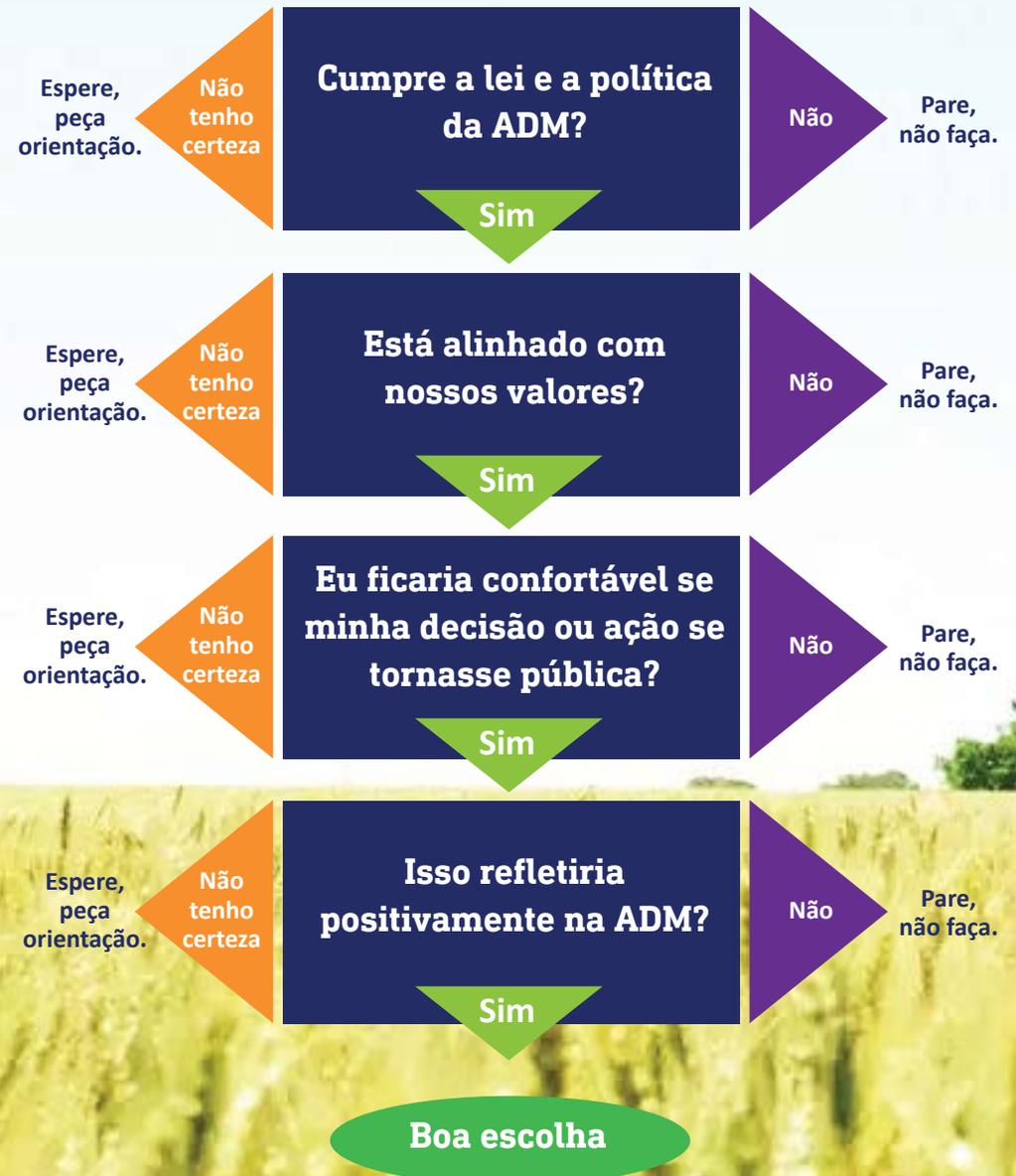


Fazendo boas escolhas

Nosso propósito e nossos valores orientam nosso comportamento e servem de base para nossas tomadas de decisão. As escolhas que fazemos todos os dias refletem quem somos como organização e como indivíduos. A escolha certa pode nem sempre ser clara, por isso é importante que nos sintamos à vontade para fazer perguntas e buscar conselhos quando nos deparamos com uma decisão desafiadora.

Se sua resposta a todas essas perguntas for sim, provavelmente é uma boa escolha a ser feita. Se sua resposta for não para qualquer uma dessas perguntas, pare, pense e peça orientação ao seu gerente ou à equipe de Compliance antes de tomar qualquer atitude.

Ao pensar na escolha certa, considere estas questões:





Manifestando-se

Manifestar-se sobre uma possível violação do Código, das políticas da empresa ou da lei é o certo a fazer e é obrigatório. Quanto mais cedo soubermos de um problema, mais cedo poderemos resolvê-lo, minimizar qualquer dano potencial e cumprir nosso compromisso com uma cultura de integridade.

Encorajamos você a falar diretamente com seu supervisor ou gerente, mas você também pode fazer perguntas ou levantar preocupações para:

- Qualquer supervisor ou gerente
- Profissionais de recursos humanos
- Equipe de Compliance ou jurídica
- Equipe de segurança global
- Linha de ajuda ADM Way

A [linha de ajuda ADM Way](#) é um meio confidencial e anônimo (quando permitido pela legislação local) para fazer perguntas ou levantar uma questão em seu idioma local, 24 horas por dia, sete dias por semana, pela Internet ou pelo telefone.

Observação: as informações de contato da equipe de Compliance e as instruções para usar a linha de ajuda ADM Way estão na seção Recursos úteis deste Código.





Retaliação

Algo para
refletir



P Vi algo no trabalho que tenho certeza que viola nosso Código de Conduta, mas não quero me envolver porque não quero ser visto como um encrenqueiro. Eu sei que há outras pessoas que sabem disso, então tenho certeza que alguém irá denunciar. Não é minha responsabilidade, certo?

R Errado. Somos todos responsáveis por denunciar se acreditarmos que algo viola a lei, nosso Código ou outras políticas da empresa. Outros podem não se sentir capazes de falar por si mesmos. Mesmo que você não esteja pessoalmente envolvido, deixar de falar ou comunicar o problema para outras pessoas que possam agir significa que estamos perdendo uma oportunidade de proteger a empresa e proteger uns aos outros.

Nunca toleraremos retaliação contra ninguém por falar de boa-fé. Fazer uma denúncia "de boa-fé" significa que sua denúncia é honesta, sincera e completa, até onde você sabe, mesmo que sua denúncia se revele infundada. Se você acredita que você ou outra pessoa sofreu retaliação por levantar uma preocupação ou participar de uma investigação, entre em contato com a equipe de Compliance ou jurídica ou comunique sua preocupação usando a [linha de ajuda ADM Way](#).

P Recentemente, comuniquei uma preocupação sobre algo que vi acontecendo no trabalho e que senti que poderia violar o Código. Desde então, sinto que estou sendo tratado de maneira diferente. Eu almoçava regularmente com colegas de trabalho, mas agora ninguém quer almoçar comigo. Sei que a empresa proíbe retaliação contra qualquer pessoa que tenha levantado uma questão, mas não tenho certeza se o que estou vivenciando pode ser retaliação. O que é retaliação?

R A *retaliação* pode ser qualquer conduta adversa tomada contra uma pessoa que levante uma preocupação ou participe de uma investigação da empresa sobre má conduta. Isso pode incluir evitar ou assediar a pessoa, fazer ameaças com a intenção de intimidá-la ou praticar uma ação no trabalho contra ela por causa de sua denúncia ou participação em uma investigação. Se você sentir que está sendo alvo de retaliação, discuta suas preocupações com seu gerente, um profissional de recursos humanos ou a equipe de Compliance.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Gerando um impacto positivo em nossos funcionários

Estamos seguros

Somos inclusivos

Mostramos respeito

Protegemos o que é pessoal



Estamos seguros

Saúde, segurança e proteção

Nosso compromisso com a saúde e o bem-estar se reflete em nosso compromisso compartilhado de manter um local de trabalho seguro, protegido e saudável.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Conhecer e seguir as leis e regulamentos de saúde, segurança e meio ambiente, bem como as políticas e os procedimentos da empresa
- Nunca conduzir negócios em nome da ADM, nem pedir a terceiros que o façam, se não puder ser feito com segurança
- Esforçar-nos para atingir zero lesões e incidentes de segurança
- Não trabalhar sob a influência de álcool, maconha, drogas ilegais ou medicamentos vendidos sem receita ou prescritos indevidamente
- Manter um ambiente livre de intimidação, violência, ameaças de violência e armas
- Compartilhar ideias e trabalhar em conjunto para desenvolver práticas de trabalho seguras
- Manifestar-nos se observarmos condições ou comportamentos potencialmente inseguros que possam representar um risco à saúde, segurança ou proteção de nossos colegas ou de nosso local de trabalho



O consumo responsável de álcool pode ser permitido em determinados eventos patrocinados pela empresa ou ao entreter clientes, como em um jantar de negócios. Nesses casos, apenas o consumo moderado e legal é aceitável, e devemos tomar as medidas apropriadas para garantir que nós e outras pessoas do nosso grupo cheguemos em casa com segurança.



Recursos

- [Política de meio ambiente, saúde e segurança](#)
- [Política de padrões críticos de vida](#)
- [Política de violência e ameaças no local de trabalho](#)

**SE NÃO
FOR SEGURO**
Não faça

Algo para
refletir



P

Percebi que um dos meus colegas não usava o equipamento de proteção individual (EPI) exigido enquanto trabalhava na fábrica. Quando comentei com ele, ele reclamou que era desconfortável e disse que não achava necessário. O que devo fazer?

R

Você deve lembrar seu colega da importância de usar o EPI necessário para protegê-lo de possíveis lesões. Você também deve discutir isso com seu supervisor. É importante falar sobre qualquer coisa que possa aumentar a possibilidade de lesões ou contribuir para condições de trabalho inseguras.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Somos inclusivos

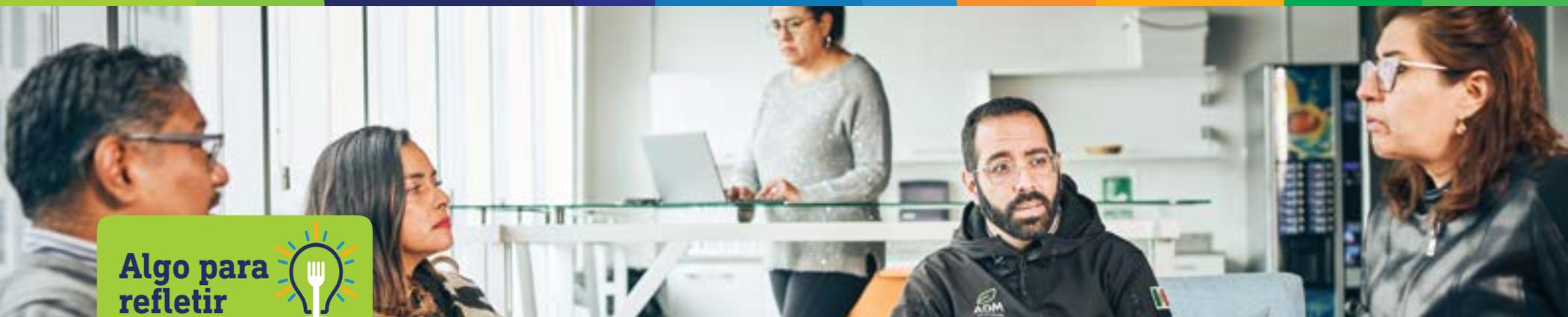
Diversidade, equidade e inclusão

Acreditamos que uma equipe diversificada é uma equipe capacitada e que ter uma cultura inclusiva nos fortalece e nos permite cultivar a inovação que é fundamental para o nosso sucesso.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- **Abraçar a diversidade de raça, gênero, identidade sexual, etnia, contextos econômicos e educacionais, experiências, perspectivas e interesses**
- **Oferecer oportunidades iguais a todos os colegas atuais e potenciais ao tomar decisões que envolvam recrutamento, contratação, treinamento, atribuição de trabalho, promoção, remuneração ou qualquer outro termo ou condição de emprego**
- **Ouvir atentamente e abrir espaço para diferentes pontos de vista ao tomar decisões**
- **Trabalhar juntos para criar um ambiente aberto e psicologicamente seguro, onde todos se sintam à vontade para serem eles mesmos e realizar o seu melhor**





**Algo para
refletir**



P O que significa o nosso compromisso com a diversidade, equidade e inclusão no nosso dia a dia?

R Acreditamos que uma equipe diversificada é uma equipe capacitada, por isso implementamos procedimentos em todo o ciclo de vida do funcionário para garantir oportunidades iguais para todos:

- Estamos comprometidos com bancos de talentos e painéis de entrevistas diversos durante o processo de contratação
- Garantimos que nossos esforços de análise e seleção de candidatos abordem e reduzam o preconceito inconsciente
- Oferecemos programas de mentoria especializados para apoiar a aceleração de carreira
- Temos um programa de avaliação de talentos dedicado para garantir que apoiemos totalmente o avanço de colegas de origens sub-representadas

P Temos uma nova pessoa em nossa equipe que vem de um contexto muito diferente. Acho que sua perspectiva única realmente agrega valor às nossas discussões, mas noto que algumas pessoas a ignoram ou descartam suas ideias sem se esforçar para entender. Eu não quero que ela desanime. O que eu devo fazer a respeito?

R Acreditamos que ideias e opiniões diversas trazem inovação, por isso é importante que todos sintam que sua participação é valorizada. Incentivamos você a apoiar essa pessoa nas reuniões e incentivar outras pessoas a ouvi-la, lembrando-as de nosso compromisso com a diversidade, equidade e inclusão. Se você não se sentir à vontade para fazer isso, peça aconselhamento e orientação de seu profissional de recursos humanos.

Para mais exemplos e orientações

CLIQUE AQUI



Mostramos respeito

Discriminação, assédio e igualdade de oportunidades

Mostramos respeito tratando tudo e todos com cuidado e consideração. Ajudamos uns aos outros a prosperar criando um ambiente livre de discriminação e assédio, onde nossos colegas podem crescer e ter sucesso.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Não discriminar com base em raça, cor, religião, sexo, identidade de gênero, nacionalidade, deficiência, idade, orientação sexual, estado civil ou qualquer outra característica protegida por lei
- Não nos envolver ou tolerar conduta indesejada (sexual ou não sexual), seja verbal, física ou visual que possa ser intimidadora, ofensiva, humilhante ou que possa criar um ambiente de trabalho hostil ou abusivo



Algo para refletir



Embora a definição de **assédio** possa variar de um local para outro, geralmente se refere a uma conduta indesejável relacionada às características legalmente protegidas de uma pessoa que cria um ambiente de trabalho hostil ou abusivo. O assédio pode ser verbal, físico ou visual. Pode ser de natureza sexual ou não. Exemplos incluem insultos, linguagem abusiva, ameaças, intimidação, calúnias, piadas ofensivas ou demonstrações visuais, ou toque indesejado, flertes sexuais, avanços ou propostas. Cada um de nós é responsável por prevenir o assédio no local de trabalho. Se você vivenciar, ver ou suspeitar de um comportamento que viole nosso compromisso com um local de trabalho respeitoso, manifeste-se.

Recursos

- [Política antiassédio](#)

P Um colega de trabalho frequentemente me insulta, e depois diz: "brincadeira". Isso vem acontecendo há muito tempo e está realmente me chateando. Será que é um exagero comunicar minhas preocupações sobre isso?

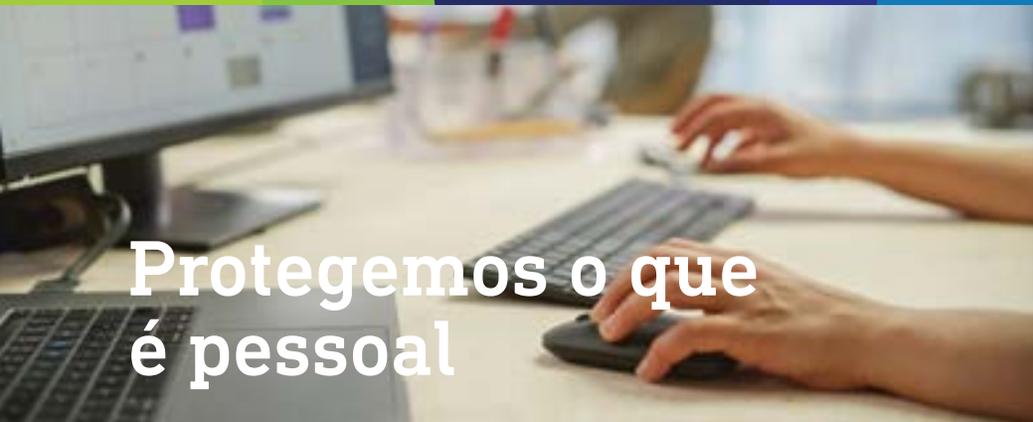
R Não, não é um exagero. Se for prejudicial para você ou interferir em sua capacidade de realizar seu trabalho, você deve expor sua preocupação para que ela seja tratada adequadamente.

P Acredito que negaram um cargo a uma pessoa qualificada por causa de sua raça. Como eu não estava realmente envolvido no processo de contratação, devo simplesmente deixar para lá?

R Não. Você deve comunicar suas preocupações para determinar se ocorreu alguma discriminação no processo de contratação. Se houve discriminação, isso violaria nossa política e a lei.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Protegemos o que é pessoal

Privacidade e proteção de dados

Cada um de nós é único e os dados sobre nós são pessoais. Ao dizer o que fazemos e fazer o que dizemos com os dados pessoais, criamos confiança onde quer que façamos negócios. Garantimos o uso responsável dos dados seguindo todas as leis aplicáveis de privacidade e proteção de dados.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Usar apenas a quantidade de dados pessoais necessária para nossos objetivos comerciais e excluí-los depois que esses objetivos forem atendidos
- Ser cuidadosos e responsáveis sobre como protegemos e compartilhamos dados pessoais aplicando medidas de segurança razoáveis para evitar perda, uso indevido ou acesso não autorizado
- Relatar imediatamente qualquer possível violação de dados (acesso ou divulgação não autorizados) ao Escritório global de privacidade de dados

Recursos

- [Política de privacidade de dados](#)

Algo para refletir



Informações ou dados pessoais incluem qualquer informação que possa ser razoavelmente usada para identificar, contatar ou localizar um indivíduo direta ou indiretamente. Alguns exemplos incluem números de telefone, endereços de e-mail, informações bancárias ou financeiras, números de identificação do governo, informações de saúde, biometria, raça e etnia, entre outras coisas. Lembre-se de que o que é considerado informação pessoal varia de acordo com o país, portanto, se você não tiver certeza, procure orientação da equipe de privacidade em DataPrivacy@adm.com.

Para mais exemplos e orientações

CLIQUE AQUI



Gerando um impacto positivo em nossos negócios

Alcançamos a excelência

Temos integridade

Seguimos a lei

Somos transparentes

Assumimos a responsabilidade

Nos comunicamos de forma clara e cuidadosa

Praticamos o trabalho em equipe



Alcançamos a excelência

Qualidade e segurança do produto

Todos os dias, em todo o mundo, demonstramos nosso compromisso com a excelência, oferecendo produtos e serviços de alta qualidade. Alcançamos a excelência sendo excepcionais no que fazemos e nos esforçando para melhorar continuamente.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Conhecer e seguir as regras de qualidade e segurança alimentar, regulamentos, políticas e procedimentos que se aplicam aos nossos produtos
- Oferecer consistentemente um excelente serviço aos nossos clientes
- Entender como nossas ações podem impactar diretamente na segurança e qualidade de nossos produtos e serviços, incluindo os alimentos que nossas famílias e clientes consomem
- Procurar maneiras de melhorar continuamente
- Manifestar-nos imediatamente se virmos algo que não atenda aos nossos padrões

Recursos

- [Política de segurança e qualidade de alimentos](#)
- [Sistema de gestão da qualidade e segurança de alimentos](#)
- [Qualidade na ADM](#)



Algo para refletir



Construímos nosso programa de segurança e qualidade de alimentos em torno de três pilares:

Alcançando a
melhor segurança
de alimentos da
categoria

Mantendo
uma cultura de
qualidade

Aproveitando
a inovação
e a tecnologia

P Acho que vi algo cair no produto que estava sendo inspecionado por um colega. Quando contei a ele, ele não pareceu preocupado e foi embora. Não tenho muita certeza do que vi, mas estou preocupado que o produto possa estar contaminado. O que devo fazer?

R Você deve relatar o incidente ao seu gerente ou supervisor imediatamente. Dessa forma, qualquer produto afetado pode ser colocado “em espera” imediatamente e o incidente pode ser investigado.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Temos integridade

Livros e registros/controles internos

Nosso valor de integridade significa que somos honestos e verdadeiros em tudo o que fazemos, incluindo a manutenção precisa de livros e registros. Nossos livros e registros formam a base para a tomada de decisões comerciais sólidas e para garantir a integridade das demonstrações financeiras e divulgações que fazemos ao público.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Manter livros e registros completos, precisos e atualizados para nossas áreas de responsabilidade
- Seguir todos os controles internos e políticas contábeis aplicáveis e requisitos legais ou regulatórios
- Cumprir nossa política de gerenciamento de registros com relação à retenção e destruição adequadas dos documentos da empresa
- Cooperar com auditores internos e externos, investigadores e reguladores
- Relatar imediatamente quaisquer erros ou irregularidades reais ou suspeitas de contabilidade ou auditoria, ou violações de controles internos ao Controlador ou à equipe de Compliance

Recursos

- [Política de gestão de registros](#)
- [Política anticorrupção](#)



Qualquer pessoa que intencionalmente deturpe ou falsifique informações em nossos livros e registros, ou ajude outras pessoas a fazê-lo, está envolvida em fraude. A atividade fraudulenta é contra a lei e o nosso Código de Conduta e pode resultar em responsabilização legal para os envolvidos.

Se uma investigação governamental for realizada, a administração local deve entrar em contato com a equipe de Compliance antes de prosseguir.

Se você souber que documentos sob seu controle podem ser relevantes para uma ação judicial ou investigação governamental, não altere, oculte ou destrua nenhum desses documentos.



Algo para refletir

P Se eu não trabalhar com finanças ou contabilidade, preciso me preocupar com a precisão de nossos livros e registros?

R Sim. Além de nossas demonstrações financeiras, um registro pode ser qualquer coisa que documente uma atividade comercial, decisão ou transação, como documentos de folha de pagamento, cartões de ponto, relatórios de viagens e despesas, registros de medição e desempenho, registros de clientes e fornecedores e registros de projeto e engenharia. Todos nós temos o dever de garantir que as informações que enviamos em todos os registros da empresa sejam completas, precisas, atualizadas e compreensíveis.

P Um de meus colegas se comprometeu a gastar US\$ 30.000 com um fornecedor de serviços no próximo ano. Como sua autorização de gastos é de apenas US\$ 25.000, ele me pediu para criar dois pedidos de compra em vez de um, para evitar pedir aprovação de um valor maior. Tudo bem agir assim?

R Não, esta ação permitiria que seu colega de trabalho violasse controles internos importantes que estão em vigor para garantir que todas as transações sejam devidamente autorizadas. Você deve explicar isso a ele e discutir com seu gerente para garantir que isso não aconteça novamente.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)

Seguimos a lei

Cada um de nós é responsável por conhecer, entender e seguir as leis e regulamentos que regem o trabalho que fazemos em nome da empresa. Embora não possamos cobrir todas as leis que se aplicam aos nossos negócios neste Código, incluímos algumas das mais importantes para todos nós entendermos. Essas leis podem ser complexas e variar de acordo com o país, portanto, se você tiver alguma dúvida ou preocupação sobre o certo a fazer, peça orientação do Departamento jurídico ou da equipe de Compliance antes de tomar qualquer medida.



Seguimos a lei



Concorrência e negociações justas

Somos encorajados a competir agressivamente por oportunidades de negócios e vendas, mas devemos sempre agir da maneira certa. Isso significa que competimos de forma justa no mercado e cumprimos as leis que promovem a concorrência livre e justa. Essas leis, chamadas leis de concorrência ou antitruste, variam de acordo com o país, mas geralmente proíbem atividades que possam restringir a concorrência.

Devemos ter sempre muito cuidado sempre que interagirmos com nossos concorrentes para que não haja percepção de que estamos envolvidos em discussões ou acordos inadequados. Até mesmo a aparência de violação das leis de concorrência pode ser um problema.

Nunca devemos entrar em acordos formais ou informais com clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios que possam restringir a concorrência injustamente ou participar de outro comportamento abusivo.

Devemos sempre nos envolver em vendas e práticas de marketing justas e éticas. Isso significa que enfatizamos verdadeiramente a qualidade de nossos produtos e serviços e nunca dizemos nada falso, depreciativo ou enganoso sobre nossos concorrentes ou seus produtos ou serviços.

Recursos

- [Política de compliance antitruste e de concorrência](#)
- [Política de publicidade e promoção](#)

Podemos obter adequadamente inteligência concorrencial que esteja disponível publicamente ou que tenhamos obtido por meios adequados. Nunca devemos tentar obter informações confidenciais ou pertencentes a um concorrente diretamente ou por meio de práticas ilegais ou antiéticas.

As violações das leis de concorrência e antitruste podem acarretar penalidades criminais e resultar em danos legais cíveis significativos tanto para a empresa quanto para os indivíduos envolvidos. Portanto, se você tiver alguma dúvida, peça orientação da equipe de Compliance.



**Algo para
refletir****O que fazer:**

- ✓ Competir agressivamente, mas de forma justa
- ✓ Fechar negócios com base em declarações verdadeiras e precisas sobre a qualidade de nossos produtos e serviços
- ✓ Adquirir informações competitivas através de um bom trabalho, em vez de práticas ilegais ou antiéticas

O que não fazer:

- ✗ Discutir informações sobre preços, mercados, território, produção ou clientes com um concorrente
- ✗ Dizer qualquer coisa falsa ou enganosa sobre nossos produtos ou serviços ou de um concorrente
- ✗ Fazer qualquer acordo que possa ser visto como restrição à concorrência

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Seguimos a lei

Anticorrupção

Temos o compromisso de fazer negócios com integridade e trabalhar para evitar suborno e corrupção em todo o mundo. Como uma empresa global, seguimos as leis anticorrupção de todos os países onde fazemos negócios.

Nunca devemos oferecer, dar ou receber nada de valor para ou de qualquer pessoa na tentativa de obter uma vantagem comercial injusta ou influenciar indevidamente uma decisão comercial. Para garantir integridade e transparência em nossos livros e registros, garantimos que todos os pagamentos e transações sejam descritos com precisão e devidamente registrados.

Em algumas situações, os funcionários públicos de nível inferior podem buscar pagamentos de facilitação, ou "pagamentos de propinas", para concluir ou acelerar ações governamentais rotineiras e não discricionárias. Embora os pagamentos de facilitação possam estar de acordo com a lei em determinados locais onde fazemos negócios, nós os desencorajamos fortemente. Você deve obter a aprovação da equipe de Compliance antes de oferecer, prometer, autorizar ou fazer tal pagamento, não importa o valor.

Essas regras também se aplicam a qualquer pessoa que atue ou faça negócios em nosso nome, como consultores, agentes, representantes, subcontratados e parceiros de joint venture. É simples, se nós não podemos fazer algo, eles também não podem. Devemos ter cuidado na escolha de parceiros de negócios que cumpram nossos padrões para fazer negócios em conformidade com a lei, pois podemos ser responsabilizados por suas ações.

Se você suspeitar que um suborno, propina ou outro pagamento proibido foi feito, informe imediatamente seu gerente e a equipe de Compliance.

Recursos

- [Política anticorrupção](#)
- [Centro de recursos anticorrupção](#)
- [Formulário governamental de solicitação de presentes e hospedagem](#)

Algo para refletir



P Quem é considerado funcionário público?

R De acordo com a lei, funcionário público é amplamente definido e inclui:

- Autoridades e funcionários em qualquer nível de governo
- Funcionários e candidatos de partidos políticos
- Funcionários de organizações internacionais públicas (como as Nações Unidas)
- Funcionários de entidades pertencentes ou controladas pelo governo
- Familiares de qualquer pessoa citada acima

P Posso dar um presente a um funcionário público?

R Quando se trata de interação com funcionários públicos, devemos aplicar regras especiais. Você deve obter a aprovação da equipe de Compliance usando o Formulário de solicitação de hospedagem e presentes para o governo antes de oferecer qualquer presente, refeição ou entretenimento de qualquer valor a um funcionário público.

P O que é considerado suborno?

R "Suborno" é definido como qualquer coisa de valor dada ou oferecida com a intenção de influenciar o destinatário a agir em favor de um funcionário ou de outra pessoa. Os subornos podem ser pagamentos monetários, como dinheiro ou equivalentes a dinheiro, propinas, comissões excessivas, bem como outras coisas de valor, como presentes, viagens e entretenimento excessivo, ofertas de emprego ou qualquer forma de tratamento preferencial.

CLIQUE AQUI

Para mais exemplos e orientações

Seguimos a lei

Trabalhando com clientes governamentais

Reconhecemos que as regras para fazer negócios com o governo costumam ser mais rígidas e complexas do que aquelas que regem nossas vendas a clientes comerciais. Ao vender, comprar, negociar ou trabalhar com clientes governamentais, devemos cumprir cuidadosamente esses requisitos. Se você trabalha em contratos com o governo ou interage com funcionários públicos, entenda totalmente as regras legais especiais e os termos de contrato aplicáveis a essa relação única. Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe de Compliance.

Seguimos a lei

Combate à lavagem de dinheiro

Só fazemos negócios com aqueles que compartilham nosso compromisso com a integridade e o cumprimento da lei. Não faremos negócios intencionalmente com qualquer pessoa envolvida em atividades ilegais, como suborno, fraude, financiamento do terrorismo ou lavagem de dinheiro. Os controles e regulamentos de lavagem de dinheiro são fundamentais na luta contra o terrorismo e o crime organizado. Cumprimos todas as leis de combate à lavagem de dinheiro em todos os países onde fazemos negócios. Cada um de nós é responsável por conhecer nossos clientes e parceiros de negócios e conduzir uma investigação detalhada apropriada para garantir que eles atendam a essas expectativas.

Recursos

- [Política de combate à lavagem de dinheiro](#)



Algo para refletir



Lavagem de dinheiro ocorre quando o dinheiro obtido de atividades criminosas, como terrorismo, tráfico de drogas ou fraude, é processado por meio de transações comerciais legítimas para ocultar a fonte, evitar denúncias ou sonegar impostos.

Sinais que podem ser indícios de atividades de lavagem de dinheiro incluem:

- Tentativas de um cliente de fornecer informações falsas ou anônimas para abrir uma conta, ou recusa em fornecer as informações solicitadas
- Pagamentos feitos ou solicitados em moedas diferentes das especificadas no contrato ou solicitações de pagamento acima do previsto no contrato
- Pedidos, compras ou pagamentos incomuns ou inconsistentes com o comércio ou negócio de um cliente
- Pagamentos em nome de um cliente de uma pessoa desconhecida ou anônima ou de uma conta não comercial incomum
- Transações estruturadas para evitar os requisitos de relatórios em qualquer jurisdição
- Um padrão incomum de transações, como compras em massa de produtos ou vales-presente ou pagamentos repetitivos em dinheiro

Se você vir algum desses sinais de alerta, notifique a equipe de Compliance.

CLIQUE AQUI

Para mais exemplos e orientações





Seguimos a lei

Comércio internacional

Enviamos produtos e serviços para países em todo o mundo e devemos cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos ao comércio internacional nos países onde fazemos negócios.

Essas leis e regulamentos se aplicam às movimentações de produtos, serviços, informações ou tecnologias através de fronteiras internacionais e incluem:

- **Controles sobre importações e exportações**
- **Sanções políticas e econômicas que restringem o comércio com determinados países, entidades ou pessoas**
- **Leis antiboicote que nos proíbem de participar de um boicote de outro país não sancionado pelos Estados Unidos**

Os regulamentos comerciais são complexos e sujeitos a alterações, e as violações podem custar caro. Geralmente se aplicam não apenas a negócios diretos da ADM, mas também a negócios indiretos de empresas em nossas cadeias de suprimentos e redes de distribuição. Se você tiver alguma dúvida, peça orientação da equipe de Compliance antes de agir.



Algo para refletir



Sanções econômicas são leis aprovadas por governos que restringem o comércio internacional. Geralmente se aplicam não apenas a negócios diretos da ADM, mas também a negócios indiretos de empresas em nossas cadeias de suprimentos e redes de distribuição.

Leis antiboicote proíbem o cumprimento de certas sanções econômicas de outros países. Na prática, as leis antiboicote geralmente tratam do boicote árabe a Israel.

Revise as sanções comerciais e a política antiboicote da ADM e familiarize-se com os países e territórios que apresentam riscos elevados e siga os procedimentos adequados quando houver sinais de alerta.

Recursos

- [Sanções comerciais e política antiboicote](#)

P

Vendemos produtos a um fornecedor, mas acho que ele pode estar revendendo a uma empresa que não pode comprar produtos diretamente da ADM devido a sanções econômicas. Preciso me preocupar?

R

Sim. Sanções econômicas geralmente se aplicam a qualquer negócio indireto que tenhamos. Se soubermos ou tivermos conhecimento de que um terceiro ou um distribuidor está violando as sanções econômicas, isso poderá trazer consequências à ADM. Revise as sanções comerciais e a política antiboicote da ADM e entre em contato com a equipe de Compliance ou jurídica se tiver dúvidas ou preocupações sobre uma situação específica.

[CLIQUE AQUI](#)

Para mais exemplos e orientações

Seguimos a lei

Informações privilegiadas

Durante o curso de nosso trabalho na empresa, podemos nos deparar com informações privilegiadas relevantes sobre a ADM ou um de seus parceiros de negócios. Devemos lembrar que:

- Não podemos comprar ou vender ações da ADM ou de qualquer outra empresa com base em informações privilegiadas
- Não podemos fornecer informações privilegiadas ou "dicas" a um familiar, amigo ou qualquer outra pessoa
- Devemos evitar até mesmo a aparência de violar essas regras

Negociar informações privilegiadas ou induzir outros a fazê-lo é contra a lei e as políticas da empresa e pode resultar em consequências graves para os indivíduos envolvidos. Se você não tiver certeza se determinada informação seria considerada privilegiada relevante ou se tiver alguma dúvida sobre as leis e regulamentos que regem a negociação de títulos mobiliários, consulte o Departamento jurídico antes de tomar qualquer medida.



Algo para refletir



Informações privilegiadas materiais são informações desconhecidas do público (internas) e seriam consideradas importantes para um investidor ao tomar uma decisão de comprar ou vender ações (material). Alguns exemplos de informações privilegiadas relevantes incluem resultados financeiros não publicados, possíveis fusões ou aquisições, novos produtos ou outras inovações e mudanças na liderança sênior, entre outras coisas.

Recursos

- [Política de transações com informações privilegiadas](#)
- [Política de FD \(Fair Disclosure, divulgação justa\)](#)



Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)

Seguimos a lei

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Fazer negócios com integridade e em conformidade com a lei;
- Competir de forma justa
- Promover a transparência e trabalhar para prevenir o suborno e a corrupção
- Conduzir uma investigação detalhada para conhecer e monitorar nossos clientes e parceiros de negócios
- Seguir as regras para lidar com clientes do governo e para negociação de títulos mobiliários
- Buscar orientação especializada se tivermos alguma dúvida sobre as leis que regem nossos negócios





Somos transparentes

Conflitos de interesses

Devemos sempre agir de acordo com os melhores interesses da empresa e evitar quaisquer conflitos de interesse reais ou aparentes.

Um **conflito de interesses** pode surgir de qualquer situação em que nossos interesses pessoais, incluindo os de nossos familiares, amigos e associados, possam interferir em nossa capacidade de tomar decisões comerciais objetivas e sólidas em nome da empresa. Se você acha que pode estar envolvido em um potencial conflito de interesses, você deve ser transparente e divulgar prontamente a situação ao seu supervisor e à equipe de Compliance usando a **ferramenta de divulgação**. A maioria dos conflitos de interesse pode ser totalmente evitada ou resolvida facilmente se for divulgada de forma rápida e adequada.

Recursos

- [Política de conflito de interesses](#)
- [Centro de recursos de conflito de interesses](#)
- [Ferramenta de divulgação de conflito de interesses](#)
- [Política de não especulação](#)
- [Formulário de solicitação de hospedagem e presentes para o governo](#)



Presentes e atividades de entretenimento nos negócios

Presentes e atividades de entretenimento nos negócios podem servir para fortalecer as relações comerciais, mas devemos ter o cuidado de permanecer independentes e objetivos em nossas negociações e nunca devemos usar presentes ou entretenimento em troca de um favor ou para influenciar indevidamente uma decisão de negócios. Os presentes e as atividades de entretenimento geralmente aceitos têm as seguintes características:

- São modestos em valor e não criam, ou parecem criar, um conflito de interesses
- São dados e recebidos de forma aberta e transparente
- São pouco frequentes e consistentes com as boas práticas de negócios
- Não são solicitados
- Não são fornecidos em dinheiro, vale-presente ou outro equivalente a dinheiro
- Não se tratam de descontos de fornecedores ou parceiros de negócios que não sejam oferecidos ao público em geral
- Não são oferecidos ou aceitos durante negociações ativas
- Não são ilegais ou contrários à política da empresa para qualquer uma das partes

Quando se trata de interação com funcionários públicos, devemos aplicar regras especiais. Você deve obter a aprovação da equipe de Compliance usando o [Formulário de solicitação de hospedagem e presentes para o governo](#) antes de oferecer qualquer presente, refeição ou entretenimento de qualquer valor a um funcionário público.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Agir no melhor interesse da empresa e evitar situações que possam criar um conflito de interesses
- Usar presentes e atividades de entretenimento com responsabilidade
- Ser transparentes e divulgar prontamente quaisquer conflitos de interesse em potencial



Algo para refletir



Princípios para evitar conflitos de interesse:

- Não usar sua influência na ADM para beneficiar a si mesmo ou a outros de uma forma que concorra com a ADM ou que possa ser considerada imprópria, como especular pessoalmente em commodities agrícolas processadas pela ADM
- Não trabalhar para uma empresa concorrente da ADM
- Entender e seguir os requisitos de divulgação antes de investir em uma empresa que concorra ou faça negócios com a ADM
- Não tomar decisões sobre a escolha ou avaliação de fornecedores se um familiar ou alguém com quem você tem um relacionamento pessoal próximo estiver envolvido
- Não trocar presentes ou atividades de entretenimento com fornecedores ou clientes que possam prejudicar seu julgamento comercial ou criar um conflito de interesse
- Não supervisionar ou tomar decisões de emprego relacionadas a um membro familiar ou alguém com quem você tenha um relacionamento pessoal próximo
- Obter a aprovação da equipe de Compliance antes de aceitar cargos de executivo ou diretor em uma empresa externa ou conselho sem fins lucrativos
- Não deixar que qualquer segundo emprego ou atividades comerciais externas interfiram em sua capacidade de realizar seu trabalho na ADM
- Não usar informações, ativos ou recursos da ADM para seu ganho pessoal ou ganho impróprio de terceiros

Lembre-se de que alguns desses princípios também se aplicam a nossa família e àqueles com quem mantemos um relacionamento pessoal próximo. Os conflitos de interesses podem ser difíceis de identificar e podem surgir a qualquer momento. Se você estiver inseguro sobre uma situação, fale com seu gerente, representante de recursos humanos ou equipe de Compliance.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)

Assumimos a responsabilidade

Protegendo os ativos da empresa

Cada um de nós assume a responsabilidade de usar os ativos da empresa de forma eficiente e para fins comerciais, e não para nosso benefício pessoal. Devemos assumir o senso de dono e ser responsáveis por proteger esses ativos contra perda, dano, roubo, desperdício ou uso indevido. Isso inclui nossos ativos físicos e financeiros, como equipamentos, suprimentos, instalações, sistemas de TI e fundos, bem como nossas informações confidenciais e proprietárias.

Nossas **informações confidenciais e proprietárias** são o que nos diferencia de nossos concorrentes e são um de nossos ativos mais importantes. Essas informações incluem nossa propriedade intelectual (direitos autorais, patentes, segredos comerciais), dados financeiros, preços, estratégias de marketing, custos, informações e receitas de produtos, dados técnicos e conhecimento, processos, layout e design de equipamentos e máquinas, dados pessoais de funcionários, clientes e dados do fornecedor, documentos legais e contratos e outras informações e materiais não disponíveis publicamente. Nunca devemos divulgar informações confidenciais a pessoas de fora da empresa, pois isso pode nos colocar em desvantagem competitiva, prejudicar nossa reputação ou impactar nossos resultados financeiros.

Medidas especiais de segurança devem ser tomadas para **impedir o acesso não autorizado a informações** contidas em nossos sistemas de computador, dispositivos eletrônicos portáteis, notebooks, telefones celulares e outras tecnologias.



Recursos

- [Política de utilização aceitável](#)
- [Política de privacidade de dados](#)

Algo para refletir



Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Agir como donos, tratando os ativos da empresa com cuidado, protegendo-os contra desperdício, dano, uso indevido ou roubo
- Exercer o bom senso e limitar qualquer uso pessoal de computadores e telefones para que não interfiram em nossas obrigações de trabalho e nunca usá-los para algo ofensivo, ilegal ou que viole as políticas da empresa
- Armazenar adequadamente todas as informações confidenciais em um local seguro e protegido, usá-las apenas para fins comerciais autorizados e compartilhá-las apenas com aqueles que têm uma "necessidade de conhecimento" comercial
- Respeitar a confidencialidade e os direitos de propriedade intelectual dos parceiros de negócios que nos confiam suas informações
- Proteger fisicamente os notebooks, usar senhas confidenciais fortes, tomar as devidas precauções ao acessar a Internet, instalar apenas software autorizado e estar alerta para golpes de phishing ou outros possíveis ataques cibernéticos

P Como saberei se as informações com as quais estou trabalhando são confidenciais?

R Normalmente, essas informações são marcadas como internas, confidenciais ou restritas. Se não forem, pergunte-se:

- Essas informações são conhecidas fora da empresa?
- São de nossa propriedade ou de um de nossos clientes, fornecedores ou parceiros de negócios?
- Estão sujeitas a um acordo de confidencialidade?
- A empresa, ou um indivíduo, ficaria em desvantagem ou seria prejudicado se outras pessoas tivessem as informações?

Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas for sim, as informações devem ser tratadas como confidenciais e devidamente protegidas. Lembre-se de que nossa responsabilidade de proteger informações confidenciais continua mesmo após deixarmos a empresa.

Nos comunicamos de forma clara e cuidadosa

Comunicação interna e externa/mídias sociais

Praticamos o trabalho em equipe ao nos comunicarmos e colaborarmos de forma eficaz com nossos colegas, clientes e fornecedores em todo o mundo. Fazemos isso todos os dias por e-mail, mensagens de texto, mensagens instantâneas e outros meios. É importante que sempre escolhamos nossas palavras com cuidado, comunicando-nos de maneira profissional, factual e respeitosa.

As mídias sociais e os sites de networking mudaram a forma como muitos de nós compartilhamos informações e criaram novas oportunidades de comunicação e colaboração. Eles podem ser usados para defender nossa empresa e melhorar nossa reputação, mas também têm o potencial de prejudicar nossa empresa, nossos parceiros de negócios e nossos colegas, portanto, devem ser usados com cuidado.

Podemos receber solicitações de informações sobre a empresa de membros da mídia, da comunidade financeira ou de outras partes externas. Para garantir que nossa empresa seja representada de maneira consistente e precisa para nossos públicos, nossa equipe de comunicações externas deve aprovar tais comunicações com partes externas.





Para gerar um impacto positivo, devemos:

- Comunicar-nos de forma respeitosa e não violar o Código ou qualquer política da empresa
- Proteger as informações confidenciais de nossos colegas, nossa empresa e nossos parceiros de negócios
- Entrar em contato com a equipe de comunicações externas para obter orientação antes de responder a solicitações de informações de terceiros
- Ter em mente que as comunicações eletrônicas criam registros que são permanentes e recuperáveis e podem afetar a reputação de nossos colegas e de nossa empresa

Recursos

- [Política de comunicações externas](#)
- [Política de mídias sociais](#)
- [Política de publicidade e promoção](#)



Algo para refletir



P Recebi uma ligação de uma produtora sobre um documentário que estão filmando. O produtor disse que recebeu autorização da equipe de comunicações externas para falar comigo. Devo falar com ele?

R Não. Se a equipe de comunicações externas tivesse aprovado uma oportunidade de mídia que envolvesse sua cooperação, eles o notificariam e trabalhariam diretamente com você. Você deve obter as informações de contato do produtor e notificar a equipe de comunicações externas sobre a ligação.

P Faço parte do conselho de uma associação industrial e fui convidado a fazer uma apresentação em nome da associação. Preciso da aprovação da equipe de comunicações externas para fazer esta apresentação?

R Sim. Se solicitarem que você faça uma apresentação pública em nome de uma associação do setor, você deve obter a aprovação da equipe de comunicações externas antes de aceitar e eles também devem revisar sua apresentação com antecedência.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Praticamos o trabalho em equipe

Trabalhando com terceiros

Assim como praticamos o trabalho em equipe em nossa empresa para garantir o sucesso juntos, reconhecemos que relacionamentos fortes e saudáveis com nossos fornecedores e parceiros de negócios também são essenciais para nosso sucesso. Esperamos que nossos fornecedores e parceiros de negócios compartilhem nosso compromisso de fazer negócios de forma justa, ética e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis e com nossas Expectativas do Fornecedor. Realizamos triagens iniciais de potenciais parceiros de negócios e podemos realizar investigações detalhadas adicionais e atividades de monitoramento para diversos fins, incluindo conformidade em anticorrupção.

Recursos

- [Expectativas dos fornecedores](#)
- [Gerenciando o procedimento de não conformidade de fornecedores](#)

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- **Escolher nossos fornecedores com base em critérios comerciais objetivos, como qualidade, serviço e custo, evitando conflitos de interesse**
- **Tratar nossos parceiros de forma justa, nunca nos envolvendo em nenhuma prática de negociação desleal, como manipulação, deturpação ou ocultação de fatos ou abuso de informações confidenciais**
- **Comunicar claramente nossas Expectativas de Fornecedores aos fornecedores e parceiros de negócios com quem trabalhamos**
- **Manifestar-nos se acreditarmos que um fornecedor ou parceiro de negócios não está atendendo às nossas expectativas**

[CLIQUE AQUI](#)

Para mais exemplos e orientações

Algo para refletir



Esperamos que nossos fornecedores:

- ✓ Cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a anticorrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e sanções comerciais
- ✓ Mantenham livros, registros e contas precisos relacionados ao nosso negócio
- ✓ Evitem conflitos de interesse e sigam nossas orientações sobre presentes, refeições e atividades de entretenimento
- ✓ Apoiem os direitos humanos e promovam a responsabilidade ambiental
- ✓ Protejam nossas informações confidenciais, incluindo dados pessoais e proprietários
- ✓ Forneçam produtos e serviços que sejam seguros, atendam às especificações acordadas e cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis





Gerando um impacto positivo na comunidade global

Cuidamos dos outros

Cuidamos bem do nosso meio ambiente

Somos bons cidadãos



Cuidamos dos outros

Direitos humanos

Nosso propósito é liberar o poder da natureza, para enriquecer a qualidade de vida. Ao fazê-lo, comprometemo-nos a proteger e respeitar os direitos humanos dos nossos colegas, daqueles que fazem parte da nossa cadeia de valor e das comunidades em que operamos. Esperamos que nossos parceiros comerciais compartilhem desse compromisso adotando políticas semelhantes.

Recursos

- [Política de direitos humanos](#)
- [Expectativas dos fornecedores](#)
- [Gerenciando o procedimento de não conformidade de fornecedores](#)

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- **Promover um local de trabalho seguro, saudável e respeitoso, livre de discriminação e assédio**
- **Cumprir todas as leis trabalhistas e salariais aplicáveis e outras leis**
- **Respeitar o direito dos funcionários de se associar, formar ou não se associar a um sindicato sem medo de represália, intimidação ou assédio**
- **Proibir o trabalho infantil e todas as formas de escravidão moderna, incluindo trabalho forçado, servidão por dívidas e tráfico humano**



**Algo para
refletir**



P Depois de visitar as instalações de um de nossos fornecedores, suspeito que o fornecedor emprega trabalhadores menores de idade. O que devo fazer?

R Esperamos que nossos fornecedores cumpram a lei e mantenham nosso compromisso com os direitos humanos, incluindo a proibição do trabalho infantil. Você deve levar sua preocupação ao seu gerente ou à equipe de Compliance para que haja uma investigação e uma ação corretiva, se necessário.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)



Cuidamos bem do nosso meio ambiente



Sustentabilidade ambiental

Sabemos que a saúde de nosso meio ambiente e recursos naturais é fundamental para nosso futuro e que nosso compromisso com práticas sustentáveis resultará em uma empresa mais forte e um mundo melhor. Ser engenhoso significa que fazemos as coisas funcionarem da maneira certa, entendendo o impacto que nossos negócios têm no meio ambiente e trabalhando juntos para mitigar os riscos ambientais e garantir que conduzamos nossos negócios de maneira sustentável.

Recursos

- Política para proteger as florestas, a biodiversidade e as comunidades
- Expectativas dos fornecedores
- Gerenciando o procedimento de não conformidade de fornecedores
- Compromissos com a sustentabilidade

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- **Manter a conformidade com todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis e com as políticas da empresa**
- **Procurar maneiras de melhorar continuamente nossos esforços**
- **Incentivar o comportamento ambientalmente sustentável junto aos nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios**
- **Efetuar a manutenção dos nossos equipamentos de forma a evitar descargas e derramamentos**



Algo para
refletir



"A ADM está abrindo caminho com boas práticas de negócios, soluções progressivas e ações conscientes que causam um impacto positivo no meio ambiente."

P Percebi que um colega alterou os dados das inspeções e as leituras do diferencial de pressão exigidas por nossa licença aérea. Acho que nunca estivemos fora dos limites permitidos, mas não me sinto confortável em verificar documentos com uma data antiga. O que devo fazer?

R Registros precisos são uma parte crítica de nossos programas de conformidade. Você deve intervir com seu colega. Você também deve discutir com seu supervisor. É melhor identificar e corrigir os motivos de uma inspeção perdida do que fazer uma declaração falsa. A má administração ou exposição falsa de registros podem estar sujeitas a ações disciplinares, incluindo demissão.

Para mais exemplos e orientações

[CLIQUE AQUI](#)





**Somos bons
cidadãos**



Atividades de caridade/atividades políticas

Trabalhamos para sustentar e fortalecer as comunidades onde nossos colegas trabalham, vivem e operam, financiando iniciativas e organizações que impulsionam o progresso social, econômico e ambiental significativo. Fazemos isso por meio do ADM Cares, nosso programa de investimento social corporativo que coordena contribuições de caridade, oportunidades de voluntariado e parcerias com organizações que compartilham nossa missão que se concentra em sustentabilidade, combate à fome e educação.

Nossa empresa pode se envolver em processo político ou contribuir com candidatos ou campanhas políticas somente quando permitido por lei e com a aprovação prévia por escrito do CEO ou do departamento de relações governamentais.

Além das atividades patrocinadas pela empresa, os colegas podem escolher pessoalmente participar de atividades beneficentes ou políticas. Se optarmos por fazê-lo, a participação deverá ocorrer em nosso próprio tempo, com nossos próprios recursos, e deixar claro que estamos agindo como indivíduos e não representamos a empresa. Não podemos usar os recursos da empresa, incluindo fundos, tempo, propriedade, equipamento ou pessoal para essas atividades pessoais. Não podemos pressionar ou tentar influenciar nossos colegas para apoiar qualquer candidato ou causa, ou para fazer uma contribuição pessoal.

Para gerar um impacto positivo, devemos:

- **Melhorar o bem-estar das comunidades onde operamos apoiando ou participando em atividades organizadas por meio do ADM Cares**

Recursos

- [Política de contribuições do ADM Cares](#)



**Algo para
refletir**



P Meu gerente me pediu para fazer uma contribuição pessoal para uma organização de caridade da qual ele faz parte do Conselho. Estou preocupado que ele fique chateado se eu não concordar em fazer a contribuição. O que devo fazer?

R Contribuições de caridade e políticas pessoais são uma decisão pessoal. Ninguém deve pressionar os outros a fazer contribuições ou apoiar uma causa. Você deve falar com o responsável de Recursos Humanos se não tiver certeza de como abordar esta questão com o seu gestor.

P Estou trabalhando em uma campanha política local. Posso enviar informações sobre o candidato para meus colegas de trabalho e outras pessoas usando meu notebook e endereço de e-mail da empresa?

R Não. Embora você seja incentivado a encontrar maneiras de se envolver em sua comunidade, não é apropriado usar o endereço de e-mail ou os recursos da empresa para apoiar suas atividades políticas pessoais, nem solicitar contribuições de seus colegas de trabalho. Ao participar pessoalmente de atividades políticas, devemos fazê-lo em nosso próprio tempo, com recursos próprios e deixar claro que não estamos representando a empresa.

Para mais exemplos e orientações

CLIQUE AQUI



Recursos úteis

Políticas

Recursos adicionais

A linha de ajuda ADM Way

Contatos principais

Administração



Políticas

- Política de utilização aceitável
- Política de contribuições do ADM Cares
- Política de publicidade e promoção
- Política anticorrupção
- Política antiassédio
- Política de combate à lavagem de dinheiro
- Política de compliance antitruste e de concorrência
- Política de conflito de interesses
- Política de privacidade de dados
- Política de meio ambiente, saúde e segurança
- Política de comunicações externas
- Política de segurança e qualidade de alimentos
- Política de direitos humanos
- Política de transações com informações privilegiadas
- Política de padrões críticos de vida
- Política de não especulação
- Política para proteger as florestas, a biodiversidade e as comunidades
- Sistema de gestão da qualidade e segurança de alimentos
- Política de gestão de registros
- Política de FD (Fair Disclosure, divulgação justa)
- Política de mídias sociais
- Expectativas dos fornecedores
- Sanções comerciais e política antiboicote
- Política de violência e ameaças no local de trabalho

Recursos adicionais

Além das políticas vinculadas ao longo do Código, políticas adicionais da empresa encontram-se na [Central de Políticas](#) do ADM Inside.

- Centro de recursos anticorrupção
- Ferramenta de divulgação de conflito de interesses
- Centro de recursos de conflito de interesses
- Perguntas frequentes
- Formulário de solicitação de hospedagem e presentes para o governo
- Qualidade na ADM

A linha de ajuda ADM Way

A linha de ajuda ADM Way é hospedada por um provedor terceirizado e pode ser usada para fazer perguntas ou levantar preocupações de maneira confidencial e anônima.

Você pode acessar a linha de ajuda ADM Way pela Internet em www.theadmwayhelpline.com ou pelo telefone da seguinte forma:

A linha de ajuda ADM Way também pode ser acessada pelo telefone celular, digitalizando o QR Code para relatar preocupações ou fazer perguntas.



Contatos principais

Se você tiver alguma dúvida sobre o conteúdo do Código ou quiser levantar uma preocupação, entre em contato com a equipe de Compliance:

Por e-mail

compliance@adm.com



Por correio

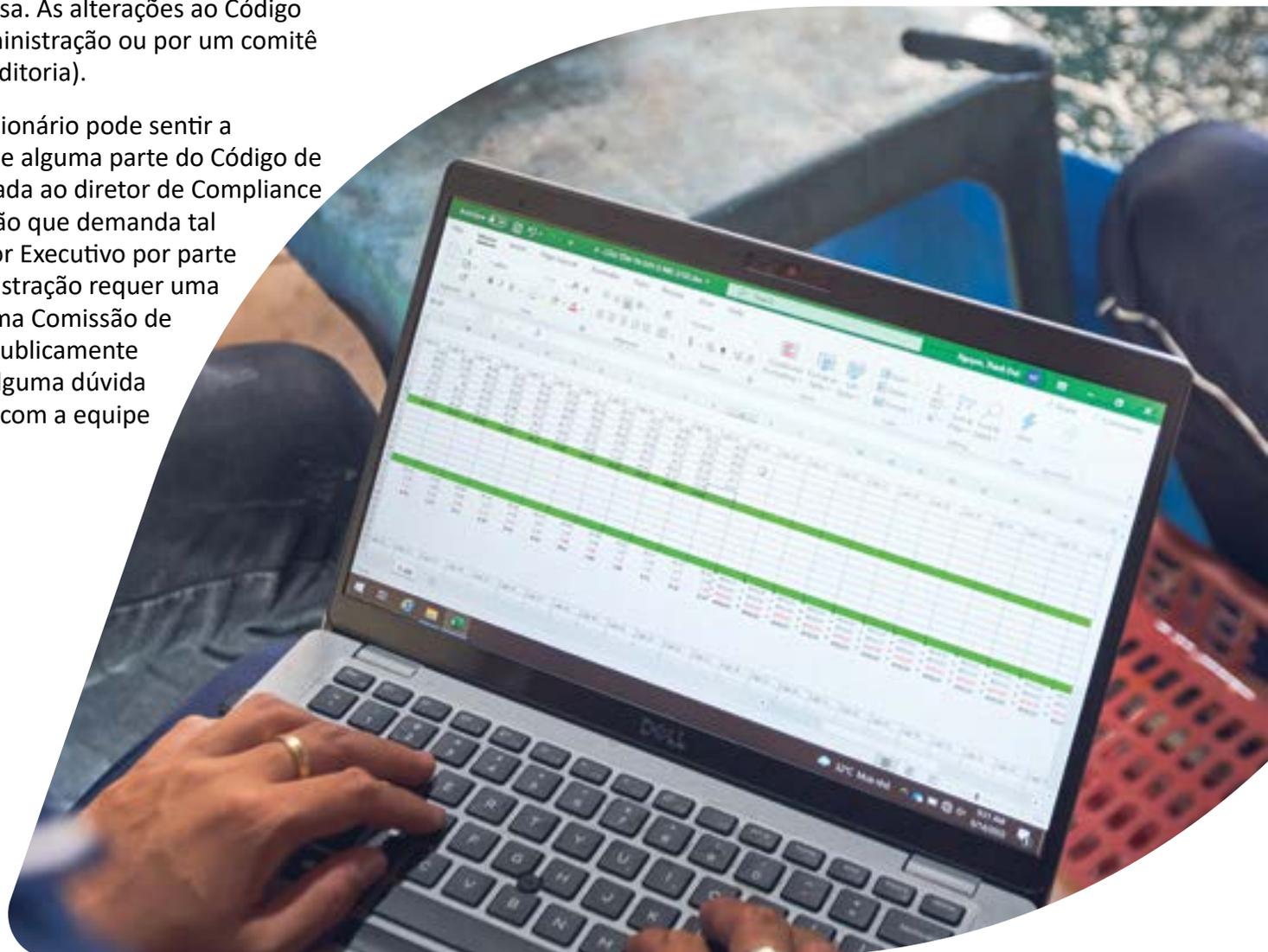
Equipe de compliance
Archer Daniels Midland Company
PO Box 1470
Decatur, IL 62526
EUA



Administração

Nossa empresa pode modificar o Código de Conduta de tempos em tempos, conforme necessário, para responder às mudanças nas leis, regulamentos e políticas da empresa. As alterações ao Código serão aprovadas pelo Conselho de Administração ou por um comitê apropriado do Conselho (Comitê de Auditoria).

Em circunstâncias muito raras, um funcionário pode sentir a necessidade de solicitar uma exceção de alguma parte do Código de conduta. Essa solicitação deve ser enviada ao diretor de Compliance para aprovação por escrito antes da ação que demanda tal exceção. Qualquer exceção a um Diretor Executivo por parte de um membro do Conselho de Administração requer uma aprovação prévia do Conselho ou de uma Comissão de Auditoria adequada, sendo divulgada publicamente quando exigido pela lei. Se você tiver alguma dúvida sobre esse processo, entre em contato com a equipe de Compliance.



Índice

Antitruste	p.25, 26	Informações confidenciais		Qualidade	
Assédio	p.16, 17, 48	• Concorrência justa	p.25, 26	• Negociação justa	p.25, 26, 45
Associações industriais ou comerciais		• Privacidade e proteção de dados	p.18	• Qualidade e segurança do produto	p.20, 21
• Conflitos de interesses	p.39	• Comunicações internas e externas	p.42, 43	Registros contábeis	
• Concorrência justa e negociações justas	p.25	• Protegendo os ativos da empresa	p.40, 41	• Livros e registros/controles internos	p.22, 23
• Comunicações internas e externas	p.42, 43, 44	• Trabalhando com terceiros	p.45, 46	Retaliação	p.3, 7, 10
Atividades políticas/lobby	p.52, 53	Informações internas	p.34, 35	Sanções	p.32, 33, 46
Boicotes	p.32, 33	Informações pessoais	p.18, 40, 46	Sanções comerciais ou econômicas	p.32, 33, 46
Concorrência	p.25, 26	Informações privilegiadas	p.34, 35	Saúde	p.12, 13, 48
Conflitos de interesses		Investigações	p.7, 10, 22	Segurança	p.12, 13, 20, 21
• Conflitos de interesses	p.37, 38, 39, 45, 46	Investimentos	p.34, 35, 37, 39	Segurança da informação	p.18, 40, 41, 43, 46
• Presentes e atividades de entretenimento	p.38	Lavagem de dinheiro	p.30, 31, 46	Segurança de alimentos	p.20, 21
Contribuições políticas	p.53	Leis de importação e exportação	p.32, 33, 46	Suborno e corrupção	
Dicas	p.34, 35	Manifestando-se		• Anticorrupção	p.27, 28, 36, 45
Direitos humanos	p.46, 48, 49	• Nossas responsabilidades	p.7	• Presentes e atividades de entretenimento	p.38
Discriminação	p.16, 17, 48	• Manifestando-se	p.3, 6, 7, 9, 10	• Trabalhando com clientes governamentais	p.29
Dispositivos da empresa	p.39, 40, 41	Mídias sociais	p.42, 43	Sustentabilidade ambiental	p.50, 51
Diversidade, equidade e inclusão	p.5, 7, 14, 15	Negociação de commodities	p.34, 37, 39	Trabalho infantil	p.48, 49
Doações de caridade	p.52, 53	Negociação justa	p.25, 26, 45	Uso de ativos da empresa	p.39, 40, 41
Especulação	p.34, 37, 39	Pagamentos facilitadores	p.27	Violência no local de trabalho	p.12, 13
Fornecedores e parceiros comerciais terceiros	p.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50	Presentes e atividades de entretenimento		Voluntariado	p.52, 53
Fraude	p.22, 30, 31	• Conflitos de interesses	p.38		
Funcionário público		• Anticorrupção	p.27, 45, 46		
• Anticorrupção	p.27, 28, 45	Privacidade	p.18, 40, 46		
• Presentes e atividades de entretenimento	p.38	Propriedade intelectual	p.40, 41		
• Trabalhando com clientes governamentais	p.29	Proteção de dados	p.18, 40, 46		
Gerenciamento de registros	p.22, 23, 43	• Protegendo os ativos da empresa	p.40		
		Publicidade e promoções			
		• Concorrência e negociações justas	p.25, 26		
		• Comunicações internas e externas	p.42, 43		



ADM.com