

# Dürüstlük. Doğamızda Var.



**Davranış Kuralları**

**ADM**<sup>®</sup>

# İçindekiler

## Dürüstlük. Doğamızda Var.

- 3 Başkanımız ve Genel Müdürümüz (CEO) Juan R. Luciano'dan Bir Mesaj
- 4 Amacımız ve Değerlerimiz
- 5 Liderlik Davranışlarımız
- 6 Kurallarımız Hakkında
- 7 Sorumluluklarımız
- 8 Doğru Seçimler Yapma
- 9 Dile Getirme
- 10 Misilleme

## Çalışanlarımızda Olumlu Bir Etki Yaratma

- 12 Güvendeyiz  
Sağlık, Emniyet ve Güvenlik
- 14 Kapsayıcıyız  
Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık
- 16 Saygı Gösteririz  
Ayrımcılık, Taciz ve Fırsat Eşitliği
- 18 Kişisel Olanı Koruruz  
Kişisel Gizlilik ve Veri Koruması

## İşletmelerimizde Olumlu Bir Etki Yaratma

- 20 Mükemmelliğe Erişiriz  
Ürün Kalitesi ve Güvenliği
- 22 Dürüstüz  
Defterler ve Kayıtlar / Dahili Kontroller  
Denetçilerle ve Müfettişlerle İş Birliği
- 24 Yasalara Uyarız  
Adil Rekabet ve Adil İş Yapma  
Yolsuzlukla Mücadele  
Devlet Müşterileriyle Çalışma  
Kara Para Aklamayı Önleme  
Uluslararası Ticaret  
İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret
- 37 Şeffaf Bir Şirketiz  
Çıkar Çatışmaları  
İş Hediyeleri ve Eğlence
- 40 Sorumluluk Alırız  
Şirket Varlıklarının Korunması  
Gizli Bilgiler  
Fikri Mülkiyet  
Bilgi ve Siber Güvenlik
- 42 Açık ve Dikkatli İletişim Kurarız  
Şirket İçinde ve Dışında İletişim  
Sosyal Medya
- 45 Ekip Çalışması Yaparız  
Üçüncü Taraflarla Çalışma

## Küresel Topluluğumuzda Olumlu Bir Etki Yaratma

- 48 Başkalarını Önemseriz  
İnsan Hakları
- 50 Çevremizin İyi Bekçileriyiz  
Çevresel Sürdürülebilirlik
- 52 Örnek Vatandaşız  
Yardım Faaliyetleri  
Siyasi Faaliyetler

## Faydalı Kaynaklar

- 55 Politikalar
- 56 Ek Kaynaklar
- 56 ADM Way Yardım Hattı
- 56 Önemli Kişiler
- 57 Yönetim

## Dizin

# Dürüstlük. Doğamızda Var.

Başkanımız ve Genel Müdürümüz  
(CEO) Juan R. Luciano'dan Bir Mesaj

Amacımız, Değerlerimiz ve Liderlik  
Davranışlarımız

Kurallarımız Hakkında

Sorumluluklarımız

Doğru Seçimler Yapma

Dile Getirme





**Dürüstlük.  
Doğamızda  
Var.**

## Başkanımız ve Genel Müdürümüz (CEO) Juan R. Luciano'dan Bir Mesaj

Önde gelen bir küresel beslenme şirketi, tedarik zinciri yöneticisi ve tarımsal işleyici olarak ADM, sürdürülebilir insan ve hayvan beslenmesine dünya çapında erişim sağlıyor. Daha sağlıklı yaşamı destekleyerek çığır açan çözümler sunmak adına doğanın gücünü ortaya çıkarıyoruz. Petrol bazlı ürünlerin değiştirilmesi konusunda yenilikçilikte ve sürdürülebilirlikte lideriz.

ADM'nin amacı **"Yaşam kalitesini artırmak için doğanın gücünü ortaya çıkarmaktır."** Bu hayati amaç sorumluluk getirir: ADM'nin derinden bağlı taahhütlerini yerine getirdiğimizden ve en yüksek dürüstlük ve etik iş davranışı standartlarını koruduğumuzdan emin olmalıyız. Kurallarımız - *Dürüstlük. Doğamızda Var.* - sonraki sayfalarda yer almaktadır ve nerede olursa olsun iş faaliyetlerimizde bize rehberlik etmek için tasarlanmıştır. İşletmenin etik ve yasal bir şekilde nasıl yürütüleceğini ve Şirketimizin değerleri ve dürüstlük kültürüyle tutarlı olduğunu gösterir.

Kurallar, ayrıca sorularımız veya endişelerimiz olduğunda veya bir rapor hazırlamak istediğimizde nasıl bir yol izleyeceğimizi de gösterir. Hepimizden kurallarımızın ihlal edildiğini bildirmesi beklenir. Bunu yapmak için "Dile Getirme" ve "Yararlı Kaynaklar" bölümlerinde listelenen kaynaklardan herhangi biriyle iletişime geçebilirsiniz. ADM'nin, görevi suistimal veya endişeleri bildirdiğiniz için size karşı misilleme yapılmasını tolere etmeyeceğini unutmayın. Her birimizin Davranış Kurallarımızın sadece bir yazı olduğunu değil ruhunu da bilmesi ve bu kuralları takip etmesi önemlidir. Değerlerimizi yaşayarak ve Kurallarımızı takip ederek doğru sonuçları doğru şekilde elde etmeye devam etmemize yardımcı olacaksınız.

*JUAN R. LUCIANO*

**Juan R. Luciano**  
Başkan ve Genel Müdür (CEO)

# Amacımız ve Değerlerimiz

## Amacımız

Doğanın gücünü açığa çıkarmak, yaşam kalitesini artırmak.



## Değerlerimiz

Temel değerlerimiz kendimizden ve birbirimizden beklediklerimizi ifade eder. ADM’de yaptığımız her şeyin temeli bunlardır.

### Dürüst Olun

Dürüstçe ve doğru şekilde davranın.

### Saygı Gösterin

Herkese ve her şeye özen ve itinayla davranın.

### Mükemmelliğe Ulaşın

Yaptığınız işte iyi olun ve daha iyi olmaya devam edin.

### Kaynakları Doğru Şekilde Kullanın

Doğru şekilde çalışmasını sağlayın.

### Ekip Çalışması Yapın

Birlikte başarın.

### Sorumluluk Alın

Sahiplenin. Yapın. Pes etmeyin.

# Liderlik Davranışlarımız

İster insanlara ister projelere liderlik edelim, hepimiz bir örnek oluşturarak ve bu davranışları modelleyerek kültürümüz üzerinde olumlu bir etki yaratma yeteneğine sahibiz.

## Biz sahipleriyiz

ADM'nin vizyonunu ve stratejisini etkili bir şekilde iletir ve net günlük önceliklere dönüştürürüz. Piyasa trendlerini öngörür ve geleceğimizi inovasyon yoluyla şekillendiririz. Müşteriyi merkeze alırız ve güçlü ortaklıklar kurarız. Sorumluluk alırız ve kendimizi ve başkalarını sonuçlardan sorumlu tutarız.

## Sürekli öğreniriz

Kendi gelişimimiz için kişisel sorumluluk alırız. Başarılarından ve başarısızlıklardan öğreniriz. Öğrendiklerimiz bizi daha güçlü kılar. Bizler kurumsal liderleriz ve ADM girişiminin daha iyi olması için durmadan öğreniriz.

## Birbirimizin gelişimine yardımcı oluruz

ADM'de hepimiz biriz ve iş arkadaşlarımızı saygı ve ekip çalışması yoluyla güçlendiririz. Güçlü bir öz farkındalık duygusuna sahibiz ve başkaları üzerindeki etkimizi anlarız. Ekiplerin hem profesyonel hem de kişisel hedeflere ulaşma potansiyelini ortaya çıkarmak için sürekli koçluk sağlarız, geri bildirim veririz ve takdir ederiz. Hızlı hareket ederiz ve empati, etki ve iletişim yoluyla değişime etkili bir şekilde öncülük ederiz. Hem büyük hem de küçük zaferlerimizi kutlarız.

## Bizi güçlendirmek için çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık ortamını yaratırız

Güven aşılarız ve insanların kendilerini rahat hissettikleri açık, psikolojik olarak güvenli bir ortam yaratırız. Dikkatle dinleriz ve kararları etkilemek için farklı bakış açılarına yer açarız. Farklılıklar bizi daha güçlü kılar. Küresel düşünürüz.





# Kurallarımız Hakkında

ADM olarak, sektörümüzdeki diğer şirketlerin izleyeceği iyi işler için küresel bir standart belirleyerek olumlu bir etki yaratmaya ve örnek olarak liderlik etmeye inanıyoruz. Değerlerimiz ve Davranış Kurallarımız ("Kurallar"), dünyanın neresinde olursak olalım, dürüstlikle iş yapmanın bizim için ne anlama geldiğini göstermektedir.

Kurallarımız karşılaştığımız her olası durumu kapsamasa da, şirket politikalarımızla birlikte aşağıdaki konularda rehberlik sağlar:

- Dürüst hareket etmek
- İşimizi yönlendiren geçerli yasalara, kurallara ve düzenlemelere uymak
- Ek bilgi, tavsiye ve rehberliğe ihtiyaç duyduğumuzda nereye başvuracağımız konusunda bilgi
- Değerlerimizle veya bu kurallarla uyuşmayan bir şey görürsek dile getirmek

Kurallarımız, tüm ülkelerdeki ADM'nin tüm çalışanları, yetkilileri, yöneticileri, sözleşmeli çalışanları ve acenteleri, bölümlerimiz ve iştirakleri için geçerlidir (toplu olarak bu belgede "ADM" veya "Şirket" olarak anılacaktır). Tedarikçilerimizin, iş ortaklarımızın ve Şirketimiz adına çalışan herkesin Kurallarımıza ve [Tedarikçi Beklentilerimizde](#) belirtilen ilkelere uymasını bekliyoruz.

Kuralların ihlal edilmesinin yasayı da ihlal edebileceğini ve Şirketimiz ve ilgili kişiler için ciddi sonuçlar doğurabileceğini unutmayın. Kurallarımızın veya Şirket politikalarının ihlali, iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezalarına yol açacaktır.

## Düşündürücü



### S

Kurallarımızda yer alan hususlar ile çalıştığım ülkedeki yasalar veya gelenekler arasında bir gelişki olması durumunda ne yapmalıyım?

### C

En iyi yaklaşım, daha katı standardı takip etmektir. Ne yapacağınızdan emin değilseniz rehberlik için Hukuk departmanı veya Uyum ekibi ile iletişime geçin.

# Sorumluluklarımız

**Dürüstlük kültürü oluşturmak, her birimizin aşağıdakileri taahhüt etmesini gerektirir:**

- Dürüst ve doğru olmak ve herkese ve her şeye özen göstermek
- Davranış Kurallarını okumak, anlamak ve bunlara uymak
- Kurallara ve işimiz için geçerli olan tüm yasalara veya Şirket politikalarına uymak
- Bizden ne beklediğini tam olarak anlamak için gerekli tüm eğitimleri tamamlamak
- Bir sorumuz varsa bir yöneticiden veya uyum ekibinden tavsiye alarak konunun doğru bir şekilde ele alınmasını sağlamak
- Kendimizi ve birbirimizi sorumlu tutarak ve doğru görünmeyen bir şey gördüğümüzde açıkça konuşarak sahiplenmek
- Kurallarımızın, politikalarımızın veya yasaların olası ihlallerinin soruşturulmasında tam olarak iş birliği yapmak

**Liderlerin, değerlerimiz ve liderlik davranışlarımız açısından başkaları için model oluşturmak gibi ek sorumlulukları vardır:**

- Yaptığımız her şeyde dürüstlikle hareket etmek için beklentileri açıkça iletmek
- İşlerini etkin bir şekilde ve şirket politikalarına uygun olarak yapmak için ihtiyaç duydukları eğitimi sağlayarak ve saygı ve empati ile liderlik ederek başkalarının gelişmesine yardımcı olmak
- Çeşitliliği kutlamak ve tüm çalışanların kendilerini değerli hissettikleri ve en iyi performanslarını gösterebilecekleri kapsayıcı bir çalışma ortamını teşvik etmek
- Çalışanların kendilerini güvende hissetmelerini ve açıkça konuşmalarını ve misilleme korkusu olmadan soru sormalarını veya endişelerini dile getirmelerini sağlayan bir açık ve güvenli bir ortam yaratmak
- Size yöneltilen endişeleri hızlı ve uygun bir şekilde ele almak ve bir soru veya endişeyi dile getirmek için kimseye karşı hiçbir misilleme eyleminde bulunmamak veya misillemeye izin vermemek





# Doğru Seçimler Yapma

Amacımız ve değerlerimiz davranışlarımıza rehberlik eder ve karar vermemizin temelini oluşturur. Her gün yaptığımız seçimler, bir organizasyon ve birey olarak kim olduğumuzu yansıtır. Doğru seçim her zaman açık olmayabilir, bu nedenle zorlu bir kararla karşı karşıya kaldığımızda soru sorma ve tavsiye alma konusunda rahat olmamız önemlidir.

Tüm bu sorulara cevabınız evet ise muhtemelen iyi bir seçimdir. Bu sorulardan herhangi birine hayır cevabını veriyorsanız herhangi bir aksiyon almadan önce durun, düşünün ve yöneticinizden veya Uyum ekibinden tavsiye alın.

Doğru seçimler hakkında düşünürken şu soruları göz önünde bulundurun:





## Dile Getirme

Kuralların, Şirket politikalarının veya yasaların olası bir ihlalini dile getirmek yapılması gereken doğru şeydir ve gereklidir. Bir problemi ne kadar hızlı anlarsak o kadar çabuk çözebilir, olası zararları en aza indirebilir ve dürüstlük kültürüne olan bağlılığımızı sürdürebiliriz.

Amiriniz veya yöneticinizle direkt olarak açıkça konuşmanızı teşvik ediyoruz ancak sorularınızı veya endişelerinizi aşağıdakilere de iletebilirsiniz:

- Herhangi bir amir veya yönetici
- İnsan Kaynakları uzmanları
- Uyum veya Hukuk ekibi
- Küresel Güvenlik ekibi
- ADM Way Yardım Hattı

**ADM Way Yardım Hattı**, internet veya telefon aracılığıyla haftanın yedi günü, günün 24 saati yerel dilinizde soru sorabileceğiniz veya endişenizi dile getirebileceğiniz gizli ve anonim (yerel yasaların izin verdiği durumlarda) bir araçtır.

**Not:** Uyum ekibinin iletişim bilgileri ve ADM Way yardım hattını kullanma talimatları bu Kuralların Faydalı Kaynaklar bölümünde bulunabilir.





## Misilleme

### Düşündürücü



**S** İş yerinde, Davranış Kurallarımızı ihlal ettiğinden emin olduğum bir şey gördüm ancak karışmak istemiyorum çünkü sorun çıkaran biri olarak görülmek istemiyorum. Bunu bilen başkaları olduğunu biliyorum, bu yüzden başka birinin rapor edeceğinden eminim. Bu benim sorumluluğum değil, değil mi?

**C** Yanlış. Bir şeyin yasayı, Kurallarımızı veya diğer şirket politikalarını ihlal ettiğine inandığımızda konuşmaktan hepimiz sorumluyuz. Diğerleri kendi adlarına açıkça konuşamayabilir. Konuyla şahsen alakanız olmasa bile açıkça konuşmamak veya konuyu harekete geçebilecek diğer kişilere iletmemek, Şirketi ve birbirimizi korumak için bir fırsatı kaçırdığımız anlamına gelir.

İyi niyetle konuştuğu için kimseye karşı misilleme yapılmasına asla müsamaha göstermeyeceğiz. "İyi niyetle" bir rapor hazırlamak, raporunuzun asılsız olduğu ortaya çıksa bile raporunuzun dürüst, samimi ve bildiğiniz kadarıyla eksiksiz olduğu anlamına gelir. Bir endişenizi dile getirdiğiniz veya bir soruşturmaya katıldığınız için size veya bir başkasına karşı misilleme yapıldığını düşünüyorsanız Uyum veya Hukuk ekibiyle iletişime geçmeli veya [ADM Way Yardım Hattını](#) kullanarak endişenizi dile getirmelisiniz.

**S** Geçenlerde, iş yerinde olup biten, Kuralları ihlal edebileceğini düşündüğüm bir şeyle ilgili bir endişe dile getirdim. O zamandan beri bana farklı davranıldığını hissediyorum. Eskiden iş arkadaşlarımla düzenli olarak öğle yemeğine giderdim ama şimdi kimse benimle gelmek istemiyor gibi görünüyor. Şirketin bir endişeyi dile getirdiği için herhangi birine karşı misilleme yapılmasını yasakladığını biliyorum ancak yaşadığım şeyin misilleme olup olmadığından emin değilim. Misilleme neleri kapsar?

**C** *Misilleme*, bir endişeyi dile getiren veya Şirketin suistimal soruşturmasına katılan bir kişiye karşı yapılan herhangi bir olumsuz davranış olabilir. Kişiyi dışlamak veya taciz etmek, gözünü korkutmaya yönelik tehditlerde bulunmak veya ihbarı ya da bir soruşturmaya katılımı nedeniyle aleyhinde bir istihdam eyleminde bulunmak da buna dahildir. Misilleme yapıldığını düşünüyorsanız endişelerinizi yöneticinizle, bir İnsan Kaynakları uzmanıyla veya Uyum ekibiyle görüşmelisiniz.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)





# Çalışanlarımızda Olumlu Bir Etki Yaratma

Güvendeyiz

Kapsayıcıyız

Saygı Gösteririz

Kişisel Olanı Koruruz





## Güvendeyiz

## Sağlık, Emniyet ve Güvenlik

Sağlık ve zindeliğe olan bağlılığımız, güvenli, emniyetli ve sağlıklı bir iş yeri sürdürme konusundaki ortak taahhüdümüze yansımaktadır.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Sağlık, güvenlik ve çevre yasalarını, yönetmeliklerini ve şirket politikalarını ve prosedürlerini bilmek ve takip etmek
- Güvenli bir şekilde yapılamayacaksa asla ADM adına iş yapmamak veya başkalarından bunu yapmalarını istememek
- Sıfır yaralanma ve güvenlik olayları elde etmek için çaba sarf etmek
- Alkol, esrar, yasa dışı ilaçlar veya yanlış kullanılan reçetesiz veya reçeteli ilaçların etkisi altındayken çalışmamak
- Zorbalık, şiddet, şiddet tehditleri ve silahlardan arınmış bir ortam sağlamak
- Fikirleri paylaşmak ve güvenli çalışma uygulamalarını geliştirmek için birlikte çalışmak
- Çalışma arkadaşlarımızın veya iş yerimizin sağlığı, güvenliği veya emniyeti için risk oluşturabilecek potansiyel olarak güvenli olmayan koşullar veya davranışlar görürseniz açıkça belirtin



Sorumlu alkol tüketimine şirket sponsorluğundaki belirli etkinliklerde veya bir iş yemeği vb. durumda müşterileri ağırlarken izin verilebilir. Bu gibi durumlarda, sadece yasal, makul tüketim kabul edilebilir ve kendimizin ve grubumuzdaki diğerlerinin güvenli bir şekilde eve dönmesini sağlamak için uygun önlemleri almalıyız.



## Kaynaklar

- [Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası](#)
- [Yaşamsal Öneme Sahip Standartlar Politikası](#)
- [İş Yeri Tehditleri ve Şiddet Politikası](#)



## Düşündürücü



- S** İş arkadaşlarımdan birinin tesiste çalışırken gerekli kişisel koruyucu ekipmanı (KKE) giymediğini fark ettim. Onlara bahsettiğimde, rahatsız edici olduğundan şikayet ettiler ve gerekli olmadığını düşündüklerini söylediler. Ne yapmalıyım?
- C** Olası yaralanmalardan korumak için iş arkadaşınıza gerekli KKE'yi giymenin önemini hatırlatmalısınız. Bunu amirinizle de görüşmelisiniz. Yaralanma olasılığını artıracılabilecek veya güvensiz çalışma koşullarına yol açabilecek herhangi bir şey hakkında açıkça konuşmak önemlidir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Kapsayıcıyız

## Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık

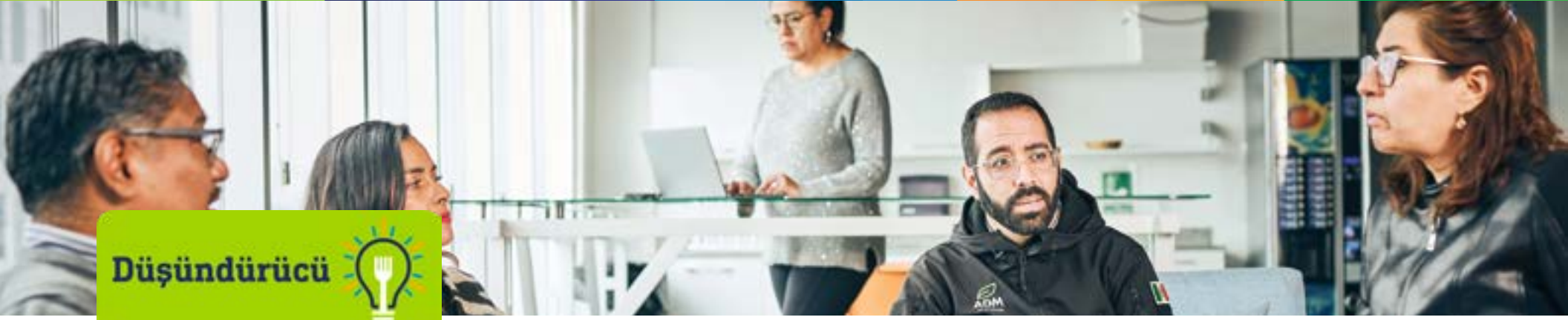
Çeşitliliğe sahip bir ekibin güçlendirilmiş bir ekip olduğuna ve kapsayıcı bir kültüre sahip olmanın bizi güçlendirdiğine ve başarımız için kritik olan yeniliği geliştirmemizi sağladığına inanıyoruz.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Irk, cinsiyet, cinsel yönelim, etnik köken, ekonomik ve eğitimsel geçmişler, deneyimler, bakış açıları ve ilgi alanlarında çeşitliliği kucaklayın
- İşe alma, işe yerleştirme, eğitim, iş atama, terfi, ücretlendirme veya istihdamın diğer şart ve koşullarını içeren kararlar alınırken tüm mevcut ve potansiyel iş arkadaşlarına eşit fırsat sağlayın
- Karar verirken dikkatle dinleyin ve farklı bakış açılarına yer açın
- Herkesin kendisi gibi olabilmesi ve en iyi performanslarını sergilemesi için rahat hissettiği açık, psikolojik olarak güvenli bir ortam yaratmak için birlikte çalışın







## Düşündürücü



**S** Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık konusundaki taahhüdümüz günlük işlerimizde ne anlama geliyor?

**C** Çeşitliliğe sahip bir ekibin güçlendirilmiş bir ekip olduğuna inanıyoruz, bu nedenle herkes için eşit fırsatlar sağlamak adına çalışan yaşam döngüsü boyunca prosedürler uyguladık:

- İşe alım sürecinde çeşitlilik içeren yetenek listeleri ve mülakat panelleri oluşturmaya kararlıyız
- Aday inceleme ve seçim çabalarımızın bilinçsiz ön yargıları gidermesini ve azaltmasını sağlıyoruz
- Kariyer hızlanmasını desteklemek için özel mentorluk programları sunuyoruz
- Geçmişlerde yeterince temsil edilmeyen meslektaşlarımızın ilerlemesini tam olarak desteklediğimizden emin olmak için özel bir yetenek inceleme programımız var

**S** Ekibimizde çok farklı geçmiş tecrübelere sahip olan yeni bir kişi var. Farklı bakış açılarının tartışmalarımıza gerçekten değer kattığını düşünüyorum ancak bazı insanların onu görmezden geldiğini veya anlamak için çaba sarf etmeden fikirlerini küçümsediğini fark ediyorum. Cesaretlerinin kırılmasını istemiyorum. Bu konuda ne yapmalıyım?

**C** Farklı fikirlerin ve görüşlerin yenilik getirdiğine inanıyoruz, bu nedenle herkesin, katılımının değerli olduğunu hissetmesi önemlidir. Bu kişiyi toplantılarda desteklemenizi ve başkalarına çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık konusundaki taahhüdümüzü hatırlatarak onu dinlemelerini teşvik etmenizi öneririz. Bunu yapmaktan rahatsızlık duyuyorsanız İnsan Kaynakları uzmanınızdan tavsiye ve rehberlik alın.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)





## Saygı Gösteririz

### Ayrımcılık, Taciz ve Fırsat Eşitliği

Herkese ve her şeye özenle ve itinalı davranarak saygı gösteririz. İş arkadaşlarımızın deneyim kazanıp başarılı olabileceği ayrımcılık ve tacizden uzak bir ortam yaratarak birbirimize yardımcı oluruz.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **İrk, renk, din, cinsiyet, cinsel kimlik, ulusal köken, engellilik, yaş, cinsel yönelim, medeni hal veya yasalarca korunan diğer herhangi bir özellik temelinde ayrımcılık yapmamak**
- **İstenmeyen davranışlara (cinsel veya cinsel olmayan) - sözlü, fiziksel veya görsel - göz korkutucu, saldırgan, aşağılayıcı veya düşmanca veya küfürlü bir çalışma ortamı yaratabilecek şekilde katılmamak veya bunları tolere etmemek**



**Düşündürücü**

**Tacizin** tanımı bir yerden diğerine değişebilmekle birlikte, genel olarak bir kişinin yasal olarak korunan özellikleriyle ilgili olan ve düşmanca veya istismar edici bir çalışma ortamı yaratan istenmeyen davranışları ifade eder. Taciz sözlü, fiziksel veya görsel olabilir. Doğası cinsel olmayan veya cinsel olan. Örnekler arasında hakaretler, küfürlü dil, tehditler, gözdağı, küçük düşürmeler, saldırgan şakalar veya görsel teşhirler ya da istenmeyen dokunuşlar, cinsel flörtler, yakınlaşmalar veya teklifler yer almaktadır. Her birimiz iş yerinde tacizi önlemekten sorumluyuz. Saygılı bir iş yerine olan bağlılığımızı ihlal eden davranışlar yaşadığınızı, gördüğünüzü veya şüphelendiğinizi düşünüyorsanız dile getirin.

**Kaynaklar**

- [Tacizi Önleme Politikası](#)

**S**

İş arkadaşlarımdan biri bana sık sık hakaret ediyor, sonra dönüp "sadece şaka yapıyorum," diyor. Bu uzun zamandır devam ediyor ve beni gerçekten üzüyor. Bu konuda endişelerimi dile getirdiğimde aşırı tepki vermiş olur muyum?

**C**

Hayır, aşırı tepki vermiyorsunuz. Size zarar veriyorsa veya işinizi yapma yeteneğinize müdahale ediyorsa endişenizin uygun şekilde ele alınabilmesi için endişenizi dile getirmelisiniz.

**S**

Nitelikli bir kişinin, ırkı nedeniyle bir pozisyon için reddedildiğini düşünüyorum. İşe alım sürecine dahil olmadığım için bu durumu dikkate almamalı mıyım?

**C**

Hayır işe alım sürecinde herhangi bir ayrımcılığın gerçekleşip gerçekleşmediğini belirlemek için endişelerinizi dile getirmelisiniz. Ayrımcılık yapıldığı takdirde, politikamız ve yasalar ihlal edilmiş demektir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

## Kişisel Olanı Koruruz

### Kişisel Gizlilik ve Veri Koruması

Her birimiz benzersizdir ve hakkımızdaki veriler kişiseldir. Kişisel verilerle ne yaptığımızı söyleyerek ve söylediğimizi yaparak, iş yaptığımız her yerde güven yaratırız. Geçerli tüm gizlilik ve veri koruma yasalarına uyarak sorumlu veri kullanımını sağlarız.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Yalnızca iş amaçlarımız için gerekli olan kişisel verileri kullanmak ve bu amaçlar karşılandıktan sonra kişisel verileri silmek
- Kayıp, kötüye kullanım veya yetkisiz erişimi önlemek için makul güvenlik önlemleri kullanarak kişisel verileri nasıl koruduğumuz ve paylaştığımız konusunda düşünceli ve sorumlu olmak
- Olası veri ihlallerini (yetkisiz erişim veya açıklama) derhal Küresel Veri Gizliliği Ofisine bildirmek

### Kaynaklar

- [Veri Gizliliği Politikası](#)

### Düşündürücü



**Kişisel bilgiler veya veriler**, bir bireyi doğrudan veya dolaylı olarak tanımlamak, iletişim kurmak veya bulmak için makul olarak kullanılacak herhangi bir bilgiyi içerir. Bazı örnekler arasında telefon numaraları, e-posta adresleri, bankacılık veya finans bilgileri, devlet kimlik numaraları, sağlık bilgileri, biyometrik bilgiler, ırk ve etnik köken bilgileri yer almaktadır. Unutmayın, kişisel bilgiler ülkeye göre değişir, bu nedenle emin değilseniz [DataPrivacy@adm.com](mailto:DataPrivacy@adm.com) adresinden Gizlilik ekibinden rehberlik isteyin.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)



# İşletmelerimizde Olumlu Bir Etki Yaratma

Mükemmelliğe Erişiri

Dürüstüz

Yasalara Uyarız

Şeffaf Bir Şirketiz

Sorumluluk Alırız

Açık ve Dikkatli İletişim Kurarız

Ekip Çalışması Yaparız



## Mükemmelliğe Erişiriz

## Ürün Kalitesi ve Güvenliği

Her gün, dünyanın her yerinde, yüksek kaliteli ürün ve hizmetler sunarak mükemmelliğe olan bağlılığımızı gösteririz. Yaptığımız işte mükemmel olmak ve sürekli olarak gelişmek için çaba sarf ederek mükemmelliğe ulaşırız.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Ürünlerimiz için geçerli olan kalite ve gıda güvenliği kurallarını, düzenlemelerini, politikalarını ve prosedürlerini bilmek ve takip etmek
- Müşterilerimize sürekli olarak mükemmel hizmet sunmak
- Eylemlerimizin, ailelerimizin ve müşterilerimizin tükettiği yiyecekler de dahil olmak üzere güvenlik ve kaliteyi veya ürün ve hizmetlerimizi doğrudan nasıl etkileyebileceğini anlamak
- Sürekli gelişmenin yollarını aramak
- Standartlarımıza uymayan bir şey gördüğümüzde hemen açıkça dile getirmek

## Kaynaklar

- [Gıda Güvenliği ve Kalite Politikası](#)
- [Kalite ve Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi](#)
- [ADM'de Kalite](#)



**Düşündürücü**

Gıda Güvenliği ve Kalite programımızı üç temel üzerine kurduk:

Sınıfının en iyisi  
gıda güvenliğine  
ulaşma

Kalite  
kültürünün  
sürdürülmesi

Yeniliklerden  
ve teknolojiden  
yararlanma

**S**

Sanırım bir iş arkadaşım tarafından incelenen ürünün içine bir şey düştüğünü gördüm. Ona söylediğimde, endişeli görünmedi ve uzaklaştı. Ne gördüğümden emin değilim ancak ürünün kusurlu olabileceğinden endişe duyuyorum. Ne yapmalıyım?

**C**

Olayı derhal müdürünüze veya amirinize bildirmelisiniz. Bu şekilde, etkilenen herhangi bir ürün hemen bekletilebilir ve olay araştırılabilir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Dürüstüz

## Defterler ve Kayıtlar / Dahili Kontroller

Dürüstlük değerimiz, doğru defter ve kayıt tutmak da dahil olmak üzere, yaptığımız her işte dürüstçe ve doğru şekilde davrandığımız anlamına gelir. Defter ve kayıtlarımız, sağlam iş kararları vermenin ve kamuya açtığımız finansal tabloların ve açıklamaların dürüstlüğünü sağlamanın temelini oluşturur.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Sorumluluk alanlarımızda olan defter ve kayıtları eksiksiz, doğru ve zamanında tutmak
- Tüm iç denetimlere ve geçerli muhasebe politikalarına ve yasal veya düzenleyici gerekliliklere uymak
- Şirket belgelerinin uygun şekilde saklanması ve imha edilmesine ilişkin Kayıt Yönetimi politikamıza uymak
- İç veya dış denetçiler, müfettişler ve düzenleyicilerle iş birliği yapmak
- Gerçek veya şüphelenilen muhasebe veya denetim hatalarını veya usulsüzlüklerini ya da iç denetim ihlallerini derhal Denetleyiciye veya Uyum departmanına bildirmek

## Kaynaklar

- [Kayıt Yönetimi Politikası](#)
- [Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)



Defter ve kayıtlarımızdaki bilgileri kasıtlı olarak yanlış beyan eden veya tahrif eden ya da başkalarının bunu yapmasına yardımcı olan herkes dolandırıcılık yapmıştır. Dolandırıcılık faaliyeti yasalara ve Davranış Kurallarımıza aykırıdır ve ilgili kişiler için yasal sorumlulukla sonuçlanabilir.

Bir resmi soruşturma yapılacaksa yerel yönetim, devam etmeden önce Uyum departmanı ile iletişime geçmelidir.

Kontrolünüzdeki belgelerin bir dava veya resmi soruşturma ile ilgili olabileceğini biliyorsanız bu belgelerin hiçbirini değiştirmeyin, gizlemeyin veya imha etmeyin.



**Düşündürücü**

**S** Finans veya Muhasebe alanında çalışmıyorsam defterlerimizin ve kayıtlarımızın doğruluğu konusunda endişelenmem gerekir mi?

**C** Evet. Mali tablolarımıza ek olarak, bir kayıt, bordro belgeleri, zaman çizelgeleri, seyahat ve gider raporları, ölçüm ve performans kayıtları, müşteri ve tedarikçi kayıtları ve tasarım ve mühendislik kayıtları gibi bir ticari faaliyeti, kararı veya işlemi belgeleyen herhangi bir şey olabilir. Tüm şirket kayıtlarında sunduğumuz bilgilerin eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılabilir olduğundan emin olmak hepimizin görevidir.

**S** İş arkadaşlarımdan biri, gelecek yıl hizmetler için bir tedarikçiyle 30.000 Amerikan doları harcamayı taahhüt etti. Harcama yetkisi sadece 25.000 Amerikan doları olduğu için daha yüksek onay istemekten kaçınmak adına bir yerine iki satın alma emri oluşturmamı istedi. Uygun mu?

**C** Hayır, bu eylem, iş arkadaşınızın tüm işlemlerin uygun şekilde yetkilendirilmesini sağlamak için yürürlükte olan önemli dahili kontrolleri ihlal etmesine neden olur. Bunu onlara açıklamalı ve bir daha gerçekleşmeyeceğinden emin olmak için yöneticinizle görüşmelisiniz.

## Yasalara Uyarız

Şirket adına yaptığımız işleri yöneten yasaları ve düzenlemeleri bilmek, anlamak ve takip etmekten her birimiz sorumluyuz. İşimiz için geçerli olan tüm yasaları bu Kurallarda ele almamış olsak da hepimizin anlaması için en önemli olanlardan bazılarına yer verdik. Bu yasalar karmaşık olabilir ve ülkeye göre değişebilir, bu nedenle yapılacak doğru şey hakkında herhangi bir sorunuz veya endişeniz varsa herhangi bir işlem yapmadan önce Hukuk departmanından veya Uyum ekibinden tavsiye alın.





## Yasalara Uyarız

## Adil Rekabet ve Adil İş Yapma

İş ve satış fırsatları için agresif bir şekilde rekabet etmeye teşvik ediyoruz ancak bunu her zaman doğru şekilde yapmalıyız. Bu, piyasada her zaman adil bir şekilde rekabet etmemiz, serbest ve adil rekabeti teşvik eden yasalara uymamız anlamına gelir. Rekabet veya antitröst yasaları olarak adlandırılan bu yasalar ülkeye göre değişir ancak genellikle rekabeti kısıtlayabilecek faaliyetleri yasalar.

Uygun görüşmeler veya anlaşmalar yaptığımızı dair bir algı oluşmaması için rakiplerimizle etkileşimde bulunurken her zaman çok dikkatli olmalıyız. Rekabet yasalarının ihlal edilmesi izlenimi bile bir sorun olabilir.

Müşteriler, tedarikçiler veya diğer iş ortaklarıyla rekabeti haksız yere kısıtlayabilecek veya diğer kötü niyetli davranışlara katılabilecek resmi veya gayri resmi anlaşmalar yapmamalıyız.

Her zaman adil ve etik satış ve pazarlama uygulamalarını takip etmeliyiz. Bu, ürün ve hizmetlerimizin kalitesini dürüstçe vurguladığımız ve rakiplerimiz veya onların ürün ya da hizmetleri hakkında asla yanlış, aşağılayıcı veya yanıltıcı bir şey söylemediğimiz anlamına gelir.

Kamuya açık olan veya bize uygun yollarla sağlanan rekabetçi bilgileri uygun şekilde toplayabiliriz. Hiçbir zaman bir rakibin gizli veya özel bilgilerini doğrudan veya yasa dışı veya etik olmayan uygulamalarla elde etmeye çalışmamalıyız.

Rekabet ve antitröst yasalarının ihlali cezai sonuçlar doğurabilir ve hem şirket hem de ilgili kişiler için önemli hukuki zararlara neden olabilir. Bu nedenle herhangi bir sorunuz varsa lütfen Uyum departmanından rehberlik isteyin.



## Kaynaklar

- [Antitröst ve Rekabet Uyum Politikası](#)
- [Reklam ve Promosyon Politikası](#)



**Düşündürücü****Yapın:**

- ✓ Agresif ama adil bir şekilde yarışmak
- ✓ İşi, ürün ve hizmetlerimizin kalitesi hakkında doğru ve dürüst beyanlara dayanarak kazanmak
- ✓ Yasa dışı veya etik olmayan uygulamalardan ziyade iyi çalışma yoluyla rekabetçi bilgileri edinmek

**Yapmayın:**

- ✗ Fiyatlandırma, pazarlar, bölge, üretim veya müşteri bilgilerini bir rakiple tartışmak
- ✗ Kendimizin veya rakiplerimizin ürünleri veya hizmetleri hakkında yanlış veya yanıltıcı bir şey söylemek
- ✗ Rekabeti kısıtlayıcı olarak görülebilecek herhangi bir anlaşma yapmak

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Yasalara Uyarız

## Yolsuzlukla Mücadele

Dürüstlikle iş yapmaya ve dünya çapında rüşvet ve yolsuzluğu önlemek için çalışmaya kararlıyız. Küresel bir şirket olarak, iş yaptığımız her ülkenin yolsuzlukla mücadele yasalarına uyuyoruz.

Haksız bir iş avantajı elde etmek veya bir iş kararını uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla hiç kimseye değerli bir şey teklif etmemeli, vermemeli veya almamalıyız. Defterlerimizde ve kayıtlarımızda dürüstlüğü ve şeffaflığı sağlamak için tüm ödemelerin ve işlemlerin doğru bir şekilde tanımlanmasını ve doğru bir şekilde kaydedilmesini sağlarız.

Bazı durumlarda, alt düzey devlet görevlileri rutin, isteğe bağlı olmayan devlet işlerini tamamlamak veya hızlandırmak için kolaylaştırıcı ödemeler veya "rüşvet ödemeleri" isteyebilir. Kolaylaştırıcı ödemeler, iş yaptığımız belirli yerlerde yasal olsa da bunları şiddetle reddediyoruz. Ne kadar küçük olursa olsun, böyle bir ödemeyi teklif etmeden, söz vermeden, yetkilendirmeden veya yapmadan önce Uyum departmanından onay almanız gerekir.

Bu kurallar, danışmanlar, acenteler, temsilciler, taşeronlar ve ortak girişim ortakları gibi bizim adımıza hareket eden veya iş yapan herkes için de geçerlidir. Kısaca, biz yapmıyorsak onlar da yapamaz. Eylemlerinden sorumlu tutulabileceğimizden ötürü, yasalara uygun iş yapma standartlarımıza uyan iş ortaklarını seçme konusunda özenli olmalıyız.

Rüşvet, komisyon veya yasaklanmış başka bir ödeme yapıldığından şüphelenirseniz derhal yöneticinizi ve Uyum ekibini bilgilendirin.

## Kaynaklar

- [Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)
- [Yolsuzlukla Mücadele Kaynak Merkezi](#)
- [Devlet Hediyeleşme ve Ağırlama Talep Formu](#)

## Düşündürücü



**S** Kime devlet veya kamu görevlisi denir?

**C** Yasaya göre, devlet veya kamu görevlisi genel olarak tanımlanmıştır ve şunları içerir:

- Herhangi bir devlet düzeyinde çalışanlar
- Siyasi partilerin yetkilileri ve adayları
- Uluslararası kamu kuruluşlarının çalışanları (Birleşmiş Milletler gibi)
- Devletin sahibi olduğu ya da kontrol ettiği kuruluşların çalışanları
- Yukarıdakilerden herhangi birinin aile üyeleri

**S** Bir devlet memuruna hediye verebilir miyim?

**C** Devlet görevlileri ile etkileşimde bulunurken özel kurallar geçerlidir. Bir devlet görevlisine herhangi bir değerde herhangi bir hediye, yemek veya eğlence sunmadan önce Devlet Ağırlandırma ve Hediyeleşme talep formunu kullanarak Uyum ekibinden onay almanız gerekir.

**S** Neler rüşvet sayılır?

**C** "Rüşvet", alıcının bir çalışanın veya başka bir kişinin lehine hareket etmesini etkilemek amacıyla verilen veya sunulan herhangi bir değer olarak tanımlanır. Rüşvet, nakit veya nakit eşdeğerleri, komisyonlar, yüksek komisyonlar gibi parasal ödemelerin yanı sıra hediyeler, aşırı seyahat ve eğlence, iş teklifleri veya herhangi bir tercihli muamele gibi diğer değerli şeyler olabilir.

[BURAYA TIKLAYIN](#)

Daha fazla örnek ve rehberlik için



# Yasalara Uyarız

## Devlet Müşterileriyle Çalışma

Devletle iş yapma kurallarının genellikle ticari müşterilere satışlarımızı yöneten kurallardan daha katı ve daha karmaşık olduğunu biliyoruz. Devlet müşterilerine satış yaparken, satın alırken, pazarlık yaparken veya onlarla çalışırken bu gerekliliklere dikkatle uymalıyız. Devlet sözleşmeleri üzerinde çalışıyorsanız veya devlet görevlileri ile iletişim kuruyorsanız bu özel ilişki için geçerli yürürlükteki özel yasal kuralları ve sözleşme koşullarını tam olarak anladığınızdan emin olun. Herhangi bir sorunuz varsa Uyum ekibiyle iletişime geçin.

# Yasalara Uyarız

## Kara Para Aklamayı Önleme

Sadece dürüstlük ve yasalara uyma taahhüdümüzü paylaşanlarla iş yaparız. Rüşvet, dolandırıcılık, terör finansmanı veya kara para aklama gibi yasa dışı faaliyetlere karışan hiç kimse ile bilerek iş yapmayacağız. Kara para aklama kontrolleri ve düzenlemeleri, terörizm ve organize suçla mücadelede esastır. İş yaptığımız her ülkede kara para aklamayı önlemeye yönelik tüm yasalara uyarız. Müşterilerimizi ve iş ortaklarımızı tanımaktan ve bu beklentileri karşıladıklarından emin olmak için uygun durum tespitini yapmaktan her birimiz sorumluyuz.

## Kaynaklar

- [Kara Para Aklamayı Önleme Politikası](#)





**Düşündürücü**

**Kara para aklama**, terörizm, uyuşturucu ticareti veya dolandırıcılık gibi suç faaliyetlerinden elde edilen paranın kaynağını gizlemek, raporlamadan kaçınmak veya vergilerden kaçınmak için meşru ticari işlemler yoluyla işlenmesi durumunda meydana gelir.

Kara para aklama faaliyetinin göstergesi olabilecek işaretler şunlardır:

- Bir müşterinin bir hesap açmak için yanlış veya anonim bilgi verme girişimleri veya istenen bilgileri vermeyi reddetmesi
- Sözleşmede belirtilenler dışındaki para birimlerinde yapılan veya talep edilen ödemeler veya sözleşmede belirtilenden daha fazla ödeme talepleri
- Bir müşterinin ticareti veya işi ile olağan dışı veya tutarsız olan siparişler, satın alımlar veya ödemeler
- Bilinmeyen veya anonim bir kişiden veya olağan dışı bir ticari olmayan hesaptan bir müşteri adına yapılan ödemeler
- Herhangi bir yargı alanındaki raporlama gerekliliklerinden kaçınmak için yapılandırılmış işlemler
- Toplu ürün veya hediye kartları veya tekrarlayan nakit ödemeleri gibi olağan dışı bir işlem modeli

Bu uyarı işaretlerinden herhangi birini görürseniz Uyum departmanını bilgilendirin.



[BURAYA TIKLAYIN](#)

Daha fazla örnek ve rehberlik için



## Yasalara Uyarız

## Uluslararası Ticaret

Dünyanın dört bir yanındaki ülkelere ürün ve hizmet gönderiyoruz ve iş yaptığımız ülkelerde uluslararası ticaretle ilgili tüm geçerli yasa ve düzenlemelere uymak zorundayız.

Bu yasa ve yönetmelikler, ürünlerin, hizmetlerin, bilgilerin veya teknolojilerin uluslararası sınırlar ötesine taşınması için geçerlidir ve şunları içerir:

- İthalat ve ihracat üzerindeki kontroller
- Belirli ülkeler, kuruluşlar veya kişilerle ticareti kısıtlayan siyasi ve ekonomik yaptırımlar
- Amerika Birleşik Devletleri tarafından onaylanmayan başka bir ülkenin boykotuna katılmamızı yasaklayan boykot karşıtı yasalar

Ticaret düzenlemeleri karmaşıktır ve değişebilir ve ihlaller maliyetli olabilir. Genellikle sadece ADM tarafından doğrudan iş için değil, aynı zamanda tedarik zincirlerimizde ve dağıtım ağlarımızdaki şirketlerin dolaylı işleri için de geçerlidir. Herhangi bir sorunuz varsa harekete geçmeden önce Ticari Uygunluk ekibinden tavsiye alın.



## Düşündürücü



**Ekonomik yaptırımlar**, uluslararası ticareti kısıtlayan devletler tarafından geçirilen yasalardır. Genellikle sadece ADM tarafından doğrudan iş için değil, aynı zamanda tedarik zincirlerimizde ve dağıtım ağlarımızdaki şirketlerin dolaylı işleri için de geçerlidir.

**Boycot karşıtı yasalar**, diğer ülkelerin belirli ekonomik yaptırımlarına uymayı yasaklar. Pratikte boykot karşıtı yasalar genellikle Arapların İsrail'i boykotu ile ilgilidir.

ADM'nin ticari Yaptırımlar ve boykot karşıtı Politikasını gözden geçirin ve yüksek riskler taşıyan ülkeler ve bölgeler hakkında bilgi sahibi olun ve uyarı işaretleri mevcut olduğunda uygun prosedürleri izleyin.

## Kaynaklar

- [Ticari Yaptırımlar ve Boykot Karşıtı Politikası](#)

# S

Bir tedarikçiye ürün satıyoruz ancak ekonomik yaptırımlar nedeniyle ürünü doğrudan ADM'den satın alamayan bir şirkete sattıklarımızı düşünüyorum. Endişelenmeli miyim?

# C

Evet. Ekonomik yaptırımlar genellikle sahip olduğumuz herhangi bir dolaylı iş için geçerlidir. Bir üçüncü tarafın veya distribütörün ekonomik yaptırımları ihlal ettiğini biliyor veya farkında olmamız gerekiyorsa bu durum ADM'yi etkileyebilir. Belirli bir durumla ilgili sorularınız veya endişeleriniz varsa ADM'nin Ticari Yaptırımlar ve Boykot Karşıtı Politikasını inceleyin ve Uyum veya Hukuk ekibiyle iletişime geçin.

[BURAYA TIKLAYIN](#)

Daha fazla örnek ve rehberlik için

# Yasalara Uyarız

## İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret

Şirketteki çalışmalarımız sırasında, ADM veya iş ortaklarından biri hakkında içeriden bilgilerle karşılaşabiliriz. Şunları hatırlamalıyız:

- ADM'de veya başka bir şirkette içerideki bilgilere dayanarak hisse satın alamaz veya satamayız
- Bir aile üyesine, arkadaşına veya başka bir kişiye içeriden bilgi veya "ipucu" veremeyiz
- Bu kuralları ihlal ediyor gibi görünmekten bile kaçınmalıyız

İçten bilgi ticareti yapmak veya başkalarına bunu yapmak için ipucu vermek yasalara ve şirket politikasına aykırıdır ve ilgili kişiler için ciddi sonuçlara neden olabilir. Belirli bilgilerin içeriden alınan önemli bilgiler olarak kabul edilip edilmeyeceğinden emin değilseniz veya menkul kıymet alım satımını düzenleyen yasa ve yönetmelikler hakkında sorularınız varsa herhangi bir işlem yapmadan önce Hukuk departmanına başvurun.





## Düşündürücü



**İçeriden bilgiler**, henüz halka açık olmayan (içeriden) bilgilerdir ve hisse senedi (maddi) satın alma veya satma kararı verirken bir yatırımcı için önemli kabul edilir. Bazı içeriden bilgi örnekleri, yayınlanmamış finansal sonuçları, potansiyel birleşmeleri veya satın alımları, yeni ürünleri veya diğer yenilikleri ve diğer şeylerin yanı sıra üst düzey liderlikteki değişiklikleri içerir.

## Kaynaklar

- [İçeriden Ticaret Politikası](#)
- [FD Yönetmeliği \(Adil İfşa\) Politikası](#)



Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Yasalara Uyarız

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Dürüst ve yasalara uygun olarak iş yapmak;
- Adil rekabet etmek
- Şeffaflığı teşvik etmek ve rüşvet ve yolsuzluğu önlemek için çalışmak
- Müşterilerimizi ve iş ortaklarımızı tanımak ve takip etmek için durum tespiti yapmak
- Devlet müşterileriyle işlem yapma ve menkul kıymet alım satım kurallarına uymak
- İşimizi yöneten yasalar hakkında herhangi bir sorunuz varsa uzman rehberliği almak



## Şeffaf Bir Şirketiz

### Çıkar Çatışmaları

Her zaman şirketin çıkarları doğrultusunda hareket etmeli ve gerçek veya görünürde çıkar çatışmalarından kaçınmalıyız.

**Çıkar çatışmaları**, aile üyelerimiz, arkadaşlarımız ve iş ortaklarımız da dahil olmak üzere kişisel çıkarlarımızın şirket adına sağlam ve tarafsız iş kararları alma yeteneğimizi engelleyebileceği herhangi bir durumdan kaynaklanabilir. Potansiyel bir çıkar çatışmasına dahil olabileceğinizi düşünüyorsanız şeffaf olmalı ve **Açıklama Aracını** kullanarak durumu amirinize ve uyum ekibine derhal açıklamalısınız. Çıkar çatışmalarının çoğu ya tamamen önlenir ya da derhal ve doğru bir şekilde açıklanması durumunda kolayca çözülebilir.

### Kaynaklar

- [Çıkar Çatışmaları Politikası](#)
- [Çıkar Çatışmaları Kaynak Merkezi](#)
- [Çıkar Çatışmaları Açıklama Aracı](#)
- [Spekülasyon Yapmama Politikası](#)
- [Devlet Ağır Hediyeleşme Talep Formu](#)





# İş Hediyeleri ve Eğlence

İş hediyeleri ve eğlence, iş ilişkilerini güçlendirmek için kullanılabilir ancak ilişkilerimizde bağımsız ve objektif kalmaya dikkat etmeliyiz ve bir iyilik karşılığında veya bir iş kararını uygunsuz bir şekilde etkilemek için asla hediye veya eğlence kullanmamalıyız. Genel olarak kabul edilebilir olan hediyeler ve eğlenceler şunlardır:

- **Mütevazı değerde ve çıkar çatışması yaratmayacak veya yaratıyor gibi görünmeyecek**
- **Açık ve şeffaf bir şekilde verilen ve alınan**
- **Seyrek ve iyi iş uygulamaları ile tutarlı**
- **Talep edilmeyen**
- **Nakit, hediye kartı veya diğer nakit eşdeğeri olmayan**
- **Tedarikçilerden veya iş ortaklarından genel halka sunulmayan indirim niteliğinde olmayan**
- **Aktif müzakereler sırasında teklif veya kabul edilmeyen**
- **Her iki taraf için yasa dışı veya şirket politikasına aykırı olmayan**

Devlet görevlileri ile etkileşimde bulunurken özel kurallar geçerlidir. Bir devlet görevlisine herhangi bir değerde herhangi bir hediye, yemek veya eğlence sunmadan önce [Devlet Ağırlandırma ve Hediyeleşme Talep Formunu](#) kullanarak Uyum ekibinden onay almanız gerekir.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **Şirketin çıkarları doğrultusunda hareket etmek ve çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan kaçınmak**
- **Hediyeleri ve eğlenceyi sorumlu bir şekilde kullanmak**
- **Şeffaf olmak ve olası çıkar çatışmalarını derhal açıklamak**



## Düşündürücü



Çıkar Çatışmalarından Kaçınmak için Prensipler:

- ADM'deki nüfuzunuzu, ADM ile rekabet edecek veya ADM tarafından işlenen tarımsal ürünlerde kişisel olarak spekülasyon yapmak gibi uygunsuz olarak algılanabilecek bir şekilde kendinize veya başkalarına fayda sağlamak için kullanmamak
- ADM ile rekabet eden bir şirket için çalışmamak
- ADM ile rekabet eden veya iş yapan bir şirkete yatırım yapmadan önce açıklama gerekliliklerini anlamak ve takip etmek
- Bir aile üyesi veya yakın bir kişisel ilişkiniz olan biri söz konusu ise tedarikçilerin seçimi veya değerlendirilmesi ile ilgili kararlar vermemek
- İş kararınızı bozabilecek veya başka bir şekilde çıkar çatışması yaratabilecek tedarikçiler veya müşterilerle hediye veya eğlence alışverişi yapmamak
- Bir aile üyesi veya yakın bir kişisel ilişkiniz olan birini denetlememek ve bu kişiyle ilgili iş kararları vermemek

- Dış bir işletme veya kar amacı gütmeyen bir kuruluşta görevli veya direktör pozisyonlarını kabul etmeden önce Uyum departmanından onay almak
- Herhangi bir ikinci işin veya iş dışı faaliyetlerin ADM'deki işinizi gerçekleştirme yeteneğinizi engellemediğinden emin olmak
- ADM bilgilerini, varlıklarını veya kaynaklarını kişisel kazancınız veya başkalarının uygunsuz kazancı için kullanmamak

Unutmayın, bu prensiplerden bazıları ailelerimiz ve yakın kişisel ilişkimiz olan kişiler için de geçerlidir. Çıkar çatışmalarının tanımlanması zor olabilir ve herhangi bir zamanda ortaya çıkabilir. Bir durumdan emin değilseniz yöneticinizle, İnsan Kaynakları temsilcinizle veya Uyum ekibiyle konuşun.

# Sorumluluk Alırız

## Şirket Varlıklarının Korunması

Her birimiz şirket varlıklarını kişisel çıkarlarımız için değil, verimli bir şekilde ve iş amaçları için kullanma sorumluluğunu üstleniriz. Bu varlıkları kayıp, hasar, hırsızlık, israf veya yanlış kullanıma karşı korumak için sahiplenmeli ve sorumlu olmalıyız. Buna, ekipman, malzeme, tesisler, BT sistemleri ve fonlar gibi fiziksel ve finansal varlıklarımızın yanı sıra gizli ve tescilli bilgilerimiz de dahildir.

**Gizli ve özel bilgilerimiz** bizi rakiplerimizden ayıran şeydir ve en önemli varlıklarımızdan biridir. Bu bilgiler fikri mülkiyet haklarımızı (telif hakları, patentler, ticari sırlar), finansal verileri, fiyatlandırmayı, pazarlama stratejileri, maliyetler, ürün bilgileri ve tarifleri, teknik veriler ve bilgiler, süreçler, ekipman ve makine düzeni ve tasarımı, çalışanların kişisel verileri, müşteri ve satıcı verileri, yasal belgeler ve sözleşmeler ve kamuya açık olmayan diğer bilgi ve materyalleri içerir. Gizli bilgileri asla şirket dışındaki kişilerle paylaşmamalıyız çünkü bu bizi rekabet açısından dezavantajlı duruma sokabilir, itibarımıza zarar verebilir veya finansal sonuçlarımızı etkileyebilir.

Bilgisayar sistemlerimizde, taşınabilir elektronik cihazlarımızda, dizüstü bilgisayarlarda, cep telefonlarında ve diğer teknolojilerde bulunan **bilgilere yetkisiz erişimi önlemek** için özel güvenlik önlemleri alınmalıdır.



## Kaynaklar

- [Kabul Edilebilir Kullanım Politikası](#)
- [Veri Gizliliği Politikası](#)



## Düşündürücü



Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Şirket varlıklarına özenli davranarak, onları israftan, hasardan, yanlış kullanımdan veya hırsızlıktan koruyarak sahiplenerek hareket etmek
- Sağduyulu davranmak ve iş görevlerimizi engellemeyecek şekilde bilgisayar ve telefonların kişisel kullanımını sınırlandırmak ve bunları asla saldırgan, yasa dışı veya Şirket politikasını ihlal edecek bir şey için kullanmamak
- Tüm gizli bilgileri güvenli bir yerde uygun şekilde saklamak, yalnızca yetkili iş amaçları için kullanmak ve yalnızca işle ilgili "bilmesi gereken" kişilerle paylaşmak
- Bilgileriyle bize güvenen iş ortaklarının gizliliğine ve fikri mülkiyet haklarına saygı göstermek
- Dizüstü bilgisayarları fiziksel olarak güvence altına almak, güçlü gizli şifreler kullanmak, internete erişirken uygun önlemleri almak, yalnızca yetkili yazılımları yüklemek ve kimlik avı dolandırıcılığı veya diğer olası siber saldırılara karşı dikkatli olmak

**S** Üzerinde çalıştığım bilgilerin gizli olup olmadığını nasıl bileceğim?

**C** Genellikle bu tür bilgiler kurum içi, gizli veya kısıtlanmış olarak belirtilir. Belirtilmemişse kendinize şu soruları sorun:

- Bu bilgiler şirket dışında biliniyor mu?
- Bize mi yoksa müşterilerimizden, tedarikçilerimizden veya iş ortaklarımızdan birine mi ait?
- Bir gizlilik anlaşmasına tabi mi?
- Başkalarının bu bilgilere sahip olması halinde Şirket veya bir birey dezavantajlı duruma düşer veya zarar görür mü?

Bu sorulardan herhangi birinin cevabı evet ise gizli bilgidir ve uygun şekilde korunmalıdır. Unutmayın, gizli bilgileri koruma sorumluluğumuz şirketten ayrıldıktan sonra bile devam eder.

# Açık ve Dikkatli İletişim Kurarız

## Şirket İçinde ve Dışında İletişim / Sosyal Medya

Ekip çalışması pratiği yapıyoruz ve dünyanın dört bir yanındaki iş arkadaşlarımız, müşterilerimiz ve tedarikçilerimizle etkili bir şekilde iletişim kuruyoruz. Bunu her gün e-posta, kısa mesajlar, anlık mesajlar ve diğer yollarla yapıyoruz. Kelimelerimizi her zaman dikkatli seçmemiz, profesyonel, gerçeklere dayalı ve saygılı bir şekilde iletişim kurmamız önemlidir.

Sosyal medya ve ağ siteleri çoğumuzun bilgi paylaşma şeklini değiştirdi ve iletişim ve iş birliği için yeni fırsatlar yarattı. Şirketimizi savunmak ve itibarımızı artırmak için kullanılabilir ancak aynı zamanda Şirketimize, iş ortaklarımıza ve diğer meslektaşlarımıza zarar verme potansiyeline sahiptir. Bu nedenle dikkatli kullanılmalıdır.

Medya mensuplarından, finans sektöründe çalışanlardan veya diğer harici taraflardan Şirket hakkında bilgi talepleri alabiliriz. Şirketimizin kamuoyu önünde tutarlı ve doğru bir şekilde temsil edilmesini sağlamak için Dış İletişim ekibimiz dış taraflarla yapılan bu tür iletişimlerini onaylamalıdır.





Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- Saygılı ve Kuralları veya herhangi bir Şirket politikasını ihlal etmeyecek şekilde iletişim kurmak
- İş arkadaşlarımızın, Şirketimizin ve iş ortaklarımızın gizli bilgilerini korumak
- Şirket dışı taraflardan gelen bilgi taleplerine yanıt vermeden önce rehberlik için Dış İletişim ekibi ile iletişime geçmek
- Elektronik iletişimlerin kalıcı ve geri alınabilir kayıtlar oluşturduğunu ve iş arkadaşlarımızın ve Şirketimizin itibarını etkileyebileceğini unutmamak

## Kaynaklar

- [Dış İletişim Politikası](#)
- [Sosyal Medya Politikası](#)
- [Reklam ve Promosyon Politikası](#)





## Düşündürücü



**S** Çektikleri bir belgeselle ilgili bir yapım şirketinden telefon aldım. Yapımcı, benimle konuşmak için Dış İletişimden onay aldığını söyledi. Onunla konuşmalı mıyım?

**C** Hayır. Dış İletişim, iş birliğinizi içeren bir medya fırsatını onaylamış olsaydı sizi bilgilendirir ve doğrudan sizinle birlikte çalışırdı. Üreticinin iletişim bilgilerinizi almalı ve Dış İletişimi aramaya dair haberdar etmelisiniz.

**S** Bir endüstri birliğinin yönetim kurulundayım ve dernek adına bir sunum yapmam istendi. Bu sunumu yapmak için Dış İletişimden onay almam gerekiyor mu?

**C** Evet. Bir endüstri birliği adına halka açık sunum yapmanız istenirse kabul etmeden önce Dış İletişimden onay almanız ve Dış İletişimin de sunumunuzu önceden gözden geçirmesi gerekir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Ekip Çalışması Yaparız

## Üçüncü Taraflarla Çalışma

Şirketimizde birlikte başarılı olmak için ekip çalışması yaptığımız gibi, tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımızla güçlü ve sağlıklı ilişkilerin de başarımız için kritik olduğunu kabul ederiz. Tedarikçilerimizin ve iş ortaklarımızın adil, etik ve yürürlükteki tüm yasalara, düzenlemelere ve Tedarikçi beklentilerimize uygun olarak iş yapma taahhüdümüzü paylaşmalarını bekleriz. Potansiyel iş ortaklarının ilk taramalarını yaparız ve yolsuzlukla mücadele uyumluluğu da dahil olmak üzere çeşitli amaçlarla ek durum tespiti ve izleme faaliyetleri gerçekleştirebiliriz.

## Kaynaklar

- [Tedarikçi Beklentileri](#)
- [Tedarikçi Uyumsuzluklarını Yönetme Prosedürü](#)

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **Tedarikçilerimizi kalite, hizmet ve maliyet gibi objektif iş kriterlerine göre seçerken çıkar çatışmalarından kaçınmak**
- **Ortaklarımıza adil davranmak, manipülasyon, yanlış beyan veya gerçeklerin gizlenmesi veya gizli bilgilerin kötüye kullanılması gibi adil olmayan işlem uygulamalarına asla katılmamak**
- **Tedarikçi beklentilerimizi, birlikte çalıştığımız tedarikçilere ve iş ortaklarına açık bir şekilde iletmek**
- **Bir tedarikçinin veya iş ortağının beklentilerimizi karşılamadığına inanırsak açıkça konuşmak**

[BURAYA TIKLAYIN](#)

Daha fazla örnek ve rehberlik için

**Düşündürücü**

Tedarikçilerimizin şunları yapmasını bekliyoruz:

- ✓ Yolsuzlukla mücadele, kara para aklamayı önleme, terör finansmanını önleme ve ticari yaptırımlar dahil olmak üzere geçerli tüm yasalara ve düzenlemelere uymak
- ✓ İşimizle ilgili defterleri, kayıtları ve hesapları doğru tutmak
- ✓ Çıkar çatışmalarından kaçınmın ve hediye, yemek ve ağırlama kılavuzumuza uymak
- ✓ İnsan haklarını desteklemek ve çevresel sorumluluğu teşvik etmek
- ✓ Kişisel ve özel veriler dahil olmak üzere gizli bilgilerimizi korumak
- ✓ Güvenli, üzerinde anlaşmaya varılan özellikleri karşılayan ve yürürlükteki tüm yasa ve düzenlemelere uygun ürün ve hizmetler sunmak







# Küresel Topluluğumuzda Olumlu Bir Etki Yaratma

Başkalarını Önemseriz

Çevremizin İyi Bekçileriyiz

Örnek Vatandaşız

# Başkalarını Önemseriz

## İnsan Hakları

Amacımız doğanın gücünü ortaya çıkarmak, yaşam kalitesini artırmaktır. Bunu yaparken, iş arkadaşlarımızın, değer zincirimizdekilerin ve faaliyet gösterdiğimiz topluluklardakilerin insan haklarını korumayı ve saygı duymayı taahhüt ediyoruz. İş ortaklarımızın da benzer politikaları benimseyerek bu taahhüdü paylaşmalarını bekleriz.

### Kaynaklar

- [İnsan Hakları Politikası](#)
- [Tedarikçi Beklentileri](#)
- [Tedarikçi Uyumsuzluklarını Yönetme Prosedürü](#)

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **Ayrımcılık ve tacizden uzak, güvenli, sağlıklı ve saygılı bir iş yerini teşvik etmek**
- **Yürürlükteki tüm ücret ve saat ve diğer istihdam yasalarına uymak**
- **Çalışanların misilleme, korkutma veya taciz korkusu olmadan bir sendikaya katılma, sendika kurma veya katılmama haklarına saygı göstermek**
- **Çocuk işçiliğini ve zorla çalıştırma, bağlı çalışma, sözleşmeli çalıştırma ve insan kaçakçılığı dahil olmak üzere her türlü modern köleliği yasaklamak**

## Düşündürücü



**S** Tedarikçilerimizden birinin tesisini ziyaret ettikten sonra, tedarikçinin reşit olmayan işçileri istihdam ediyor olabileceğinden şüpheleniyorum. Ne yapmalıyım?

**C** Tedarikçilerimizin yasalara uymalarını ve çocuk işçiliği yasağımız da dahil olmak üzere insan haklarına olan bağlılığımızı sürdürmelerini bekleriz. Endişenizi yöneticinize veya Uyum ekibine bildirmelisiniz. Böylece doğru bir şekilde araştırılabilir ve gerekirse düzeltici eylem gerçekleştirilebilir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)





# Çevremizin İyi Bekçileriyiz



## Çevresel Sürdürülebilirlik

Çevremizin ve doğal kaynaklarımızın sağlığının geleceğimiz için kritik olduğunu ve sürdürülebilir uygulamalara olan bağlılığımızın daha güçlü bir şirket ve daha iyi bir dünya ile sonuçlanacağını biliyoruz. Kaynakları doğru şekilde kullanmak, işimizin çevre üzerindeki etkisini anlayarak ve çevresel riskleri azaltmak ve işimizi sürdürülebilir bir şekilde yürütmemizi sağlamak için birlikte çalışarak doğru şekilde çalışmasını sağlamak anlamına gelir.

### Kaynaklar

- [Ormanları, Biyolojik Çeşitliliği ve Toplulukları Koruma Politikası](#)
- [Tedarikçi Beklentileri](#)
- [Tedarikçi Uyumsuzluklarını Yönetme Prosedürü](#)
- [Sürdürülebilirlik Taahhütleri](#)

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **Geçerli tüm çevre yasalarına, düzenlemelerine ve şirket politikalarına uymak**
- **Çabalarımızı sürekli geliştirmenin yollarını aramak**
- **Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve diğer iş ortaklarımızda çevresel olarak sürdürülebilir davranışları teşvik etmek**
- **Sızıntıları ve salınımları önlemek için ekipmanlarımızın bakımını yapmak**

**Düşündürücü**

"ADM, iyi iş uygulamaları, ilerici çözümler ve çevre üzerinde olumlu bir etki yaratan bilinçli eylemlerle öncülük ediyor."

**S** Bir meslektaşımın hava iznimizin gerektirdiği denetimleri ve basınç farkı okumalarını geriye dönük olarak yaptığını fark ettim. Hiçbir zaman izin sınırlarının dışında olduğumuzu sanmıyorum, ama geriye dönük işlem yapma konusunda rahat hissetmiyorum. Ne yapmalıyım?

**C** Doğru kayıtlar, uyum programlarımızın kritik bir parçasıdır. İş arkadaşınıza müdahale etmelisiniz. Ayrıca amirinizle de görüşmelisiniz. Yanlış bir beyanda bulunmaktan ziyade, gözden kaçırılan bir incelemenin nedenlerini belirlemek ve düzeltmek daha iyidir. Kayıtların yanlış yönetilmesi veya yanlış gösterilmesi, fesih dahil olmak üzere disiplin işlemlerine tabi olabilir.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)



## Örnek Vatandaşız

### Yardım Faaliyetleri / Siyasi Faaliyetler

İş arkadaşlarımızın çalıştığı, yaşadığı ve faaliyet gösterdiği toplulukları, anlamlı sosyal, ekonomik ve çevresel ilerlemeyi yönlendiren girişimleri ve kuruluşları finanse ederek sürdürmek ve güçlendirmek için çalışırız. Bunu, hayırsever katkıları, gönüllülük fırsatlarını ve sürdürülebilirlik, açıklıkla mücadele ve eğitim odaklı misyonumuzu paylaşan kuruluşlarla ortaklıkları koordine eden kurumsal sosyal yatırım programımız ADM Cares aracılığıyla yaparız.

Şirketimiz siyasi sürece katılabilir veya siyasi adaylara veya kampanyalara sadece yasaların izin verdiği durumlarda ve CEO veya Devlet İlişkileri departmanının önceden yazılı onayı ile katkıda bulunabilir.

Şirket sponsorluğundaki faaliyetlere ek olarak, iş arkadaşlarımız kişisel olarak yardım faaliyetlerine veya siyasi faaliyetlere katılmayı seçebilir. Bunu yapmayı tercih edersek kendi zamanımızda, kendi fonlarımızla yapmalıyız ve birey olarak hareket ettiğimizi ve Şirketi temsil etmediğimizi açıkça belirtmeliyiz. Fonlar, zaman, mülk, ekipman veya personel dahil olmak üzere Şirket kaynaklarını bu kişisel faaliyetler için kullanamayız. İş arkadaşlarımıza herhangi bir adayı veya davayı desteklemeleri veya kişisel bir katkıda bulunmaları için baskı yapamaz veya onları etkilemeye çalışamayız.

Olumlu bir etki yaratmak için şunları yapmalıyız:

- **Faaliyet gösterdiğimiz toplulukların refahını, ADM Cares tarafından düzenlenen faaliyetlere destek vererek veya katılarak iyileştirmek**

### Kaynaklar

- [ADM Cares Katkı Politikası](#)





## Düşündürücü



**S** Yöneticim, Yönetim Kurulunda bulunduğu bir hayır kurumuna kişisel bir katkıda bulunmamı istedi. Yöneticim, katkıda bulunmayı kabul etmezsem üzülecek diye endişeliyim. Ne yapmalıyım?

**C** Kişisel hayır ve politik katkılar kişisel bir karardır. Hiç kimse başkalarına katkıda bulunmaları veya bir amacı desteklemeleri için baskı yapmamalıdır. Bunu yöneticinizle nasıl ele alacağınızdan emin değilseniz İnsan Kaynakları temsilcinizle konuşmalısınız.

**S** Yerel bir siyasi kampanya üzerinde çalışıyorum. Şirket dizüstü bilgisayarımı ve e-posta adresimi kullanarak adayla ilgili bilgileri iş arkadaşlarıma ve başkalarına göndermek uygun mudur?

**C** Hayır. Topluluğunuza dahil olmanın yollarını bulmanız teşvik edilse de kişisel politik faaliyetlerinizi desteklemek için şirket e-posta adresinizi veya şirket kaynaklarınızı kullanmak ve iş arkadaşlarınızdan katkı istemek uygun değildir. Kişisel olarak siyasi faaliyetlere katılırken bunu kişisel zamanımızda, kendi kaynaklarımızla yapmamız gerekir ve Şirketi temsil etmediğimiz açık olmalıdır.

Daha fazla örnek ve rehberlik için

[BURAYA TIKLAYIN](#)

# Faydalı Kaynaklar

Politikalar

Ek Kaynaklar

ADM Way Yardım Hattı

Önemli Kişiler

Yönetim

# Politikalar

- Kabul Edilebilir Kullanım Politikası
- ADM Cares Katkıları Politikası
- Reklam ve Promosyon Politikası
- Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- Tacizi Önleme Politikası
- Kara Para Aklama Politikası
- Antitröst ve Rekabet Uyum Politikası
- Çıkar Çatışmaları Politikası
- Veri Gizliliği Politikası
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası
- Dış İletişim Politikası
- Gıda Güvenliği ve Kalite Politikası
- İnsan Hakları Politikası
- İçeriden Ticaret Politikası
- Yaşamsal Öneme Sahip Standartlar Politikası
- Spekülasyon Yapmama Politikası
- Ormanları, Biyolojik Çeşitliliği ve Toplulukları Koruma Politikası
- Kalite ve Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi
- Kayıt Yönetimi Politikası
- FD Yönetmeliği (Adil İfşa) Politikası
- Sosyal Medya Politikası
- Tedarikçi Beklentileri
- Ticari Yaptırımlar ve Boykot Karşısı Politikası
- İş Yeri Tehditleri ve Şiddet Politikası



## Ek Kaynaklar

Kurallar boyunca bağlantılı politikalara ek olarak, ek Şirket politikaları ADM Inside'daki [Politika Merkezinde](#) bulunabilir.

- Yolsuzlukla Mücadele Kaynak Merkezi
- Çıkar Çatışmaları Açıklama Aracı
- Çıkar Çatışmaları Kaynak Merkezi
- Sıkça Sorulan Sorular
- Devlet Ağırhlama ve Hediyeleşme Formu
- ADM'de Kalite

## ADM Way Yardım Hattı

ADM Way Yardım Hattı, üçüncü taraf bir sağlayıcı tarafından barındırılır ve gizli ve anonim bir şekilde soru sormak veya endişeleri dile getirmek için kullanılabilir.

ADM Way Yardım Hattı'na [www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com) adresinden internet üzerinden veya aşağıdaki gibi telefonla erişebilirsiniz:

*ADM Way Yardım Hattına, endişelerinizi bildirmek veya soru sormak için QR Kodunu tarayarak cep telefonunuzdan da erişebilirsiniz.*



## Önemli Kişiler

Kurallardaki içerikle ilgili herhangi bir sorunuz varsa veya bir endişenizi dile getirmek istiyorsanız Uyum departmanı ile iletişime geçin:

### E-posta ile

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

### Posta ile

Uyumluluk Ekibi  
Archer Daniels Midland Company  
PO Box 1470  
Decatur, IL 62526  
ABD

# Yönetim

Şirketimiz, değişen yasalara, düzenlemelere ve şirket politikalarına cevap vermek için zaman zaman Davranış Kurallarını değiştirebilir. Kurallardaki değişiklikler Yönetim Kurulu veya uygun bir Kurul komitesi (Denetim Komitesi) tarafından onaylanacaktır.

Çok nadir durumlarda, bir çalışan Davranış Kurallarının bir bölümünden istisna talep etme ihtiyacı hissedebilir. Bu tür bir muafiyet talebi, muafiyet gerektiren eylem gerçekleşmeden önce yazılı onay için Baş Uyum Görevlisine sunulmalıdır. Yönetim Kurulu üyesi olan bir Üst Düzey Yönetici için herhangi bir muafiyet, Yönetim Kurulu veya uygun bir Yönetim Kurulu komitesinden (Denetim Komitesi) önceden onay gerektirir ve yasaların gerektirdiği durumlarda kamuya açıklanacaktır. Bu süreçle ilgili herhangi bir sorunuz varsa lütfen Uyum departmanı ile iletişime geçin.



# Dizin

Adil İş Yapma .....	s.25, 26, 45	Güvenlik.....	s.12, 13, 20, 21	Teşvik Ödemeleri .....	s.27
Antitröst .....	s.25, 26	Gıda Güvenliği .....	s.20, 21	Ticari veya Ekonomik Yaptırımlar.....	s.32, 33, 46
Ayrımcılık .....	s.16, 17, 48	Hediyeler ve Eğlence		Veri Koruması .....	s.18, 40, 46
Dile Getirme		• Çıkar Çatışmaları .....	s.38	• Şirket Varlıklarının Korunması.....	s.40
• Sorumluluklarımız.....	s.7	• Yolsuzlukla Mücadele.....	s.27, 45, 46	Yaptırımlar .....	s.32, 33, 46
• Dile Getirme .....	s.3, 6, 7, 9, 10	Kalite		Yardım Bağışları .....	s.52, 53
Bahşiş/Bahşiş Verme .....	s.34, 35	• Adil İş Yapma.....	s.25, 26, 45	Yatırımlar .....	s.34, 35, 37, 39
Bilgi Güvenliği.....	s.18, 40, 41, 43, 46	• Ürün Kalitesi ve Güvenliği.....	s.20, 21	Çevresel Sürdürülebilirlik.....	s.50, 51
Boycotlar .....	s.32, 33	Kara Para Aklama.....	s.30, 31, 46	Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık .....	s.5, 7, 14, 15
Denetimler .....	s.7, 10, 22	Kayıt Yönetimi.....	s.22, 23, 43	Çocuk İşçiliği .....	s.48, 49
Devlet Görevlileri		Kişisel Bilgiler.....	s.18, 40, 46	Çıkar Çatışmaları	
• Yolsuzlukla Mücadele.....	s.27, 28, 45	Misilleme .....	s.3, 7, 10	• Çıkar Çatışmaları .....	s.37, 38, 39, 45, 46
• Hediyeler ve Eğlence .....	s.38	Muhasebe Kayıtları		• Hediyeler ve Eğlence .....	s.38
• Devlet Müşterileriyle Çalışma .....	s.29	• Defterler ve Kayıtlar/Dahili Kontroller .....	s.22, 23	İnsan Hakları .....	s.46, 48, 49
Dolandırıcılık.....	s.22, 30, 31	Rekabet.....	s.25, 26	İthalat ve İhracat Yasaları.....	s.32, 33, 46
Emtia Ticareti.....	s.34, 37, 39	Reklam ve Promosyonlar		İçeriden Bilgi .....	s.34, 35
Endüstri veya Ticaret Birlikleri		• Adil rekabet ve Adil İş Yapma.....	s.25, 26	İçeriden Bilgiye Dayalı Ticaret.....	s.34, 35
• Çıkar Çatışmaları .....	s.39	• Şirket İçinde ve Dışında İletişim .....	s.42, 43	İş Yerinde Şiddet .....	s.12, 13
• Adil Rekabet ve Adil İş Yapma .....	s.25	Rüşvet ve Yolsuzluk		Şirket Cihazları .....	s.39, 40, 41
• Şirket İçinde ve Dışında İletişim .....	s.42, 43, 44	• Yolsuzlukla mücadele.....	s.27, 28, 36, 45	Şirket Varlıklarının Kullanımı .....	s.39, 40, 41
Fikri Mülkiyet.....	s.40, 41	• Hediyeler ve Eğlence .....	s.38		
Gizli Bilgiler		• Devlet Müşterileriyle Çalışma .....	s.29		
• Adil Rekabet.....	s.25, 26	Sağlık .....	s.12, 13, 48		
• Gizlilik ve Verilerin Korunması .....	s.18	Siyasi Faaliyetler/Lobicilik.....	s.52, 53		
• Şirket İçinde ve Dışında İletişim .....	s.42, 43	Siyasi Katkılar.....	s.53		
• Şirket Varlıklarının Korunması.....	s.40, 41	Sosyal Medya.....	s.42, 43		
• Üçüncü Taraflarla Çalışma.....	s.45, 46	Spekülasyon.....	s.34, 37, 39		
Gizlilik .....	s.18, 40, 46	Taciz.....	s.16, 17, 48		
Gönüllülük .....	s.52, 53	Tedarikçiler ve Üçüncü Taraf İş Ortakları .....	s.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50		





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