

L'intégrité. C'est notre nature.



Code de conduite



Sommaire

L'intégrité. C'est notre nature.

- 3 Un message de notre Président du conseil d'administration et PDG, Juan R. Luciano**
- 4 Notre objectif et nos valeurs**
- 5 Nos comportements de leadership**
- 6 À propos de notre Code**
- 7 Nos responsabilités**
- 8 Prendre les bonnes décisions**
- 9 S'exprimer**
- 10 Représailles**

Avoir un effet positif sur notre personnel

- 12 La sécurité est notre priorité**
Santé, sécurité et sûreté
- 14 Nous favorisons l'inclusion**
Diversité, équité et inclusion
- 16 Nous faisons preuve de respect**
Discrimination, harcèlement et égalité des chances
- 18 Nous protégeons ce qui est personnel**
Protection des données personnelles

Avoir un effet positif sur nos activités

- 20 Nous atteignons l'excellence**
Qualité et sécurité des produits
- 22 Nous faisons preuve d'intégrité**
Livres et registres/contrôles internes
Coopération avec les auditeurs et les enquêteurs
- 24 Nous respectons la loi**
Concurrence loyale et transactions équitables
Lutte contre la corruption
Collaboration avec des clients gouvernementaux
Lutte contre le blanchiment d'argent
Commerce international
Délit d'initié
- 37 Nous sommes transparents**
Conflits d'intérêts
Cadeaux et divertissements professionnels
- 40 Nous assumons nos responsabilités**
Protection des actifs de l'Entreprise
Informations confidentielles
Propriété intellectuelle
Informations et cybersécurité
- 42 Nous communiquons clairement et soigneusement**
Communications internes et externes
Réseaux sociaux
- 45 Nous pratiquons le travail d'équipe**
Collaboration avec des tiers

Avoir un effet positif sur la communauté mondiale

- 48 Nous nous soucions des autres**
Droits de l'homme
- 50 Nous sommes de bons protecteurs de notre environnement**
Développement durable
- 52 Nous sommes de bons citoyens**
Activités caritatives
Activités politiques

Ressources utiles

- 55 Politiques**
- 56 Ressources supplémentaires**
- 56 Ligne d'assistance ADM Way**
- 56 Principaux contacts**
- 57 Administration**

Index



L'intégrité. C'est notre nature.

Un message de notre Président du conseil
d'administration et PDG, Juan R. Luciano

Notre objectif, nos valeurs et nos
comportements de leadership

À propos de notre Code

Nos responsabilités

Prendre les bonnes décisions

S'exprimer



**L'intégrité.
C'est notre
nature.**

Un message de notre Président du conseil d'administration et PDG, Juan R. Luciano

En tant que première entreprise mondiale de nutrition, gestionnaire de la chaîne d'approvisionnement et transformateur agricole, ADM permet l'accès à une nutrition humaine et animale durable dans le monde entier. Nous exploitons le pouvoir de la nature pour fournir des solutions innovantes qui favorisent un mode de vie plus sain. Nous innovons en remplaçant les produits à base de pétrole et nous sommes un leader en matière de développement durable.

L'objectif d'ADM est de « **libérer le pouvoir de la nature pour améliorer la qualité de vie.** » Cet objectif vital s'accompagne d'une responsabilité : nous devons nous assurer que nous respectons les engagements fondamentaux d'ADM et les normes les plus strictes en matière d'intégrité et de conduite éthique des affaires. Notre Code (*L'intégrité. C'est notre nature.*) est présenté dans les pages suivantes et est conçu pour nous guider dans nos activités professionnelles, où qu'elles se déroulent. Il montre comment mener des affaires de manière éthique et légale, conformément aux valeurs et à la culture d'intégrité de notre Entreprise.

Le Code nous indique également où nous adresser lorsque nous avons des questions ou des préoccupations, ou que nous souhaitons effectuer un signalement. Nous sommes tous tenus de signaler les violations de notre Code. Pour ce faire, vous pouvez contacter l'une des ressources énumérées dans les sections « S'exprimer » et « Ressources utiles ». Et n'oubliez pas qu'ADM ne tolère aucune forme de représailles à votre encontre si vous signalez une faute ou une préoccupation. Il est important que chacun d'entre nous connaisse et respecte non seulement la lettre, mais aussi l'esprit de notre Code de conduite. En incarnant nos valeurs et en respectant notre Code, vous contribuerez à la réussite de notre Entreprise et l'aidez à obtenir de bons résultats, de la bonne manière.

JUAN R. LUCIANO

Juan R. Luciano
Président du conseil d'administration et PDG

Notre objectif et nos valeurs

Notre objectif

Libérer le pouvoir de la nature pour améliorer la qualité de vie.



Nos valeurs

Nos valeurs fondamentales expriment ce que nous attendons de nous-mêmes et des autres. Elles constituent le fondement de tout ce que nous faisons au sein d'ADM.

Faire preuve d'intégrité
Soyez honnête et sincère.

Faire preuve de respect
Traitez chaque personne et chaque chose avec soin et considération.

Atteindre l'excellence
Soyez excellent dans ce que vous faites et continuez à vous améliorer.

Être ingénieux
Assurez un fonctionnement optimal.

Pratiquer le travail d'équipe
Réussissez ensemble.

Assumer ses responsabilités
Appropriiez-vous les responsabilités. Acquittez-vous de vos tâches. N'abandonnez pas.

Nos comportements de leadership

Que nous dirigeons des personnes ou des projets, nous avons tous la capacité d'avoir un impact positif sur notre culture en donnant l'exemple et en modélisant ces comportements.

Nous assumons nos responsabilités

Nous communiquons et traduisons efficacement la vision et la stratégie d'ADM en priorités quotidiennes claires. Nous anticipons les tendances du marché et façonnons notre avenir grâce à l'innovation. Nous sommes centrés sur le client et établissons des partenariats solides. Nous prenons nos responsabilités et sommes redevables des résultats obtenus.

Nous apprenons en permanence

Nous endossons la responsabilité personnelle de notre propre développement. Nous tirons les leçons de nos succès et de nos échecs : ces enseignements nous rendent plus forts. Nous sommes des chefs d'entreprise et perpétons les enseignements acquis pour le plus grand bien de l'Entreprise ADM.



Nous pratiquons l'entraide pour mieux nous épanouir

Chez ADM, nous formons une équipe soudée et nous responsabilisons nos collègues par le respect et le travail d'équipe. Nous avons une forte conscience de nous-mêmes et comprenons notre impact sur les autres. Nous assurons un coaching continu, adressons des commentaires et reconnaissons les contributions de chacun afin de libérer le potentiel des équipes pour qu'elles atteignent leurs objectifs professionnels et personnels. Nous sommes agiles et conduisons efficacement le changement par l'empathie, l'influence et la communication. Nous célébrons nos victoires, grandes comme petites.

Nous créons un environnement propice à la diversité, à l'équité et à l'inclusion pour nous renforcer

Nous inspirons la confiance et créons un environnement ouvert, avec sécurité psychologique, où chaque personne se sent à l'aise pour être fidèle à elle-même. Nous écoutons attentivement toutes les parties intéressées et laissons la place à différents points de vue pour influencer sur les décisions : les différences nous rendent plus forts. Nous avons un état d'esprit ouvert, à dimension internationale.



À propos de notre Code

Chez ADM, nous croyons qu'il est important d'avoir un impact positif et de montrer l'exemple, en établissant une norme mondiale de bonne conduite des affaires que d'autres entreprises de notre secteur suivront. Nos valeurs et notre Code de conduite (« le Code ») illustrent ce que signifie pour nous la nécessité de mener nos affaires en toute intégrité, où que nous soyons dans le monde.

Bien qu'il ne couvre pas toutes les situations possibles auxquelles nous sommes confrontés, notre Code ainsi que les politiques de notre Entreprise nous aident à :

- Agir avec intégrité
- Nous conformer aux lois, règles et réglementations applicables qui régissent nos activités
- Savoir où s'adresser pour obtenir des informations, des conseils et des orientations supplémentaires en cas de besoin
- Nous exprimer si nous constatons que quelque chose ne correspond pas à nos valeurs ou à ce Code

Notre Code s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs, travailleurs contractuels et agents d'ADM, de nos divisions et de nos sociétés affiliées dans tous les pays (collectivement appelés « ADM » ou l'« Entreprise » dans le présent document). Nous attendons de nos fournisseurs, de nos partenaires commerciaux et de toute personne travaillant pour le compte de notre Entreprise qu'ils respectent les principes énoncés dans notre Code et dans nos [attentes envers les fournisseurs](#).

Gardez à l'esprit que les violations du Code peuvent également constituer une violation de la loi et avoir de graves conséquences pour notre Entreprise et les personnes impliquées. Toute violation de notre Code ou des politiques de l'Entreprise donnera lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Matière à réflexion



Q Que dois-je faire en cas de conflit entre les dispositions de notre Code et les lois ou coutumes du pays dans lequel je travaille ?

R La meilleure approche consiste à suivre la norme la plus stricte. Si vous avez des doutes sur la démarche à suivre, contactez le service juridique ou l'équipe de conformité pour obtenir des conseils.

Nos responsabilités

Pour instaurer une culture d'intégrité, chacun d'entre nous doit s'engager à se comporter comme suit :

- Être honnête et traiter chaque personne et chaque chose avec soin et considération
- Lire, comprendre et respecter le Code de conduite
- Respecter le Code et toutes les lois ou politiques de l'Entreprise qui s'appliquent à notre travail
- Suivre toutes les formations requises afin de bien comprendre ce que l'on attend de nous
- Assurer un fonctionnement optimal en demandant conseil à un responsable ou à l'équipe de conformité en cas de question
- Assumer la responsabilité en nous tenant mutuellement responsables et en intervenant si nous voyons quelque chose qui ne semble pas correct
- Coopérer pleinement à l'enquête en cas de violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi

Les dirigeants ont la responsabilité supplémentaire d'incarner nos valeurs et nos comportements de leadership pour les autres et aux fins suivantes :

- Communiquer clairement les attentes pour agir avec intégrité en toutes circonstances
- Aider les autres à s'épanouir en leur offrant la formation dont ils ont besoin pour accomplir leur travail efficacement et conformément aux politiques de l'Entreprise, et en dirigeant avec respect et empathie
- Célébrer la diversité et favoriser un milieu de travail inclusif où tous les employés se sentent valorisés et peuvent donner le meilleur d'eux-mêmes
- Créer un environnement ouvert et de confiance qui permette aux employés de se sentir en sécurité, de s'exprimer, de poser des questions ou de soulever des préoccupations sans craindre de représailles
- Répondre rapidement et de manière appropriée aux préoccupations qui vous sont adressées et ne jamais prendre de mesures de représailles, ou permettre des représailles, à l'encontre d'une personne qui a posé une question ou fait part de ses préoccupations



Prendre les bonnes décisions

Notre objectif et nos valeurs guident notre comportement et servent de base à notre prise de décision. Les choix que nous faisons chaque jour reflètent ce que nous sommes en tant qu'Entreprise et en tant qu'individus. Faire le bon choix n'est pas toujours évident, et il est donc important de se sentir à l'aise et en confiance pour poser des questions et demander des conseils lorsque nous sommes confrontés à une décision difficile.

Si votre réponse à toutes ces questions est oui, il s'agit probablement d'un bon choix. Si vous répondez non à l'une de ces questions, prenez le temps de réfléchir et demandez conseil à votre supérieur ou à l'équipe chargée de la conformité avant d'agir.

Lorsque vous devez faire le bon choix, prenez en compte les points suivants :





S'exprimer

Communiquer sur une éventuelle violation du Code, des politiques de l'Entreprise ou de la loi est non seulement la bonne attitude à adopter, mais une démarche indispensable. Mieux vaut que nous soyons informés d'un problème le plus tôt possible afin que nous puissions le traiter, minimiser tout préjudice potentiel et respecter notre engagement en faveur d'une culture de l'intégrité.

Nous vous recommandons de vous adresser directement à votre superviseur ou responsable, mais vous pouvez également poser des questions ou faire part de vos préoccupations aux ressources suivantes :

- **N'importe quel superviseur ou responsable**
- **Les professionnels des ressources humaines**
- **L'équipe de la conformité ou du service juridique**
- **L'équipe de la sécurité globale**
- **La ligne d'assistance ADM Way**

La [ligne d'assistance ADM Way](#) est un moyen confidentiel et anonyme (lorsque la législation locale le permet) de poser une question ou de signaler une préoccupation dans votre langue locale, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, par Internet ou par téléphone.

Remarque : les coordonnées de l'équipe chargée de la conformité et les instructions relatives à l'utilisation de la ligne d'assistance ADM Way figurent dans la section Ressources utiles du présent Code.





Représailles

Matière à réflexion



Q J'ai vu quelque chose au travail qui enfreint très probablement notre Code de conduite, mais je ne veux pas m'impliquer parce que je ne veux pas être perçu comme un fauteur de troubles. Je sais que d'autres personnes sont au courant, et quelqu'un d'autre signalera sans doute ce problème. Ce n'est pas ma responsabilité, n'est-ce pas ?

R Tenir ce raisonnement est une erreur. Nous sommes tous responsables et il est de notre devoir de nous exprimer si nous estimons que quelque chose enfreint la loi, notre Code ou d'autres politiques de l'Entreprise. Les autres personnes au courant de la situation ne se sentiront peut-être pas capables de s'exprimer. Même si vous n'êtes pas personnellement impliqué, le fait de ne pas vous exprimer ou de ne pas signaler le problème auprès d'autres personnes susceptibles d'agir signifie que nous ratons une occasion de protéger l'Entreprise et de nous protéger les uns les autres.

Nous ne tolérerons jamais de représailles à l'encontre de quiconque effectue un signalement en toute bonne foi. Effectuer un signalement « en toute bonne foi » signifie que votre compte-rendu est honnête, sincère et complet en l'état de vos connaissances, même si ce signalement s'avère non fondé au final. Si vous pensez que vous ou quelqu'un d'autre avez fait l'objet de représailles pour avoir signalé une préoccupation ou participé à une enquête, vous devez contacter l'équipe de conformité ou le service juridique, ou faire part de votre problème en utilisant la [ligne d'assistance ADM Way](#).

Q J'ai récemment fait part de mes préoccupations concernant un événement survenu au travail qui, selon moi, pourrait enfreindre le Code. Depuis lors, j'ai l'impression que l'on me traite différemment. J'avais l'habitude d'aller déjeuner avec mes collègues, mais plus personne ne semble vouloir m'accompagner. Je sais que l'Entreprise interdit les représailles à l'encontre de toute personne ayant signalé un problème, mais j'ignore si ce que je vis actuellement peut être assimilé à des représailles. Qu'est-ce qui peut être considéré comme des représailles ?

R Les *représailles* peuvent désigner tout comportement malveillant à l'égard d'une personne qui signale un problème ou participe à une enquête de l'Entreprise relative à un comportement inapproprié. Il peut s'agir d'ostracisme ou de harcèlement, de proférer des menaces visant à intimider une personne ou de prendre une mesure préjudiciable à son emploi en raison de son signalement ou de sa participation à une enquête. Si vous estimez que vous êtes victime de représailles, vous devez en parler à votre supérieur hiérarchique, à un professionnel des ressources humaines ou à l'équipe de conformité.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Avoir un effet positif sur notre personnel

La sécurité est notre priorité

Nous favorisons l'inclusion

Nous faisons preuve de respect

Nous protégeons ce qui est personnel



La sécurité est notre priorité

Santé, sécurité et sûreté

Notre engagement en faveur de la santé et du bien-être se reflète dans notre volonté commune de maintenir un lieu de travail sûr, sécurisé et sain.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- Connaître et suivre les lois, les réglementations, les politiques et les procédures de l'Entreprise en matière de santé, de sécurité et d'environnement
- Ne jamais mener d'activités au nom d'ADM, ni demander à d'autres de le faire, si cela ne peut être fait en toute sécurité
- Nous efforcer de réduire à zéro le nombre de blessures et d'incidents liés à la sécurité
- Ne pas travailler sous l'influence de l'alcool, du cannabis, de drogues illégales ou de médicaments en vente libre ou délivrés sur ordonnance
- Maintenir un environnement exempt d'intimidation, de violence, de menaces de violence et d'armes
- Partager des idées et travailler ensemble pour développer des pratiques de travail sûres
- Effectuer un signalement si nous constatons des conditions ou comportements susceptibles de présenter un risque pour la santé ou la sécurité de nos collègues ou de notre lieu de travail



La consommation responsable d'alcool peut être autorisée lors de certains événements parrainés par l'Entreprise ou lors de réceptions de clients, comme lors d'un dîner d'affaires. Dans ces circonstances, seule une consommation légale et modérée d'alcool est acceptable et nous devons prendre les mesures appropriées pour nous assurer que nous, et les autres membres de notre groupe, rentrons chez nous en toute sécurité.



Ressources

- [Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité](#)
- [Politique sur les normes vitales](#)
- [Politique en matière de violence et de menaces sur le lieu de travail](#)



Matière à réflexion



Q J'ai remarqué que l'un de mes collègues ne portait pas l'équipement de protection individuelle (EPI) requis lorsqu'il travaillait dans l'usine. Lorsque je lui en ai fait part, il s'est plaint d'être mal à l'aise dans cet équipement et m'a dit qu'il ne pensait pas que c'était nécessaire. Que dois-je faire ?

R Vous devez rappeler à votre collègue l'importance de porter l'EPI requis pour le protéger contre les blessures potentielles. Vous devriez également en discuter avec votre superviseur. Il est important de parler de tout ce qui peut augmenter le risque de blessures ou contribuer à des conditions de travail dangereuses.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous favorisons l'inclusion

Diversité, équité et inclusion

Nous pensons qu'une équipe diversifiée est une équipe responsabilisée et qu'avoir une culture inclusive nous renforce et nous permet de cultiver l'innovation qui est essentielle à notre succès.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- Favoriser la diversité en termes d'origine ethnique, de sexe, d'identité sexuelle, de situation économique, d'éducation, d'expériences, de perspectives et d'intérêts
- Offrir à tous les collègues actuels et potentiels l'égalité des chances lors de la prise de décisions qui impliquent le recrutement, la formation, l'affectation de missions, la promotion, la rémunération ou toute autre condition d'emploi
- Écouter attentivement et laisser la place à différents points de vue lors de la prise de décision
- Collaborer pour créer un environnement ouvert et psychologiquement sûr où chacun se sent à l'aise pour s'exprimer fidèlement à ses valeurs et pour donner le meilleur de lui-même



Matière à réflexion



Q Que signifie notre engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion dans nos activités quotidiennes ?

R Nous pensons qu'une équipe diversifiée est une équipe responsabilisée. C'est pourquoi nous avons mis en place des procédures tout au long du cycle de vie des employés afin de garantir l'égalité des chances pour tous :

- Nous nous engageons à diversifier les listes de talents et les comités de sélection au cours du processus d'embauche
- Nous veillons à ce que nos processus d'examen et de sélection des candidats prennent en compte et réduisent les préjugés inconscients
- Nous proposons des programmes de mentorat spécialisés pour favoriser l'accélération des carrières
- Nous disposons d'un programme dédié à l'évaluation des talents afin de soutenir pleinement le perfectionnement des collègues issus de milieux sous-représentés

Q Nous avons dans notre équipe une nouvelle personne qui vient d'un milieu social très différent. Je pense que son point de vue unique apporte une réelle valeur ajoutée à nos discussions, mais je remarque que certaines personnes l'ignorent ou ne tiennent pas compte de ses idées, sans faire l'effort de comprendre. Je ne veux pas qu'elle se décourage. Que dois-je faire ?

R Nous pensons que la diversité des idées et des opinions est source d'innovation. Il est donc important que chacun ait le sentiment que sa participation est appréciée. Nous vous encourageons à soutenir cette personne lors des réunions et à encourager les autres collègues à l'écouter, en leur rappelant notre engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Si cela vous met mal à l'aise, demandez conseil à votre spécialiste des ressources humaines.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous faisons preuve de respect

Discrimination, harcèlement et égalité des chances

Nous faisons preuve de respect en traitant chaque personne et chaque chose avec soin et considération. Nous nous aidons mutuellement à prospérer en créant un environnement exempt de discrimination et de harcèlement, où nos collègues peuvent s'épanouir et réussir.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Ne pas pratiquer de discrimination fondée sur l'origine ethnique, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'identité sexuelle, l'origine nationale, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou toute autre caractéristique protégée par la loi**
- **Ne pas adopter ou tolérer un comportement importun (sexuel ou non sexuel) - qu'il soit verbal, physique ou visuel - qui pourrait être intimidant, offensant, dévalorisant ou créer un environnement de travail hostile ou abusif**



Matière à réflexion



Bien que la définition du **harcèlement** puisse varier selon les pays ou les régions, il s'agit généralement d'un comportement importun lié aux caractéristiques légalement protégées d'une personne, qui crée un environnement de travail hostile ou abusif. Le harcèlement peut être verbal, physique ou visuel. Il peut être de nature non sexuelle ou sexuelle. En voici des exemples : les insultes, les paroles offensantes, les menaces, les intimidations, les injures, les plaisanteries blessantes, les documents visuels offensants, les contacts physiques importuns, les flirts sexuels, les avances ou les propositions sexuelles. Il nous incombe à tous de prévenir le harcèlement sur le lieu de travail. Si vous constatez, observez ou suspectez un comportement qui enfreint notre engagement en faveur d'un environnement de travail respectueux, intervenez.

Ressources

- [Politique anti-harcèlement](#)

Q Un collègue m'insulte souvent, puis se retourne et dit : « Je plaisante ». Cela dure depuis longtemps et me perturbe beaucoup. Est-ce que je réagis de manière excessive si je fais part de mes inquiétudes à ce sujet ?

R Non, vous ne réagissez pas de façon excessive. Si cela vous blesse ou vous empêche de faire votre travail, vous devez faire part de votre inquiétude afin qu'elle soit prise en compte de manière appropriée.

Q Je crois qu'une personne qualifiée a peut-être été privée d'un poste en raison de son origine ethnique. Comme je n'ai pas réellement participé au processus de recrutement, dois-je laisser faire ?

R Non. Vous devez faire part de vos préoccupations afin de déterminer s'il y a effectivement eu discrimination au cours du processus de recrutement. Si cette personne a été discriminée, cela constitue une violation de notre politique et de la loi.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous protégeons ce qui est personnel

Protection des données personnelles

Chacun d'entre nous est unique et les données qui nous concernent sont personnelles. En adoptant une démarche transparente qui consiste à « dire ce que nous faisons et à faire ce que nous disons » en matière de données personnelles, nous instaurons la confiance partout où nous menons nos activités. Nous garantissons une utilisation responsable des données en respectant toutes les lois applicables en matière de protection de des données personnelles.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- N'utiliser que la quantité de données à caractère personnel nécessaire à la réalisation de nos objectifs commerciaux, et les supprimer une fois ces objectifs atteints
- Faire preuve de réflexion et de responsabilité quant à la manière dont nous protégeons et partageons les données personnelles, en utilisant des mesures de sécurité raisonnables pour prévenir la perte, l'utilisation abusive ou l'accès non autorisé
- Signaler rapidement toute violation éventuelle des données (accès ou divulgation non autorisés) au service de la protection des données personnelles

Ressources

- [Politique de confidentialité des données](#)

Matière à réflexion



Les informations ou données personnelles comprennent toutes les informations qui peuvent raisonnablement être utilisées pour identifier, contacter ou localiser une personne directement ou indirectement. En voici quelques exemples : les numéros de téléphone, les adresses électroniques, les informations bancaires ou financières, les documents d'identité officiels, les informations médicales, les données biométriques ou ethniques. N'oubliez pas que la définition des informations personnelles varie d'un pays à l'autre. En cas de doute, demandez conseil à l'équipe de protection des données personnelles, à l'adresse DataPrivacy@adm.com.

Pour plus d'exemples et de conseils

CLIQUEZ ICI



Avoir un effet positif sur nos activités

Nous atteignons l'excellence

Nous faisons preuve d'intégrité

Nous respectons la loi

Nous sommes transparents

Nous assumons nos responsabilités

Nous communiquons clairement et
soigneusement

Nous pratiquons le travail d'équipe



Nous atteignons l'excellence

Qualité et sécurité des produits

Chaque jour, partout dans le monde, nous démontrons notre engagement en faveur de l'excellence en fournissant des produits et des services de haute qualité. Nous atteignons l'excellence en nous montrant exemplaires dans tout ce que nous entreprenons et en cherchant à nous améliorer en permanence.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Connaître et respecter les règles, réglementations, politiques et procédures en matière de qualité et sécurité alimentaire qui s'appliquent à nos produits**
- **Fournir en permanence un excellent service à nos clients**
- **Comprendre comment nos actions peuvent avoir un impact direct sur la sécurité et la qualité de nos produits et services, y compris les aliments consommés par nos familles et nos clients**
- **Chercher à s'améliorer continuellement**
- **S'exprimer immédiatement si nous constatons quelque chose qui ne correspond pas à nos normes**

Ressources

- [Politique de qualité et sécurité alimentaire](#)
- [Système de gestion de la qualité et sécurité alimentaire](#)
- [Qualité chez ADM](#)



Matière à réflexion



Notre programme de qualité et sécurité alimentaire repose sur trois piliers :

Atteindre une
sécurité alimentaire
de premier ordre

Maintenir une
culture de la qualité

Tirer parti de
l'innovation et de
la technologie

Q

Je pense avoir vu quelque chose tomber dans un produit pendant une inspection par un collègue. Lorsque je le lui ai dit, il n'a pas semblé inquiet et s'est éloigné. Je ne sais pas vraiment ce que j'ai vu, mais je crains que le produit puisse être contaminé. Que dois-je faire ?

R

Vous devez immédiatement signaler l'incident à votre responsable ou à votre superviseur. Ainsi, tout produit concerné peut être mis en attente immédiatement et l'incident peut faire l'objet d'une enquête.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous faisons preuve d'intégrité

Livres et registres/contrôles internes

Notre valeur d'intégrité signifie que nous agissons de manière honnête et juste dans tout ce que nous faisons (tenue de livres et registres exacts, par exemple). Nos livres et registres servent de base pour prendre des décisions commerciales avisées et pour garantir l'intégrité des états financiers et des divulgations que nous rendons publics.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Tenir à jour des livres et registres comptables complets, exacts et actualisés pour nos domaines de responsabilité**
- **Respecter tous les contrôles internes et les politiques comptables applicables, ainsi que les exigences juridiques ou réglementaires**
- **Respecter notre politique de gestion des documents concernant la conservation et la destruction appropriées des documents de l'Entreprise**
- **Coopérer avec des auditeurs, des enquêteurs et des organismes de réglementation internes et externes**
- **Signaler immédiatement toute erreur ou irrégularité en matière de comptabilité ou d'audit, réelle ou présumée, ou toute violation des contrôles internes au responsable des contrôles ou au service de conformité**

Ressources

- [Politique de gestion des documents](#)
- [Politique anti-corruption](#)



Quiconque dénature ou falsifie intentionnellement des informations dans nos livres et registres comptables, ou quiconque aide d'autres individus à le faire, se rend coupable de fraude. Les activités frauduleuses sont contraires à la loi et à notre Code de conduite et peuvent engager la responsabilité juridique des personnes impliquées.

Si une enquête gouvernementale doit avoir lieu, la direction locale doit contacter le service de conformité avant de poursuivre.

Si vous savez que des documents en votre possession peuvent être utiles dans le cadre d'un procès ou d'une enquête gouvernementale, ne modifiez pas, ne dissimulez pas et ne détruisez pas ces documents.

Matière à réflexion



Q Si je ne travaille pas dans la finance ou la comptabilité, dois-je me préoccuper de l'exactitude de nos livres et registres comptables ?

R Oui. Outre nos états financiers, un registre englobe tout ce qui documente une activité, une décision ou une transaction, comme les documents de paie, les fiches de présence, les rapports de voyage et les notes de frais, les dossiers de mesure et de performance, les dossiers des clients et des fournisseurs, ou encore les dossiers de conception et d'ingénierie. Nous sommes tous tenus de nous assurer que les informations que nous soumettons dans l'ensemble des documents de l'Entreprise sont complètes, exactes, opportunes et compréhensibles.

Q L'un de mes collègues s'est engagé à dépenser 30 000 dollars US auprès d'un fournisseur de services l'année prochaine. Dans la mesure où il n'est autorisé à dépenser que 25 000 dollars US, il m'a demandé de créer deux bons de commande au lieu d'un seul, afin de ne pas avoir à demander une approbation plus élevée. Cela pose-t-il problème ?

R Oui, votre collègue enfreindrait alors les contrôles internes importants qui sont en place pour garantir que toutes les transactions sont autorisées de manière appropriée. Vous devez lui expliquer cela et en discuter avec votre responsable pour vous assurer que cela ne se reproduise pas.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)

Nous respectons la loi

Nous sommes tous tenus de connaître, de comprendre et de respecter les lois et les réglementations qui régissent le travail que nous effectuons au nom de l'Entreprise. Bien qu'il ne soit pas possible de couvrir dans ce Code toutes les lois qui s'appliquent à nos activités, nous avons inclus certaines des législations les plus importantes pour que chacun d'entre nous les comprenne. Ces lois peuvent être complexes et varier d'un pays à l'autre. Par conséquent, si vous avez des questions ou des doutes sur ce qu'il convient de faire, demandez conseil au service juridique ou à l'équipe chargée de la conformité avant d'entreprendre quoi que ce soit.





Nous respectons la loi

Concurrence loyale et transactions équitables

Nous sommes encouragés à nous livrer à une concurrence agressive pour obtenir des contrats et des opportunités de vente, mais nous devons toujours le faire dans les règles de l'art. Cela signifie que nous devons exercer une concurrence loyale sur le marché et respecter les lois qui favorisent une concurrence libre et loyale. Ces lois, appelées lois sur la concurrence ou lois antitrust, varient d'un pays à l'autre, mais elles interdisent généralement les activités susceptibles de restreindre la concurrence.

Nous devons toujours être extrêmement prudents lorsque nous communiquons avec nos concurrents afin de ne jamais donner l'impression de mener des discussions ou des accords inappropriés. Donner l'impression d'enfreindre les lois sur la concurrence peut poser un problème.

Nous ne devons jamais conclure d'accords formels ou informels avec des clients, des fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux susceptibles de restreindre injustement la concurrence ou de participer à d'autres comportements abusifs.

Nous devons toujours adopter des pratiques de vente et de marketing équitables et éthiques. Cela signifie que nous faisons preuve d'honnêteté lorsque nous mettons en avant la qualité de nos produits et services, et que nous ne formulons jamais rien de faux, de dénigrant ou de trompeur à propos de nos concurrents ou de leurs produits ou services.

Nous pouvons recueillir de manière appropriée des renseignements concurrentiels qui sont accessibles au public ou qui nous ont été fournis par des moyens opportuns. Nous ne devons jamais tenter d'obtenir des renseignements confidentiels ou exclusifs d'un concurrent directement ou par le biais de pratiques illégales ou contraires à l'éthique.

Les violations des lois sur la concurrence et des lois antitrust peuvent entraîner des sanctions pénales et des dommages civils importants pour l'Entreprise et les personnes concernées. Si vous avez des questions, demandez conseil à l'équipe de conformité.



Ressources

- [Politique de conformité aux règles antitrust et aux lois sur la concurrence](#)
- [Politique de publicité et de promotion](#)

**Matière
à réflexion**



À faire :

- ✓ Livrer une concurrence agressive mais équitable
- ✓ Gagner des marchés sur la base de déclarations véridiques et exactes concernant la qualité de nos produits et services
- ✓ Acquérir des informations sur la concurrence grâce à un bon travail plutôt qu'à des pratiques illégales ou contraires à l'éthique

À ne pas faire :

- ✗ Discuter des prix, des marchés, du territoire, de la production ou des informations sur les clients avec un concurrent
- ✗ Dire quoi que ce soit de faux ou de trompeur à propos de nos produits ou services ou de ceux d'un concurrent
- ✗ Conclure un accord qui pourrait être perçu comme une restriction de la concurrence

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous respectons la loi

Lutte contre la corruption

Nous nous engageons à mener nos affaires en toute intégrité et à tout faire pour prévenir les pots-de-vin et la corruption dans le monde entier. En tant qu'entreprise internationale, nous respectons les lois de lutte contre la corruption de tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Nous ne devons jamais offrir, donner ou recevoir quoi que ce soit de valeur à ou de quiconque dans le but d'obtenir un avantage commercial déloyal ou d'influencer de manière inappropriée une décision commerciale. Pour garantir l'intégrité et la transparence de nos livres et registres comptables, nous veillons à ce que tous les paiements et toutes les transactions soient décrits avec précision et enregistrés correctement.

Dans certaines situations, les fonctionnaires d'un échelon inférieur peuvent chercher à obtenir des paiements de facilitation, ou « dessous-de-table », pour mener à bien ou accélérer des actions gouvernementales de routine et non discrétionnaires. Bien que la facilitation des paiements puisse être légale dans certains endroits où nous exerçons nos activités, nous la déconseillons fortement. Vous devez obtenir l'approbation du service de conformité avant d'offrir, de promettre, d'autoriser ou d'effectuer un tel paiement, quel qu'en soit le montant.

Ces règles s'appliquent également à toute personne agissant ou faisant des affaires en notre nom, comme les consultants, les agents, les représentants, les sous-traitants et les partenaires de coentreprise. En d'autres termes, si nous ne sommes pas autorisés à agir d'une certaine manière, ces tiers non plus. Nous devons faire preuve de vigilance dans la sélection de partenaires commerciaux qui respectent nos normes en matière de conformité à la loi, car nous pouvons être tenus responsables de leurs actions.

Si vous soupçonnez qu'un pot-de-vin, un dessous-de-table ou tout autre paiement interdit a été effectué, informez-en immédiatement votre supérieur et l'équipe chargée de la conformité.

Ressources

- [Politique anti-corruption](#)
- [Centre de ressources anti-corruption](#)
- [Formulaire de demande d'invitations ou de cadeaux impliquant des fonctionnaires](#)

Matière à réflexion



Q Qui est considéré comme un fonctionnaire ou un agent public ?

R En vertu de la loi, la notion de fonctionnaire ou d'agent public est définie de manière large et comprend les rôles suivants :

- Les fonctionnaires et les employés à tous les niveaux du gouvernement
- Les fonctionnaires et les candidats des partis politiques
- Les employés d'organisations internationales publiques (telles que les Nations unies)
- Les employés d'entités détenues ou contrôlées par le gouvernement
- Les membres de la famille de l'une des personnes susmentionnées

Q Puis-je offrir un cadeau à un fonctionnaire ?

R Des règles particulières s'appliquent aux relations avec les fonctionnaires. Avant d'offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements de quelque valeur que ce soit à un fonctionnaire, vous devez obtenir l'approbation de l'équipe de conformité à l'aide du Formulaire de demande d'invitations ou de cadeaux impliquant des fonctionnaires.

Q Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?

R Un « pot-de-vin » est défini comme toute chose de valeur donnée ou offerte dans l'intention d'influencer le destinataire pour qu'il agisse en faveur d'un employé ou d'une autre personne. Les pots-de-vin peuvent être des paiements monétaires, tels que des espèces ou équivalents, des dessous-de-table, des commissions excessives, ainsi que d'autres choses de valeur telles que des cadeaux, des voyages et des divertissements excessifs, des offres d'emploi ou toute autre forme de traitement préférentiel.

CLIQUEZ ICI

Pour plus d'exemples et de conseils

Nous respectons la loi

Collaboration avec des clients gouvernementaux

Nous sommes conscients que les règles régissant les relations commerciales avec le gouvernement sont souvent plus strictes et plus complexes que celles qui régissent nos ventes aux clients commerciaux. Lorsque nous vendons, achetons, négocions ou travaillons avec des clients gouvernementaux, nous devons nous conformer soigneusement à ces exigences. Si vous êtes impliqué dans des contrats avec le gouvernement ou si vous interagissez avec des représentants du gouvernement, assurez-vous de bien comprendre les règles juridiques spéciales et les conditions contractuelles qui s'appliquent à cette relation unique. Pour toute question, contactez l'équipe de conformité.

A white ADM tanker truck is shown from a side profile. The truck features the ADM logo (a green leaf) and the text 'ADM' in blue. Below the logo, the slogan 'Unlocking Nature. Enriching Life.' is visible. The truck is parked on a paved surface, and a yellow car is partially visible in the background.

Nous respectons la loi

Lutte contre le blanchiment d'argent

Nous ne faisons affaire qu'avec des personnes qui partagent notre engagement en matière d'intégrité et de respect de la loi. Nous ne traitons pas sciemment avec des personnes impliquées dans des activités illégales telles que la corruption, la fraude, le financement du terrorisme ou le blanchiment d'argent. Les contrôles et les réglementations en matière de blanchiment d'argent sont fondamentaux dans la lutte contre le terrorisme et le crime organisé. Nous nous conformons à toutes les lois contre le blanchiment d'argent dans chaque pays où nous menons des activités. Nous sommes tous responsables de la connaissance de nos clients et de nos partenaires commerciaux et de la mise en œuvre d'une diligence appropriée pour nous assurer qu'ils répondent à ces attentes.

Ressources

- [Politique de lutte contre le blanchiment d'argent](#)



Matière à réflexion



Le blanchiment d'argent se produit lorsque l'argent provenant d'activités criminelles telles que le terrorisme, le trafic de drogue ou la fraude est traité par le biais de transactions commerciales légitimes afin de dissimuler la source, d'éviter les déclarations ou d'échapper aux impôts.

Voici des signes qui peuvent indiquer une activité de blanchiment d'argent :

- Tentatives d'un client de fournir des informations fausses ou anonymes pour ouvrir un compte, ou refus de fournir les informations demandées
- Paiements effectués ou demandés dans des devises autres que celles spécifiées dans le contrat, ou demandes de paiement d'un montant supérieur à celui prévu dans le contrat
- Commandes, achats ou paiements inhabituels ou incompatibles avec le commerce ou l'activité d'un client
- Paiements effectués pour le compte d'un client par une personne inconnue ou anonyme, ou à partir d'un compte non professionnel inhabituel
- Transactions structurées de manière à échapper aux obligations de déclaration dans n'importe quelle juridiction
- Schéma de transactions inhabituel, tel que des achats groupés de produits ou de cartes-cadeaux, ou des paiements répétitifs en espèces



Si vous constatez l'un de ces signes d'alerte, informez le service de conformité.

[CLIQUEZ ICI](#)

[Pour plus d'exemples et de conseils](#)



Nous respectons la loi

Commerce international

Nous expédions des produits et des services dans des pays du monde entier, et nous devons donc respecter toutes les lois et réglementations applicables au commerce international dans les pays où nous exerçons nos activités.

Ces lois et réglementations s'appliquent à la circulation des produits, services, informations ou technologies au-delà des frontières internationales, et elles incluent :

- **Les contrôles sur les importations et les exportations**
- **Les sanctions politiques et économiques qui restreignent le commerce avec des pays, entités ou personnes spécifiques**
- **Les lois anti-boycott qui nous interdisent de participer à un boycott d'un autre pays non sanctionné par les États-Unis**

Les réglementations commerciales sont complexes et susceptibles de changer, et les violations peuvent s'avérer coûteuses. Elles s'appliquent généralement non seulement aux activités directes d'ADM, mais aussi aux activités indirectes des entreprises de nos chaînes d'approvisionnement et de nos réseaux de distribution. Si vous avez des questions, demandez conseil à l'équipe Conformité commerciale avant de prendre des mesures.



Matière à réflexion



Les sanctions économiques sont des lois adoptées par les gouvernements qui restreignent le commerce international. Elles s'appliquent généralement non seulement aux activités directes d'ADM, mais aussi aux activités indirectes des entreprises de nos chaînes d'approvisionnement et de nos réseaux de distribution.

Les lois anti-boycott interdisent de se conformer à certaines sanctions économiques imposées par d'autres pays. Dans la pratique, les lois anti-boycott concernent généralement le boycott d'Israël par la Ligue des États arabes.

Consultez la politique d'ADM en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycott, familiarisez-vous avec les pays et territoires qui présentent des risques élevés et suivez les procédures appropriées en présence de signes d'alerte.

Ressources

- [Sanctions commerciales et politique anti-boycott](#)

Q

Nous avons vendu des produits à un fournisseur, mais je pense qu'il les revend à une entreprise qui ne peut pas les acheter directement à ADM en raison de sanctions économiques. Dois-je m'inquiéter ?

R

Oui. Les sanctions économiques s'appliquent généralement à toutes nos activités indirectes. Si nous savons ou devrions savoir qu'un tiers ou un distributeur viole les sanctions économiques, cela peut impliquer ADM. Consultez la politique d'ADM en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycott et contactez l'équipe de conformité ou l'équipe juridique si vous avez des questions ou des préoccupations concernant une situation particulière.

CLIQUEZ ICI

Pour plus d'exemples et de conseils

Nous respectons la loi

Délit d'initié

Dans le cadre de notre travail au sein de l'Entreprise, nous pouvons être amenés à découvrir des informations privilégiées importantes concernant ADM ou l'un de ses partenaires commerciaux. Nous devons garder à l'esprit les points suivants :

- **Nous ne pouvons pas acheter ou vendre des actions d'ADM ou de toute autre entreprise sur la base d'informations privilégiées**
- **Nous ne pouvons pas fournir d'informations privilégiées ou de « tuyaux » à un membre de notre famille, à un ami ou à toute autre personne**
- **Nous devons éviter de donner l'impression d'enfreindre ces règles**

Échanger des informations privilégiées ou inciter d'autres personnes à le faire est contraire à la loi et à la politique de l'Entreprise et peut entraîner de graves conséquences pour les personnes concernées. Si vous ne savez pas si certaines informations sont considérées comme des informations privilégiées importantes ou si vous avez des questions sur les lois et réglementations qui régissent les opérations sur titres, adressez-vous au service juridique avant d'agir.



Matière à réflexion



Une **information privilégiée importante** est une information qui n'est pas encore connue du public (privilégiée) et qui peut être considérée comme importante par un investisseur lorsqu'il prend la décision d'acheter ou de vendre des actions. Les résultats financiers non publiés, les fusions ou acquisitions potentielles, les nouveaux produits ou autres innovations, les changements de dirigeants, entre autres, sont autant d'exemples d'informations privilégiées importantes.

Ressources

- [Politique en matière d'opérations d'initiés](#)
- [Politique en matière de réglementation FD](#)



Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)

Nous respectons la loi

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Faire des affaires en toute intégrité et conformément à la loi**
- **Livrer une concurrence loyale**
- **Promouvoir la transparence et œuvrer à la prévention des pots-de-vin et de la corruption**
- **Faire preuve de diligence raisonnable pour connaître et surveiller nos clients et partenaires commerciaux**
- **Suivre les règles pour traiter avec des fonctionnaires ou agents publics et pour négocier des titres**
- **Demander l'avis d'un expert si nous avons des questions sur les lois qui régissent nos activités**





Nous sommes transparents

Conflits d'intérêts

Nous devons toujours agir dans le meilleur intérêt de l'Entreprise et éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel.

Un **conflit d'intérêts** peut survenir dans toute situation où nos intérêts personnels, y compris ceux des membres de notre famille, de nos amis et de nos associés, pourraient interférer avec notre capacité à prendre des décisions commerciales saines et objectives au nom de l'Entreprise. Si vous pensez être impliqué dans un conflit d'intérêts potentiel, vous devez faire preuve de transparence et divulguer rapidement la situation à votre superviseur et à l'équipe de conformité à l'aide de l'[outil de déclaration](#). La plupart des conflits d'intérêts peuvent être évités ou résolus facilement s'ils sont divulgués rapidement et correctement.

Ressources

- [Politique en matière de conflits d'intérêt](#)
- [Centre de ressources sur les conflits d'intérêts](#)
- [Outil de déclaration d'un conflit d'intérêts](#)
- [Politique de non-spéculation](#)
- [Formulaire de demande d'invitations et de cadeaux impliquant des fonctionnaires](#)



Cadeaux et divertissements commerciaux

Les cadeaux et les divertissements commerciaux peuvent être utilisés pour renforcer les relations d'affaires. Toutefois, nous devons veiller à rester indépendants et objectifs dans nos transactions, et nous ne devons jamais utiliser des cadeaux ou des divertissements en échange d'une faveur ou pour influencer de manière inappropriée une décision commerciale. Les cadeaux et divertissements généralement acceptables répondent aux caractéristiques suivantes :

- Modestes en valeur et ne créant pas, ou ne semblant pas créer, de conflit d'intérêts
- Donnés et reçus de manière ouverte et transparente
- Peu fréquents et conformes aux bonnes pratiques commerciales
- Non sollicités
- Il ne s'agit pas d'argent liquide, d'une carte-cadeau ou de tout autre équivalent en espèces.
- Il ne s'agit pas de remises, de la part de fournisseurs ou de partenaires commerciaux, qui ne sont pas offertes au grand public
- Ne sont pas proposés ou acceptés au cours de négociations actives
- Ne sont pas illégaux ou contraires à la politique de l'Entreprise pour l'une ou l'autre des parties

Des règles particulières s'appliquent aux relations avec les fonctionnaires. Vous devez obtenir l'approbation de l'équipe de conformité à l'aide du [Formulaire de demande d'invitations et de cadeaux impliquant des fonctionnaires](#) avant d'offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements de quelque valeur que ce soit à un fonctionnaire.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- Agir dans le meilleur intérêt de l'Entreprise et éviter les situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts
- Offrir ou recevoir des cadeaux et des invitations de manière responsable
- Être transparent et signaler rapidement tout conflit d'intérêts potentiel



Matière à réflexion



Principes pour éviter les conflits d'intérêts :

- **Ne pas utiliser votre influence au sein d'ADM pour vous avantager ou avantager d'autres personnes d'une manière qui concurrence ADM ou qui pourrait être perçue comme inappropriée, par exemple en spéculant personnellement sur les produits agricoles transformés par ADM**
- **Ne pas travailler pour une entreprise concurrente d'ADM**
- **Comprendre et respecter les obligations d'information avant d'investir dans une entreprise qui est en concurrence avec ADM ou qui fait des affaires avec elle**
- **Ne pas prendre de décisions concernant la sélection ou l'évaluation des fournisseurs si un membre de votre famille ou quelqu'un avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite est impliqué**
- **Ne pas échanger de cadeaux ou de divertissements avec des fournisseurs ou des clients si cela risque de nuire à votre jugement commercial ou de créer un conflit d'intérêts**
- **Ne pas superviser ou prendre des décisions d'emploi liées à un membre de la famille ou à une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite**
- **Obtenir l'approbation du service de conformité avant d'accepter un poste de dirigeant ou d'administrateur au sein d'une entreprise extérieure ou d'un conseil d'administration d'une organisation à but non lucratif**
- **Veiller à ce que tout second emploi ou toute activité professionnelle extérieure éventuelle n'interfère pas avec votre capacité à exercer vos fonctions au sein d'ADM**
- **Ne pas utiliser les renseignements, les biens ou les ressources d'ADM à des fins personnelles ou pour le compte d'autrui**

N'oubliez pas que certains de ces principes s'appliquent également à nos familles et aux personnes avec lesquelles nous entretenons des relations personnelles étroites. Les conflits d'intérêts peuvent être difficiles à identifier et ils peuvent survenir à tout moment. Si vous avez des doutes sur une situation, parlez-en à votre supérieur, à votre représentant des ressources humaines ou à l'équipe chargée de la conformité.

Pour plus d'exemples et de conseils

CLIQUEZ ICI

Nous assumons nos responsabilités

Protection des actifs de l'Entreprise

Nous avons tous la responsabilité d'utiliser les actifs de l'Entreprise de manière efficace et à des fins professionnelles plutôt que pour notre bénéfice personnel. Nous sommes responsables de la protection de ces actifs contre la perte, les dommages, le vol, le gaspillage ou l'utilisation abusive. Cela comprend nos actifs physiques et financiers tels que l'équipement, les fournitures, les installations, les systèmes informatiques et les fonds, ainsi que nos informations confidentielles et exclusives.

Nos **informations confidentielles et exclusives** nous distinguent de nos concurrents et constituent l'un de nos principaux atouts. Ces informations comprennent notre propriété intellectuelle (droits d'auteur, brevets, secrets commerciaux), nos données financières, nos prix, nos stratégies de marketing, nos coûts, nos informations sur les produits et nos recettes, nos données et connaissances techniques, nos processus, l'agencement et la conception de nos équipements et machines, les données personnelles de nos employés, les données de nos clients et de nos fournisseurs, les documents juridiques et les contrats, ainsi que d'autres informations non accessibles au grand public. Nous ne devons jamais divulguer d'informations confidentielles à des personnes extérieures à l'Entreprise, car cela pourrait nous désavantager sur le plan de la concurrence, porter atteinte à notre réputation ou avoir un impact sur nos résultats financiers.

Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour **empêcher tout accès non autorisé aux informations** contenues dans nos systèmes informatiques, nos appareils électroniques portables, nos ordinateurs portables, nos téléphones mobiles et toute autre technologie.



Ressources

- [Charte d'utilisation acceptable](#)
- [Politique de confidentialité des données](#)

Matière à réflexion



Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- Assumer nos responsabilités et traiter les actifs de l'Entreprise avec soin, les protéger contre le gaspillage, les dommages, l'utilisation abusive ou le vol
- Faire preuve de discernement et limiter l'utilisation personnelle des ordinateurs et des téléphones de manière à ce qu'elle n'interfère pas avec nos tâches professionnelles, et ne jamais les utiliser en rapport avec du contenu offensant, illégal ou qui violerait la politique de l'Entreprise
- Conserver correctement toutes les informations confidentielles dans un endroit sûr et sécurisé, ne les utiliser qu'à des fins professionnelles autorisées et ne les partager qu'avec les personnes qui ont besoin de les connaître pour des raisons professionnelles
- Respecter la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle des partenaires commerciaux qui nous confient leurs informations
- Sécuriser physiquement les ordinateurs portables, utiliser des mots de passe complexes et sécurisés, prendre les précautions appropriées lors de l'accès à Internet, installer uniquement des logiciels autorisés et prendre des mesures de précaution contre les escroqueries en ligne, les tentatives d'hameçonnage ou autres cyberattaques potentielles

Q

Comment puis-je savoir si les informations que je traite sont confidentielles ?

R

En général, ces informations sont marquées comme étant internes, confidentielles ou restreintes. Dans le cas contraire, posez-vous les questions suivantes :

- Ces informations sont-elles connues en dehors de l'Entreprise ?
- Appartiennent-elles à notre Entreprise ou à l'un de nos clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux ?
- Font-elles l'objet d'un accord de confidentialité ?
- L'Entreprise ou une personne serait-elle lésée ou subirait-elle un préjudice si d'autres individus connaissaient ces informations ?

Si la réponse à l'une de ces questions est oui, les informations doivent être traitées comme confidentielles et protégées de manière appropriée. N'oubliez pas que notre responsabilité en matière de protection des informations confidentielles se poursuit même après notre départ de l'Entreprise.

Nous communiquons clairement et soigneusement

Communications internes et externes / Réseaux sociaux

Nous pratiquons le travail d'équipe en communiquant et en collaborant efficacement avec nos collègues, nos clients et nos fournisseurs à travers le monde. Nous le faisons tous les jours par e-mail, SMS, messages instantanés et via d'autres moyens. Il est important de toujours choisir nos mots avec soin, en communiquant de manière professionnelle, factuelle et respectueuse.

Les réseaux sociaux et les sites Web de mise en réseau ont changé la façon dont beaucoup d'entre nous partagent l'information et ont créé de nouvelles possibilités de communication et de collaboration. Ils peuvent être utilisés pour défendre notre Entreprise et améliorer notre réputation, mais ils peuvent également nuire à notre Entreprise, à nos partenaires commerciaux et à nos collègues, et doivent donc être utilisés avec précaution.

Nous pouvons recevoir des demandes d'informations sur l'Entreprise de la part de membres des médias, de la communauté financière ou d'autres parties externes. Afin de garantir que notre Entreprise est représentée de manière cohérente et précise auprès de nos publics, notre équipe de communication externe doit approuver toute communication avec des parties extérieures.





Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Communiquer d'une manière respectueuse et qui n'enfreint pas le Code ou toute autre politique de l'Entreprise**
- **Protéger les informations confidentielles de nos collègues, de notre Entreprise de nos partenaires commerciaux**
- **Contacter l'équipe de communication externe pour obtenir des conseils avant de répondre à des demandes d'informations émanant de parties extérieures**
- **Garder à l'esprit que les communications électroniques créent des archives permanentes et récupérables, susceptibles de nuire à la réputation de nos collègues et de notre Entreprise**

Ressources

- [Politique relative aux communications externes](#)
- [Politique relative aux réseaux sociaux](#)
- [Politique de publicité et de promotion](#)



Matière à réflexion



Q J'ai reçu un appel d'une entreprise de production concernant un documentaire qu'elle est en train de tourner. Le producteur m'a dit qu'il avait reçu l'autorisation du service de communication externe pour s'entretenir avec moi. Dois-je lui parler ?

R Non. Si le service de communication externe avait approuvé un événement médiatique impliquant votre coopération, il vous en aurait informé et travaillerait directement avec vous. Vous devez obtenir les coordonnées du producteur et informer le service de communication externe de l'appel.

Q Je fais partie du conseil d'administration d'une association professionnelle et on m'a demandé de faire une présentation au nom de l'association. Ai-je besoin de l'approbation du service de communication externe pour effectuer cette présentation ?

R Oui. Si l'on vous demande de faire une présentation publique au nom d'une association professionnelle, vous devez obtenir l'approbation du service de communication externe avant d'accepter. Celui-ci doit également examiner votre présentation au préalable.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous pratiquons le travail d'équipe

Collaboration avec des tiers

Tout comme nous pratiquons le travail d'équipe au sein de notre Entreprise pour assurer notre réussite commune, nous reconnaissons que des relations solides et saines avec nos fournisseurs et nos partenaires commerciaux sont également essentielles à notre succès. Nous attendons de nos fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils partagent notre engagement à mener nos activités de manière équitable, éthique et conforme à toutes les lois et réglementations applicables, ainsi qu'à nos attentes à l'égard des fournisseurs. Nous procédons à des vérifications initiales des partenaires commerciaux potentiels et pouvons exercer des activités supplémentaires de diligence raisonnable et de contrôle à diverses fins, notamment la conformité à la législation anti-corruption.

Ressources

- [Attentes à l'égard des fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Choisir nos fournisseurs sur la base de critères commerciaux objectifs tels que la qualité, le service et le coût, tout en évitant les conflits d'intérêts**
- **Traiter nos partenaires de manière équitable, sans jamais recourir à des pratiques déloyales telles que la manipulation, la déformation ou la dissimulation de faits, ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles**
- **Communiquer clairement nos attentes à l'égard des fournisseurs aux partenaires commerciaux et prestataires avec lesquels nous travaillons**
- **Nous exprimer si nous pensons qu'un partenaire commercial ne répond pas à ces attentes**

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour plus d'exemples et de conseils

Matière à réflexion



Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils :

- ✓ se conforment à toutes les lois et réglementations applicables, y compris celles relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et les sanctions commerciales ;
- ✓ tiennent des livres, des registres et des comptes exacts en rapport avec nos activités ;
- ✓ évitent les conflits d'intérêts et suivent nos conseils sur les cadeaux, les repas et les divertissements ;
- ✓ soutiennent les droits de l'homme et promeuvent la responsabilité environnementale ;
- ✓ protègent nos informations confidentielles, y compris les données personnelles et exclusives ;
- ✓ fournissent des produits et services de sécurité, conformes aux spécifications convenues et à toutes les lois et réglementations applicables.





Avoir un effet positif sur la communauté mondiale

Nous nous soucions des autres

Nous sommes de bons protecteurs
de notre environnement

Nous sommes de bons citoyens



Nous nous soucions des autres

Droits de l'homme

Notre objectif est de libérer le pouvoir de la nature pour améliorer la qualité de vie. Ce faisant, nous nous engageons à protéger et à respecter les droits de l'homme, aussi bien à l'égard de nos collègues, des parties prenantes de notre chaîne de valeur que des communautés au sein desquelles nous exerçons nos activités. Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils partagent cet engagement en adoptant des politiques similaires.

Ressources

- [Politique relative aux droits de l'homme](#)
- [Attentes à l'égard des fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Promouvoir un lieu de travail sûr, sain et respectueux, exempt de discrimination et de harcèlement**
- **Nous conformer à toutes les lois applicables en matière de salaires et d'heures de travail, ainsi qu'aux autres législations relatives à l'emploi**
- **Respecter le droit des employés à former une organisation syndicale ou à en devenir membre, ou à ne pas adhérer à un syndicat, sans crainte de représailles, d'intimidation ou de harcèlement**
- **Interdire le travail des enfants et toutes les formes d'esclavage moderne, y compris le travail forcé, le travail servile, le travail sous contrainte et la traite des êtres humains**

Matière à réflexion



Q Après avoir visité les installations de l'un de nos fournisseurs, je soupçonne ce dernier d'employer des travailleurs mineurs. Que dois-je faire ?

R Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils respectent la loi et notre engagement en faveur des droits de l'homme, y compris notre interdiction du travail des enfants. Vous devez faire part de votre préoccupation à votre responsable ou au service de Conformité afin qu'une enquête appropriée puisse être menée et que des mesures correctives soient prises, le cas échéant.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)





Nous sommes de bons protecteurs de notre environnement

Développement durable

Nous savons que la santé de notre environnement et de nos ressources naturelles est essentielle à notre avenir, et que notre engagement envers des pratiques durables se traduira par une entreprise plus forte et un monde meilleur. Faire preuve d'ingéniosité signifie que nous adoptons les bons comportements en comprenant l'impact de nos activités sur l'environnement et en collaborant pour atténuer les risques environnementaux et garantir que nous menons nos activités de manière durable.

Ressources

- [Politique de protection des forêts, de la biodiversité et des communautés](#)
- [Attentes à l'égard des fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)
- [Engagements en matière de développement durable](#)

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière d'environnement, ainsi que les politiques de l'Entreprise**
- **Rechercher des moyens d'intensifier régulièrement nos efforts**
- **Favoriser un comportement respectueux de l'environnement avec nos clients, nos fournisseurs et les autres partenaires commerciaux**
- **Entretien notre équipement pour prévenir les déversements et les rejets**



Matière à réflexion



« ADM ouvre la voie avec de bonnes pratiques commerciales, des solutions progressives et des actions réfléchies qui ont un impact positif sur l'environnement ».

Q J'ai remarqué qu'un collègue antidatait les inspections et les relevés de pression différentielle exigés par notre permis relatif aux émissions atmosphériques. Je ne pense pas que nous ayons déjà dépassé les limites du permis, mais j'avoue être mal à l'aise avec cette pratique. Que dois-je faire ?

R L'exactitude des registres est un élément essentiel de nos programmes de conformité. Vous devez intervenir auprès de votre collègue. Vous devez également en discuter avec votre supérieur. Il est préférable d'identifier et de corriger les raisons d'une inspection manquée plutôt que de faire une fausse déclaration. Une mauvaise gestion ou une fausse déclaration des registres peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)





Nous sommes de bons citoyens



Activités caritatives / Activités politiques

Nous nous efforçons de soutenir et de renforcer les communautés dans lesquelles nos collègues vivent et travaillent en finançant des initiatives et des organisations qui conduisent à des progrès sociaux, économiques et environnementaux significatifs. Nous le faisons par l'intermédiaire d'ADM Cares, notre programme d'investissement social qui coordonne les contributions caritatives, les opportunités de bénévolat et les partenariats avec des organisations qui partagent notre mission axée sur le développement durable, la lutte contre la faim et l'éducation.

Notre Entreprise peut s'engager dans un processus politique ou apporter des contributions à des candidats ou des campagnes politiques uniquement lorsque la loi l'autorise et avec l'accord écrit préalable du PDG ou du service des relations gouvernementales.

Outre les activités parrainées par l'Entreprise, nos collaborateurs peuvent choisir de participer personnellement à des activités caritatives ou politiques. Dans ce cas, ils doivent le faire sur leur temps libre, avec leurs propres fonds et indiquer clairement qu'ils agissent à titre personnel et non au nom de l'Entreprise. Nous ne pouvons pas utiliser les ressources de l'Entreprise, notamment les fonds, le temps, les biens, les équipements ou le personnel pour ces activités personnelles. Nous ne pouvons pas faire pression sur nos collègues ni tenter de les influencer pour qu'ils soutiennent un candidat ou une cause, ou qu'ils versent une contribution personnelle.

Pour avoir un effet positif, nous devons nous comporter comme suit :

- **Améliorer le bien-être des communautés où nous sommes présents en soutenant ou en participant à des activités organisées par ADM Cares.**

Ressources

- [Politique relative aux contributions d'ADM Cares](#)

Matière à réflexion



Q Mon responsable m'a demandé d'apporter une contribution personnelle à une organisation caritative dont il est membre du conseil d'administration. Je crains que mon responsable ne soit contrarié si je n'accepte pas de verser cette contribution. Que dois-je faire ?

R Les contributions caritatives et politiques sont une décision personnelle. Personne ne doit faire pression sur un individu pour qu'il verse des contributions ou soutienne une cause de quelque manière que ce soit. Si vous ne savez pas comment aborder cette question avec votre responsable, adressez-vous à votre représentant des ressources humaines.

Q Je travaille sur une campagne politique locale. Puis-je envoyer des informations sur le candidat à mes collègues de travail et à d'autres personnes en utilisant l'ordinateur portable et l'adresse e-mail de l'Entreprise ?

R Non. Bien que nous vous encourageons à vous impliquer dans votre communauté, il n'est pas approprié d'utiliser l'adresse e-mail ou les ressources de l'Entreprise pour soutenir vos activités politiques personnelles, ni de solliciter des contributions de la part de vos collègues de travail. Lorsque nous participons personnellement à des activités politiques, nous devons le faire sur notre temps libre, avec nos propres fonds et indiquer clairement que nous ne représentons pas l'Entreprise.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Ressources utiles

Politiques

Ressources supplémentaires

Ligne d'assistance ADM Way

Principaux contacts

Administration



Politiques

- **Charte d'utilisation acceptable**
- **Politique relative aux contributions d'ADM Cares**
- **Politique de publicité et de promotion**
- **Politique anti-corruption**
- **Politique anti-harcèlement**
- **Politique de lutte contre le blanchiment d'argent**
- **Politique de conformité aux règles antitrust et aux lois sur la concurrence**
- **Politique en matière de conflits d'intérêts**
- **Politique de confidentialité des données**
- **Politique en matière d'environnement , de santé et de sécurité**
- **Politique relative aux communications externes**
- **Politique relative à la qualité et sécurité alimentaire**
- **Politique relative aux droits de l'homme**
- **Politique en matière d'opérations d'initiés**
- **Politique sur les normes vitales**
- **Politique de non-spéculation**
- **Politique de protection des forêts, de la biodiversité et des communautés**
- **Système de gestion de la qualité et sécurité alimentaire**
- **Politique de gestion des documents**
- **Politique en matière de réglementation FD**
- **Politique relative aux réseaux sociaux**
- **Attentes à l'égard des fournisseurs**
- **Sanctions commerciales et politique anti-boycott**
- **Politique en matière de violence et de menaces sur le lieu de travail**

Ressources supplémentaires

Outre les politiques mentionnées dans le présent Code, d'autres politiques de l'Entreprise peuvent être consultées dans le [Centre de politiques](#) sur ADM Inside.

- Centre de ressources anti-corruption
- Outil de déclaration d'un conflit d'intérêts
- Centre de ressources sur les conflits d'intérêts
- Foire aux questions
- Formulaire d'invitations et de cadeaux impliquant des fonctionnaires
- Qualité chez ADM

Ligne d'assistance ADM Way

La ligne d'assistance ADM Way est hébergée par un fournisseur tiers et peut être utilisée pour poser des questions ou soulever des préoccupations de manière confidentielle et anonyme.

Vous pouvez accéder à cette ligne d'assistance via Internet à l'adresse www.theadmwayhelpline.com ou par téléphone aux numéros suivants :

La ligne d'assistance ADM Way est également accessible à partir de votre téléphone portable en scannant le QR Code pour signaler vos préoccupations ou poser des questions.



Principaux contacts

Si vous avez des questions sur le contenu de ce Code ou si vous souhaitez nous faire part d'une préoccupation, contactez le service de conformité :

Par e-mail

compliance@adm.com

Par courrier

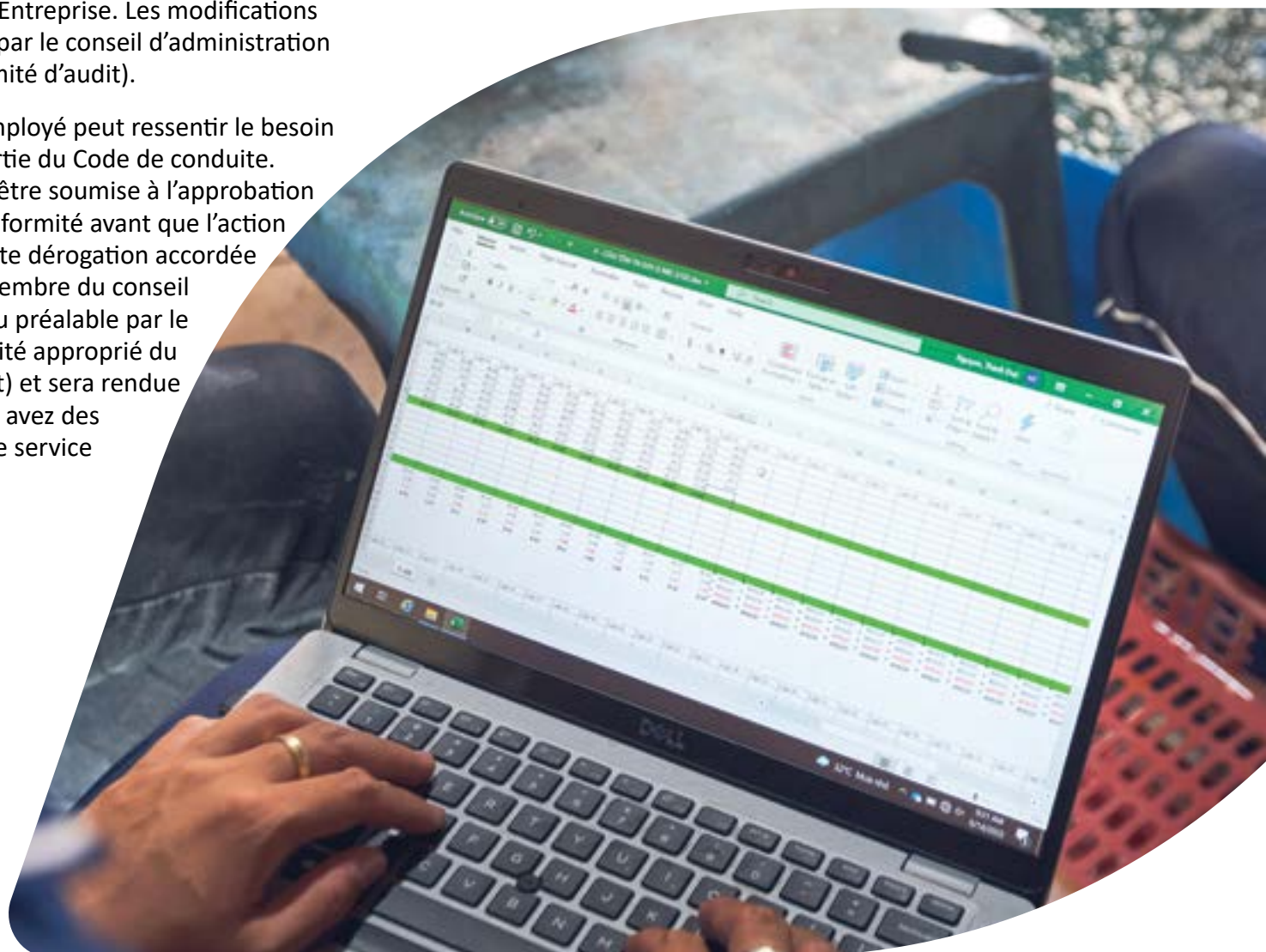
Compliance
Archer Daniels Midland Company
PO Box 1470
Decatur, IL 62526
États-Unis



Administration

Notre Entreprise peut être amenée à modifier le Code de conduite de temps à autre si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'évolution des lois, réglementations et politiques de l'Entreprise. Les modifications apportées au Code seront approuvées par le conseil d'administration ou un comité approprié du conseil (comité d'audit).

Dans de très rares circonstances, un employé peut ressentir le besoin de demander une dérogation à une partie du Code de conduite. Une telle demande de dérogation doit être soumise à l'approbation écrite du responsable général de la conformité avant que l'action nécessitant la dérogation n'ait lieu. Toute dérogation accordée à un membre de la direction ou à un membre du conseil d'administration doit être approuvée au préalable par le conseil d'administration ou par un comité approprié du conseil d'administration (comité d'audit) et sera rendue publique lorsque la loi l'exigera. Si vous avez des questions sur ce processus, contactez le service de conformité.



Index

Activités politiques/lobbying.....	p.52, 53	Données personnelles.....	p.18, 40, 46	Publicité et promotions
Antitrust.....	p.25, 26	Dons de bienfaisance.....	p.52, 53	<ul style="list-style-type: none"> • Concurrence loyale et transactions équitables..... • Communications internes et externes.....
Appareils de l'Entreprise.....	p.39, 40, 41	Droits de l'homme.....	p.46, 48, 49	Qualité
Associations professionnelles ou commerciales		Enquêtes.....	p.7, 10, 22	<ul style="list-style-type: none"> • Transactions équitables..... • Qualité et sécurité des produits.....
<ul style="list-style-type: none"> • Conflits d'intérêts..... • Concurrence loyale et transactions équitables... • Communications internes et externes..... 	p.39, p.25, p.42, 43, 44	Fonctionnaires et agents publics		Registres comptables
Bénévolat.....	p.52, 53	<ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre la corruption..... • Cadeaux et divertissements..... • Collaboration avec des clients gouvernementaux..... 	p.27, 28, 45, p.38, p.29	<ul style="list-style-type: none"> • Livres et registres/contrôles internes.....
Blanchiment d'argent.....	p.30, 31, 46	Fournisseurs et partenaires commerciaux tiers.....	p.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50	Représailles.....
Boycotts.....	p.32, 33	Fraude.....	p.22, 30, 31	Réseaux sociaux.....
Cadeaux et divertissements		Gestion documentaire.....	p.22, 23, 43	S'exprimer
<ul style="list-style-type: none"> • Conflits d'intérêts..... • Lutte contre la corruption..... 	p.38, p.27, 45, 46	Harcèlement.....	p.16, 17, 48	<ul style="list-style-type: none"> • Nos responsabilités..... • S'exprimer.....
Commerce de marchandises.....	p.34, 37, 39	Informations confidentielles		Sanctions.....
Concurrence.....	p.25, 26	<ul style="list-style-type: none"> • Concurrence loyale..... • Protection des données personnelles..... • Communications internes et externes..... • Protection des actifs de l'Entreprise..... • Collaboration avec des tiers..... 	p.25, 26, p.18, p.42, 43, p.40, 41, p.45, 46	Sanctions commerciales ou économiques.....
Conflits d'intérêts		Informations privilégiées.....	p.34, 35	Santé.....
<ul style="list-style-type: none"> • Conflits d'intérêts..... • Cadeaux et divertissements..... 	p.37, 38, 39, 45, 46, p.38	Investissements.....	p.34, 35, 37, 39	Sécurité.....
Contributions politiques.....	p.53	Lois en matière d'importation et d'exportation.....	p.32, 33, 46	Sécurité alimentaire.....
Corruption et pots-de-vin		Paiements de facilitation.....	p.27	Sécurité des informations.....
<ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre la corruption..... • Cadeaux et divertissements..... • Collaboration avec des clients gouvernementaux..... 	p.27, 28, 36, 45, p.38, p.29	Propriété intellectuelle.....	p.40, 41	Spéculation.....
Délit d'initié.....	p.34, 35	Protection des données personnelles.....	p.18, 40, 46	Transactions équitables.....
Développement durable.....	p.50, 51	<ul style="list-style-type: none"> • Protection des actifs de l'Entreprise..... 	p.40	Travail des enfants.....
Discrimination.....	p.16, 17, 48	Protection des données personnelles.....	p.18, 40, 46	Utilisation des actifs de l'Entreprise.....
Diversité, équité et inclusion.....	p.5, 7, 14, 15			Violence sur le lieu de travail.....
Divulgateur d'informations/Tuyautage.....	p.34, 35			



ADM.com