

# Integritet. Det ligger i vores natur.



Adfærdskodeks



# Indholdsfortegnelse

## Integritet. Det ligger i vores natur.

- 3 En besked fra vores bestyrelsesformand og administrerende direktør, Juan R. Luciano
- 4 Vores formål og værdier
- 5 Vores ledelsesadfærd
- 6 Om vores kodeks
- 7 Vores ansvar
- 8 At træffe gode valg
- 9 Sig din mening
- 10 Repressalier

## At have en positiv indvirkning på vores folk

- 12 Vi er trygge  
Sundhed, tryghed og sikkerhed
- 14 Vi er inkluderende  
Mangfoldighed, lighed og inkludering
- 16 Vi viser respekt  
Diskrimination, chikane og lige muligheder
- 18 Vi beskytter det personlige  
Beskyttelse af personlige oplysninger og data

## At skabe en positiv indvirkning på vores forretning

- 20 Vi opnår fortræffelighed  
Produktkvalitet og sikkerhed
- 22 Vi har integritet  
Vi har integritet/intern kontrol  
Samarbejde med revisorer og undersøgere
- 24 Vi overholder loven  
Fair konkurrence og fair handel  
Anti-korruption  
Samarbejde med offentlige kunder  
Forholdsregler mod hvidvaskning af penge  
International handel  
Insiderhandel
- 37 Vi er gennemsigtige  
Interessekonflikter  
Forretningsgaver og underholdning
- 40 Vi tager ansvar  
Sikring af virksomhedens aktiver  
Fortrolig information  
Immaterielret  
Informations- og cybersikkerhed
- 42 Vi kommunikerer klart og omhyggeligt  
Intern og ekstern kommunikation  
Sociale medier
- 45 Vi praktiserer teamwork  
Arbejde med tredjeparter

## At skabe en positiv indvirkning på det globale samfund

- 48 Vi tager os af andre  
Menneskerettigheder
- 50 Vi er gode forvaltere af vores miljø  
Miljømæssig bæredygtighed
- 52 Vi er gode borgere  
Velgørende aktiviteter  
Politiske aktiviteter

## Nyttige ressourcer

- 55 Politikker
- 56 Yderligere ressourcer
- 56 ADM Way Helpline
- 56 Vigtige kontakter
- 57 Administration

## Indeks



# Integritet.

# Det ligger i vores natur.

En besked fra vores bestyrelsesformand og administrerende direktør, Juan R. Luciano

Vores formål, værdier og vores ledelsesadfærd

Om vores kodeks

Vores ansvar

At træffe gode valg

Sig din mening





**Integritet.  
Det ligger i  
vores natur.**

## En besked fra vores bestyrelsesformand og administrerende direktør, Juan R. Luciano

Som en førende global ernæringsvirksomhed, forsyningskæde og landbrugsproducent giver ADM adgang til bæredygtig menneske- og dyreernæring verden over. Vi låser op for naturens kraft til at levere banebrydende løsninger, der understøtter en sundere livsstil. Vi er en innovator inden for udskiftning af oliebaseerede produkter og førende inden for bæredygtighed.

ADMs formål er at **"Låse op for naturens magt, for at berige livskvaliteten."** Med dette vitale formål følger ansvar: Vi skal sikre, at vi opfylder ADMs dybt forankrede forpligtelser og opretholder de højeste standarder for integritet og etisk forretningsførelse. Vores kodeks – *Integritet. Det ligger i vores natur.* – er beskrevet på de følgende sider og er designet til at vejlede os i vores arbejdsaktiviteter, uanset hvor de finder sted. Det viser, hvordan man driver forretning på en etisk og juridisk måde og i overensstemmelse med vores virksomheds værdier og kultur af integritet.

Kodeksen viser os også, hvor vi skal gå hen, når vi har spørgsmål eller bekymringer eller ønsker at lave en rapport. Vi forventes alle at rapportere overtrædelser af vores kodeks. For at gøre dette kan du kontakte en af de ressourcer, der er angivet i afsnittene "Sig din mening" og "Nyttige ressourcer". Og husk, at ADM ikke vil tolerere repressalier mod dig for at rapportere uredelighed eller bekymringer. Det er vigtigt, at vi hver især kender og følger ikke kun reglerne, men også ånden i vores adfærdskodeks. Ved at leve op til vores værdier og overholde vores kodeks vil du være med til at sikre, at vi fortsætter med at opnå de rigtige resultater på den rigtige måde.

*JUAN R. LUCIANO*

**Juan R. Luciano**  
Bestyrelsesformand og administrerende direktør

# Vores formål og værdier

## Vores formål

At låse op for naturens  
magt, at berige  
livskvaliteten.



## Vores værdier

Vores kerneværdier udtrykker, hvad vi forventer af os selv og hinanden. De er fundamentet for alt, hvad vi gør hos ADM.

### Hav integritet

Vær ærlig og ægte.

### Vis respekt

Behandl alle og alt med  
omhu og omtanke.

### Opnå fortræffelighed

Vær god til det, du gør, og bliv  
ved med at blive bedre.

### Vær opfindsom

Få det til at fungere på den  
rigtige måde.

### Praktiser teamwork

Få succes sammen.

### Tag ansvar

Ej det. Gør det. Giv ikke op.

# Vores ledelsesadfærd

Uanset om vi leder mennesker eller projekter, har vi alle evnen til at udøve en positiv indvirkning på vores kultur ved at sætte et eksempel og modellere denne adfærd.

## Vi er ejere

Vi kommunikerer effektivt og omsætter ADMs vision og strategi til klare daglige prioriteter. Vi foregriber markedstendenser og former vores fremtid gennem innovation. Vi er kundeorienterede og bygger stærke partnerskaber. Vi tager ansvar og holder os selv og andre ansvarlige for resultater.

## Vi lærer løbende

Vi tager personligt ansvar for vores egen udvikling. Vi lærer af succeser og tilbageslag; disse erfaringer gør os stærkere. Vi er virksomhedsledere og fortsætter med at lære til gavn for ADM-virksomheden.



## Vi hjælper hinanden med at trives

Vi er ét ADM og styrker vores kolleger gennem respekt og teamwork. Vi har en stærk følelse af selvbevidsthed og forstår vores indflydelse på andre. Vi leverer løbende coaching, feedback og anerkendelse for at frigøre potentialet i teams til at opfylde både faglige og personlige mål. Vi er adrætte og leder effektivt forandring gennem empati, indflydelse og kommunikation. Vi fejrer vores sejre, både store og små.

## Vi skaber et miljø for mangfoldighed, lighed og inkludering for at blive stærkere

Vi indgyder tillid og skaber et åbent, psykologisk sikkert miljø, hvor folk føler sig trygge ved at være sig selv. Vi lytter intenst og giver plads til forskellige synspunkter for at påvirke beslutninger; forskelle gør os stærkere. Vi har en global tankegang.





## Om vores kodeks

Hos ADM tror vi på at gøre en positiv forskel og gå foran med et godt eksempel og sætte en global standard for god forretningsskik, som andre virksomheder i vores branche vil følge. Vores værdier og vores adfærdskodeks ("Code") illustrerer, hvad det at drive forretning med integritet betyder for os, uanset hvor i verden vi befinder os.

Selv om det måske ikke dækker alle mulige situationer, vi vil komme ud for, giver vores kodeks sammen med vores virksomhedspolitikker vejledning om:

- At handle med integritet
- At overholde gældende love, regler og bestemmelser, der styrer vores virksomhed
- Hvor vi kan finde yderligere information, råd og vejledning, når vi har brug for det.
- At sige vores mening, hvis vi ser noget, der ikke stemmer overens med vores værdier eller denne kodeks

Vores kodeks gælder for alle medarbejdere, ledere, direktører, kontraktansatte og agenter for ADM, vores divisioner og associerede selskaber i alle lande (samlet benævnt "ADM" eller "virksomheden" i dette dokument). Vi forventer, at vores leverandører, samarbejdspartnere og alle, der arbejder på vegne af vores virksomhed, overholder principperne i vores kodeks og i vores [Forventninger til leverandører](#).

Vær opmærksom på, at overtrædelser af vores kodeks også kan overtræde loven og få alvorlige konsekvenser for vores virksomhed og de involverede personer. Overtrædelse af vores kodeks eller virksomhedspolitikker vil resultere i en disciplinærsag og eventuel afskedigelse.

### Næring til eftertanke



**Q** Hvad skal jeg gøre, hvis der er en konflikt mellem det, der står i vores kodeks, og love eller skikke i det land, hvor jeg arbejder?

**A** Den bedste fremgangsmåde er at følge den strengere standard. Hvis du ikke er sikker på, hvad du skal gøre, skal du kontakte den juridiske afdeling eller compliance-teamet for at få vejledning.

# Vores ansvar

Opbygning af en integritetskultur kræver en forpligtelse fra hver enkelt af os til at:

- Være ærlig og ægte og behandle alle og alt med omhu og omtanke
- Læse, forstå og overholde vores adfærdskodeks
- Overholde vores kodeks og alle love eller virksomhedspolitikker, der gælder for vores arbejde
- Fuldføre enhver nødvendig uddannelse, så vi fuldt ud forstår, hvad der forventes af os
- Få det til at fungere på den rigtige måde ved at søge råd fra en leder eller compliance-teamet, hvis vi har et spørgsmål
- Tage ejerskab ved at holde os selv og hinanden ansvarlige og sige vores mening, hvis vi ser noget, der ikke virker rigtigt
- Samarbejde fuldt ud i undersøgelsen af enhver mulig overtrædelse af vores kodeks, vores politikker eller loven

Ledere har yderligere ansvar for at modellere vores værdier og ledelsesadfærd for andre og for at:

- Klart kommunikere forventninger til at handle med integritet i alt, hvad vi gør
- Hjælpe andre med at trives ved at tilbyde den uddannelse, de har brug for til at udføre deres arbejde effektivt og i overensstemmelse med virksomhedens politikker, og ved at lede med respekt og empati
- Fejre mangfoldighed og fremme en inkluderende arbejdsplads, hvor alle medarbejdere føler sig værdsat og kan yde deres allerbedste
- Skabe et miljø med åbenhed og tillid, der gør det muligt for medarbejderne at føle sig trygge og sige deres mening og stille spørgsmål eller give udtryk for bekymringer uden frygt for repressalier
- Straks og hensigtsmæssigt behandle bekymringer, der er påpeget over for dig, og aldrig ty til nogen form for repressalier, eller tillade repressalier, mod nogen for at stille et spørgsmål eller give udtryk for en bekymring



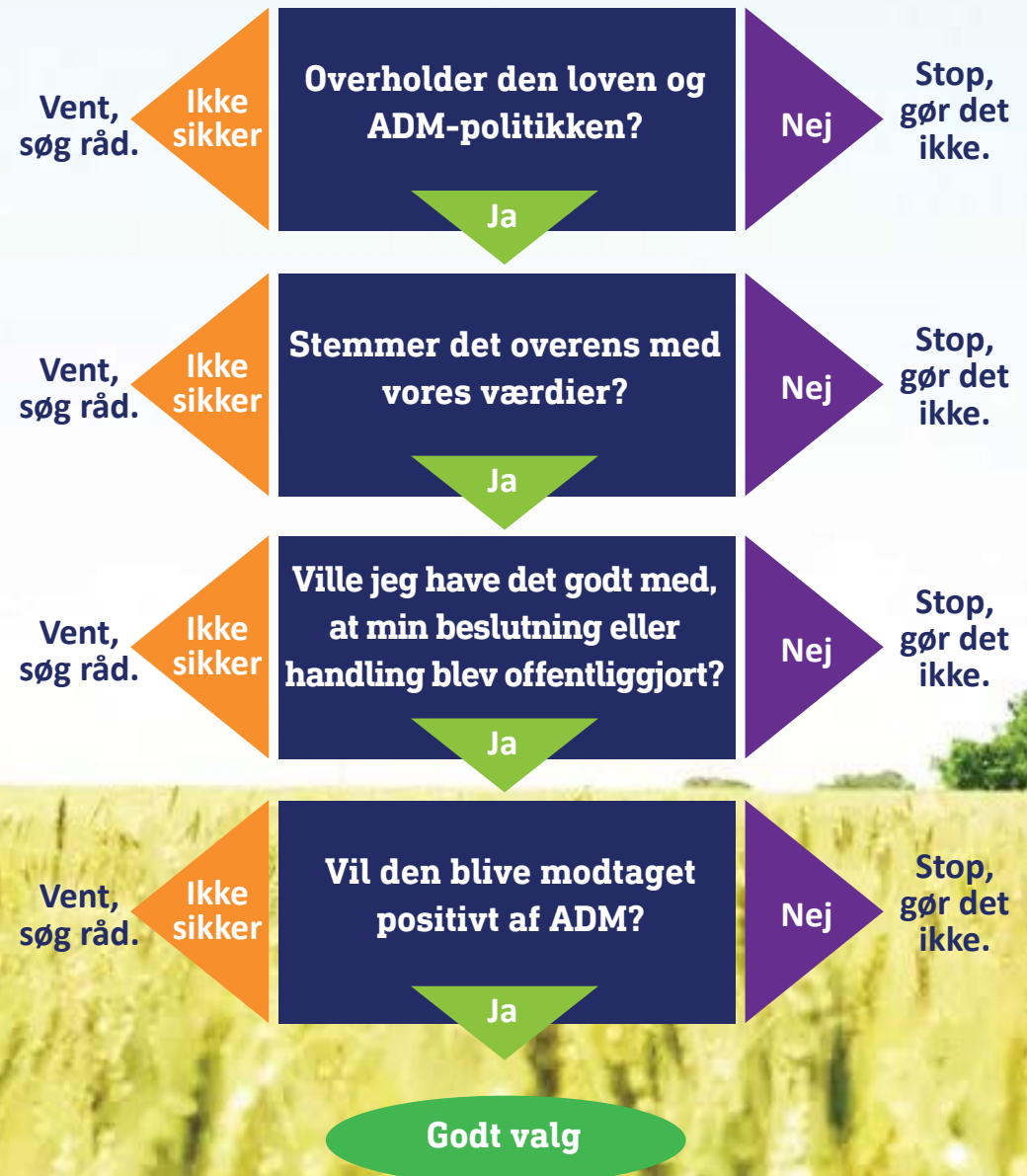


# At træffe gode valg

Vores formål og vores værdier styrer vores adfærd, og de danner grundlaget for vores beslutningstagning. De valg, vi træffer hver dag, afspejler, hvem vi er som organisation og som individer. Det rigtige valg er måske ikke altid klart, så det er vigtigt, at vi er trygge ved at stille spørgsmål og søge råd, når vi står over for en udfordrende beslutning.

Hvis dit svar på alle disse spørgsmål er ja, er det sandsynligvis et godt valg at træffe. Hvis du svarer nej til et af disse spørgsmål, skal du stoppe, tænke dig om og søge råd fra din leder eller compliance-teamet, før du foretager dig noget.

Når du overvejer, hvad der er det rigtige valg, skal du overveje disse spørgsmål:





## Sig din mening

Når du siger din mening i forbindelse med en mulig overtrædelse af kodeksen, virksomhedens politikker eller loven, er det det rigtige at gøre, og det er nødvendigt. Jo hurtigere vi kender til et problem, desto hurtigere kan vi løse det, minimere enhver potentiel skade og leve op til vores forpligtelse til en kultur af integritet.

Vi opfordrer dig til at tale direkte med din tilsynsførende eller leder, men du kan også stille spørgsmål eller give udtryk for bekymringer til:

- Enhver tilsynsførende eller leder
- Personaleafdelingen
- Compliance-team eller juridisk afdeling
- Det globale sikkerhedsteam
- ADM Way Helpline

[ADM Way Helpline](#) er et fortroligt og anonymt (hvor lokal lovgivning tillader det) middel til at stille et spørgsmål eller give udtryk for en bekymring på dit lokale sprog 24 timer i døgnet, syv dage om ugen via internettet eller telefonen.

**Bemærkning:** Kontaktoplysninger til compliance-teamet og instruktioner til brug af ADM Way Helpline findes i afsnittet **Nyttige ressourcer** i denne kodeks.





## Repressalier

### Næring til eftertanke



**Q** Jeg så noget på arbejde, som jeg er ret sikker på overtræder vores adfærdskodeks, men jeg ønsker ikke at blive involveret, fordi jeg ikke ønsker at blive set som en ballademager. Jeg ved, at der er andre, der kender til det, så jeg er sikker på, at andre vil rapportere det. Det er ikke mit ansvar, vel?

**A** Forkert. Vi er alle ansvarlige for at sige vores mening, hvis vi mener, at noget overtræder loven, vores kodeks eller andre virksomhedspolitikker. Andre føler sig måske ikke i stand til at sige deres mening. Selv hvis du ikke er personligt involveret, går vi glip af en mulighed for at beskytte virksomheden og beskytte hinanden, hvis du undlader at sige noget eller rejse problemet over for andre, der kan gøre noget.

Vi vil aldrig tolerere repressalier mod nogen, der siger deres mening i god tro. Når du udarbejder en rapport "i god tro", betyder det, at din rapport er ærlig, oprigtig og fuldstændig efter bedste overbevisning, selv om din rapport viser sig at være ubegrundet. Hvis du mener, at du eller en anden er blevet udsat for repressalier for at give udtryk for en bekymring eller deltage i en undersøgelse, skal du kontakte compliance-teamet eller juridisk afdeling eller give udtryk for din bekymring ved hjælp af [ADM Way Helpline](#).

**Q** For nylig gav jeg udtryk for bekymring over noget, jeg så ske på arbejdspladsen, som jeg følte kunne være i strid med kodeksen. Siden da føler jeg, at jeg bliver behandlet anderledes. Jeg plejede at gå til frokost regelmæssigt med kollegerne, men nu ser det ud til, at ingen ønsker at gå til frokost med mig. Jeg ved, at virksomheden forbyder repressalier mod nogen for at give udtryk for en bekymring, men jeg er ikke sikker på, om det, jeg oplever, kan være repressalier. Hvad betragtes som repressalier?

**A** *Repressalier* kan være enhver negativ adfærd, der rettes mod en person, der giver udtryk for en bekymring eller deltager i en virksomheds undersøgelse af forseelser. Det kan omfatte, at personen holdes uden for eller chikaneres, at der fremsættes trusler, der har til formål at intimidere vedkommende, eller at der træffes en beskæftigelsesforanstaltning mod vedkommende på grund af vedkommendes anmeldelse eller deltagelse i en undersøgelse. Hvis du føler, at du bliver udsat for repressalier, bør du drøfte dine bekymringer med din leder, personaleafdelingen eller compliance-teamet.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





# At skabe en positiv indvirkning på vores medarbejdere

Vi er sikre

Vi er inkluderende

Vi viser respekt

Vi beskytter det personlige





## Vi er sikre

## Sundhed, tryghed og sikkerhed

Vores engagement i sundhed og velvære afspejles i vores fælles forpligtelse til at opretholde en sikker og sund arbejdsplads.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Kende og følge sundheds-, sikkerheds- og miljølove, regler og virksomhedens politikker og procedurer
- Aldrig drive forretning på ADMs vegne, eller bede andre om at gøre det, hvis det ikke kan gøres sikkert
- Stræbe efter at undgå skader og sikkerhedshændelser
- Ikke arbejde, mens du er påvirket af alkohol, cannabis, ulovlige stoffer eller misbruger håndkøbs- eller receptpligtig medicin
- Opretholde et miljø uden mobning, vold, trusler om vold og våben
- Udveksle ideer og arbejde sammen om at udvikle sikre arbejdsmetoder
- Sige din mening, hvis vi ser potentielt usikre forhold eller adfærd, der kan udgøre en risiko for sundheden, sikkerheden eller sikkerheden for vores kolleger eller vores arbejdsplads



Ansvarligt alkoholforbrug kan være tilladt ved visse firmasponsorerede arrangementer, eller når du underholder kunder, f.eks. ved en forretningsmiddag. I disse tilfælde er kun lovligt og moderat forbrug acceptabelt, og vi må træffe passende foranstaltninger for at sikre, at vi og andre i vores gruppe kommer sikkert hjem.



## Ressourcer

- [Politik om miljø, sundhed og sikkerhed](#)
- [Politik om livsvigtige standarder](#)
- [Trusler på arbejdspladsen og voldspolitik](#)



## Næring til eftertanke



**Q**

Jeg har bemærket, at nogle af mine kolleger ikke har brugt det nødvendige personlige værnemiddel (PPE), mens de arbejdede på fabrikken. Da jeg nævnte det over for dem, klagede de over, at det var ubehageligt og sagde, at de ikke mente, at det var nødvendigt. Hvad skal jeg gøre?

**A**

Du bør minde dine kollegaer om vigtigheden af at bære det nødvendige personlige værnemiddel for at beskytte dem mod potentielle skader. Du bør også diskutere det med din tilsynsførende. Det er vigtigt at tale om alt, hvad der kan øge risikoen for skader eller bidrage til usikre arbejdsforhold.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)



## Vi er inkluderende

### Mangfoldighed, lighed og inkludering

Vi tror på, at et mangfoldigt team er et stærkt team, og at en inkluderende kultur styrker os og giver os mulighed for at dyrke den innovation, der er afgørende for vores succes.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Omfavne mangfoldighed i race, køn, seksuel identitet, etnicitet, økonomiske og uddannelsesmæssige baggrunde, erfaringer, perspektiver og interesser**
- **Give alle nuværende og potentielle kolleger lige muligheder, når der træffes beslutninger, der involverer rekruttering, ansættelse, uddannelse, tildeling af arbejde, forfremmelse, erstatning eller enhver anden ansættelsesperiode eller -betingelse**
- **Lytte opmærksomt og give plads til forskellige synspunkter, når der træffes beslutninger**
- **Arbejde sammen for at skabe et åbent, psykologisk sikkert miljø, hvor alle føler sig trygge ved at være sig selv og præstere bedst muligt**





## Næring til eftertanke



**Q** Hvad betyder vores engagement i mangfoldighed, lighed og inkludering i vores daglige forretningsførelse?

**A** Vi tror på, at et mangfoldigt team er et stærkt team, så vi har implementeret procedurer på tværs af medarbejdernes livscyklus for at sikre lige muligheder for alle:

- Vi er engageret i forskellige talentstrategier og interviewpaneler under ansættelsesprocessen
- Vi sikrer, at vores gennemgang af kandidater og udvælgelsesindsats tager højde for og reducerer ubevidste fordomme
- Vi leverer specialiserede mentorprogrammer for at understøtte karriereacceleration
- Vi har et dedikeret talentgennemgangsprogram for at sikre, at vi fuldt ud støtter udviklingen af kolleger fra underrepræsenterede baggrunde

**Q** Vi har en ny person i vores team, der kommer fra en helt anden baggrund. Jeg tror, at vedkommendes unikke perspektiv virkelig tilføjer værdi til vores diskussioner, men jeg bemærker, at nogle mennesker ignorerer vedkommende eller afslår vedkommendes ideer uden at gøre en indsats for at forstå. Jeg ønsker ikke, at vedkommende skal miste modet. Hvad skal jeg gøre ved det?

**A** Vi tror på, at forskellige ideer og meninger skaber innovation, så det er vigtigt, at alle føler, at deres deltagelse bliver værdsat. Vi opfordrer dig til at støtte denne person i møder og opfordre andre til at høre dem ved at minde dem om vores engagement i mangfoldighed, lighed og inkludering. Hvis du er utryk ved at gøre det, skal du søge råd og vejledning hos din personaleafdeling.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





## Vi viser respekt

### Diskrimination, chikane og lige muligheder

Vi viser respekt ved at behandle alle og alt med omhu og omtanke. Vi hjælper hinanden med at trives ved at skabe et miljø uden diskrimination og chikane, hvor vores kollegaer kan vokse og få succes.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Ikke diskriminere på grundlag af race, farve, religion, køn, kønsidentitet, national oprindelse, handicap, alder, seksuel orientering, civilstand, eller andre egenskaber, der er beskyttet ved lov
- Ikke engagere os i eller tolerere uønsket adfærd (seksuel eller ikke-seksuel) – uanset om det er verbal, fysisk eller visuel – der kan være intimiderende, stødende, nedgørende eller skabe et fjendtligt eller krænkende arbejdsmiljø



## Næring til eftertanke



Mens definitionen af **chikane** kan variere fra situation til situation, henviser den generelt til uønsket adfærd relateret til en persons retslige beskyttelse, der skaber et fjendtligt eller krænkende arbejdsmiljø. Chikane kan være verbal, fysisk eller visuel. Den kan være ikke-seksuel eller seksuel af natur. Eksempler omfatter fornærmelser, krænkende sprog, trusler, intimidering, nedsættende bemærkninger, stødende vittigheder, eller visuelle fremvisninger, eller uvelkommen berøring, seksuel flirt, tilnærmelser eller forslag. Vi er hver især ansvarlige for at forebygge chikane på arbejdspladsen. Hvis du nogensinde oplever, ser eller har mistanke om adfærd, der overtræder vores målsætning om en respektfuld arbejdsplads, skal du rapportere det.

## Ressourcer

- [Politik om antichikane](#)

### Q

En kollega fornærmer mig ofte og siger derefter, "bare for sjov". Det har stået på i lang tid, og det gør mig virkelig ked af det. Overreagerer jeg, hvis jeg giver udtryk for min bekymring omkring det?

### A

Nej, du overreagerer ikke. Hvis det er sårende for dig eller forstyrrer din evne til at udføre dit arbejde, bør du rapportere din bekymring, så det kan behandles på passende vis.

### Q

Jeg tror, at en kvalificeret person kan være blevet nægtet en stilling på grund af vedkommendes race. Da jeg faktisk ikke var involveret i ansættelsesprocessen, burde jeg så bare lade det ligge?

### A

Nej. Du bør give udtryk for dine bekymringer for at afgøre, om der fandt nogen form for diskrimination sted i ansættelsesprocessen. Hvis der skete diskrimination, ville det være i strid med vores politik og lovgivningen.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)



## Vi beskytter det personlige

## Beskyttelse af personlige oplysninger og data

Hver enkelt af os er unik, og dataene om os er personlige. Ved at sige, hvad vi gør, og gøre, hvad vi siger med personlige data, skaber vi tillid, uanset hvor vi driver forretning. Vi sikrer ansvarlig databrug ved at følge alle gældende love om beskyttelse af personlige oplysninger og data.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Kun bruge den mængde personlige data, der er nødvendige for vores forretningsformål, og slette dem, når disse formål er opfyldt
- Være omhyggelige med og ansvarlige for, hvordan vi beskytter og deler personlige data ved at anvende rimelige sikkerhedsforanstaltninger for at forhindre tab, misbrug eller uautoriseret adgang
- Straks rapportere eventuelle brud på datasikkerheden (uautoriseret adgang eller videregivelse) til Global Data Privacy Office

### Ressourcer

- [Politik om databeskyttelse](#)

Næring til  
eftertanke



**Personlige oplysninger eller data** omfatter alle oplysninger, der med rimelighed kan bruges til at identificere, kontakte eller lokalisere en person direkte eller indirekte. Nogle eksempler omfatter f.eks. telefonnumre, e-mailadresser, bank- eller finansoplysninger, officielle cpr-numre, sundhedsoplysninger, biometriske data, race og etnicitet. Husk, at det, der betragtes som personlige oplysninger, varierer fra land til land, så hvis du er usikker, kan du søge vejledning hos Privacy-teamet på [DataPrivacy@adm.com](mailto:DataPrivacy@adm.com).

For flere eksempler og vejledning

KLIK HER





# At skabe en positiv indvirkning på vores forretning

Vi opnår fortræffelighed

Vi har integritet

Vi overholder loven

Vi er gennemsigtige

Vi tager ansvar

Vi kommunikerer klart og omhyggeligt

Vi praktiserer teamwork





## Vi opnår fortræffelighed

## Produktkvalitet og sikkerhed

Hver dag, over hele verden, viser vi vores engagement i fortræffelighed ved at levere produkter og tjenester af høj kvalitet. Vi opnår fortræffelighed ved at være gode til det, vi gør, og gøre en indsats for løbende at forbedre os.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Kende og følge kvalitets- og fødevarer sikkerhedsregler, regler, politikker og procedurer, der gælder for vores produkter
- Konsekvent levere fremragende service til vores kunder
- Forstå, hvordan vores handlinger direkte kan påvirke sikkerheden og kvaliteten eller vores produkter og tjenester, herunder den mad, vores familier og kunder indtager
- Se efter måder, hvorpå vi løbende kan forbedre os
- Straks sige til, hvis vi ser noget, der ikke opfylder vores standarder

### Ressourcer

- [Politik om fødevarer sikkerhed og -kvalitet](#)
- [Ledelsessystem for kvalitet og fødevarer sikkerhed](#)
- [Kvalitet hos ADM](#)



## Næring til eftertanke



Vi har bygget vores fødevarerikkerheds- og kvalitetsprogram op omkring tre søjler:

Opnåelse af  
den bedste  
fødevarerikkerhed

Opretholdelse af en  
kvalitetskultur

Udnyttelse af  
innovation og  
teknologi

**Q**

Jeg tror, at jeg så noget falde i produktet, der blev inspiceret af en kollega. Da jeg fortalte dem det, virkede de ikke bekymrede og forlod stedet. Jeg er ikke rigtig sikker på, hvad jeg så, men jeg er bekymret for, at produktet kan være forurenset. Hvad skal jeg gøre?

**A**

Du bør rapportere hændelsen til din leder eller tilsynsførende med det samme. På denne måde kan ethvert berørt produkt sættes på standby med det samme, og hændelsen kan undersøges.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)



## Vi har integritet

## Vi har integritet/intern kontrol

Vores værdi af integritet betyder, at vi er ærlige og sande i alt, hvad vi gør, herunder vedligeholdelse af nøjagtige dokumenter og optegnelser. Vores dokumenter og optegnelser danner grundlag for at træffe fornuftige forretningsbeslutninger og for at sikre integriteten af de regnskaber og oplysninger, vi offentliggør.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Opretholde fuldstændige, nøjagtige og rettidige dokumenter og optegnelser for vores ansvarsområder
- Følge alle interne kontroller og gældende regnskabspraksis og juridiske eller lovgivningsmæssige krav
- Overholde vores politik om administration af optegnelser vedrørende korrekt opbevaring og destruktion af virksomhedens dokumenter
- Samarbejde med interne og eksterne revisorer, undersøgere og tilsynsmyndigheder
- Straks indberette eventuelle faktiske eller formodede regnskabs- eller revisionsfejl eller uregelmæssigheder eller overtrædelser af intern kontrol til den dataansvarlige eller til compliance-afdelingen

### Ressourcer

- [Politik om administration af optegnelser](#)
- [Politik om antikorruption](#)



Enhver, der forsætligt forvansker eller forfalsker oplysninger i vores regnskaber og optegnelser, eller hjælper andre med at gøre det, har været involveret i svindel. Svigagtig aktivitet er i strid med loven og vores adfærdskodeks, og kan resultere i juridisk ansvar for de involverede.

Hvis en statslig undersøgelse skal finde sted, skal den lokale ledelse kontakte compliance-teamet, før der indledes en procedure.

Hvis du ved, at dokumenter, som er under din kontrol, kan være relevante for en retssag eller regeringsundersøgelse, må du ikke ændre, skjule eller ødelægge nogen af disse dokumenter.



## Næring til eftertanke



**Q** Hvis jeg ikke arbejder i Finance eller Accounting, skal jeg så være bekymret for nøjagtigheden af vores regnskaber og optegnelser?

**A** Ja. Ud over vores regnskaber kan en optegnelse være alt, der dokumenterer en forretningsaktivitet, beslutning eller transaktion, såsom løndokumenter, arbejdstidskort, rejse- og udgiftsrapporter, måle- og resultatfortegnelser, kunde- og leverandøroptegnelser samt design- og ingeniøroptegnelser. Vi har alle en pligt til at sikre, at de oplysninger, vi indsender som en del af alle virksomhedens optegnelser, er fuldstændige, nøjagtige, rettidige og forståelige.

**Q** En af mine kolleger har forpligtet sig til at bruge \$ 30.000 hos en leverandør af tjenesteydelser i det kommende år. Da han kun har tilladelse til at bruge \$ 25.000, bad han mig om at oprette to indkøbsordrer i stedet for en, så han kunne undgå at bede om højere godkendelse. Er det okay?

**A** Nej, denne handling vil gøre det muligt for din kollega at overtræde vigtige interne kontroller, der udføres for at sikre, at alle transaktioner er korrekt autoriseret. Du bør forklare dette for din kollega og diskutere det med din leder for at være sikker på, at det ikke sker igen.



## Vi overholder loven

Vi er hver især ansvarlige for at kende, forstå og følge de love og bestemmelser, der styrer det arbejde, vi udfører på vegne af virksomheden. Selv om vi ikke kan dække alle de love, der gælder for vores virksomhed i denne kodeks, har vi medtaget nogle af de vigtigste, som vi alle kan forstå. Disse love kan være komplekse og kan variere fra land til land, så hvis du har spørgsmål eller bekymringer om, hvad der er det rigtige at gøre, skal du søge råd fra den juridiske afdeling eller compliance-teamet, før du foretager dig noget.





## Vi overholder loven

## Fair konkurrence og fair handel

Vi opfordres til at konkurrere aggressivt om forretnings- og salgsmuligheder, men vi skal altid gøre det på den rigtige måde. Det betyder, at vi konkurrerer retfærdigt på markedet og overholder de love, der fremmer fri og fair konkurrence. Disse love, kaldet konkurrence- eller antitrust-love, varierer fra land til land, men de forbyder generelt aktiviteter, der kan begrænse konkurrencen.

Vi skal altid være ekstremt forsigtige, når vi interagerer med vores konkurrenter, så der ikke kan herske nogen opfattelse af, at vi er involveret i nogen upassende drøftelser eller aftaler. Selv hvis det bare ser ud til, at konkurrencelovgivningen overtrædes, kan være et problem.

Vi må aldrig indgå formelle eller uformelle aftaler med kunder, leverandører eller andre forretningspartnere, som kan begrænse konkurrencen på urimelig vis, eller deltage i anden form for misbrug.

Vi skal altid engagere os i fair og etisk salgs- og marketing-praksis. Det betyder, at vi lægger stor vægt på kvaliteten af vores produkter og tjenester og aldrig siger noget falsk, nedsættende eller vildledende om vores konkurrenter eller deres produkter eller tjenester.

### Ressourcer

- [Politik om overholdelse af regler om antitrust og konkurrence](#)
- [Politik om reklame og salgsfremstød](#)

Vi kan på passende vis indsamle konkurrenceoplysninger, der er offentligt tilgængelige eller er blevet leveret til os gennem passende midler. Vi må aldrig forsøge at indhente en konkurrents fortrolige eller proprietære oplysninger direkte eller gennem ulovlig eller uetisk praksis.

Overtrædelser af konkurrence- og antitrust-love kan medføre strafferetlige sanktioner og medføre betydelige civilretlige skader for både virksomheden og de involverede personer, så hvis du har spørgsmål, skal du søge vejledning hos compliance-teamet.



## Næring til eftertanke



### Gør:

- ✓ Konkurrer aggressivt, men retfærdigt
- ✓ Vind markedsandele baseret på sandfærdige og præcise udsagn om kvaliteten af vores produkter og tjenester
- ✓ Opnå konkurrenceinformation gennem godt arbejde i stedet for ulovlig eller uetisk praksis

### Undlad at:

- ✗ Diskutere priser, markeder, område, produktion eller kundeoplysninger med en konkurrent
- ✗ Sige noget falsk eller vildledende om vores egne eller en konkurrents produkter eller tjenester
- ✗ Indgå aftaler, der kan betragtes som konkurrencebegrænsende

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





## Vi overholder loven

Vi må aldrig tilbyde, give eller modtage noget af værdi til eller fra nogen i et forsøg på at opnå en uretfærdig forretningsfordel eller for uretmæssigt at påvirke en forretningsbeslutning. For at sikre integritet og gennemsigtighed i vores regnskaber og optegnelser sikrer vi, at alle betalinger og transaktioner er nøjagtigt beskrevet og korrekt registreret.

I nogle situationer kan embedsmænd på lavere niveau bede om en faciliteringsbetaling eller "smørepeng" for at udføre eller fremskynde rutinemæssige, ikke-vilkårlige offentlige beslutninger og handlinger. Selv om det kan være lovligt at facilitere betalinger på visse steder, hvor vi driver forretning, fraråder vi dem på det kraftigste. Du skal indhente godkendelse fra compliance-teamet, før du tilbyder, lover, godkender eller foretager en sådan betaling, uanset hvor lille beløbet er.

## Anti-korruption

Vi er forpligtet til at drive forretning med integritet og arbejde for at forhindre bestikkelse og korruption rundt om i verden. Som en global virksomhed følger vi anti-korruptionslovgivningen i alle lande, hvor vi driver forretning.

Disse regler gælder også for alle, der handler eller gør forretninger på vores vegne, såsom konsulenter, agenter, repræsentanter, underleverandører og joint venture-partnere. Ganske enkelt – Hvis vi ikke må gøre det, må de heller ikke. Vi skal være omhyggelige med at vælge forretningspartnere, der overholder vores standarder for at drive forretning i overensstemmelse med loven, da vi kan blive gjort ansvarlige for deres handlinger.

Hvis du nogensinde har mistanke om, at der er foretaget bestikkelse, betalt returkommission eller foretaget anden ulovlig betaling, skal du straks informere din leder og compliance-teamet.

## Ressourcer

- [Politik om antikorrupition](#)
- [Ressourcecenter for anti-korruption](#)
- [Anmodningsformular om gaver til offentligt ansatte](#)

## Næring til eftertanke



**Q** Hvem anses for at være statsansat eller offentlig embedsmand?

**A** I henhold til loven er statsansatte eller embedsmænd bredt defineret og omfatter:

- Embedsmænd og ansatte på alle regeringsniveauer
- Embedsmænd i og kandidater til politiske partier
- Ansatte i offentlige internationale organisationer (såsom de Forenede Nationer)
- Ansatte i enheder, der ejes eller kontrolleres af staten
- Familiemedlemmer til en af de ovennævnte

**Q** Kan jeg give en gave til en offentligt ansat?

**A** Særlige regler gælder, når du interagerer med embedsmænd. Du skal indhente godkendelse fra compliance-teamet ved hjælp af anmodningsformularen om gaver til offentligt ansatte, før du giver gaver, måltider eller underholdning af nogen som helst værdi til en embedsmand.

**Q** Hvad anses for bestikkelse?

**A** "Bestikkelse" er defineret som alt af værdi, der gives eller tilbydes med den hensigt at påvirke modtageren til at handle i en medarbejders eller en anden persons favør. Bestikkelse kan være monetære betalinger, såsom kontanter eller tilsvarende, returkommissioner, overdrevne provisioner, samt andre ting af værdi såsom gaver, overdrevne rejser og underholdning, tilbud om beskæftigelse eller enhver form for særbehandling.

[KLIK HER](#)

For flere eksempler og vejledning

# Vi overholder loven

## Samarbejde med offentlige kunder

Vi anerkender, at reglerne for at gøre forretninger med regeringen ofte er strengere og mere komplekse end dem, der gælder for vores salg til kommercielle kunder. Når vi sælger til, køber fra, forhandler med eller arbejder med offentlige kunder, skal vi nøje overholde disse krav. Hvis du arbejder med offentlige kontrakter eller interagerer med offentlige embedsmænd, skal du sørge for at forstå de særlige juridiske regler og kontraktvilkår, der gælder for denne særegne relation. Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte compliance-teamet.



# Vi overholder loven

## Forholdsregler mod hvidvaskning af penge

Vi handler kun med dem, der deler vores forpligtelse til integritet og overholder loven. Vi vil ikke bevidst gøre forretning med nogen, der er involveret i ulovlige aktiviteter som bestikkelse, svindel, finansiering af terrorisme eller hvidvaskning af penge. Kontrol og regulering af hvidvaskning af penge er grundlæggende i kampen mod terrorisme og organiseret kriminalitet. Vi er overholder alle love vedrørende hvidvaskning af penge i de lande, hvor vi driver forretning. Vi er hver især ansvarlige for at kende vores kunder og forretningspartnere og for at udvise rettidig omhu for at sikre, at de lever op til disse forventninger.

### Ressourcer

- [Politik om antihvidvaskning](#)



## Næring til eftertanke



**Hvidvaskning af penge** opstår, når penge, der er opnået fra kriminelle aktiviteter som terrorisme, narkotikahandel eller svig, behandles gennem lovlige kommercielle transaktioner for at skjule kilden, undgå indberetning eller unddrage sig skatter.

Tegn, der kan indikere hvidvaskningsaktivitet, omfatter:

- Forsøg fra en kundes side på at give falske eller anonyme oplysninger for at åbne en konto eller nægte at give de ønskede oplysninger
- Betalinger, der er foretaget eller anmodet om i andre valutaer end dem, der er anført i kontrakten, eller anmodninger om betaling, der er større end det, der er fastsat i kontrakten
- Ordre, køb eller betalinger, der er usædvanlige eller uforenelige med en kundes handel eller forretning
- Betalinger på vegne af en kunde fra en ukendt eller anonym person eller fra en usædvanlig ikke-forretningskonto
- Transaktioner, der er struktureret til at omgå rapporteringskrav i enhver jurisdiktion
- Et usædvanligt mønster af transaktioner, såsom storkøb af produkter eller gavekort, eller gentagne kontantbetalinger

Hvis du ser tegn på nogle af disse aktiviteter, skal du underrette compliance-teamet.



[KLIK HER](#)

For flere eksempler og vejledning





## Vi overholder loven

## International handel

Vi sender produkter og tjenester til lande over hele verden og skal overholde alle gældende love og bestemmelser vedrørende international handel i de lande, hvor vi driver forretning.

Disse love og bestemmelser gælder for transport af produkter, tjenesteydelser, information eller teknologier på tværs af internationale grænser og omfatter:

- **Kontrol med import og eksport**
- **Politiske og økonomiske sanktioner, der begrænser handel med visse lande, enheder eller personer**
- **Anti-boycotlove, der forbyder os at deltage i en boykot af et andet land, der ikke er sanktioneret af USA**

Handelsregler er komplekse og kan ændres, og overtrædelser kan være dyre. De gælder normalt ikke kun for direkte forretninger via ADM, men også for indirekte forretninger udført af virksomheder i vores forsyningskæder og distributionsnetværk. Hvis du har spørgsmål, skal du søge råd hos Trade Compliance-teamet, før du træffer foranstaltninger.





## Næring til eftertanke



**Økonomiske sanktioner** er love vedtaget af regeringer, der begrænser den internationale handel. De gælder normalt ikke kun for direkte forretninger via ADM, men også for indirekte forretninger udført af virksomheder i vores forsyningskæder og distributionsnetværk.

**Anti-boycotlove** forbyder overholdelse af visse økonomiske sanktioner fra andre lande. I praksis handler anti-boycotlove normalt om den arabiske boykot af Israel.

Gennemgå ADMs handelssanktioner og anti-boycotpolitik, og bliv fortrolig med de lande og territorier, der udgør forhøjede risici, og følg de korrekte procedurer, når advarselsslamperne blinker.

## Ressourcer

- [Handelssanktioner og anti-boycotpolitik](#)

## Q

Vi har solgt produkter til en leverandør, som jeg tror, der muligvis videresælger dem til en virksomhed, der ikke kan købe produkterne direkte fra ADM på grund af økonomiske sanktioner. Skal jeg være bekymret?

## A

Ja. Økonomiske sanktioner gælder normalt for enhver indirekte forretning, vi har. Hvis vi ved eller bør være opmærksomme på, at en tredjepart eller distributør overtræder økonomiske sanktioner, kan det implicere ADM. Gennemgå ADMs handelssanktioner og anti-boycotpolitik, og kontakt compliance-teamet eller den juridiske afdeling, hvis du har spørgsmål eller bekymringer vedrørende en bestemt situation.

[KLIK HER](#)

For flere eksempler og vejledning



# Vi overholder loven

## Insiderhandel

I løbet af vores arbejde i virksomheden kan vi støde på materiale, der indeholder insiderviden om ADM eller en af virksomhedens samarbejdspartnere. Vi må huske på, at:

- Vi ikke kan købe eller sælge aktier i ADM eller nogen anden virksomhed baseret på insiderviden
- Vi ikke kan give insiderviden eller et "tip" til et familiemedlem, en ven eller en anden person
- Vi selv ikke må give blot det mindste indtryk af, at vi overtræder disse regler.

Handel på baggrund af insiderviden, eller det at give andre mulighed for at gøre det, er i strid med lov- og virksomhedspolitikken og kan medføre alvorlige konsekvenser for de involverede personer. Hvis du ikke er sikker på, om visse oplysninger vil blive betragtet som væsentlig insiderviden, eller hvis du har spørgsmål om de love og bestemmelser, der styrer handel med værdipapirer, skal du spørge den juridiske afdeling, før du foretager dig noget.



## Næring til eftertanke



**Materiel, der indeholder insiderviden** er viden, der endnu ikke er kendt af offentligheden (inside), og som ville blive anset for vigtig for en investor, når vedkommende træffer beslutning om at købe eller sælge aktier (materiale). Blandt eksempler på insiderviden kan nævnes ikke-offentliggjorte finansielle resultater, potentielle fusioner eller opkøb, nye produkter eller anden innovation samt ændringer i ledende stillinger.

## Ressourcer

- [Politik om insiderhandel](#)
- [Politik om fair offentliggørelse](#)



For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)



# Vi overholder loven

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Drive forretning med integritet og i overensstemmelse med lovgivningen
- Konkurrere retfærdigt
- Fremme gennemsigtighed og arbejde for at forebygge bestikkelse og korrupsion
- Udvide rettidig omhu, så vi kan kende og overvåge vores kunder og forretningspartnere
- Følge reglerne for handel med offentlige myndigheder og handel med værdipapirer
- Søge ekspertvejledning, hvis vi har spørgsmål om de love, der styrer vores virksomhed





## Vi er gennemsigtige

## Interessekonflikter

Vi skal altid handle i virksomhedens bedste interesse og undgå faktiske eller opfattede interessekonflikter.

En **interessekonflikt** kan opstå i enhver situation, hvor vores personlige interesser, herunder vores familiemedlemmer, venner og associerede, kan forstyrre vores evne til at træffe sunde, objektive forretningsbeslutninger på vegne af virksomheden. Hvis du mener, at du kan være involveret i en potentiel interessekonflikt, skal du være gennemsigtig og straks oplyse din tilsynsførende og compliance-teamet om situationen ved hjælp af [Værktøj til afsløring](#). De fleste interessekonflikter kan enten undgås helt eller løses let, hvis de offentliggøres hurtigt og korrekt.

## Ressourcer

- [Politik om interessekonflikter](#)
- [Resourcecenter for interessekonflikter](#)
- [Værktøj til afsløring af interessekonflikter](#)
- [Politik om ikke-spekulation](#)
- [Anmodningsformular om gaver til offentligt ansatte](#)



# Forretningsgaver og underholdning

Forretningsgaver og underholdning kan bruges til at styrke forretningsrelationer, men vi skal være omhyggelige med at forblive uafhængige og objektive i vores forretninger, og vi må aldrig bruge gaver eller underholdning til gengæld for en fordel eller for at påvirke en forretningsbeslutning på et forkert grundlag. Gaver og underholdning, der generelt er acceptable, er:

- **Beskedne i værdi og vil ikke skabe eller synes at skabe en interessekonflikt**
- **Givet og modtaget åbent og gennemsigtigt**
- **Sjældne og i overensstemmelse med god forretningspraksis**
- **Ikke anmodet om**
- **Ikke kontanter, et gavekort eller andet, der svarer til kontanter**
- **Ikke rabatter fra leverandører eller samarbejdspartnere, der ikke tilbydes offentligheden**
- **Ikke tilbudt eller accepteret under aktive forhandlinger**
- **Ikke ulovlige eller imod virksomhedens politik for nogen af parterne**

Særlige regler gælder, når du interagerer med embedsmænd. Du skal indhente godkendelse fra compliance-teamet ved hjælp af [Anmodningsformularen om gaver til offentligt ansatte](#), før du giver gaver, måltider eller underholdning af nogen værdi til en embedsmand.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Handle i virksomhedens bedste interesse og undgå situationer, der kan skabe en interessekonflikt**
- **Bruge gaver og underholdning ansvarligt**
- **Være gennemsigtige og straks afsløre eventuelle interessekonflikter**





## Næring til eftertanke



Principper til at undgå interessekonflikter:

- Brug ikke din indflydelse i ADM til at gavne dig selv eller andre på en måde, der konkurrerer med ADM eller kan opfattes som upassende, såsom personligt at spekulere i landbrugsprodukter behandlet af ADM
- Arbejd ikke for en virksomhed, der konkurrerer mod ADM
- Forstå og følg oplysningskravene, før du investerer i en virksomhed, der konkurrerer mod eller driver forretning med ADM
- Tag ikke beslutninger om udvælgelse eller evaluering af leverandører, hvis et familiemedlem eller en person, som du har et nært personligt forhold til, er involveret
- Udbyd ikke gaver eller underholdning til leverandører eller kunder, der kan forringe din virksomheds vurdering eller på anden måde skabe en interessekonflikt
- Før ikke tilsyn med eller træf ansættelsesbeslutninger i forbindelse med et familiemedlem eller en person, som du har et nært personligt forhold til

- Opnå godkendelse fra compliance-teamet, før du accepterer embedsmandsstillinger i en ekstern virksomhed eller en bestyrelsespost i en nonprofitorganisation
- Sørg for, at eventuelle ekstra job eller eksterne forretningsaktiviteter ikke påvirker din evne til at udføre dit job hos ADM
- Brug ikke ADM-oplysninger, aktiver eller ressourcer til personlig vinding eller uretmæssig gevinst for andre

Husk, at nogle af disse principper også gælder for vores familier og dem, som vi har et tæt personligt forhold til. Interessekonflikter kan være vanskelige at identificere og kan opstå når som helst. Hvis du er i tvivl om en situation, kan du tale med din leder, personaleafdelingen eller compliance-teamet.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)

# Vi tager ansvar



## Sikring af virksomhedens aktiver

Vi tager hver især ansvar for at bruge virksomhedens aktiver effektivt og til forretningsformål frem for til vores personlige fordel. Vi skal tage ejerskab og være ansvarlige for at beskytte disse aktiver mod tab, skade, tyveri, affald eller misbrug. Dette omfatter vores fysiske og finansielle aktiver, f.eks. udstyr, forsyninger, faciliteter, IT-systemer og fonde, samt vores fortrolige og fortrolige oplysninger.

Vores **fortrolige oplysninger** er det, der adskiller os fra vores konkurrenter og er en af vores vigtigste aktiver. Disse oplysninger omfatter vores immaterielle rettigheder (ophavsret, patenter, forretningshemmeligheder), finansielle data, prissætning, markedsføringsstrategier, omkostninger, produktinformation og -opskrifter, tekniske data og viden, processer, udstyr og maskiners layout og design, medarbejdernes personlige data, kunde- og leverandørdata, juridiske dokumenter og kontrakter samt andre oplysninger og materialer, der ikke er offentligt tilgængelige. Vi må aldrig videregive fortrolige oplysninger til personer uden for virksomheden, da dette kan stille os i en konkurrencemæssigt dårlig situation, skade vores omdømme eller påvirke vores økonomiske resultater.

Der skal træffes særlige sikkerhedsforanstaltninger for at **forhindre uautoriseret adgang til oplysninger** på vores computersystemer, bærbare elektroniske enheder, bærbare computere, mobiltelefoner og anden teknologi.



## Ressourcer

- [Politik om acceptabel brug](#)
- [Politik om databeskyttelse](#)

## Næring til eftertanke



For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Handle som ejere, behandle virksomhedens aktiver med omhu, beskytte dem mod svind, skade, misbrug eller tyveri
- Udvis god dømmekraft og begrænse enhver personlig brug af computere og telefoner, så det ikke forstyrrer vores jobforpligtelser, og aldrig bruge dem til noget stødende, ulovligt, eller som ville være i modstrid med virksomhedens politik
- Gemme alle fortrolige oplysninger korrekt på et sikkert sted, kun bruge dem til autoriserede forretningsformål, og kun dele dem med personer, der "need to know" af forretningsmæssige grunde
- Respekttere fortroligheden og de intellektuelle ejendomsrettigheder for forretningspartnere, der overlader deres oplysninger til os
- Fysisk sikre bærbare computere, bruge stærke fortrolige adgangskoder, tage passende forholdsregler ved brug af internettet, kun installere autoriseret software, og være opmærksom på phishing-svindel eller andre potentielle cyberangreb

## Q

Hvordan ved jeg, om de oplysninger, jeg arbejder med, er fortrolige?

## A

Normalt er sådanne oplysninger markeret internt, fortroligt eller begrænset. Hvis det ikke er tilfældet, så stil dig selv disse spørgsmål:

- Er disse oplysninger kendt uden for virksomheden?
- Er de ejet af os eller en af vores kunder, leverandører eller samarbejdspartnere?
- Er de underlagt en fortrolighedsaftale?
- Ville virksomheden eller en person blive forfordelt eller skadet, hvis andre havde oplysningerne?

Hvis svaret på et af disse spørgsmål er ja, skal oplysningerne behandles fortroligt og beskyttes ordentligt. Husk, at vores ansvar for at beskytte fortrolige oplysninger fortsætter, selv når vi forlader virksomheden.



# Vi kommunikerer klart og omhyggeligt

## Intern og ekstern kommunikation/sociala medier

Vi praktiserer teamwork ved effektivt at kommunikere og samarbejde med vores kolleger, kunder og leverandører over hele verden. Det gør vi hver dag via e-mail, sms'er, onlinemeddelelser og andre midler. Det er vigtigt, at vi altid vælger vores ord omhyggeligt, kommunikerer på en måde, der er professionel, faktuel og respektfuld.

Sociale medier og netværkssider har ændret den måde, mange af os deler oplysninger på, og har skabt nye muligheder for kommunikation og samarbejde. De kan bruges til at reklamere for vores virksomhed og forbedre vores omdømme, men det har også potentiale til skade for vores virksomhed, vores forretningspartnere og vores kolleger, så de skal bruges med forsigtighed.

Vi kan modtage anmodninger om oplysninger om virksomheden fra medlemmer af medierne, den finansielle verden eller andre eksterne parter. For at sikre, at vores virksomhed er repræsenteret på en ensartet og præcis måde over for vores offentlige målgrupper, skal vores eksterne kommunikationsteam godkende enhver sådan kommunikation med eksterne parter.





For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Kommunikere på en måde, der er respektfuld og ikke overtræder kodeksen eller nogen virksomhedspolitik**
- **Beskytte fortrolige oplysninger fra vores kolleger, vores virksomhed og vores forretningspartnere**
- **Kontakte det eksterne kommunikationsteam for at få vejledning, før vi besvarer anmodninger om oplysninger fra eksterne parter**
- **Være opmærksomme på, at elektronisk kommunikation skaber poster, der er permanente og kan hentes og påvirke vores kollegers og vores virksomheds omdømme**

## Ressourcer

- [Politik om eksternt kommunikation](#)
- [Politik om sociale medier](#)
- [Politik om reklame og salgsfremstød](#)



## Næring til eftertanke



**Q** Jeg modtog et opkald fra et produktionsselskab vedrørende en dokumentar, de er i gang med at filme. Producenten sagde, at han modtog godkendelse fra det eksterne kommunikationsteam til at tale med mig. Skal jeg tale med ham?

**A** Nej. Hvis det eksterne kommunikationsteam havde godkendt en mediemulighed, der involverer dit samarbejde, ville de underrette dig og arbejde direkte sammen med dig. Du bør indhente producentens kontaktoplysninger og underrette det eksterne kommunikationsteam om opkaldet.

**Q** Jeg er medlem af en brancheforenings bestyrelse og er blevet bedt om at holde et oplæg på foreningens vegne. Har jeg brug for godkendelse fra det eksterne kommunikationsteam for at kunne holde dette oplæg?

**A** Ja. Hvis du bliver bedt om at holde oplæg offentligt på vegne af en brancheforening, skal du indhente godkendelse fra eksternt kommunikationsteam, før du accepterer, og det eksterne kommunikationsteam skal også gennemgå dit oplæg på forhånd.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





## Vi praktiserer teamwork

### Arbejde med tredjeparter

Ligesom vi praktiserer teamwork i vores virksomhed for at sikre, at vi får succes sammen, anerkender vi, at stærke og sunde relationer med vores leverandører og forretningspartnere også er afgørende for vores succes. Vi forventer, at vores leverandører og forretningspartnere deler vores forpligtelse til at drive forretning retfærdigt, etisk og i overensstemmelse med alle gældende love, bestemmelser og vores forventninger til leverandører. Vi udfører indledende screeninger af potentielle forretningspartnere og kan udføre yderligere overvågningsaktiviteter og tiltag til fremme af rettidig omhu til forskellige formål, herunder overholdelse af anti-korruptionslove.

### Ressourcer

- [Forventninger til leverandører](#)
- [Håndtering af procedure for leverandørens manglende overholdelse](#)

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Vælg vores leverandører ud fra objektive forretningskriterier som kvalitet, service og omkostninger, samtidig med at interessekonflikter undgås**
- **Behandle vores partnere retfærdigt, aldrig deltage i nogen urimelig handelspraksis såsom manipulation, misvisende fremstilling eller fortielse af fakta eller misbrug af fortrolige oplysninger**
- **Tydeligt kommunikere vores forventninger til leverandører til de leverandører og samarbejdspartnere, som vi samarbejder med.**
- **Sige noget, hvis vi mener, at en leverandør eller samarbejdspartner ikke lever op til vores forventninger**

[KLIK HER](#)

For flere eksempler og vejledning

## Næring til eftertanke



Vi forventer, at vores leverandører:

- ✓ Overholder alle gældende love og bestemmelser, herunder dem, der vedrører bekæmpelse af korruption, bekæmpelse af hvidvaskning af penge, finansiering af terrorisme og handels sanktioner
- ✓ Fører nøjagtige regnskaber, optegnelser og konti relateret til vores virksomhed
- ✓ Undgår interessekonflikter og følger vejledning vedrørende gaver, måltider og underholdning
- ✓ Støtter menneskerettighederne og fremmer miljømæssig ansvarlighed
- ✓ Beskytter vores fortrolige oplysninger, herunder personlige og fortrolige data
- ✓ Leverer produkter og tjenester, der er sikre, overholder aftalte specifikationer og overholder alle gældende love og bestemmelser





# At skabe en positiv indvirkning på det globale samfund

Vi tager os af andre

Vi er gode forvaltere af vores miljø

Vi er gode borgere





# Vi tager os af andre

## Menneskerettigheder

Vores formål er at låse op for naturens magt, at berige livskvaliteten. Ved at gøre dette forpligter vi os til at beskytte og respektere menneskerettighederne for vores kolleger, dem, der er inden for vores værdikæde, og i de samfund, hvor vi opererer. Vi forventer, at vores forretningspartnere tager del i dette engagement ved at vedtage lignende politikker.

### Ressourcer

- [Politik om menneskerettigheder](#)
- [Forventninger til leverandører](#)
- [Håndtering af procedure for leverandørens manglende overholdelse](#)

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- Fremme en sikker, sund og respektfuld arbejdsplads uden diskrimination og chikane
- Overholde alle gældende love vedrørende løn, arbejdstid og ansættelsesforhold
- Respektere medarbejdernes ret til at blive medlem, danne eller ikke at blive medlem af en fagforening uden frygt for repressalier, intimidering eller chikane
- Forbyde børnearbejde og alle former for moderne slaveri, herunder tvangsarbejde, kontraktarbejde og menneskehandel

## Næring til eftertanke



**Q** Efter at have besøgt en af vores leverandørers anlæg, har jeg mistanke om, at leverandøren måske beskæftiger mindreårige medarbejdere. Hvad skal jeg gøre?

**A** Vi forventer, at vores leverandører følger loven og overholder vores forpligtelse til menneskerettigheder, herunder vores forbud mod børnearbejde. Du bør give udtryk for din bekymring over for din leder eller compliance-teamet, så det kan undersøges ordentligt, og der kan træffes korrigerende foranstaltninger, hvis det er nødvendigt.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)



# Vi er gode forvaltere af vores miljø



## Miljømæssig bæredygtighed

Vi ved, at vores miljø og naturressourcer er afgørende for vores fremtid, og at vores engagement i bæredygtig praksis vil resultere i en stærkere virksomhed og en bedre verden. At være ressourcestærke betyder, at vi får det til at fungere på den rigtige måde ved at forstå den indvirkning, vores virksomhed har på miljøet, og ved at samarbejde om at mindske miljørisici og sikre, at vi driver vores forretning på en bæredygtig måde.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Overholde alle gældende miljølove, regler og virksomhedspolitikker**
- **Se efter måder, hvorpå vi løbende kan forbedre vores indsats**
- **Tilskynde til miljømæssigt bæredygtig adfærd hos vores kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere**
- **Vedligeholde vores udstyr for at forhindre spild og udslip**

## Ressourcer

- [Politik til beskyttelse af skove, biodiversitet og samfund](#)
- [Forventninger til leverandører](#)
- [Håndtering af procedure for leverandørens manglende overholdelse](#)
- [Forpligtelser vedrørende bæredygtighed](#)





## Næring til eftertanke



"ADM baner vejen med god forretningspraksis, progressive løsninger og bevidste handlinger, der har en positiv indvirkning på miljøet."

**Q** Jeg bemærkede, at en kollega tilbagedaterede inspektioner og trykdifferential aflæsninger, som kræves i vores tilladelse til luftudledning. Jeg tror ikke, at vi nogensinde har været uden for tilladelsens grænser, men jeg føler mig ikke tryk ved at tilbagedatere. Hvad skal jeg gøre?

**A** Nøjagtige optegnelser er en vigtig del af vores compliance-programmer. Du bør henvende dig til din kollega. Du bør også diskutere med din tilsynsførende. Det er bedre at identificere og korrigere årsagerne til en manglende inspektion end at indsende en falsk rapport. Dårlig forvaltning eller indsendelse af en falsk rapport om optegnelser kan resultere i disciplinære foranstaltninger op til og med opsigelse.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





Vi er gode  
borgere



## Velgørende aktiviteter/politiske aktiviteter

Vi arbejder for at opretholde og styrke fællesskaber, hvor vores kolleger arbejder, bor og opererer, ved at finansiere initiativer og organisationer, der driver meningsfulde sociale, økonomiske og miljømæssige fremskridt. Det gør vi gennem ADM Cares, vores sociale investeringsprogram, der koordinerer valgørende bidrag, frivilligt arbejde og partnerskaber med organisationer, der deler vores mission med fokus på bæredygtighed, afskaffelse af sult og uddannelse.

Vores virksomhed kan kun deltage i den politiske proces eller bidrage til politiske kandidater eller kampagner, hvor det er tilladt ved lov og med forudgående skriftlig godkendelse fra den administrerende direktør eller Government Relations-afdelingen.

Ud over virksomhedssponsorerede aktiviteter kan kolleger vælge personligt at deltage i valgørende eller politiske aktiviteter. Hvis vi vælger at gøre det, skal vi gøre det i vores fritid, med vores egne midler, og gøre det klart, at vi handler som enkeltpersoner og ikke repræsenterer virksomheden. Vi må ikke bruge virksomhedens ressourcer, herunder midler, tid, ejendom, udstyr, eller personale til disse personlige aktiviteter. Vi må ikke presse eller forsøge at påvirke vores kolleger til at støtte nogen kandidat eller sag eller til at yde et personligt bidrag.

For at opnå en positiv effekt skal vi:

- **Forbedre velfærden i de fællesskaber, hvor vi opererer, ved at støtte eller deltage i aktiviteter arrangeret af ADM Cares**

## Ressourcer

- [ADM Cares' bidragspolitik](#)

## Næring til eftertanke



**Q** Min leder bad mig om at yde et personligt bidrag til en velgørende organisation, hvor han er i bestyrelsen. Jeg er bange for, at min leder vil blive ked af det, hvis jeg ikke indvilliger i at yde bidraget. Hvad skal jeg gøre?

**A** Personlige velgørende og politiske bidrag er en personlig beslutning. Ingen bør presse andre til at yde bidrag eller på anden måde støtte en sag. Du bør tale med personaleafdelingen, hvis du er usikker på, hvordan du skal forholde dig til dette over for din leder.

**Q** Jeg arbejder for en lokal politisk kampagne. Er det i orden at sende oplysninger om kandidaten til mine arbejdskolleger og andre ved hjælp af min virksomheds bærbare computer og e-mailadresse?

**A** Nej. Selv om du opfordres til at finde måder at blive involveret i dit fællesskab på, er det ikke hensigtsmæssigt at bruge din virksomheds e-mailadresse eller virksomhedens ressourcer til at støtte dine personlige politiske aktiviteter, og det er heller ikke hensigtsmæssigt at anmode om bidrag fra dine arbejdskolleger. Når vi personligt deltager i politiske aktiviteter, skal vi gøre det i vores fritid, med vores egne ressourcer og gøre det klart, at vi ikke repræsenterer virksomhedens.

For flere eksempler og vejledning

[KLIK HER](#)





# Nyttige ressourcer

Politikker

Yderligere ressourcer

ADM Way Helpline

Vigtige kontakter

Administration



# Politikker

- Politik om acceptabel brug
- ADM Cares' politik om bidrag
- Politik om reklame og salgsfremstød
- Politik om antikorrruption
- Politik om antichikane
- Politik om antihvidvaskning
- Politik om overholdelse af regler om antitrust og konkurrence
- Politik om interessekonflikter
- Politik om databeskyttelse
- Politik om miljø, sundhed og sikkerhed
- Politik om ekstern kommunikation
- Politik om fødevarer sikkerhed og -kvalitet
- Politik om menneskerettigheder
- Politik om insiderhandel
- Politik om livsvigtige standarder
- Politik om ikke-spekulation
- Politik til beskyttelse af skove, biodiversitet og samfund
- Ledelsessystem for kvalitet og fødevarer sikkerhed
- Politik om administration af optegnelser
- Politik om fair offentliggørelse
- Politik om sociale medier
- Forventninger til leverandører
- Handelssanktioner og anti-boycot-politik
- Trusler på arbejdspladsen og voldspolitik

## Yderligere ressourcer

Ud over de politikker, der er knyttet til hele vores kodes, kan yderligere virksomhedspolitikker findes i [Policy Center](#) på ADM Inside.

- Ressourcecenter for anti-korruption
- Værktøj til afsløring af interessekonflikter
- Ressourcecenter for interessekonflikter
- Ofte stillede spørgsmål
- Government Hosting og Gifting-formular
- Kvalitet hos ADM

## ADM Way Helpline

ADM Way Helpline er hostet af en tredjepartsudbyder og kan bruges til at stille spørgsmål eller give udtryk for bekymringer på en fortrolig og anonym måde.

Du kan få adgang til ADM Way Helpline via internettet på [www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com) eller via telefon på følgende måde:

*ADM Way Helpline er også tilgængelig ved hjælp af din mobiltelefon ved at scanne QR-koden for at rapportere bekymringer eller stille spørgsmål.*



## Vigtige kontakter

Hvis du har spørgsmål til indholdet i vores kodeks, eller du ønsker at give udtryk for en bekymring, skal du kontakte compliance:

### Via e-mail

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



### Via post

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

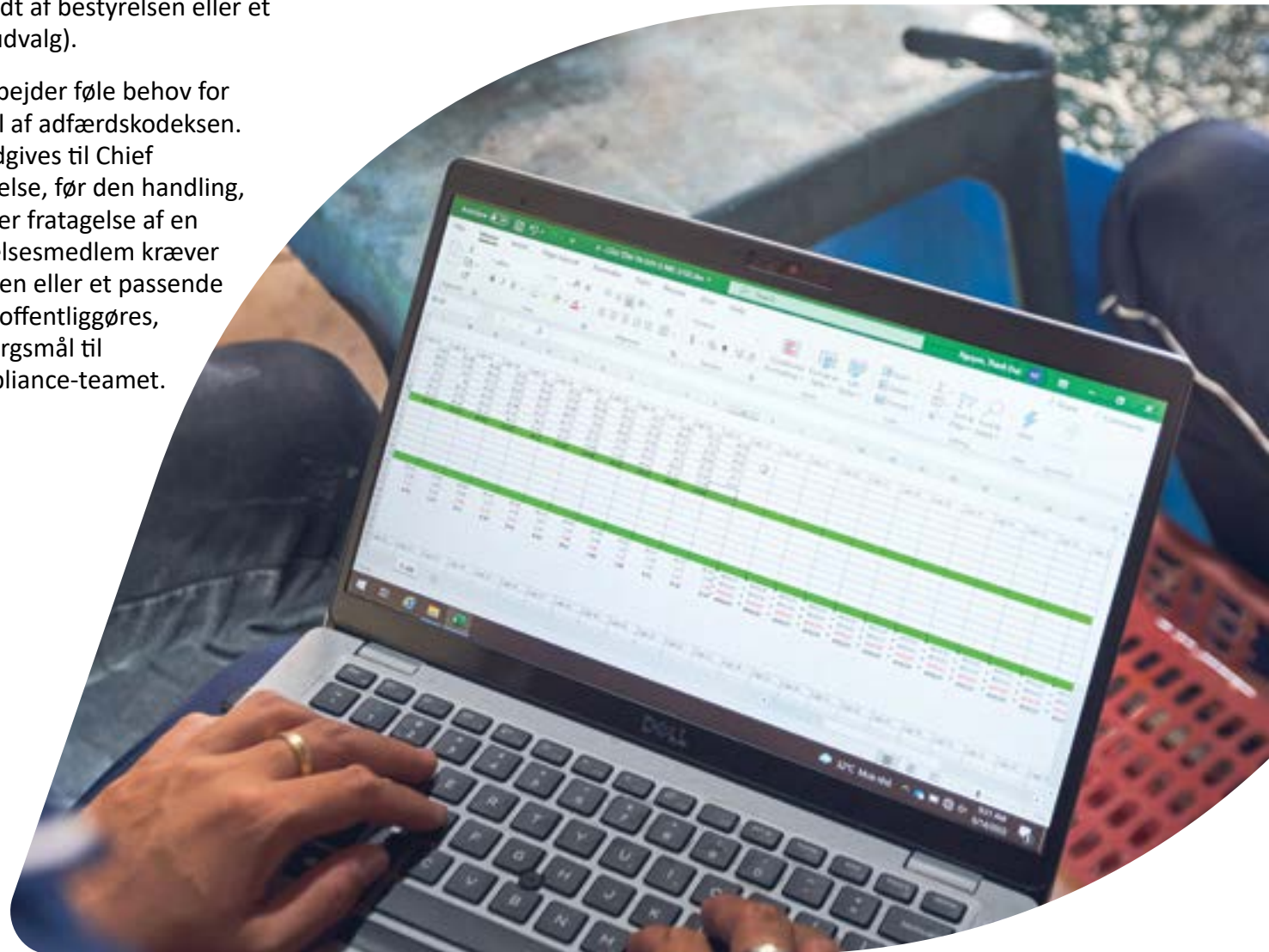




# Administration

Vores virksomhed kan ændre adfærdskodeksen fra tid til anden efter behov for at reagere på ændrede love, regler og virksomhedspolitikker. Ændringer af kodeksen vil blive godkendt af bestyrelsen eller et passende bestyrelsesudvalg (revisionsudvalg).

I meget sjældne tilfælde kan en medarbejder føle behov for at anmode om en undtagelse fra en del af adfærdskodeksen. En sådan anmodning om afkald skal indgives til Chief Compliance Officer til skriftlig godkendelse, før den handling, der kræver afkaldet, er foretaget. Enhver fratagelse af en administrerende direktør fra et bestyrelsesmedlem kræver forudgående godkendelse fra bestyrelsen eller et passende bestyrelsesudvalg (revisionsudvalg) og offentliggøres, når det kræves ved lov. Hvis du har spørgsmål til denne proces, bedes du kontakte compliance-teamet.



# Indeks

Administration af optegnelser.....	s.22, 23, 43	Gaver og underholdning		Miljømæssig bæredygtighed.....	s.50, 51
Antitrust .....	s.25, 26	• Interessekonflikter .....	s.38	Personlige oplysninger .....	s.18, 40, 46
Anvendelse af virksomhedens aktiver.....	s.39, 40, 41	• Anti-korruption .....	s.27, 45, 46	Politiske aktiviteter/lobbyvirksomhed.....	s.52, 53
Bestikkelse og korruption		Handels- eller økonomiske sanktioner .....	s.32, 33, 46	Politiske bidrag .....	s.53
• Anti-korruption.....	s.27, 28, 36, 45	Hvidvaskning af penge.....	s.30, 31, 46	Privatliv.....	s.18, 40, 46
• Gaver og underholdning.....	s.38	Import- og eksportlovgivning .....	s.32, 33, 46	Råvarehandel.....	s.34, 37, 39
• Samarbejde med offentlige kunder .....	s.29	Industri- eller brancheorganisationer		Regnskabsposter	
Børnearbejde.....	s.48, 49	• Interessekonflikter .....	s.39	• Bøger og optegnelser/intern kontrol.....	s.22, 23
Bojkotter .....	s.32, 33	• Fair konkurrence og fair handel .....	s.25	Reklame og kampagner	
Chikane.....	s.16, 17, 48	• Intern og eksternt kommunikation .....	s.42, 43, 44	• Fair konkurrence og fair handel.....	s.25, 26
Databeskyttelse .....	s.18, 40, 46	Informationssikkerhed .....	s.18, 40, 41, 43, 46	• Intern og eksternt kommunikation .....	s.42, 43
• Sikring af virksomhedens aktiver.....	s.40	Insiderhandel.....	s.34, 35	Repressalier .....	s.3, 7, 10
Diskrimination .....	s.16, 17, 48	Insiderviden.....	s.34, 35	Sanktioner .....	s.32, 33, 46
Embedsmand		Intellektuel ejendomsret .....	s.40, 41	Sig din mening	
• Anti-korruption .....	s.27, 28, 45	Interessekonflikter		• Vores ansvar .....	s.7
• Gaver og underholdning.....	s.38	• Interessekonflikter.....	s.37, 38, 39, 45, 46	• Sig din mening .....	s.3, 6, 7, 9, 10
• Samarbejde med offentlige kunder .....	s.29	• Gaver og underholdning.....	s.38	Sikkerhed.....	s.12, 13, 20, 21
Fair handel.....	s.25, 26, 45	Investeringer .....	s.34, 35, 37, 39	"Smørepenge" .....	s.27
Fødevarer sikkerhed .....	s.20, 21	Konkurrence .....	s.25, 26	Sociale medier.....	s.42, 43
Fortrolig information		Kvalitet		Spekulation.....	s.34, 37, 39
• Fair konkurrence.....	s.25, 26	• Fair handel.....	s.25, 26, 45	Sundhed .....	s.12, 13, 48
• Beskyttelse af personlige oplysninger og data .....	s.18	• Produktkvalitet og -sikkerhed.....	s.20, 21	Svindel .....	s.22, 30, 31
• Intern og eksternt kommunikation .....	s.42, 43	Leverandører og tredjeparts		Tips/drikkepenge.....	s.34, 35
• Sikring af virksomhedens aktiver.....	s.40, 41	samarbejdspartnere .....	s.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50	Undersøgelser .....	s.7, 10, 22
• Samarbejde med tredjeparter .....	s.45, 46	Mangfoldighed, lighed og inkludering.....	s.5, 7, 14, 15	Velgørenhedsdonationer.....	s.52, 53
Frivilligt arbejde.....	s.52, 53	Menneskerettigheder .....	s.46, 48, 49	Virksomhedens enheder .....	s.39, 40, 41



[ADM.com](https://www.adm.com)