



Povinné školení pro nově přijaté kolegy mimo USA, kteří nemají přístup k internetu



Tato příručka má pomáhat novým pracovníkům, kteří nemají přístup k internetu (nemají firemní e-mailovou adresu nebo přístup k počítači), samostatně absolvovat požadované školení, není možné je provést online nebo v učebně.

Noví kolegové by si měli informace v této příručce pozorně přečíst, podepsat osvědčení na konci kurzu a vrátit podepsaný arch manažerovi náboru podniku, zástupci personálního oddělení nebo koordinátorovi školení. Manažer náboru podniku, zástupce personálního oddělení nebo koordinátor školení, který převezme podepsaný dokument, poté zadá informace o dokončení do systému CourseMill. Originální podepsaný dokument by měl zůstat v podniku pro účely auditu.

Tyto činnosti je třeba zajistit během prvních pěti pracovních dní od nástupu nového kolegy.

Dosahování správných výsledků správným způsobem
Školící příručka pro nové zaměstnance společnosti ADM

Milá kolegyně, milý kolego,

vítejte ve společnosti ADM!

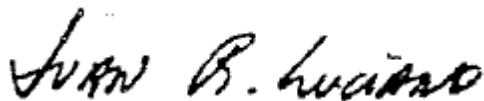
Jsme rádi, že jste se rozhodli připojit se k naší společnosti právě v tomto rušném období její 115leté historie. ADM už dlouho patří k nejvíce ceněným společnostem v oblasti zemědělství a potravinářských ingrediencí a vaše přispění nám umožní pokračovat v poskytování mimořádných hodnot našim zákazníkům a akcionářům podle zásad ADM Way – to znamená poctivě, zodpovědně a s respektem.

Cílem této příručky je zajistit vaši plnou připravenost na práci podle zásad ADM Way od prvního dne. Chceme mít jistotu, že nevystavíte sebe ani společnost riziku porušování zásad, antimonopolních zákonů nebo postupů ochrany dat. Z tohoto důvodu vám tato příručka poskytne přehled nástrojů a zdrojů informací, které můžete využívat v případě, že budete mít otázky.

Následující stránky se věnují našemu Kodexu chování, informovanosti o bezpečnosti a tématům rozmanitosti a začlenění. Poté, co si přečtete celou příručku, budete lépe rozumět postupům při rozhodování v souladu s klíčovými hodnotami naší společnosti a Kodexem chování. Také budete mít podrobné informace o své povinnosti oznamovat profesní pochybení a budete vědět, na koho se obrátit v případě pochybností ohledně dodržování předpisů.

Ještě jednou vás vítáme ve společnosti ADM. Těšíme se na naši spolupráci.

S pozdravem



Juan R. Luciano
Předseda představenstva a generální ředitel

Náš Kodex chování

Následuje přehled obchodního chování a etiky popisovaný v kodexu chování společnosti ADM, který vám pomůže lépe porozumět klíčovým hodnotám společnosti ADM a způsobu, jakým podnikáme. Pomůže vám také porozumět zásadám, jimiž se naše společnost řídí, zákonům, které ji regulují, a v případě, že vám zákony a zásady nepřinesou odpovědi, také etickými principy, podle nichž postupujeme.

Naším cílem je umožnit vám činit informovaná rozhodnutí, uvědomit si, že je vaší povinností oznámit jakékoli pochybení, kterého si všimnete, a zjistit, na koho se obracet s žádostí o pomoc.

Náš Kodex chování ukazuje každému z nás, jak se správně rozhodovat a jednat vhodným způsobem při práci pro společnost ADM. Kodex platí pro každého zaměstnance, úředníka a ředitele v naší společnosti a my očekáváme, že se jím budou řídit i naši dodavatelé, obchodní partneři, zástupci a konzultanti.

Od nás všech se jako od zaměstnanců očekává, že budeme znát, respektovat a dodržovat standardy stanovené kodexem.

Brožuru s Kodexem chování jste pravděpodobně obdrželi v průběhu náboru od místních zástupců personálního oddělení nebo svého nadřízeného / manažera.



Tato příručka poskytuje všem zaměstnancům pokyny, jak postupovat při řešení pochybností ohledně dodržování předpisů.

Hodnoty a etika

Kodex nám pomáhá dosahovat úspěchu jako celosvětové společnosti. S pobočkami na šesti kontinentech se musíme řídit různými pravidly a nařízeními ve více než 60 zemích. Díky univerzálnímu kodexu, jímž se řídíme, si můžeme zachovat nejvyšší míru integrity bez ohledu na odchylky mezi místními zákony či zvyklostmi.

Pojďme si pro začátek projít pár klíčových pojmů.

- **Dodržování předpisů** označuje dodržování zákonů a zásad společnosti.
- **Etika** jde ještě nad rámec zákonů. Jednoduše řečeno, etika znamená rozhodování na základě zásad. V práci to znamená rozhodování podle klíčových hodnot naší společnosti.

- **Klíčové hodnoty** jsou prvky, které v naší společnosti považujeme za důležité – věci, jako je poctivost, respekt, špičková práce, nápaditost, týmová práce a zodpovědnost.

K zamyšlení

Když někdy stojíte před morálním dilematem, nejprve se zamyslete a podívejte se na fakta. Pak si položte čtyři otázky ohledně kroku, o kterém uvažujete:

- Poruší nějaké právní nebo podnikové předpisy?
- Může se jevit nevhodný?
- Může nějak ohrozit ostatní?
- Budou mít ostatní pocit, že jim dlužím protislužbu nebo že oni mně dluží protislužbu, pokud tento krok podniknu?



Pokud si na tyto otázky odpovíte „ano“ nebo „nevím“, je to varovný signál a měli byste počkat, zamyslet se nad možnostmi a případně situaci konzultovat.

Mohou se objevit situace, kdy se cítíte pod tlakem udělat něco, co vám nepřipadá správné. Pokud tato situace nastane, nepokračujte, dokud se neporadíte se svým nadřízeným nebo pracovníky linky pomoci ADM Way.

Nikdy nedělejte kompromisy, pokud jde o váš závazek dělat správnou věc, a nikdy nedělejte kompromisy ohledně našich klíčových hodnot. Naše poctivost je součástí naší značky, našeho dobrého jména, jak se říká, a pokud mu nedostojíme, mohla by náprava trvat velmi dlouhou dobu.

Diskriminace

Věříme, že lidé různého původu a s různými pohledy na svět dodávají společnosti vitalitu a kreativitu, a podporujeme rozmanitost na pracovišti.



Proto nabízíme rovnocenné zaměstnanecké příležitosti bez ohledu na rasu, barvu pleti, vyznání, pohlaví, sexuální orientaci, genderovou identitu, národnostní původ, věk, zdravotní postižení, status veterána, genetické informace nebo jakoukoli jinou zákonem chráněnou příslušnost ke skupině. To znamená, že pokud činíte rozhodování o zaměstnání jménem společnosti, dbejte na to, aby byla odůvodnitelná a založená

na faktorech souvisejících s prací, které nejsou diskriminační.

V práci je důležité spravedlivé zacházení. Je stejně důležité jednat správně a spravedlivě se chovat k ostatním.

Diskriminace označuje záporné nerovné jednání na základě jedné nebo více osobních charakteristik. Může stavět umělé překážky na cestě k úspěchu. Ve společnosti ADM je zakázána.

Naším závazkem je také ctít práva zaměstnanců:

- Dodržujeme všechny zákony týkající se výplat a hodinových mezd.
- Se zaměstnanci jednáme uctivě a s respektem.
- Dodržujeme místní zákony o zaměstnání.
- Nikdy vědomě nevyužíváme dodavatele, kteří zaměstnávají právně nedospělé pracovníky nebo zneužívají nucené práce, a tolerujeme tyto praktiky.
- Od našich obchodních partnerů navíc očekáváme, že budou se svými zaměstnanci zacházet důstojně a s úctou a budou dodržovat místní pracovní právo.

Ochrana před diskriminací a obtěžováním

Stejně jako s ostatními jednáme s respektem, uplatňujeme zásadu nikdy nediskriminovat zaměstnance nebo potenciální zaměstnance na základě **právně chráněné kategorie**.

Respekt vůči ostatním zajišťuje pracoviště bez obtěžování. Takové chování ničí naši kulturu a je v rozporu s našimi klíčovými hodnotami, i když není nelegální.

Někdy může být obtěžování protizákonné. Sexuální obtěžování – nabízení práce nebo povýšení výměnou za sexuální pozornost nebo vyžadování sexu jako podmínky udržení si zaměstnání nebo postupu – není nikdy tolerováno.

Výskyt diskriminace a obtěžování byste měli nahlásit svému manažerovi nebo zástupci oddělení lidských zdrojů.

Můžete také podat zprávu pomocí některého z následujících postupů:

- Linka pomoci ADM Way
- Telefon: Navštivte [linku pomoci ADM Way](#) na webu Inside a vyhledejte bezplatné telefonní číslo pro vaši zemi.
- Online: Pokud chcete odeslat důvěrnou zprávu, navštivte stránky www.theadmwayhelpline.com.
- Oddělení pro dodržování předpisů společnosti ADM
- Telefon: 1-217-424-4929 nebo 800-637-5843, linka 4929
- E-mail: compliance@adm.com
- Poštovní adresa: P.O. Box 1470, Decatur, IL 62526



Nepřátelské pracovní prostředí

Některé způsoby chování nejsou na pracovišti nikdy akceptovatelné, protože vyvolávají obtěžování a jsou protiprávní. Je důležité, abychom se všichni řídili stejnou definicí obtěžování.

Obtěžování je opakované nevíтанé chování vůči ostatním na základě jejich rasy, barvy pleti, náboženství či pohlaví (týká se také těhotenství), národnostního původu, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení nebo genetických informací.

Nelegální obtěžování včetně sexuálního může nastat také v případě, že nevíтанé chování – ať již vizuální, verbální nebo fyzické – je natolik závažné nebo rozšířené, že mění pracovní podmínky zaměstnance.

Obecně platí pravidlo, že **není žádoucí říkat nebo provádět zlomyslné ponižující věci**. Když máte dojem, že dochází k diskriminaci nebo obtěžování, ozvěte se.

Do nejvyšší možné míry budeme uchovávat vše, co nám sdělíte, v tajnosti a budeme vás chránit před odvetou za to, co v dobré víře nahlásíte, nebo za to, že se budete podílet na vyšetřování.

Zdraví, bezpečnost a životní prostředí

Ať již pracujete s vysokozdvíhacím vozíkem, klávesnicí, elektřinou nebo chemickými látkami, musíte dbát na bezpečnost při práci a zásady společnosti ADM vám poskytnou vedení, pokud jde o prevenci nehod.



Kvůli nám samotným i kvůli komunitám, v nichž působíme, musíme dodržovat veškerá zdravotní a bezpečnostní nařízení, která se týkají naší práce. Nikdy nesmíme provádět obchodní činnost jménem ADM ani požádat o její provedení někoho jiného, pokud to nelze provést bezpečně.

Jsme si rovněž vědomi naší povinnosti chránit životní prostředí plněním příslušných závazků k ochraně životního prostředí a podpory udržitelnosti. Naše komunity na nás závisí, pokud jde o uznání vlivu našich činností a minimalizaci

rizik spojených se životním prostředím. Všichni se proto musíme snažit být dobrými správci životního prostředí.

Pokud je vaší prací ve společnosti ADM dohlížet na spotřebu vody, monitorovat emise ze závodů nebo zajistit dodržování povolení a schválení týkajících se životního prostředí, pak už víte, jak je pro společnost ADM důležité fungování šetrné k přírodě.

Násilí na pracovišti

Bezpečnost na pracovišti je věcí nás všech. Společnost ADM netoleruje rvačky, fyzické zneužívání, hrozby, vlastnictví střelných nebo jiných zbraní v závodech společnosti, požívání alkoholu či užívání nelegálních látek na pracovišti ani jiné nebezpečné chování.

Pokud narazíte na potenciální porušení zdravotních nebo bezpečnostních předpisů nebo máte podezření, že je někdo na pracovišti nebezpečný sám sobě nebo ostatním, obraťte se neprodleně na svého manažera nebo jiného pracovníka společnosti. Když jde o zdraví a bezpečnost na pracovišti, není zde žádný prostor pro chyby.

Důsledná komunikace

Správná a vhodná komunikace mezi zaměstnanci i s klienty, dodavateli a prodejci je zásadní. Zvláště důležitá je, když se děje formou e-mailů. Po odeslání může být e-mail uchován téměř navždy na pevných discích a v podnikových sítích. Mějte proto na paměti, že když používáte firemní e-mail nebo rychlé zprávy, reprezentujete společnost. Zvláště opatrní buďte při návštěvách webů nebo když rozesíláte či přeposíláte vtipy, obrázky nebo jiné materiály, které se ostatním nemusejí zdát vhodné.

Společnost ADM si vyhrazuje právo monitorovat váš e-mail a jinou firemní komunikaci v souladu se zákony jurisdikce, kde působíme. A i když vítáme a podporujeme vaši účast v občanských a politických záležitostech, dbejte na to, abyste neúmyslně nespojovali společnost ADM s jakoukoli externí organizací bez našeho vědomí a souhlasu. Nikdy také nepoužívejte aktiva nebo prostory společnosti ADM k jiným než pracovním účelům – jako je například práce pro politické kampaně nebo charitativní organizace – bez předchozího schválení.

Dary a pohoštění

V podnikovém prostředí je dávání skromných darů běžnou praxí – ať už jako ocenění za dobře odvedenou práci nebo jako reklama na značku společnosti.

Problémy ale nastávají, když mohou být dary nebo pohostinnost vnímány jako prostředky k ovlivnění obchodních rozhodnutí.



Připouštíme dary nominální hodnoty i formu zábavy související s prací, která není nákladná, například pohoštění. Pokyny týkající se darování darů a poskytování zábavy pro státní úředníky získáte v našich protikorupčních zásadách. Nikdy nedávejte dar, který může být považován za pokus o nežádoucí ovlivnění jiné osoby nebo společnosti. Další pokyny týkající se darů a pohoštění naleznete v našem Kodexu chování. A pamatujte: Některé společnosti a státní agentury mají zásadu nulové tolerance, pokud jde o přijímání darů, takže se seznamte s jejich zásadami a zákony předtím, než dar věnujete.

Pokud dostanete nabídku nevyžádaného nenákladného daru, který není výslovně věnován s cílem ovlivnit váš úsudek, můžete ho s největší pravděpodobností přijmout, ale měli byste se nejprve poradit se svým nadřízeným. Pokud je dar drahý nebo nepatřičný, případně se může zdát, že má ovlivnit vaši práci, musíte ho odmítnout. Dokonce i dojem nevhodnosti může poškodit pověst firmy a konečný výsledek. Vyhybejte se proto čemukoli, co by mohlo zpochybnit záměry nebo poctivost společnosti ADM.

Důvěrné informace

Všichni zaměstnanci společnosti ADM zodpovídají za ochranu vlastních důvěrných informací a důvěrných informací společnosti. Patří sem veškeré informace týkající se našeho obchodního jednání, plánů nebo know-how. Mezi příklady patří informace o obchodních aktivitách a finančních výsledcích, technické údaje a další vlastnické informace, dokumenty, soubory nebo e-mailové zprávy.

Naše **duševní vlastnictví** – jedinečné nápady týkající se naší firmy – zajišťuje, že jsme o krok napřed před konkurencí. Patří mezi ně materiály chráněné autorskými právy, patentované vynálezy, produkty a služby chráněné ochrannými známkami a důvěrná obchodní tajemství. Jsme hrdí na naše inovace, ale musíme také zachovat naše „tajemství“ v utajení. Máte povinnost chránit důvěrné informace společnosti ADM i našich zákazníků, dodavatelů, prodejců a obchodních partnerů.

ADM rovněž chrání vaše důvěrné údaje. K jakýmkoli vašim osobním údajům mají přístup pouze autorizovaní zaměstnanci, kteří skutečně potřebují tyto údaje znát. Mezi důvěrné informace patří:

- Údaje o zaměstnancích
- Obchodní tajemství
- Informace o zákaznících
- Obchodní činnosti
- Finanční výsledky a záznamy
- Technické údaje nebo vlastnické informace

Dbejte na to, abyste o důvěrných informacích společnosti ADM nemluvili na veřejných místech, jako jsou výtahy, restaurace nebo letadla. Naše nejceněnější obchodní tajemství by mohla být zcizena kvůli špatně načasovanému komentáři.

Je také důležité respektovat práva jiných firem a jednotlivců. Pokud budete kopírovat a distribuovat chráněnou práci – jako je software, pasáž z knihy nebo jiný materiál chráněný autorskými právy – bez předchozího řádného schválení, mohli byste být vystaveni trestnímu a občanskému stíhání.

Zavádějící čísla = Podvod



V uplynulých několika letech byla řada společností přistižena při falšování účtů a záznamů. Finanční výkazy jsou stavebním kamenem poctivosti společnosti ADM, a proto musí být každý záznam přesný. Od popisů transakcí až k prodejním prognózám platí jedna hlavní zásada, a tou je **transparentnost**.

Zavádějící čísla nebo nesprávný popis transakcí znamená podvod a může s sebou nést vážné trestní postihy. Důkladně se seznamte s pravidly vykazování, která se vztahují na vaši práci, a spolupracujte se všemi auditory a účetními, kteří pomáhají střežit naši poctivost ve finančních záležitostech.

Řádné uchovávání záznamů

Už se vám stalo, že váš stůl byl zaplavený horou papírů? Neláká vás shrnout celou hromadu do koše? Ale vedení řádných záznamů znamená uchovávání správných dokumentů po správnou dobu.

Naše firemní záznamy musí být vedeny, uchovávány a likvidovány v souladu s našimi zásadami.

Některé dokumenty uchováváme z právních důvodů, jiné nám pomáhají efektivněji pracovat. Seznamte se se zásadami vedení záznamů společnosti ADM.

Naše zásady správy záznamů zavádějí systém pravidel a směrnic pro práci se všemi záznamy po dobu jejich životnosti včetně vytváření, přístupu, používání, uchovávání, zadržení, uchování pro účely zadržení a nakládání s nimi. Řeší také plnění právních povinností, regulačních požadavků a provozních potřeb týkajících se vedení záznamů a jejich uchovávání zavedením konzistentních a dohledatelných postupů vedení záznamů v celé organizaci.

Úplatky a korupce

Při mezinárodním podnikání je další oblastí, kde mohou nastat pochybnosti, úplatkářství, protože dávání nebo přijímání úplatků může porušovat úmluvy a zákony. Takže i když se ví, že v některých zemích musí společnosti za některé věci platit, my to neděláme – přímo ani s využitím zástupců či prostředníků.

Mějte na paměti, že můžete být obviněni z úplatkářství, i když přímo neberete peníze. Úplatek může být cokoli cenného – dokonce i příslib práce nebo jiné obchodní výhody. Obecné pravidlo pro úplatky je jednoduché: **Nebudeme nikdy a za žádných okolností nabízet ani přijímat úplatky v jakékoli formě.** Důsledky porušení tohoto pravidla mohou být pro vás a společnost ADM velmi vážné.

Pokud máte pochybnosti, nebojte se ozvat!

Předpokládejme, že jste se stali svědky porušení některé z těchto zásad nebo máte podezření na toto porušení. Co teď?

- Když si všimnete něčeho, u čeho máte podezření, že je to nelegální, neetické nebo nebezpečné, je vaší povinností

- Linka pomoci ADM Way**
- **Telefon:** Navštivte [linku pomoci ADM Way](#) na webu *Inside* a vyhledejte bezplatné telefonní číslo pro vaši zemi.
 - **Online:** Pokud chcete odeslat důvěrnou zprávu, navštivte stránky www.theadmwayhelpline.com.
 - **Telefon oddělení pro dodržování předpisů společnosti ADM:** 1-217-424-4929 nebo 800-637-5843, linka 4929
 - **E-mail:** compliance@adm.com
 - **Poštovní adresa:** P.O. Box 1470, Decatur, IL 62526

ihned se ozvat – bez ohledu na to, kdo může být zapojený.

- Pokud máte pochybnosti, kontaktujte svého manažera, nadřízeného, oddělení lidských zdrojů, první oddělení, linku pro dodržování předpisů nebo linku pomoci ADM Way.
- Pokud se jedná o citlivou záležitost, můžete ji nahlásit anonymně, pokud to umožňuje místní zákon. Jestliže uvedete své jméno, bude vaše zpráva uchovávána v tajnosti, pokud nebude po společnosti požadováno její zpřístupnění při vyšetřování nebo právním řízení. **Není dovolena odvěta za otázky nebo podání zprávy.**

Seznamte se s kodexem!

Nyní byste měli lépe rozumět tomu, jak se rozhodovat na základě etických instinktů a v souladu s klíčovými hodnotami naší společnosti a naším Kodexem.

Dozvěděli jste se, jaké zákony a nařízení musíme dodržovat, a víte, jak získat pomoc, když ji potřebujete. Rozumíte také své povinnosti oznamovat pochybení a víte, na koho se obrátit v případě pochybností ohledně dodržování předpisů.


Pamatujte, že tato část neřeší každou možnou situaci, která může na pracovišti nastat, a že nenahrazuje právní poradenství. Pouze si zapamatujte, že je k dispozici spousta zdrojů, které vám mohou v případě potřeby pomoci.

Pokud máte konkrétní otázky na naše zásady nebo zákony, jimiž se řídí naše práce, promluvte si se svým nadřízeným nebo se obraťte na oddělení lidských zdrojů, kancelář pro dodržování předpisů nebo právní oddělení. Stačí se zeptat.

Rozmanitost a začlenění

Ve společnosti ADM bereme bezpečnost a pohodu našich kolegů opravdu vážně a jednáme s nimi s respektem. Pracoviště, kde převládá vzájemná úcta, je pro každého příjemnější a produktivnější.

Diversity



Diversity – variety in the combination of visible and invisible differences that shape the way each person views and interacts with the world. It means understanding and appreciating that each individual is unique and recognizing how our individual differences contribute to the organization's success.

All of the characteristics that make us who we are.

They can include:

- Ethnicity
- Race
- Sexual orientation
- Education
- Gender
- Religion
- Clothing
- Income
- Age
- Disability
- Hairstyle and color
- Marital Status
- Color
- National Origin
- Tattoos and piercings
- Culture

ADM

V podnikání je to jako ve sportu – nejsilnější týmy nejčastěji za valnou část svého úspěchu vděčí způsobu, jakým vybírají a kombinují své lidi. Každý do skupiny přináší něco jedinečného a je povzbuzován, aby využíval své konkrétní talenty způsoby, které podporují a přinášejí to nejlepší od každého.

Princip rozmanitosti znamená využití těchto rozdílů a začlenění je kombinací všech viditelných i neviditelných rozdílů, které ovlivňují nazírání členů skupiny na svět a jejich chování v něm – v zásadě jsou to individuální rozdíly, které z nás činí to, co jsme. Znamená to porozumění a uznání, že každý člověk je jedinečný, a uvědomění si, jak naše individuální rozdíly přispívají k úspěchu celé organizace.

Rozmanitost je zejména úzce spjatá s vyšší produktivitou a kreativitou pracovníků a zvýšením počtu obchodních příležitostí. Studie Americké sociologické asociace například zjistila, že na každý nárůst míry genderové a etnické různorodosti o jedno procento připadl nárůst výnosů z prodeje o 3 až 9 procent. To ukazuje, že různí lidé přicházejí s různými nápady a pohledy na problémy v praxi a že skutečně úspěšné, průkopnické a stabilní společnosti budují různorodé týmy od samého začátku. Rozmanitost je stav mysli, nikoli podnikový program.

Začlenění je pocit ocenění za vaše jedinečné vlastnosti a zapojení na pracovišti. Chování zaměřené na začlenění znamená záměrné kroky, které nám pomáhají plně využít všechny talenty a poskytovat našim klientům ty nejlepší hodnoty.

Společnosti mohou mnoha způsoby strádat, pokud se jejich zaměstnanci necítí začlenění. Mohou zažívat pokles morálky, ztrátu produktivity, vyšší výměnu zaměstnanců, zvýšenou míru absencí, vyšší náklady na nábor nových zaměstnanců a obtěžování na pracovišti, případně diskriminační žaloby.



Tyto návrhy vám pomohou chovat se podle principu začlenění v každodenní práci:

- Dbejte na to, aby lidé získali uznání za své nápady.
- Nebojte se ozvat v případě nespravedlnosti při rozdělení úkolů a dlouhodobých pověření, poskytování kariérních rad nebo nominaci na vedoucí pozice.
- Naučte se správně vyslovovat jména svých kolegů.
- Věnujte čas seznámení se svými kolegy, abyste lépe rozuměli jejich názorům.
- Dávejte si pozor, abyste neignorovali, nezavrhovali, nepřerušovali nebo nepřekřikovali ostatní.
- Buďte si vědomí svého stylu komunikace a práce a přemýšlejte o možnostech respektování jiných pohledů.
- Vyhýbejte se rozptýlení způsobenému multitaskingem.
- Vyhněte se kritice prostřednictvím neverbálního chování, jako je např. zvedání očí v sloup nebo dívání na hodinky či mobilní telefon.
- Mějte na paměti, jakým tónem mluvíte.
- Než někomu přidělíte speciální úkol, vytiskněte si seznam členů svého týmu. Zabezpečte se tím před výběrem někoho, kdo vás může napadnout jako první jenom proto, že se vám podobá nebo pracuje poblíž.

Povědomí o bezpečnosti

Zabezpečení dat a pracoviště je zásadní pro bezpečnost a pohodu zaměstnanců a celé společnosti. Kybernetické zločiny a podvody představují významnou hrozbu pro firemní data, systémy a pracoviště.

Přístup do chráněných oblastí by měl být omezen pouze na autorizované osoby. Dbejte na to, aby byly identifikátory, jmenovky, klíče a bezpečnostní přívěsky vždy v bezpečí. Nikdy nikomu nepůjčujte bezpečnostní přihlašovací údaje jiných ani o ně sami nežádejte. Pokud narazíte na předměty bez evidentního vlastníka, například na identifikační štítky, jednotky USB, balíčky, kufříky apod., upozorněte pracovníky bezpečnostního oddělení.

Při vstupu nebo opouštění prostor společnosti vždy přiložte svou jmenovku nebo identifikační kartu ke čtecímu zařízení, i když vám někdo podrží dveře nebo místo ve výtahu, a nabádejte ostatní, aby tak také činili. Když procházíte, ujistěte se, že se zavřely a zamkly dveře. Upozorněte bezpečnostní oddělení, pokud zjistíte, že je narušená západka na dveřích, nebo narazíte na něco, co nevypadá v pořádku.

A při vstupu nebo odchodu z prostor společnosti si všímejte svého okolí a ostatních, kdo jsou blízko vás. Nikdy nedovolte, aby cizí lidé vstupovali do bezpečnostních oblastí.

Někteří podvodníci se mohou při pokusu o získání autority nebo důvěryhodnosti vydávat za zaměstnance, dodavatele, smluvní stranu nebo zákazníka. Mohou volat zaměstnancům s cílem vylákat z nich informace o společnosti či o zaměstnancích samých nebo s cílem vniknout do budovy společnosti.

Vždy ověřte pověření neznámých smluvních stran, servisních techniků či poslíčků předtím, než je vpustíte do budovy. Na některých místech může být nutné kontaktovat bezpečnostní oddělení, abyste ověřili totožnost některých osob před vstupem do prostor společnosti.

Když vám volá někdo z neznámého čísla, zeptejte se na jméno, hovor ukončete a zavolejte zpět. Číslo často nepatří volajícímu nebo neodpovídá společnosti, kterou volající údajně zastupuje.

Shrnutí

Děkujeme, že jste obsahu této příručky věnovali plnou pozornost. Mějte ji prosím po ruce pro budoucí referenci. Jako noví kolegové ADM jste nyní součástí společnosti, která se adaptuje, inovuje a prospívá více než jedno století... děkujeme za skvělou práci zaměstnancům, jako jste vy. Jsme šťastní, že vás tady máme a těšíme se na naši spolupráci., abychom dosahovali výsledků správným způsobem... zodpovědným způsobem... etickým způsobem... Způsobem ADM Way.



Podpis osvědčení o absolvování požadovaného školení ADM pro nově přijaté kolegy

Tímto potvrzují, že jsem si přečetl(a) níže uvedená témata v příručce Povinné školení pro nově přijaté kolegy mimo USA, kteří nemají přístup k internetu, a souhlasím, že budu podporovat a dodržovat všechny zásady a postupy, které uvádí.

- Kodex chování - Orientace
- Kodex chování: Uplatnění zásad v praxi
- Rozmanitost a začlenění
- Povědomí o bezpečnosti

Vytrhněte prosím tento list z příručky, podepište a vraťte svému bezprostřednímu nadřízenému, koordinátorovi školení nebo zástupci oddělení lidských zdrojů do pěti dní od převzetí této příručky.

Podpis

Jméno hůlkovým písmem

Poznámka pro bezprostředního nadřízeného, koordinátora školení nebo zástupce oddělení lidských zdrojů: Archivujte prosím toto osvědčení pro účely auditu. Znamená potvrzení o absolvování kurzů potřebných při přijetí nových zaměstnanců. Absolvování prosím zaznamenejte v systému CourseMill.