

L'intégrité. C'est dans notre nature.



Code de conduite



Table des matières

L'intégrité. C'est dans notre nature.

- 3 Un message du président de notre 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 Faire de bons choix
- 9 S'exprimer
- 10 Représailles

Avoir une influence positive sur nos gens

- 12 Nous sommes en sécurité
Santé, sûreté et sécurité
- 14 Nous sommes inclusifs
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 et de la vie privée

Avoir une influence positive sur nos activités

- 20 Nous atteignons l'excellence
Qualité et salubrité des produits
- 22 Nous faisons preuve d'intégrité
Livres et registres et contrôles internes
Collaboration avec les auditeurs et les enquêteurs
- 24 Nous respectons la Loi
Concurrence saine et utilisation équitable
Lutte anticorruption
Travailler avec des clients gouvernementaux
Lutte contre le blanchiment d'argent
Commerce international
Délit d'initié
- 37 Nous faisons preuve de transparence
Conflits d'intérêts
Cadeaux et divertissements d'affaires
- 40 Nous assumons nos responsabilités
Protéger les actifs d'entreprise
Renseignements confidentiels
Propriété intellectuelle
Sécurité des renseignements et cybersécurité
- 42 Nous communiquons clairement et soigneusement
Communications internes et externes
Médias sociaux
- 45 Nous pratiquons le travail d'équipe
Collaboration avec des tiers

Avoir une influence positive dans la communauté mondiale

- 48 Nous nous soucions des autres
Droits de la personne
- 50 Nous sommes de bons intendants de notre environnement
Durabilité environnementale
- 52 Nous sommes de bons citoyens
Activités caritatives
Activités politiques

Ressources utiles

- 55 Politiques
- 56 Ressources supplémentaires
- 56 La ligne d'assistance téléphonique ADM Way
- 56 Personnes-ressources clés
- 57 Administration

Index



L'intégrité. C'est dans notre nature.

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

**Notre objectif, nos valeurs et nos
comportements de leadership**

À propos de notre code

Nos responsabilités

Faire de bons choix

S'exprimer



**L'intégrité. C'est
dans notre
nature.**

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

À titre d'entreprise mondiale de nutrition, de gestion de chaîne d'approvisionnement et de transformation agricole de premier plan, ADM donne accès à une nutrition humaine et animale durable dans le monde entier. Nous libérons le pouvoir de la nature pour fournir des solutions révolutionnaires qui favorisent une vie plus saine. Notre entreprise est innovatrice dans le remplacement des produits dérivés du pétrole et leader en matière de développement durable.

L'objectif d'ADM est de « *libérer le pouvoir de la nature pour améliorer la qualité de vie.* » Ce but essentiel est accompagné de responsabilités. Nous devons nous assurer de respecter les engagements profondément ancrés d'ADM et de respecter les normes les plus élevées d'intégrité et de conduite éthique des affaires. Notre code, « *L'intégrité. C'est dans notre nature.* » est présenté dans les pages suivantes et est conçu pour nous guider lorsque nous exerçons nos activités où que nous nous trouvions. Il montre la façon de mener des affaires de manière éthique, légale et conforme aux valeurs et à la culture d'intégrité de notre société.

Le code nous indique également où aller lorsque nous avons des questions ou des préoccupations ou lorsque nous souhaitons faire un signalement. Nous sommes tous tenus de signaler les violations de notre code. Pour ce faire, vous pouvez communiquer avec l'une des ressources énumérées dans les sections « S'exprimer » et « Ressources utiles ». Et n'oubliez pas qu'ADM ne tolérera pas de représailles contre vous si vous signalez une inconduite ou des préoccupations. 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 contribuez à garantir que nous continuons à obtenir les bons résultats, de la bonne façon.

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, enrichir
la qualité de vie.



Nos valeurs

Nos valeurs fondamentales expriment ce que nous attendons de nous-mêmes et des autres. Elles sont à la base de tout ce que nous faisons chez ADM.

Faire preuve d'intégrité

Faites preuve d'honnêteté et de transparence.

Être ingénieux

Faites en sorte que cela fonctionne correctement.

Faire preuve de respect

Traitez tout le monde et toute chose avec soin et attention.

Pratiquer le travail d'équipe

Réussissez ensemble.

Atteindre l'excellence

Soyez excellent dans ce que vous faites et continuez à vous améliorer.

Assumer ses responsabilités

Devenez-en responsable. Faites-le. N'abandonnez pas.

Nos comportements de leadership

Que nous dirigeons des personnes ou des projets, nous avons tous la capacité d'avoir une influence positive sur notre culture en donnant l'exemple et en adoptant ces comportements.



Nous sommes propriétaires

Nous communiquons de manière efficace et traduisons 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 assumons nos responsabilités et nous sommes imputables, ainsi que les autres, des résultats obtenus.

Nous apprenons continuellement

Nous assumons la responsabilité personnelle de notre propre perfectionnement. Nous apprenons des réussites et des revers; ces apprentissages nous rendent plus forts. Nous sommes des chefs d'entreprise et perpéтуons les apprentissages pour le plus grand bien de l'entreprise ADM.



Nous nous aidons mutuellement à prospérer

Nous formons une seule ADM et responsabilisons nos collègues par le respect et le travail d'équipe. Nous avons une conscience de soi très développée et comprenons l'influence que nous exerçons sur les autres. Nous offrons un coaching, une rétroaction et une reconnaissance continus pour libérer le potentiel des équipes afin d'atteindre des objectifs professionnels et personnels. Nous sommes agiles et dirigeons le changement de manière efficace grâce à l'empathie, l'influence et la communication. Nous célébrons nos victoires, grandes et 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 et psychologiquement sans danger où les gens se sentent à l'aise d'être eux-mêmes. Nous écoutons attentivement et faisons de la place aux différents points de vue pour influencer les décisions; les différences nous rendent plus forts. Nous avons une mentalité mondiale.

À propos de notre code

Chez ADM, nous croyons qu'il faut exercer une influence positive et montrer l'exemple, établissant ainsi une norme mondiale pour les bonnes affaires que d'autres entreprises de notre secteur suivront. Nos valeurs et notre code de conduite (« code ») illustrent ce que faire des affaires avec intégrité signifie pour nous, peu importe où nous nous trouvons dans le monde.

Bien qu'ils ne couvrent pas toutes les situations possibles que nous rencontrerons, notre code et nos politiques d'entreprise fournissent des conseils pour :

- agir avec intégrité;
- nous conformer aux lois, règles et règlements applicables qui régissent nos activités commerciales;
- savoir où trouver des renseignements, conseils et directives supplémentaires lorsque nous en avons besoin;
- nous exprimer si nous voyons quelque chose qui ne correspond pas à nos valeurs ou à ce code.

Notre code s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs, travailleurs contractuels et mandataires d'ADM, de nos divisions et de nos sociétés affiliées dans tous les pays (collectivement appelés « ADM » ou la « Société » dans ce document). Nous demandons à nos fournisseurs, à nos partenaires commerciaux et à toute personne travaillant au nom de notre société de respecter les principes énoncés dans notre code et dans nos **attentes envers les fournisseurs**.

N'oubliez pas que les violations du code peuvent également enfreindre la loi et avoir des conséquences graves pour notre société et les personnes impliquées. Les violations de notre code ou des politiques d'entreprise peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Matière à réflexion



Q Que dois-je faire s'il existe un conflit entre le contenu de notre code et les lois ou coutumes du pays où je travaille?

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

Nos responsabilités

Pour bâtir une culture d'intégrité, chacun d'entre nous doit s'engager à :

- être honnête et vrai et traiter tout le monde et toute chose avec soin et attention;
- lire, comprendre et respecter le code de conduite;
- se conformer au code et à toutes les lois ou politiques d'entreprise qui s'appliquent à notre travail;
- suivre toute formation requise afin de comprendre parfaitement ce que l'on attend de nous;
- faire en sorte que cela fonctionne correctement en demandant conseil à un responsable ou à l'équipe de la conformité si nous avons une question;
- s'approprier du code en se tenant mutuellement et personnellement; et s'exprimer si nous voyons quelque chose qui semble anormal;
- coopérer pleinement à une enquête sur toute violation possible de notre code, de nos politiques ou des lois.

Les dirigeants ont des responsabilités supplémentaires quand il s'agit d'adopter nos valeurs et comportements de leadership auprès des autres et de :

- communiquer clairement les attentes en matière d'intégrité dans tout ce que nous faisons;
- aider les autres à s'épanouir en leur fournissant la formation dont ils ont besoin pour faire leur travail de manière efficace et en conformité avec les politiques d'entreprise, et en dirigeant avec respect et empathie;
- célébrer la diversité et promouvoir un milieu de travail inclusif où tous les employés se sentent valorisés et peuvent donner le meilleur d'eux-mêmes;
- créer un environnement d'ouverture et de confiance qui permet aux employés de se sentir en sécurité, de s'exprimer et de poser des questions ou de soulever des préoccupations sans crainte de représailles;
- traiter rapidement et de manière appropriée les préoccupations qui vous ont été signalées et ne jamais prendre des mesures de représailles, ou autoriser des représailles, contre toute personne ayant signalé un problème ou une préoccupation.



Faire de bons choix

Notre objectif et nos valeurs guident notre comportement et servent de fondement à notre prise de décision. Les choix que nous faisons chaque jour reflètent ce que nous sommes comme organisation et comme individus. Le bon choix n'étant pas toujours clair, il est important que nous soyons à l'aise de poser des questions et de demander conseil lorsque nous sommes confrontés à une décision difficile.

Si votre réponse à toutes ces questions est « oui », c'est probablement un bon choix à faire. Si vous répondez non à l'une de ces questions, arrêtez-vous, réfléchissez et demandez conseil à votre responsable ou à l'équipe de la conformité avant d'agir.

Lorsque vous réfléchissez au bon choix, tenez compte des questions suivantes





S'exprimer

Signaler une violation possible du code, des politiques d'entreprise ou de la loi est la bonne chose à faire et c'est nécessaire. Plus tôt nous serons au courant d'un problème, plus tôt nous pourrons le régler, minimiser tout préjudice potentiel et respecter notre engagement envers une culture d'intégrité.

Nous vous encourageons à vous exprimer directement auprès de votre superviseur ou de votre responsable, mais vous pouvez également poser des questions ou signaler des préoccupations :

- à tout superviseur ou responsable;
- aux professionnels des ressources humaines;
- à l'équipe de la conformité ou juridique;
- à l'équipe de la sécurité mondiale;
- à la ligne d'assistance téléphonique 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, 7 jours sur 7, par Internet ou par téléphone.

Remarque : Les coordonnées de l'équipe de la conformité et les instructions pour utiliser la ligne d'assistance téléphonique ADM Way se trouvent dans la section Ressources utiles de ce code.





Représailles

Matière à réflexion



Q J'ai observé quelque chose au travail qui, je suis à peu près sûr, viole notre code de conduite, mais je ne veux pas m'impliquer, car je ne veux pas être considéré comme un fauteur de troubles. Je sais qu'il y en a d'autres qui sont au courant, donc je suis sûr que quelqu'un d'autre le signalera. Ce n'est pas ma responsabilité, n'est-ce pas?

R Erreur. Nous sommes tous responsables de faire un signalement si nous pensons que quelque chose viole la loi, notre code ou d'autres politiques d'entreprise. D'autres peuvent ne pas se sentir capables de se défendre eux-mêmes. Même si vous n'êtes pas personnellement impliqué, ne pas intervenir ou ne pas signaler le problème à d'autres personnes qui peuvent prendre des mesures signifie que nous manquons une occasion de protéger la société et de nous protéger les uns les autres.

Nous ne tolérerons jamais de représailles contre quiconque s'est exprimé de bonne foi. Faire un signalement « de bonne foi » signifie que votre signalement est honnête, sincère et complet autant que vous sachiez, même si votre signalement s'avère sans fondement. 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 communiquer avec l'équipe de la conformité ou juridique ou signaler votre inquiétude en utilisant la [ligne d'assistance téléphonique ADM Way](#).

Q J'ai récemment signalé une préoccupation au sujet d'une chose que j'ai observée au travail et qui, selon moi, pourrait enfreindre le code. Depuis, j'ai l'impression qu'on me traite différemment. J'allais dîner régulièrement avec mes collègues, mais maintenant personne ne semble vouloir venir avec moi. Je sais que la société interdit les représailles contre quiconque a signalé un problème, mais je ne suis pas vraiment sûr d'être victime de représailles. Qu'est-ce qui est considéré comme des représailles?

R *Les représailles* peuvent être tout comportement préjudiciable à l'encontre d'une personne qui signale une préoccupation ou qui participe à une enquête d'entreprise sur une inconduite. Cela peut comprendre le fait d'ignorer ou de harceler la personne, de proférer des menaces visant à l'intimider ou de prendre une mesure d'emploi contre elle en raison de son signalement ou de sa participation à une enquête. Si vous croyez être victime de représailles, vous devez discuter de vos préoccupations avec votre responsable, un professionnel des ressources humaines ou l'équipe de la conformité.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Avoir une influence positive sur nos gens

Nous sommes en sécurité

Nous sommes inclusifs

Nous faisons preuve de respect

Nous protégeons ce qui est personnel



Nous sommes en sécurité

Santé, sûreté et sécurité

Notre engagement envers la santé et le mieux-être se reflète dans notre engagement commun à maintenir un milieu de travail sûr, sécuritaire et sain.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- connaître et respecter les lois, les règlements et les politiques et procédures d'entreprise en matière de santé, de sécurité et d'environnement;
- ne jamais faire d'affaires au nom d'ADM, et ne jamais demander à d'autres de le faire, si cela ne peut être fait en toute sécurité;
- s'efforcer de réduire à zéro les blessures et incidents de sécurité;
- ne pas travailler sous l'influence de l'alcool, du cannabis, de drogues illicites ou de médicaments en vente libre ou sur ordonnance utilisés abusivement;
- maintenir un environnement exempt d'intimidation, de violence, de menaces de violence et d'armes;
- partager des idées et travailler ensemble pour élaborer des pratiques de travail sécuritaires;
- intervenir si des conditions ou des comportements potentiellement dangereux sont observés qui pourraient poser un risque pour la santé, la sûreté 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 la société ou lorsqu'il s'agit de sorties avec des clients, comme un souper d'affaires. Dans ces cas, seule une consommation légale et modérée 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 essentielles à la vie](#)
- [Politique sur les menaces et la violence en milieu 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. Quand je lui en ai parlé, il s'est plaint que l'équipement était inconfortable et a dit qu'il ne pensait pas qu'il 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 signaler tout ce qui peut augmenter les risques de blessures ou contribuer à des conditions de travail dangereuses.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous sommes inclusifs

Diversité, équité et inclusion

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

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **accepter la diversité en matière de race, de genre, d'identité sexuelle, d'ethnicité, d'antécédents économiques et éducatifs, d'expériences, de perspectives et d'intérêts;**
- **offrir à tous les collègues actuels et éventuels des chances égales lorsqu'il est question de prendre des décisions qui concernent le recrutement, l'embauche, la formation, l'attribution de travail, la promotion, la compensation, ou toute autre condition d'emploi;**
- **écouter attentivement et faire de la place aux différents points de vue lors des prises de décisions;**
- **travailler ensemble pour créer un environnement ouvert et psychologiquement sans danger où chacun se sent à l'aise d'être lui-même et de donner le meilleur de lui-même.**



Matière à réflexion



Q Que signifie notre engagement envers la diversité, l'équité et 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 pour garantir l'égalité des chances pour tous :

- Nous nous engageons à utiliser divers regroupements de talents et d'équipes d'entrevue pendant le processus d'embauche.
- Nous veillons à ce que nos efforts d'examen et de sélection des candidats abordent et réduisent les préjugés inconscients.
- Nous offrons des programmes de mentorat spécialisés pour soutenir l'accélération de carrière.
- Nous avons un programme spécialisé en matière d'examen des talents pour nous assurer que nous appuyons pleinement l'avancement des collègues issus de milieux sous-représentés.

Q Nous avons une nouvelle personne dans notre équipe dont le parcours est très différent. Je pense que son point de vue unique ajoute vraiment de la valeur à nos discussions, mais je constate que certaines personnes l'ignorent ou réfutent ses idées sans faire l'effort de comprendre. Je ne veux pas qu'elle se décourage. Que dois-je faire à cet égard?

R Nous croyons que la diversité des idées et des opinions apporte de l'innovation, il est donc important que chacun ait le sentiment que sa participation est valorisée. Nous vous encourageons à soutenir cette personne lors des réunions et à encourager les autres à l'écouter en leur rappelant notre engagement envers la diversité, l'équité et l'inclusion. Si vous n'êtes pas à l'aise de le faire, consultez votre professionnel des ressources humaines pour obtenir des conseils et directives.

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 tout le monde et toute chose avec soin et attention. Nous nous aidons mutuellement à prospérer en créant un environnement exempt de discrimination et de harcèlement, où nos collègues peuvent se perfectionner et réussir.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- éviter toute discrimination basée sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'identité de genre, l'origine nationale, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou toute autre caractéristique protégée par la loi locale;
- éviter d'adopter ou de tolérer un comportement indésirable (de nature sexuelle ou non sexuelle), verbal, physique ou visuel, qui pourrait être intimidant, offensant, dégradant ou créer un environnement de travail hostile ou abusif.



Matière à réflexion



Bien que la définition du **harcèlement** puisse varier d'un endroit à l'autre, le terme fait généralement référence à une conduite indésirable qui est liée aux caractéristiques protégées par la loi d'une personne et 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. Les exemples incluent des insultes, des propos abusifs, des menaces, de l'intimidation, des injures, des blagues offensantes, ou des affichages visuels, ou des attouchements, flirts sexuels, avances, ou propositions indésirables. Nous sommes tous responsables de la prévention du harcèlement en milieu de travail. Si jamais vous voyez ou soupçonnez un comportement qui viole notre engagement envers un milieu de travail respectueux ou que vous en faites l'objet, signalez-le.

Ressources

- [Politique de la lutte contre le harcèlement](#)

- Q** Un collègue m'insulte souvent, puis se retourne et dit : « Je plaisante ». Cela dure depuis longtemps, et ça me bouleverse vraiment. Est-ce que je réagis de façon exagérée si je signale mes préoccupations à ce sujet?
- R** Non, vous ne réagissez pas exagérément. Si cela vous blesse ou nuit à votre capacité de faire votre travail, vous devriez signaler votre préoccupation afin qu'elle soit traitée de façon appropriée.
- Q** Je crois qu'une personne qualifiée s'est vu refuser un poste à cause de sa race. Étant donné que je n'étais pas réellement impliqué dans le processus d'embauche, devrais-je simplement laisser tomber?
- R** Non. Vous devriez signaler vos préoccupations afin de déterminer s'il y a eu discrimination dans le processus d'embauche. S'il y a eu la discrimination, cela violerait notre politique et la loi.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous protégeons ce qui est personnel

Protection des données et de la vie privée

Chacun de nous est unique et les données nous concernant sont personnelles. En disant ce que nous faisons et en faisant ce que nous disons avec les données personnelles, nous créons un climat de confiance partout où nous exerçons nos activités. Nous assurons une utilisation responsable des données en suivant toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée et des données.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- utiliser uniquement la quantité de données personnelles nécessaires à nos fins commerciales et les supprimer une fois que ces objectifs sont atteints;
- être réfléchis et responsables quant à la façon dont nous protégeons et partageons les données personnelles en utilisant des mesures de sécurité raisonnables pour prévenir toute perte, utilisation abusive ou accès non autorisé;
- signaler sans tarder toute violation de données possible (accès ou divulgation non autorisé) au Bureau mondial responsable de la protection des données.

Ressources

- [Politique relative à la confidentialité des données](#)

Matière à réflexion



Les renseignements ou données personnels comprennent tout renseignement qui peut raisonnablement être utilisé pour identifier, contacter ou localiser une personne directement ou indirectement. Parmi certains exemples, mentionnons les numéros de téléphone, les adresses de courriel, les renseignements bancaires ou financiers, les numéros d'identification gouvernementaux, les renseignements sur la santé, la biométrie, la race, et l'ethnicité. Rappelez-vous que ce qui est considéré comme des renseignements personnels varie selon le pays, donc si vous avez des doutes, demandez conseil à l'équipe de la protection de la vie privée à l'adresse DataPrivacy@adm.com.

Pour plus d'exemples et de conseils

CLIQUEZ ICI



Avoir une influence positive sur nos activités

Nous atteignons l'excellence

Nous faisons preuve d'intégrité

Nous respectons la loi

Nous faisons preuve de transparence

Nous assumons nos responsabilités

Nous communiquons clairement et
soigneusement

Nous pratiquons le travail d'équipe



Nous atteignons l'excellence

Qualité et salubrité des produits

Chaque jour, partout dans le monde, nous démontrons notre engagement envers l'excellence en fournissant des produits et des services de haute qualité. Nous atteignons l'excellence en réalisant très bien tout ce que nous faisons et en déployant des efforts pour nous améliorer constamment.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- connaître et suivre les règles, règlements, politiques et procédures en matière de qualité et de salubrité des aliments qui s'appliquent à nos produits;
- fournir constamment un excellent service à nos clients;
- comprendre la façon dont nos actions peuvent avoir une incidence directe la salubrité et la qualité de nos produits et services, y compris les aliments consommés par nos familles et nos clients;
- trouver des façons de nous améliorer constamment;
- signaler immédiatement toute anomalie qui ne répond pas à nos normes.

Ressources

- [Politique de salubrité et de qualité des aliments](#)
- [Système de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments](#)
- [Qualité chez ADM](#)



Matière à réflexion



Nous avons créé notre programme de salubrité et de qualité des aliments autour de trois piliers :

Atteindre une
salubrité alimentaire
de première qualité

Maintenir une
culture de qualité

Exploiter
l'innovation et
la technologie

Q Je pense que j'ai vu quelque chose tomber dans un produit inspecté par un collègue. Quand je lui ai dit, il ne semblait pas inquiet et est parti. Je ne suis pas vraiment sûr de ce que j'ai vu, mais je crains que le produit puisse être contaminé. Que dois-je faire?

R Vous devriez signaler l'incident à votre responsable ou votre superviseur. De cette façon, tout produit contaminé pourra être mis en attente immédiatement et l'incident pourra faire l'objet d'une enquête.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous faisons preuve d'intégrité

Livres et registres et contrôles internes

Notre valeur en matière d'intégrité signifie que nous sommes honnêtes et vrais dans tout ce que nous faisons, y compris la tenue de livres et de registres exacts. Nos livres et registres servent de base à la prise de décisions commerciales éclairées et à la garantie de l'intégrité des états financiers et des divulgations que nous rendons publics.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- tenir à jour des livres et registres complets, exacts et ponctuels pour nos secteurs de responsabilité;
- suivre tous les contrôles internes et les politiques comptables applicables ainsi que les exigences légales ou réglementaires;
- nous conformer à notre politique de gestion des documents concernant la conservation et la destruction appropriées des documents d'entreprise;
- coopérer avec les vérificateurs internes ou externes, les enquêteurs et les organismes de réglementation;
- signaler sans tarder au contrôleur ou au service de la conformité toute erreur ou irrégularité de comptabilité ou d'audit, réelle ou suspectée, ou toute violation des contrôles internes.

Ressources

- [Politique de gestion des documents](#)
- [Politique de la lutte contre la corruption](#)



Toute personne qui, intentionnellement, présente de manière inexacte ou falsifie des informations contenues dans nos livres et registres, ou aide d'autres personnes à le faire, s'est livrée à une fraude. Les activités frauduleuses sont contraires à la loi et à notre code de conduite, et peuvent entraîner la responsabilité légale des personnes impliquées.

Si une enquête gouvernementale doit avoir lieu, la direction locale doit communiquer avec le service de la conformité avant de procéder.

Si vous savez que des documents sous votre contrôle peuvent être pertinents dans le cadre d'une poursuite ou enquête gouvernementale, vous ne devez pas modifier, dissimuler ou détruire ces documents.

Matière à réflexion



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

R Oui. En plus de nos états financiers, un dossier peut être tout ce qui documente une activité, décision ou transaction commerciale, comme les documents de paie, les cartes de temps, les rapports de déplacement et de dépenses, les dossiers de mesure et de performance, les dossiers des clients et fournisseurs, ainsi que les dossiers de conception et d'ingénierie. Nous sommes tous tenus de nous assurer que les renseignements que nous consignons aux dossiers d'entreprise sont complets, exacts, ponctuels et compréhensibles.

Q Un de mes collègues s'est engagé à dépenser 30 000 \$ auprès d'un fournisseur de services au cours de la prochaine année. Comme son pouvoir de dépenser n'est que de 25 000 \$, il m'a demandé de créer deux bons de commande au lieu d'un seul pour lui éviter d'avoir à demander une approbation pour un montant plus élevé. Cela est-il acceptable?

R Non, cette action permettrait à votre collègue de violer les contrôles internes importants qui sont en place pour s'assurer que toutes les transactions sont correctement autorisées. Vous devriez lui expliquer cela et en discuter avec votre responsable pour être sûr que cela ne se reproduise pas.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)

Nous respectons la loi

Nous sommes tous responsables de connaître, comprendre et respecter les lois et règlements qui régissent le travail que nous effectuons au nom de la société. Bien que nous ne puissions pas couvrir toutes les lois qui s'appliquent à nos activités dans ce code, nous avons inclus certaines des lois les plus importantes que nous devons tous comprendre. Ces lois peuvent être complexes et varier d'un pays à l'autre. Si vous avez des questions ou des préoccupations sur la bonne marche à suivre, demandez conseil au service juridique ou à l'équipe de la conformité avant de prendre toute mesure.





Concurrence saine et utilisation équitable

Nous sommes encouragés à rivaliser de manière agressive pour les occasions commerciales et de vente, mais nous devons toujours le faire de la bonne façon. Cela signifie que nous devons toujours nous livrer à une concurrence saine sur le marché et respecter les lois qui favorisent une concurrence libre et saine. Ces lois, appelées lois sur la concurrence ou lois antitrust, varient selon les pays, mais elles interdisent généralement les activités susceptibles de restreindre la concurrence.

Nous devons toujours être extrêmement prudents lorsque nous interagissons avec nos concurrents pour éviter toute perception d'être engagés dans des discussions ou des accords inappropriés. Même l'apparence de violation des lois sur la concurrence peut poser 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 nous engager dans des pratiques de vente et de marketing équitables et éthiques. Cela signifie que nous insistons sincèrement sur la qualité de nos produits et services et que nous ne disons jamais rien de faux, de dénigrant ou de trompeur sur nos concurrents ou leurs produits ou services.

Ressources

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

Nous pouvons recueillir de manière appropriée des renseignements concurrentiels qui sont accessibles au public ou qui nous ont été fournis par des moyens appropriés. 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 entraîner des dommages-intérêts civils légaux importants pour la société et les personnes impliquées. Si vous avez des questions, veuillez demander conseil au service de la conformité.



**Matière
à réflexion**



À faire :

- ✓ Rivaliser de manière agressive, mais équitable;
- ✓ Gagner des affaires en fonction de déclarations véridiques et précises sur la qualité de nos produits et services;
- ✓ Acquérir des renseignements concurrentiels en faisant du bon travail plutôt que des pratiques illégales ou contraires à l'éthique.

À ne pas faire :

- ✗ Discuter des prix, des marchés, du territoire, de la production ou des renseignements sur les clients avec un concurrent;
- ✗ Dire quelque chose de faux ou de trompeur sur nos propres produits ou services ou ceux d'un concurrent;
- ✗ Conclure toute entente qui pourrait être perçue comme restreignant la concurrence.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous respectons la loi

Lutte anticorruption

Nous nous engageons à faire des affaires avec intégrité et à travailler à prévenir les pots-de-vin et la corruption dans le monde entier. En tant qu'entreprise internationale, nous respectons les lois contre la corruption de chaque pays où nous exerçons nos activités.

Nous ne devons jamais donner ni offrir à quiconque toute chose de valeur en vue d'obtenir un avantage commercial injuste ou d'influencer indûment une décision commerciale, et ne jamais en accepter de qui que ce soit. Pour assurer l'intégrité et la transparence de nos livres et registres, nous nous assurons que tous les paiements et transactions sont décrits avec exactitude et correctement enregistrés.

Dans certaines situations, les fonctionnaires de niveau inférieur peuvent demander des paiements de facilitation, une pratique appelée « graisser la patte », pour effectuer ou accélérer les actions gouvernementales routinières et non discrétionnaires. Bien que faire des paiements de facilitation puisse être légal dans certains endroits où nous exerçons nos activités, nous décourageons fortement cette pratique. Vous devez obtenir l'approbation du service de la conformité avant d'offrir, de promettre, d'autoriser ou d'effectuer un tel paiement, même s'il s'agit d'un petit montant.

Ces règles s'appliquent également à toute personne qui agit ou fait des affaires en notre nom, comme les consultants, mandataires, représentants, sous-traitants et partenaires de coentreprise. C'est simple. Si nous ne pouvons pas le faire, ils ne le peuvent pas non plus. Nous devons faire preuve de diligence dans la sélection de partenaires commerciaux qui se conforment à nos normes de faire des affaires en respectant la loi, car nous pouvons être tenus responsables de leurs actions.

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

Ressources

- [Politique de la lutte contre la corruption](#)
- [Centre de ressources sur la lutte contre la corruption](#)
- [Formulaire de demande de cadeaux et d'hébergement destinés au gouvernement](#)

Matière à réflexion



Q Qu'entend-on par « représentant du gouvernement ou fonctionnaire »?

R En vertu de la loi, le terme « représentant du gouvernement ou fonctionnaire » est défini au sens large et comprend :

- les fonctionnaires et les employés à tout niveau du gouvernement;
- les représentants et les candidats de partis politiques;
- les employés d'organisations internationales publiques (comme les Nations Unies);
- les employés d'entités détenues ou contrôlées par le gouvernement;
- les membres de la famille des personnes précitées.

Q Puis-je offrir un cadeau à un employé du gouvernement?

R Des règles spéciales s'appliquent lors des interactions avec des représentants du gouvernement. Vous devez obtenir l'approbation de l'équipe de la conformité en utilisant le formulaire de demande d'hébergement et de cadeaux destinés au gouvernement avant d'offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements de quelque valeur que ce soit à un représentant du gouvernement.

Q Qu'est-ce qui constitue un pot-de-vin?

R « Un pot-de-vin » est défini comme toute chose de valeur qui est donnée ou offerte dans le but d'influencer le destinataire à agir en faveur d'un employé ou d'une autre personne. Les pots-de-vin peuvent être des paiements monétaires, comme de l'argent comptant ou des quasi-espèces, des ristournes, des commissions excessives, ainsi que d'autres choses de valeur comme des cadeaux, des voyages extravagants, des divertissements, des offres d'emploi ou des formes de traitement préférentiel.

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour plus d'exemples et de conseils

Nous respectons la loi

Travailler avec des clients gouvernementaux

Nous reconnaissons que les règles régissant les affaires avec le gouvernement sont souvent plus strictes et plus complexes que celles qui régissent nos ventes aux clients commerciaux. Lorsque de nos interactions de vente, d'achat, de négociations ou de travail avec des clients gouvernementaux, nous devons respecter scrupuleusement ces exigences. Si vous travaillez sur des contrats gouvernementaux ou interagissez avec des représentants du gouvernement, assurez-vous de bien comprendre les règles juridiques et les conditions contractuelles spéciales qui s'appliquent. Si vous avez des questions, communiquez avec l'équipe de la 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 ceux qui partagent notre engagement envers l'intégrité et le respect de la loi. Nous ne ferons pas intentionnellement affaire avec une personne qui est impliquée dans des activités illégales comme les pots-de-vin, 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 respectons toutes les lois sur la lutte contre le financement dans chaque pays où nous exerçons nos activités. Nous sommes tous responsables de connaître nos clients et nos partenaires commerciaux et d'exercer une diligence raisonnable adéquate afin de nous assurer qu'ils répondent à ces attentes.

Ressources

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



Matière à réflexion



Le blanchiment d'argent se produit lorsque de l'argent obtenu à partir d'activités criminelles comme le terrorisme, le trafic de drogue ou la fraude est traité par le biais de transactions commerciales légitimes pour dissimuler la source, éviter d'avoir à le déclarer ou se soustraire à l'impôt.

Les signes qui peuvent être des indices d'une activité de blanchiment d'argent sont les suivants :

- Tentatives par un client de fournir des renseignements faux 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 payer 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 au nom d'un client provenant d'une personne inconnue ou anonyme ou d'un compte inhabituel non professionnel;
- Transactions structurées de manière à échapper aux exigences de déclaration dans toute juridiction;
- Modèle inhabituel de transactions, comme des achats en vrac de produits ou de cartes-cadeaux, ou des paiements en espèces répétitifs.

Si vous voyez l'un de ces signaux d'alerte, avisez le service de la 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 respecter toutes les lois et tous les règlements applicables concernant le commerce international dans les pays où nous exerçons nos activités.

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

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

Les réglementations commerciales sont complexes et font l'objet de changements; et les violations peuvent être coûteuses. Généralement, elles s'appliquent 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 de la conformité en matière de commerce avant de prendre des mesures.



Matière à réflexion



Les sanctions économiques sont des lois adoptées par les gouvernements qui restreignent le commerce international. Généralement, elles s'appliquent 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-boycottage interdisent de se conformer à certaines sanctions économiques d'autres pays. Dans la pratique, les lois anti-boycottage traitent généralement du boycottage arabe d'Israël.

Passez en revue la politique d'ADM en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycottage, familiarisez-vous avec les pays et territoires qui présentent des risques élevés et suivez les procédures appropriées si des signes d'alerte sont présents.

Ressources

- [Politique en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycottage](#)

Q

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

R

Oui. Les sanctions économiques s'appliquent généralement à toute activité indirecte que nous avons. Si nous sommes au courant ou devons être au courant qu'un tiers ou un distributeur enfreint les sanctions économiques, cela pourrait impliquer ADM. Passez en revue la politique d'ADM en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycottage et communiquez avec le service de la 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

Au cours de notre travail au sein de la société, nous sommes susceptibles de prendre connaissance d'informations privilégiées importantes sur ADM ou sur l'un de ses partenaires commerciaux. Nous devons nous rappeler que :

- nous ne pouvons pas acheter ou vendre des actions d'ADM ou de toute autre société sur la base d'informations privilégiées;
- nous ne devons pas fournir d'informations privilégiées ou de « tuyau » à un membre de la famille, un ami ou toute autre personne;
- nous devons éviter même l'apparence de violer ces règles.

Effectuer toute transaction sur la base d'informations privilégiées ou conseiller à d'autres personnes de le faire est contraire à la loi et à la politique d'entreprise et peut entraîner de graves conséquences pour les personnes concernées. Si vous n'êtes pas sûr que certains renseignements soient considérés comme des informations privilégiées importantes ou si vous avez des questions sur les lois et règlements qui régissent les opérations en matière de valeurs mobilières, renseignez-vous auprès du service juridique avant de prendre toute mesure.



Matière à réflexion



Les informations privilégiées importantes sont des informations qui ne sont pas encore connues du public (internes) et qui seraient considérées comme importantes pour un investisseur lorsqu'il prend une décision d'acheter ou de vendre des actions (importantes). Certains exemples d'informations privilégiées importantes incluent les résultats financiers non publiés, les fusions ou acquisitions potentielles, les nouveaux produits ou autres innovations, et les changements au sein de la haute direction, entre autres.

Ressources

- [Politique sur le délit d'initié](#)
- [Politique relative à la réglementation sur la divulgation loyale](#)



Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)

Nous respectons la loi

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- faire des affaires avec intégrité et en conformité avec la loi;
- nous livrer à une concurrence équitable;
- promouvoir la transparence et travailler à prévenir les pots-de-vin et la corruption;
- exercer une diligence raisonnable pour connaître et surveiller nos clients et partenaires commerciaux;
- suivre les règles pour traiter avec les clients gouvernementaux et pour effectuer des opérations sur valeurs mobilières;
- demander des conseils d'experts si nous avons des questions sur les lois qui régissent nos activités.





Nous faisons preuve de transparence

Conflits d'intérêts

Nous devons toujours agir dans l'intérêt supérieur de la société et éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

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 nuire à notre capacité à prendre des décisions commerciales éclairées et objectives au nom de la société. Si vous pensez être impliqué dans un conflit d'intérêts potentiel, vous devez faire preuve de transparence et divulguer sans tarder la situation à votre superviseur et à l'équipe de la conformité en utilisant l'[outil de divulgation](#). La plupart des conflits d'intérêts peuvent être évités entièrement ou résolus facilement s'ils sont divulgués sans tarder et correctement.

Ressources

- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)
- [Centre de ressources sur les conflits d'intérêts](#)
- [Outil de divulgation en matière de conflits d'intérêts](#)
- [Politique de non-spéculation](#)
- [Formulaire de demande d'hébergement et de cadeaux destinés au gouvernement](#)



Cadeaux et divertissements d'affaires

Les cadeaux et divertissements d'affaires peuvent être utilisés pour renforcer les relations d'affaires, mais nous devons veiller à rester indépendants et objectifs dans nos relations d'affaires et nous ne devons jamais utiliser des cadeaux ou divertissements en échange d'une faveur ou pour influencer indûment une décision commerciale. Les cadeaux et divertissements généralement acceptables :

- **sont de valeur modeste et ne créeront pas, ou ne sembleront pas créer, de conflit d'intérêts;**
- **sont donnés et reçus ouvertement et de manière transparente;**
- **sont peu fréquents et conformes aux bonnes pratiques commerciales;**
- **ne sont pas sollicités;**
- **ne sont pas de l'argent comptant, une carte-cadeau ou d'autres quasi-espèces;**
- **ne sont pas des rabais de fournisseurs ou de partenaires commerciaux qui ne sont pas offerts au grand public;**
- **ne sont pas offerts ou acceptés pendant les négociations en cours;**
- **ne sont pas illégaux ou contraires à la politique d'entreprise pour l'une ou l'autre des parties.**

Des règles spéciales s'appliquent lors des interactions avec des représentants du gouvernement. Vous devez obtenir l'approbation de l'équipe de la conformité en utilisant le [formulaire de demande d'hébergement et de cadeaux destinés au gouvernement](#) avant d'offrir des cadeaux, des repas ou des divertissements de quelque valeur que ce soit à un représentant du gouvernement.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **agir dans l'intérêt supérieur de la société et éviter les situations qui pourraient créer un conflit d'intérêts;**
- **utiliser les cadeaux et divertissements de manière responsable;**
- **être transparent et divulguer sans tarder tout conflit d'intérêts potentiel.**



Matière à réflexion



Principes permettant d'éviter les conflits d'intérêts :

- **N'utilisez pas votre influence chez ADM pour vous avantager vous-même ou d'autres personnes d'une manière qui fait concurrence à ADM ou qui pourrait être perçue comme inappropriée, comme spéculer personnellement sur des produits agricoles transformés par ADM;**
- **Ne travaillez pas pour une entreprise qui est en concurrence avec ADM;**
- **Comprenez et respectez les exigences en matière de divulgation avant d'investir dans une entreprise qui est en concurrence avec ADM ou qui fait affaire avec ADM;**
- **Ne prenez pas 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;**
- **N'échangez pas de cadeaux ou de divertissements avec des fournisseurs ou des clients qui pourraient nuire à votre jugement commercial ou autrement créer un conflit d'intérêts;**
- **Ne supervisez pas un membre de votre famille ou une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite et ne prenez pas de décisions relatives à son emploi;**
- **Obtenez l'approbation du service de la conformité avant d'accepter un poste de cadre ou d'administrateur au sein d'une entreprise externe ou d'un conseil d'administration à but non lucratif;**
- **Assurez-vous que tout deuxième emploi ou toute activité commerciale extérieure ne nuit pas à votre capacité à accomplir votre travail chez ADM;**
- **N'utilisez pas les renseignements, les actifs ou les ressources d'ADM pour votre gain personnel ou pour le gain indu d'autrui.**

N'oubliez pas que certains de ces principes s'appliquent également à nos familles et à ceux avec qui nous entretenons une relation personnelle étroite. Les conflits d'intérêts peuvent être difficiles à cerner et peuvent survenir à tout moment. Si vous n'êtes pas sûr d'une situation, parlez-en à votre responsable, à un représentant des ressources humaines ou à l'équipe de la conformité.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)

Nous assumons nos responsabilités



Protéger les actifs d'entreprise

Nous assumons tous la responsabilité d'utiliser les actifs d'entreprise de manière efficace et à des fins professionnelles plutôt que pour notre bénéfice personnel. Nous devons nous les approprier et assumer la responsabilité de protéger ces actifs contre la perte, les dommages, le vol, le gaspillage ou l'utilisation abusive. Cela comprend nos actifs physiques et financiers comme l'équipement, les fournitures, les installations, les systèmes informatiques et les fonds, ainsi que nos renseignements confidentiels et exclusifs.

Nos **renseignements confidentiels et exclusifs** sont ce qui nous distingue de nos concurrents et constituent l'un de nos actifs les plus importants. Ces renseignements incluent : la propriété intellectuelle (droits d'auteur, brevets, secrets commerciaux), les données financières, les prix, les stratégies de marketing, les coûts, les renseignements sur les produits et les recettes, les données et connaissances techniques, les processus, la conception et la configuration des équipements et des machines, les données personnelles sur les employés, les données sur les clients et fournisseurs, les documents juridiques et les contrats, et les autres renseignements et documents qui ne sont pas accessibles au public. Nous ne devons jamais divulguer de renseignements confidentiels à des personnes en dehors de la société, car cela pourrait nous désavantager sur le plan concurrentiel, nuire à notre réputation ou avoir une incidence sur nos résultats financiers.

Des mesures de sécurité spéciales doivent être prises pour **empêcher l'accès non autorisé aux renseignements** contenus dans nos systèmes informatiques, appareils électroniques portables, ordinateurs portables, téléphones mobiles et autres technologies.



Ressources

- [Politique sur l'utilisation acceptable](#)
- [Politique relative à la confidentialité des données](#)

Matière à réflexion



Pour avoir une influence positive, nous devons :

- agir en tant que propriétaires, traiter les actifs d'entreprise avec soin, les protéger contre le gaspillage, les dommages, l'utilisation abusive ou le vol;
- faire preuve de bon jugement et limiter toute utilisation personnelle des ordinateurs et des téléphones pour ne pas nuire à nos tâches professionnelles, et ne jamais les utiliser à des fins offensantes, illégales, ou qui violeraient la politique d'entreprise;
- ranger correctement toutes les informations confidentielles dans un endroit sûr et sécuritaire, les utiliser uniquement à des fins commerciales autorisées et les partager uniquement avec ceux qui doivent « être mis au courant » dans le cadre de leur travail;
- respecter la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle des partenaires commerciaux qui nous confient leurs renseignements;
- sécuriser physiquement les ordinateurs portables, utiliser des mots de passe confidentiels robustes, prendre les précautions appropriées lors de l'accès à Internet, installer uniquement des logiciels autorisés et être attentif aux tentatives d'hameçonnage ou autres cyberattaques potentielles.

Q

De quelle façon vais-je savoir si les renseignements avec lesquels je travaille sont confidentiels?

R

Habituellement, ces renseignements sont marqués comme internes, confidentiels ou restreints. Si ce n'est pas le cas, posez-vous les questions suivantes :

- Ce renseignement est-il connu en dehors de la société?
- Est-ce notre propriété ou celle de l'un de nos clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux?
- Est-il assujéti à une entente de non-divulgaration?
- La société, ou une personne, serait-elle désavantagée ou lésée si d'autres disposaient du renseignement?

Si la réponse à l'une de ces questions est « oui », les renseignements doivent être traités comme confidentiels et doivent être adéquatement protégés. N'oubliez pas que notre responsabilité de protéger les renseignements confidentiels continue même après que nous quittons la société.

Nous communiquons clairement et soigneusement

Communications internes et externes/médias sociaux

Nous pratiquons le travail d'équipe en communiquant et en collaborant de manière efficace avec nos collègues, nos clients et nos fournisseurs partout dans le monde. Nous le faisons tous les jours par l'entremise de courriels, de messages texte, de messages instantanés et d'autres moyens. Il est important que nous choissions toujours nos mots avec soin, en communiquant de manière professionnelle, factuelle et respectueuse.

Les médias sociaux et les sites Web de réseautage ont changé la façon dont beaucoup d'entre nous partagent les renseignements et ont créé de nouvelles possibilités de communication et de collaboration. Ils peuvent être utilisés pour plaider en faveur de notre société et améliorer notre réputation, mais ils peuvent également nuire à notre société, à nos partenaires commerciaux et à nos collègues. Ils doivent donc être utilisés avec prudence.

Nous pourrions recevoir des demandes de renseignements sur la société de la part de membres des médias, de la communauté financière ou d'autres parties externes. Afin de garantir que notre société est représentée de manière cohérente et précise auprès de notre public, notre équipe des communications externes doit approuver toute communication de ce type avec des parties externes.





Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **communiquer d'une manière respectueuse et qui ne viole pas le code ou toute politique d'entreprise;**
- **protéger les renseignements confidentiels de nos collègues, de notre société et de nos partenaires commerciaux;**
- **communiquer avec l'équipe des communications externes pour obtenir des conseils avant de répondre aux demandes de renseignements de parties externes;**
- **ne pas oublier que les communications électroniques créent des enregistrements permanents et récupérables qui pourraient affecter la réputation de nos collègues et de notre société.**

Ressources

- [Politique sur les communications externes](#)
- [Politique sur les médias sociaux](#)
- [Politique relative à la publicité et la promotion](#)



Matière à réflexion



Q J'ai reçu un appel d'une entreprise de production concernant un documentaire qu'ils sont en train de filmer. Le producteur a dit qu'il avait reçu l'approbation du service des communications externes pour parler avec moi. Devrais-je lui parler?

R Non. Si le service des communications externes avait approuvé une occasion médiatique à laquelle vous deviez participer, il vous en informerait et travaillerait avec vous directement. Vous devriez obtenir les coordonnées du producteur et informer le service des communications externes de l'appel.

Q Je siége au conseil d'administration d'une association industrielle et on m'a demandé de faire une présentation au nom de l'association. Ai-je besoin de l'approbation du service des communications externes pour faire cette présentation?

R Oui. Si vous êtes invité à présenter publiquement au nom d'une association industrielle, avant d'accepter vous devez obtenir l'approbation du service des communications externes, qui 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 société pour nous assurer de réussir ensemble, nous reconnaissons que des relations solides et saines avec nos fournisseurs et partenaires commerciaux sont également essentielles à notre succès. Nous demandons à nos fournisseurs et partenaires commerciaux de partager notre engagement à faire des affaires de manière équitable, éthique et en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables et nos attentes envers les fournisseurs. Nous effectuons des évaluations préliminaires des partenaires commerciaux potentiels et pourrions effectuer des activités supplémentaires de diligence raisonnable et de surveillance à diverses fins, y compris la conformité en matière de lutte contre la corruption.

Ressources

- [Attentes envers les fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **choisir nos fournisseurs en fonction de critères commerciaux objectifs comme la qualité, le service et le coût tout en évitant les conflits d'intérêts;**
- **traiter nos partenaires équitablement, ne jamais nous livrer à des pratiques commerciales déloyales comme la manipulation, les fausses déclarations ou la dissimulation de faits, ou l'abus d'informations confidentielles;**
- **communiquer clairement nos attentes envers les fournisseurs et partenaires commerciaux avec lesquels nous travaillons;**
- **faire un signalement si nous croyons qu'un fournisseur ou un partenaire commercial ne répond pas à nos attentes.**

[CLIQUEZ ICI](#)

Pour plus d'exemples et de conseils

Matière à réflexion



Nous demandons à nos fournisseurs de :

- ✓ se conformer 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;
- ✓ maintenir des livres, registres et comptes précis liés à nos activités;
- ✓ éviter les conflits d'intérêts et suivre nos directives sur les cadeaux, repas et divertissements;
- ✓ soutenir les droits de l'homme et promouvoir la responsabilité environnementale;
- ✓ protéger nos renseignements confidentiels, y compris les données personnelles et exclusives;
- ✓ fournir des produits et services sécuritaires qui répondent aux spécifications convenues et respectent toutes les lois et réglementations applicables.





Avoir une influence positive dans la communauté mondiale

Nous nous soucions des autres

Nous sommes de bons intendants de
notre environnement

Nous sommes de bons citoyens



Nous nous soucions des autres

Droits de la personne

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 la personne de nos collègues dans toute notre chaîne de valeur et au sein des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Nous demandons à nos partenaires commerciaux de partager cet engagement en adoptant des politiques similaires.

Ressources

- [Politique des droits de la personne](#)
- [Attentes envers les fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **promouvoir un milieu de travail sûr, sain et respectueux, exempt de discrimination et de harcèlement;**
- **respecter toutes les lois applicables en matière de salaire et d'heures et les autres lois sur l'emploi;**
- **respecter le droit des employés à former un syndicat, à y adhérer ou à ne pas y adhérer 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, la servitude pour dettes, la main-d'œuvre engagée à long terme et la traite de personnes.**

Matière à réflexion



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

R Nous demandons à nos fournisseurs de respecter la loi ainsi que notre engagement envers les droits de l'homme, y compris notre interdiction du travail des enfants. Vous devriez signaler votre préoccupation à votre responsable ou à l'équipe de la conformité afin qu'elle fasse l'objet d'une enquête appropriée et que des mesures correctives soient prises, si nécessaire.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Nous sommes de bons intendants de notre environnement



Durabilité environnementale

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. Être ingénieux signifie que nous faisons en sorte que cela fonctionne correctement en comprenant l'incidence de notre activité sur l'environnement et en travaillant ensemble pour atténuer les risques environnementaux et nous assurer que nous menons nos activités de manière durable.

Ressources

- [Politique de protection des forêts, de la biodiversité et des communautés](#)
- [Attentes envers les fournisseurs](#)
- [Procédure de gestion de la non-conformité des fournisseurs](#)
- [Engagements en matière de durabilité](#)

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **respecter toutes les lois, réglementations et politiques d'entreprise applicables relatives à l'environnement;**
- **trouver des façons de constamment améliorer nos efforts;**
- **encourager nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux à adopter un comportement durable sur le plan environnemental;**
- **entretenir notre équipement pour prévenir les déversements et les rejets.**



Matière à réflexion



« ADM prépare le terrain avec de bonnes pratiques commerciales, des solutions progressives et des actions réfléchies qui ont une incidence positive sur l'environnement. »

Q J'ai remarqué qu'un collègue antidatait des inspections et des relevés de pression différentielle exigés par notre permis pour rejet de polluants dans l'atmosphère. Je ne pense pas que nous n'ayons jamais été en dehors des limites du permis, mais je ne me sens pas à l'aise d'antidater. Que dois-je faire?

R Des dossiers précis sont un élément essentiel de nos programmes de conformité. Vous devriez intervenir auprès de votre collègue. Vous devriez également en discuter avec votre superviseur. Il vaut mieux cerner et corriger les raisons d'une inspection manquée que de faire une fausse déclaration. Une mauvaise gestion ou une fausse représentation de documents 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 travaillons à soutenir et à renforcer les communautés où nos collègues travaillent, vivent et opèrent en finançant des initiatives et des organisations qui favorisent des progrès sociaux, économiques et environnementaux importants. Nous le faisons par l'intermédiaire de notre programme d'investissement social d'entreprise, ADM Cares (ADM se soucie), qui coordonne les contributions caritatives, les occasions de bénévolat et les partenariats avec des organismes qui partagent notre mission axée sur la durabilité, la lutte contre la faim et l'éducation.

Notre société pourrait participer au processus politique ou contribuer à des candidats ou campagnes politiques seulement là où la loi le permet et avec l'approbation écrite préalable du PDG ou du service des relations gouvernementales.

En plus des activités parrainées par la société, les employés peuvent choisir personnellement de participer à des activités caritatives ou politiques. Si nous choisissons de le faire, nous devons le faire pendant notre temps libre, avec nos propres fonds, et en étant clairs que nous agissons comme individus et que nous ne représentons pas la société. Nous ne pouvons pas utiliser les ressources de la société, y compris les fonds, le temps, les biens, l'équipement, ou le personnel pour ces activités personnelles. Nous ne pouvons pas exercer de pression sur nos collègues ni tenter de les influencer pour qu'ils soutiennent un candidat ou une cause, ou qu'ils contribuent personnellement.

Pour avoir une influence positive, nous devons :

- **améliorer le mieux-être des communautés dans lesquelles nous opérons en appuyant des activités organisées par ADM Cares ou en y participant.**

Ressources

- [Politique sur les contributions d'ADM Cares](#)

Matière à réflexion



Q Mon responsable m'a demandé de contribuer personnellement à un organisme de bienfaisance pour lequel il siège au conseil d'administration. Je crains que mon responsable ne soit contrarié si je n'accepte pas de contribuer. Que dois-je faire?

R Les contributions caritatives et politiques personnelles sont une décision personnelle. Personne ne devrait exercer de pression sur les autres pour qu'ils contribuent à une cause ou qu'ils la soutiennent autrement. Si vous avez des doutes sur la façon d'aborder ce problème avec votre responsable, vous devriez en parler à votre représentant des ressources humaines.

Q Je travaille pour une campagne politique locale. Est-il acceptable que j'envoie des renseignements sur le candidat à mes collègues de travail et à d'autres personnes en utilisant mon ordinateur portable d'entreprise et mon adresse électronique professionnelle?

R Non. Bien que vous soyez encouragé à trouver des moyens de vous impliquer dans votre communauté, il n'est pas approprié d'utiliser votre adresse électronique professionnelle ou les ressources d'entreprise pour soutenir vos activités politiques personnelles ni de solliciter des contributions de vos collègues de travail. Lorsque nous participons personnellement à des activités politiques, nous devons le faire pendant notre temps libre, avec nos propres ressources, et en étant clairs que nous ne représentons pas la société.

Pour plus d'exemples et de conseils

[CLIQUEZ ICI](#)



Ressources utiles

Politiques

Ressources supplémentaires

La ligne d'assistance téléphonique
ADM Way

Personnes-ressources clés

Administration



Politiques

- Politique sur l'utilisation acceptable
- Politique sur les contributions d'ADM Cares
- Politique relative à la publicité et la promotion
- Politique de la lutte contre la corruption
- Politique de la lutte contre le harcèlement
- Politique de la lutte contre le blanchiment d'argent
- Politique de conformité aux lois antitrust et aux lois sur la concurrence
- Politique sur les conflits d'intérêts
- Politique relative à la confidentialité des données
- Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité
- Politique sur les communications externes
- Politique de salubrité et de qualité des aliments
- Politique des droits de la personne
- Politique sur le délit d'initié
- Politique sur les normes essentielles à la vie
- Politique de non-spéculation
- Politique de protection des forêts, de la biodiversité et des communautés
- Système de gestion de la qualité et de la salubrité des aliments
- Politique de gestion des documents
- Politique relative à la réglementation sur la divulgation loyale
- Politique sur les médias sociaux
- Attentes envers les fournisseurs
- Politique en matière de sanctions commerciales et d'anti-boycottage
- Politique sur les menaces et la violence en milieu de travail

Ressources supplémentaires

En plus des politiques qui sont accompagnées d'un lien dans le code, d'autres politiques d'entreprise peuvent être trouvées dans le [Centre des politiques](#) sur ADM Inside.

- Centre de ressources sur la lutte contre la corruption
- Outil de divulgation en matière de conflits d'intérêts
- Centre de ressources sur les conflits d'intérêts
- Foire aux questions
- Formulaire de demande d'hébergement et de cadeaux destinés au gouvernement
- Qualité chez ADM

La ligne d'assistance téléphonique ADM Way

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

Vous pouvez accéder à la ligne d'assistance téléphonique ADM Way par Internet à l'adresse www.theadmwayhelpline.com ou par téléphone comme suit :

La ligne d'assistance téléphonique ADM Way est également accessible en utilisant votre téléphone mobile en scannant le code QR pour signaler vos inquiétudes ou poser des questions.



Personnes-ressources clés

Si vous avez des questions sur le contenu du code ou si vous souhaitez signaler vos préoccupations, communiquez avec le service de la conformité :

Par courriel

compliance@adm.com



Par la poste

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



Administration

Notre société peut modifier le code de conduite de temps à autre si nécessaire pour répondre aux lois, aux réglementations et aux politiques d'entreprise changeantes. Les modifications au code seront approuvées par le conseil d'administration ou par un comité approprié du conseil (comité de vérification).

Dans de très rares cas, 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 au responsable général de la conformité pour obtenir une approbation écrite avant que l'action exigeant la dérogation n'ait eu lieu. Toute dérogation pour un cadre dirigeant d'un membre du conseil d'administration nécessite l'approbation préalable du conseil ou d'un comité approprié du conseil (comité de vérification) et sera divulguée publiquement lorsque la loi l'exige. Si vous avez des questions sur ce processus, veuillez communiquer avec le service de la conformité.



Index

Activités politiques/lobbying.....	p.52, 53	Enquêtes.....	p.7, 10, 22	Renseignements confidentiels
Antitrust	p.25, 26	Fournisseurs et partenaires commerciaux tiers	p.6, 25, 33, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 50	• Saine concurrence
Appareils d'entreprise	p.39, 40, 41	Fraude	p.22, 30, 31	• Protection des données et de la vie privée
Associations industrielles ou commerciales		Gestion des documents.....	p.22, 23, 43	• Communications internes et externes.....
• Conflits d'intérêts	p.39	Harcèlement.....	p.16, 17, 48	• Protéger les actifs d'entreprise.....
• Concurrence saine et utilisation équitable.....	p.25	Informations privilégiées.....	p.34, 35	• Travailler avec des tiers.....
• Communications internes et externes.....	p.42, 43, 44	Investissements	p.34, 35, 37, 39	Renseignements personnels.....
Bénévolat	p.52, 53	Le travail des enfants.....	p.48, 49	Représailles
Blanchiment d'argent	p.30, 31, 46	Lois sur l'importation et l'exportation	p.32, 33, 46	Représentant du gouvernement
Boycottages	p.32, 33	Médias sociaux.....	p.42, 43	• Lutte contre la corruption.....
Cadeaux et divertissements		Paiements de facilitation	p.27	• Cadeaux et divertissements.....
• Conflits d'intérêts	p.38	Pots-de-vin et corruption		• Travailler avec des clients gouvernementaux
• Lutte contre la corruption.....	p.27, 45, 46	• Lutte contre la corruption.....	p.27, 28, 36, 45	• S'exprimer
Commerce de marchandises	p.34, 37, 39	• Cadeaux et divertissements.....	p.38	• Nos responsabilités.....
Concurrence	p.25, 26	• Travailler avec des clients gouvernementaux	p.29	• S'exprimer.....
Conflits d'intérêts		Propriété intellectuelle.....	p.40, 41	Salubrité alimentaire
• Conflits d'intérêts	p.37, 38, 39, 45, 46	Protection des données.....	p.18, 40, 46	Sanctions
• Cadeaux et divertissements.....	p.38	• Protéger les actifs d'entreprise.....	p.40	Sanctions commerciales ou économiques
Contributions politiques.....	p.53	Publicité et promotions		Santé.....
Délit d'initié.....	p.34, 35	• Concurrence saine et utilisation équitable....	p.25, 26	Sécurité
Discrimination	p.16, 17, 48	• Communications internes et externes.....	p.42, 43	Sécurité de l'information.....
Diversité, équité et inclusion.....	p.5, 7, 14, 15	Qualité		Spéculation.....
Documents comptables		• Utilisation équitable	p.25, 26, 45	Tuyaux/conseil d'initié.....
• Livres et registres/contrôles internes	p.22, 23	• Qualité et salubrité des produits	p.20, 21	Utilisation des actifs d'entreprise
Dons de bienfaisance	p.52, 53			Utilisation équitable
Droits de l'homme.....	p.46, 48, 49			Vie privée
Durabilité environnementale	p.50, 51			Violence en milieu de travail



ADM.com