



## **Руководство по обязательному обучению для новых сотрудников без доступа к сети, не являющихся резидентами США**



Настоящее руководство разработано для того, чтобы помочь новым сотрудникам без доступа к сети (сотрудникам, не имеющим адреса корпоративной электронной почты и/или без доступа к компьютеру) самостоятельно выполнить требования, предъявляемые к их обучению, в отсутствие возможности посетить занятия онлайн или очно.

Новые сотрудники должны внимательно ознакомиться с информацией, приведенной в данном руководстве, подписать подтверждение в конце руководства и вернуть подписанный лист специалисту по подбору персонала, представителю отдела по работе с персоналом или координатору процесса обучения на объекте. По получении подписанного документа специалист по подбору персонала, представитель отдела по работе с персоналом или координатор процесса обучения должны загрузить информацию о завершении обучения в CourseMill. Оригинал подписанного документа сохраняется на объекте в целях аудита.

Данные действия должны быть завершены в течение пяти дней, следующих за датой вступления в должность.

**Достижение нужных результатов правильным путем**  
Руководство по обучению новых сотрудников компании ADM

Уважаемый коллега!

Добро пожаловать в ADM!

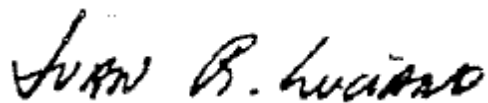
Мы рады, что вы выбрали этот замечательный период, чтобы присоединиться к нашей компании, история которой насчитывает 115 лет. ADM входит в число самых известных компаний в сфере сельского хозяйства и производства пищевых ингредиентов, и ваш вклад позволит нам продолжать предоставлять качественные услуги нашим клиентам и акционерам по принципам ADM Way — т.е. добросовестно, ответственно и с уважением.

Цель данного руководства — всесторонняя подготовка к ведению бизнеса по принципам ADM Way с самого первого дня. Мы хотим убедиться в том, что вы не подвергнете себя или компанию риску нарушения политик, антимонопольного законодательства или мер по защите данных, и поэтому в данном руководстве вы найдете обзор средств и ресурсов, к которым вы сможете обратиться при возникновении вопросов.

На следующих страницах описан наш Кодекс делового поведения, требования к мерам безопасности, а также принципы многообразия и вовлеченности. Прочитав данное руководство полностью, вы станете лучше понимать, как принимать решения в соответствии с ключевыми ценностями нашей компании и нашим Кодексом делового поведения. Вы также поймете, в чем заключается ваша обязанность по сообщению о нарушении, и узнаете, с кем можно связаться при возникновении вопросов, связанных с обеспечением нормативно-правового соответствия.

Итак, добро пожаловать в ADM! Я с нетерпением жду сотрудничества с вами.

С уважением,



Хуан Р. Лучиано  
Президент компании и председатель совета директоров

## Наш кодекс делового поведения

Ниже представлен обзор Кодекса делового поведения и этические принципы ADM, которые помогут вам лучше понять ключевые ценности ADM и принципы ведения бизнеса в нашей компании. Он также поможет вам понять, какие политики регламентируют деятельность нашей компании, какие законы применимы к нашему бизнесу и — если законы и политики не дают ответа на поставленный вопрос — какими этическими принципами мы руководствуемся.

Наша цель — помочь вам в принятии продуманных решений, уведомить вас о вашей ответственности сообщать о любом замеченном нарушении, а также предоставить вам информацию, куда и к кому обратиться за помощью.

---

Наш Кодекс делового поведения направляет нас в принятии обоснованных решений и адекватных мер при ведении бизнеса для ADM. Кодекс распространяется на всех сотрудников, должностных лиц и директоров компании, и мы ожидаем, что наши поставщики, деловые партнеры, агенты и консультанты также будут его соблюдать.

От нас как от сотрудников требуется знание, уважение и соблюдение стандартов Кодекса.

В процессе приема на работу вы должны были получить от местного представителя отдела по работе с персоналом или руководителя/менеджера наш буклет "Кодекс делового поведения".



Данный буклет представляет собой руководство для всех сотрудников при решении вопросов, связанных с обеспечением нормативно-правового соответствия.

### *Ценности и этические принципы*

Кодекс помогает нам успешно действовать в качестве транснациональной компании. Мы ведем деятельность на 6 континентах и должны соблюдать различные правила и нормативные акты более чем в 60 странах. Руководствуясь единым универсальным кодексом, мы можем действовать в высшей степени добросовестно, невзирая на различия в региональных законах или обычаях.

Для начала давайте рассмотрим некоторые ключевые понятия.

- **Нормативно-правовое соответствие** означает соблюдение закона и политик компании.
- **Этические принципы** выходят за рамки закона. Проще говоря, этические принципы предполагают принятие решений на основании определенных правил. Применительно к рабочему процессу это означает руководство ключевыми ценностями компании при принятии решений.
- **Ключевые ценности** — это то, что мы считаем важным в нашей компании, например добросовестность, уважение, стремление к совершенству, находчивость, командная работа и ответственность.

#### *Вопросы для обсуждения*

Если вы столкнулись с этической дилеммой, в первую очередь остановитесь и определите факты. Затем задайте себе следующие 4 вопроса о действии, которое вы намереваетесь предпринять:

- Нарушит ли мое действие какие-либо законы или политики компании?
- Не покажется ли оно некорректным?
- Могут ли пострадать другие люди?
- Будут ли другие чувствовать, что я им что-то должен или что они должны мне что-то, если я совершу это действие?



Если вы ответили на эти вопросы "да" или "не знаю", это предупреждение, что вам следует остановиться, рассмотреть еще раз варианты действий и при необходимости посоветоваться с кем-нибудь.

Иногда вам может казаться, что вы вынуждены сделать что-то неправильное. В таком случае не предпринимайте никаких действий, пока не посоветуетесь со своим руководителем или специалистом горячей линии поддержки ADM Way.

Никогда не нарушайте свое обязательство действовать в рамках морали и никогда не нарушайте наши ключевые ценности. Наша добросовестность — часть нашего бренда, нашего "доброе имя", и если нашей репутации будет нанесен ущерб, может понадобиться много времени на то, чтобы ее восстановить.

## Дискриминация

Мы верим, что люди с разными мнениями и опытом вносят энергию и креативность в нашу компанию, поэтому мы приветствуем многообразие на рабочем месте.



Следовательно, мы предоставляем равные рабочие возможности независимо от расовой принадлежности, цвета кожи, религиозной или половой принадлежности, сексуальной ориентации, половой идентичности, национальности, возраста, физических недостатков, статуса ветерана, генетической информации или принадлежности к иной группе, дискриминация которой запрещена

законом. Если вы вправе принимать решения о зачислении сотрудников на работу в компанию, убедитесь в том, что такие решения правомерны и принимаются без дискриминации на основании факторов, имеющих отношение к бизнесу.

Важно, чтобы к вам относились справедливо на рабочем месте. Не менее важно, чтобы вы действовали в рамках морали и также справедливо относились к другим людям.

**Дискриминация** — это негативное, предвзятое отношение, основанное на одной или нескольких личных особенностях. Она может создать искусственные препятствия на пути к успеху. Она запрещена в ADM.

Кроме того, мы уважаем права сотрудников:

- Мы соблюдаем все законодательные положения по заработной плате и часам работы.
- Мы относимся к сотрудникам достойно и уважительно.
- Мы соблюдаем местное трудовое законодательство.
- Мы сознательно не обращаемся к услугам тех поставщиков, которые нанимают или эксплуатируют несовершеннолетних рабочих или используют принудительный труд.
- Мы ожидаем от деловых партнеров достойного и уважительного отношения к их служащим, а также соблюдения местного трудового законодательства.

### *Защита от дискриминации и притеснения*

Поскольку мы уважительно относимся к другим людям, наша политика подразумевает отсутствие дискриминации по отношению к сотрудникам или потенциальным сотрудникам на основании **особенностей, дискриминация которых запрещена законом**.

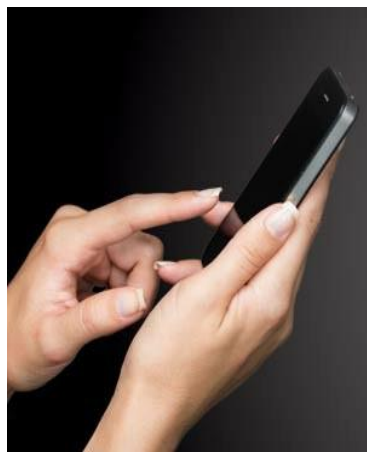
Уважение к другим людям обеспечивает защиту от притеснения на рабочем месте. Притеснение наносит вред нашей культуре и противоречит нашим ключевым ценностям, даже если не является незаконным.

Иногда притеснение нарушает закон. В ADM не будут мириться с сексуальным принуждением — предложением работы или повышения в обмен на сексуальные услуги или требованием секса как условия продолжения сотрудничества или повышения.

О случаях дискриминации или притеснения следует сообщить вашему менеджеру или представителю отдела по работе с персоналом.

Вы также можете подать жалобу следующими способами:

- Горячая линия поддержки ADM Way.
- Телефон: посетите страницу [Горячая линия поддержки ADM Way](#) на портале Inside, чтобы узнать бесплатный номер телефона для вашей страны.
- Онлайн: посетите страницу [www.theadmwayhelpline.com](http://www.theadmwayhelpline.com), чтобы отправить конфиденциальную жалобу.
- Отдел нормативно-правового соответствия ADM.
- Телефон: 1-217-424-4929 или 800-637-5843, доб. 4929.
- Электронная почта: [compliance@adm.com](mailto:compliance@adm.com).
- Почтовый адрес: P.O. Box 1470, Decatur, IL 62526.



### *Враждебная атмосфера на рабочем месте*

Определенные виды поведения неприемлемы на рабочем месте ни при каких обстоятельствах, так как такое поведение является притеснением и нарушает закон. Важно, чтобы мы все понимали суть притеснения одинаково.

**Притеснение** — это повторяющиеся нежелательные действия, направленные на других лиц на основании их расовой принадлежности, цвета кожи, религиозной или половой принадлежности (в том числе беременности), национальности, сексуальной ориентации, возраста, физических недостатков или генетической информации.

Незаконное притеснение, включая сексуальное притеснение, может также иметь место, если нежелательные действия — будь то визуальные, вербальные или физические — выражены или распространены в достаточной степени, чтобы повлиять на рабочую обстановку сотрудника.

Общее правило таково — **воздержитесь от грубых и оскорбительных слов и поступков.** Также высказывайте протест каждый раз, когда вы испытываете беспокойство относительно дискриминации или притеснения.

Насколько это возможно, мы будем хранить в тайне всю переданную вами нам информацию и защитим вас от преследования за добросовестное сообщение или участие в расследовании.

### *Охрана здоровья, безопасности и окружающей среды*

Независимо от того, работаете ли вы на вилочном погрузчике, за пультом, с электричеством или с химикатами, необходимо внимательно относиться к безопасности на рабочем месте, и политики ADM помогут вам в предотвращении несчастных случаев.



Для нашего блага, а также для блага общества, в котором мы осуществляем свою деятельность следует соблюдать все требования к безопасности и охране здоровья, применимые к нашей рабочей деятельности. Если какую-либо деятельность невозможно осуществить безопасно, то такой деятельностью нельзя заниматься, также как и предлагать другим делать это от имени ADM.

Мы также признаем за собой обязательство охранять окружающую среду, соблюдая обязательства по защите окружающей среды и повышению экологической ответственности. Жизнь общества, в котором мы ведем свою деятельность, зависит от того, как мы понимаем влияние нашей деятельности и минимизируем факторы, представляющие опасность для окружающей среды. Поэтому мы должны принять все меры, чтобы обеспечить рациональное использование ресурсов окружающей среды.

Если ваша работа в ADM предусматривает контроль за использованием водных ресурсов, отслеживание промышленных выбросов или обеспечение соответствия природоохранным разрешениям и утверждениям, то вы уже знаете, как важно для ADM вести бизнес на основе принципов экологической ответственности.

### *Насилие на рабочем месте*

Безопасность на рабочем месте — обязанность каждого из нас. ADM не будет мириться с драками, физическим насилием, угрозами, владением огнестрельным или иным оружием на территории объектов компании или потреблением алкоголя или запрещенных препаратов на рабочем месте, а также с иным опасным поведением.

Если вы заметили потенциальное нарушение безопасности или охраны труда или вы подозреваете, что кто-либо на рабочем месте представляет опасность для себя или окружающих, немедленно свяжитесь с вашим менеджером или другим сотрудником компании. Когда дело касается безопасности или охраны труда на рабочем месте, у нас нет права на ошибку.



### *Осмотрительность при общении*

Важно правильно и адекватно вести общение друг с другом и с нашими клиентами и поставщиками. Особенно важно это учитывать при общении по электронной почте. После отправки сообщения электронной почтой оно фактически не подлежит удалению и сохраняется на жестких дисках и в сетях компании. Поэтому помните, что когда вы используете электронную почту компании или мгновенные сообщения, ваше поведение онлайн является отражением компании. Проявляйте особую осторожность при посещении веб-сайтов или отправке или пересылке шуток, изображений или иных материалов, которые могут быть неправильно восприняты другими лицами.

ADM оставляет за собой право отслеживать вашу электронную почту и иную электронную переписку в соответствии с законами юрисдикций, в которых мы осуществляем свою деятельность. И хотя мы приветствуем и поддерживаем участие вас в гражданских и политических делах, убедитесь в том, что вы непреднамеренно не связываете ADM с какой-либо внешней организацией без нашего ведома и согласия. Также запрещается использование активов или объектов ADM в некоммерческих целях, например для работы на политическую кампанию или благотворительную организацию, без предварительного одобрения.

### *Подарки и развлекательные мероприятия*

В мире бизнеса общепринято дарить скромные подарки, будь то в качестве выражения поощрения за хорошо выполненную работу или для рекламы бренда компании.

Однако проблемы возникают, когда подарки или знаки гостеприимства могут быть расценены как попытка повлиять на деловые решения.



Мы допускаем подарки с номинальной стоимостью, а также развлечения, имеющие отношение к бизнесу, в пределах допустимого, например посещения кафе и ресторанов. Чтобы узнать о принципах, относящихся к дарению подарков и развлекательных мероприятий государственным служащим, обратитесь к нашей Антикоррупционной политике. Никогда не дарите подарки, которые могут быть восприняты как попытка неправомерно повлиять на другое лицо или компанию. Обязательно обратитесь к Кодексу делового поведения для получения дополнительной информации о подарках и развлекательных мероприятиях. И помните: в некоторых компаниях и государственных органах следуют принципу абсолютной нетерпимости по отношению к принятию подарков, поэтому, прежде чем сделать кому-либо подарок, ознакомьтесь с соответствующими политиками и законами.

Если вам предложили по собственной инициативе недорогой подарок и очевидно, что это сделано не в целях повлиять на принятие вами решений, вы вполне можете принять его, но сперва вам нужно посоветоваться со своим руководителем. Если подарок дорогой или неприемлемый, а также может повлиять на вашу работу, вам следует отказаться от него. Даже видимость неуместного поведения может повредить деловой репутации и достижению конечного результата. Избегайте каких-либо действий, принятие которых может вызвать вопросы о намерениях или добросовестности ADM.

### *Конфиденциальная информация*

Все сотрудники ADM обязаны охранять собственную конфиденциальную информацию и конфиденциальную информацию компании. К ней относится любая информация, связанная с нашими деловыми отношениями, планами или технологическими секретами производства. Примеры включают информацию о коммерческой деятельности и финансовых показателях, техническую информацию и иную служебную информацию, а также документы, файлы и сообщения электронной почты.

Наша **интеллектуальная собственность** — уникальные идеи нашего бизнеса — отличает нас от конкурентов. К ней относятся материалы, защищенные авторским правом, патентованные изобретения, продукты и услуги, выпускаемые под товарным знаком, а также конфиденциальные коммерческие тайны. Мы гордимся своими инновациями, но также предпочитаем держать наши "секреты" в тайне. Вы несете ответственность за защиту конфиденциальной информации ADM, а также конфиденциальной информации наших клиентов, поставщиков и деловых партнеров.

ADM также защищает конфиденциальную информацию, касающуюся вас. К вашим персональным данным имеют доступ только получившие разрешение сотрудники, которым эти данные нужны для выполнения своих рабочих обязанностей. К конфиденциальной информации относятся:

- Данные о персонале
- Коммерческие тайны
- Информация о клиентах
- Коммерческая деятельность
- Финансовые показатели и отчетность
- Технические данные или служебная информация

Вы должны избегать обсуждения конфиденциальной информации ADM в общественных местах, таких как лифты, рестораны или самолеты. Наши самые ценные коммерческие тайны могут быть украдены вследствие несвоевременного высказывания.

Также важно уважать права других компаний и лиц. Если вы копируете и распространяете произведение, защищенное авторским правом, такое как программное обеспечение, отрывок из книги или иные авторские материалы, без получения предварительного разрешения, в отношении вас и компании могут быть возбуждены гражданские и уголовные дела.

### *Неточность в цифрах = мошенничество*



За последние годы многие компании были пойманы на фальсификации при ведении бухгалтерского учета и записей. Финансовые документы имеют ключевое значение для добросовестности ADM, поэтому все записи, подлежащие внесению, должны быть точными. Как в описаниях операций, так и в прогнозах продаж ключевым словом является **прозрачность**.

Неточность в цифрах или неверно описанные операции являются мошенничеством и могут стать причиной возбуждения серьезных уголовных дел. Убедитесь в том, что вы знаете права составления отчетности, применимые к вашей работе, и сотрудничайте со всеми аудиторами и бухгалтерами, которые помогают отслеживать нашу финансовую безупречность.

### *Надлежащее хранение записей*

Случалась ли с вами ситуация, когда ваш рабочий стол был завален документами? Как хочется взять и просто выкинуть все бумаги в мусорную корзину, верно? Однако надлежащее ведение записей означает хранение надлежащих документов в течение определенного периода времени.

Ведение, хранение и уничтожение данных о наших деловых операциях должны осуществляться в соответствии с нашими политиками.

Некоторые документы мы храним согласно требованиям закона, в то время как другие необходимы нам для более эффективного ведения деятельности. Внимательно ознакомьтесь с Политикой делопроизводства ADM.

Наша Политика делопроизводства устанавливает правила и директивы хранения всех записей на протяжении всего времени их существования, включая создание, доступ, использование, хранение, поддержание, сохранение на установленный срок и уничтожение. Она также направлена на выполнение правовых обязательств, нормативных требований и производственных требований, предъявляемых к ведению записей и их хранению, посредством установления согласованных и подотчетных практик делопроизводства внутри организации.

### *Взятничество и коррупция*

При ведении международного бизнеса следует опасаться обвинения во взяточничестве, поскольку дача или получение взятки может нарушать соглашения и законы. Несмотря на то, что все понимают, что компания должна "платить" за то, чтобы осуществлять деятельность в определенной стране, мы не делаем этого ни прямо, ни через агентов или посредников.

Помните, для того чтобы вас обвинили в даче взятки, необязательно предлагать денежные средства. Взяткой считается "что-либо ценное", будь это обещание работы или иное коммерческое соображение. Существует золотое правило касательно взяток: **ни при каких обстоятельствах мы не принимаем и не предлагаем взятки любого рода**. Нарушение этого правила может привести к серьезным последствиям для вас и ADM.

*Если у вас возникли сомнения, выскажите их!*

Предположим, вы стали свидетелем нарушения или подозреваете нарушение одной из политик. Что дальше?

- Если вы увидели что-то, что, как вам кажется, является незаконным, неэтичным или небезопасным, вы обязаны

немедленно сообщить об этом, независимо от того, кто в этом участвует.

- Если у вас возникли сомнения, свяжитесь с вашим менеджером, руководителем, отделом по работе с персоналом, юридическим отделом, отделом нормативно-правового соответствия или горячей линией поддержки ADM Way.
- Если вопрос носит конфиденциальный характер, вы можете сообщить о нем анонимно, если это предусмотрено законом. Если же вы сообщаете свое имя, ваша жалоба будет считаться конфиденциальной, если только компании не потребуется раскрыть ее для расследования или в ходе судебного разбирательства. **Мы не допустим преследования в связи с заданным вопросом или поданной жалобой.**

<p style="text-align: center;"><b>Горячая линия поддержки ADM Way</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Телефон: посетите страницу <a href="#">Горячая линия поддержки ADM Way</a> на портале Inside, чтобы узнать бесплатный номер телефона для вашей страны.</li><li>• Онлайн: посетите страницу <a href="http://www.theadmwayhelpline.com">www.theadmwayhelpline.com</a>, чтобы отправить конфиденциальную жалобу.</li><li>• Телефон отдела нормативно-правового соответствия ADM: 1-217-424-4929 или 800-637-5843, доб. 4929.</li><li>• Электронная почта: <a href="mailto:compliance@adm.com">compliance@adm.com</a>.</li><li>• Почтовый адрес: P.O. Box 1470, Decatur, IL 62526.</li></ul>
--

*Знайте Кодекс!*

Теперь вы лучше понимаете, как принимать решения в соответствии с этическими побуждениями таким образом, чтобы они не противоречили ключевым ценностям нашей компании и нашему Кодексу.

Вы узнали о законах и нормативных актах, которым мы должны следовать, и теперь вы знаете, как получить помощь, если вы в ней нуждаетесь. Теперь вы также понимаете, в чем заключается ваша обязанность по сообщению о нарушении и с кем можно связаться при возникновении вопросов, связанных с обеспечением нормативно-правового соответствия.


Помните, в этом разделе рассматриваются не все ситуации, с которыми вы можете столкнуться на рабочем месте, поэтому он не заменяет юридическую консультацию. Запомните, если вам понадобится помощь, вы можете обратиться к справочным ресурсам.

Если у вас есть какие-либо вопросы касательно наших политик или законов, применимых к нашей работе, свяжитесь со своим руководителем или обратитесь в отдел по работе с персоналом, отдел нормативно-правового соответствия или юридический отдел. Не стесняйтесь задавать вопросы.

## Многообразие и вовлеченность

В компании ADM большое внимание уделяется безопасности и благополучию сотрудников; отношения в компании строятся на принципе уважения. Атмосфера

**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

взаимоуважения на рабочем месте — залог хорошего настроения и продуктивной работы для всех.

Успех сильных команд как в бизнесе, так и в спорте, как правило, напрямую зависит от того, каким образом был осуществлен подбор людей в команду. Каждый человек привносит в группу что-то

уникальное и должен использовать свои таланты для поддержки и развития коллег по команде.

Многообразие означает способность видеть ценность в различиях; вовлеченность — это совокупность всех видимых и невидимых различий, а именно личных качеств, которые делают нас теми, кто мы есть, определяющая способ восприятия и взаимодействия членов группы с миром. Это означает способность понимать и ценить уникальность каждого человека и знать, как наши личные особенности влияют на успех организации.

Интересно, что многообразие связывают с повышением уровня производительности, креативности и коммерческих возможностей персонала. К примеру, Американская социологическая ассоциация провела исследование, в ходе которого выяснилось, что при каждом повышении уровня многообразия по половой и этнической принадлежности на 1% наблюдается рост дохода от продаж на 3% и 9% соответственно. Это доказывает, что разные люди имеют разные мнения и подходы к реальным проблемам и что действительно успешные, инновационные компании с долгой историей изначально строят команды по принципу многообразия. Многообразие — это образ мышления, а не корпоративная программа.

**Вовлеченность** — это ощущение, что тебя ценят за твои личные качества и принимают на рабочем месте. Понятие "инклюзивное поведение" подразумевает намеренные действия, которые мы выполняем с целью раскрыть все таланты и предоставить наилучшее обслуживание для наших клиентов.

Если сотрудники не чувствуют вовлеченности, компании могут столкнуться со многими трудностями. Они могут столкнуться с упадком дисциплины, спадом производительности, высокой текучкой кадров, частым отсутствием на работе, повышением затрат на подбор персонала и жалобами на притеснение на рабочем месте или дискриминацию.



Чтобы убедиться в том, что вы используете принцип вовлеченности в своей ежедневной работе, обратите внимание на следующее:

- Следите за тем, чтобы идеи сотрудников оценивались по достоинству.
- Дайте понять, что вы не поддерживаете предрассудки и предубеждения в вопросах распределения задач, поручения заданий на стимулирование развития, при предоставлении профессиональной помощи или повышения по службе.
- Узнайте, как правильно произносятся имена коллег, и произносите их правильно.
- Узнайте больше о своих коллегах, чтобы лучше понимать их взгляды.
- Следите за тем, чтобы не игнорировать, не перебивать и не мешать другим высказываться.
- Следите за тем, каких стилей общения и работы вы придерживаетесь, и подумайте над тем, как вы можете выразить уважение к мнению других.
- Старайтесь не отвлекаться на многозадачную деятельность.
- Старайтесь не показывать критический настрой невербальными способами: не закатывайте глаза, не смотрите поминутно на часы или в мобильный телефон.
- Следите за тоном своего голоса.
- Распечатайте список с именами всех участников вашей команды, прежде чем выбрать кого-либо из них для выполнения специального задания. Это поможет вам не выбрать человека, который приходит на ум первым только потому, что он в чем-то похож на вас или работает бок о бок с вами.

## Меры безопасности

Защита данных и объектов необходима для безопасности и благополучия сотрудников и компании. Преступления и мошенничество в сфере информационных технологий представляют серьезную угрозу для данных, систем и объектов компании.

Доступ к охраняемым зонам разрешен только для лиц, получивших соответствующее разрешение. Надежно храните удостоверения, бейджи, ключи и брелоки компании. Никогда не одалживайте и не берите на время чужие удостоверения защиты. Уведомите охрану о замеченных бесхозных предметах, например бейджах, USB-накопителях, пакетах, портфелях и т. п.

Также всегда сканируйте свой бейдж или удостоверение при входе или выходе с объекта компании, даже если кто-то держит дверь или дверь лифта для вас, и поощряйте к этому других. При проходе убедитесь, что дверь закрылась за вами и заблокировалась. Уведомите охрану, если дверная защелка взломана или если что-либо выглядит подозрительно.

При входе или выходе с объектов компании будьте осмотрительны и следите за лицами, находящимися рядом. Никогда не предоставляйте доступ к охраняемым зонам незнакомым лицам.

Некоторые мошенники могут действовать под чужим именем, выдавая себя за сотрудника, поставщика, подрядчика или клиента, чтобы получить определенные права или добиться доверия. Они могут звонить сотрудникам, пытаясь выведать у них конфиденциальную информацию о компании или сотруднике или получить доступ в здание компании.

Всегда проверяйте удостоверения поставщиков, сервисного персонала или курьеров перед тем, как предоставить им доступ в здание. Для некоторых объектов вам понадобится сначала связаться с охраной объекта, чтобы убедиться в том, что было получено разрешение на доступ на объект компании.

Также если вы получили звонок с незнакомого номера, попросите звонящего представиться, положите трубку и перезвоните. Часто такой номер не принадлежит звонившему лицу или компании, которую представляет инициатор вызова.

## **Заключительная часть**

Благодарим вас за то, что вы внимательно ознакомились с содержанием данного руководства. Пожалуйста, сохраните его и обращайтесь к нему при возникновении сомнений. Будучи новым сотрудником ADM, теперь вы являетесь частью компании, которая претерпевала изменения, создавала инновационные решения и добивалась успеха на протяжении более 100 лет. Все это стало возможным благодаря прекрасной работе таких сотрудников, как вы. Мы рады, что вы присоединились к нам, и надеемся на благотворное сотрудничество, направленное на достижение результатов правильным путем, т. е. ответственно, этично и в соответствии с принципами ADM Way.





## Подтверждение об изучении руководства по обязательному обучению новых сотрудников ADM

Я подтверждаю, что я прочитал(-а) указанные ниже разделы руководства по обязательному обучению новых сотрудников без доступа к сети и согласен(-на) поддерживать и придерживаться всех политик и практик, указанных в документе.

- Ознакомление с Кодексом делового поведения
- Кодекс делового поведения: применение принципов на практике
- Многообразие и вовлеченность
- Меры безопасности

Пожалуйста, вырвите этот лист из руководства, подпишите и верните его своему непосредственному руководителю, координатору процесса обучения на предприятии или представителю отдела по работе с персоналом в течение 5 дней после получения данного руководства.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО (разборчиво)

Примечание для непосредственного руководителя, координатора процесса обучения на предприятии или представителя отдела по работе с персоналом: пожалуйста, заполните данное подтверждение для целей аудита. Оно означает завершение курсов, необходимых для обучения нового сотрудника. Пожалуйста, внесите данные о завершении курсов в CourseMill.