



ABD Dışında Yeni İşe Alınanlara Yönelik, Ağ Kapsamında Olmayan Çalışanlar İçin Zorunlu Eğitim El Kitabı



Bu el kitabı, ağ kapsamında olmayan yeni çalışanların (şirket e-posta adresi ve/veya bilgisayar erişimi olmayan) evrimii veya sınıf içi eğitim seçeneklerinden yararlanılmadığında eğitim gerekliliklerini bağımsız olarak yerine getirmelerine yardımcı olmak üzere tasarlanmıştır.

Yeni alışanların bu el kitabında sağlanan bilgileri dikkatlice okuması, en sonda yer alan onay belgesini imzalaması ve imzalı sayfayı tesisin işe alım müdürüne, İK temsilcisine veya eğitim koordinatörüne göndermesi gerekmektedir. İmzalı belgeyi teslim alan işe alım müdürü, İK temsilcisi veya Eğitim Koordinatörü tamamlama bilgilerini CourseMill'e yüklemelidir. İmzalı belgenin aslı denetim amaçları için tesiste saklanacaktır.

Bu işlemler, çalışanın işe başladığı tarihten itibaren ilk beş çalışma günü içinde tamamlanacaktır.

Doğru Sonuçlara Doğru Yaklaşımla Ulaşma
ADM Yeni alışan Eğitim El Kitabı

Değerli alışma Arkadaşımız,

ADM'ye Hoş Geldiniz!

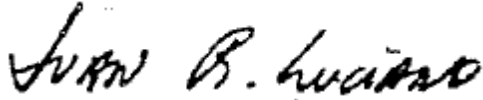
115 yıllık tarihimizin en heyecan verici dönemlerinden birinde şirketimize katılmayı tercih ettiğiniz için çok mutluyuz. ADM tarım endüstrisi ve gıda içeriği endüstrisinde en beğerilen şirketlerden biridir. Sizin de katkılarınızla müşterilerimize ve paydaşlarımıza ADM Usulü, yani dürüşte, sorumlulukla ve saygıyla üştün değer sağlamaya devam edeceğiz.

Bu el kitabı, 1. günden itibaren işinizi ADM Usulü yapmaya tamamen hazır olmanızı sağlayacaktır. Kendinizi ya da şirketi; politikaları, rekabet kanunlarını veya veri güvenliği uygulamalarını ihlal etme riskiyle karşı karşıya bırakmanızı istemiyoruz. Bu nedenle bu kılavuz, sorularınız olduğunda başvurabileceğiniz araçlar ve kaynaklara genel bir bakış sunacaktır.

İlerleyen sayfalarda davranış kurallarımız, güvenlik farkındalığı, çeşitlilik ve katılım ilkelerimiz açıklanmıştır. Tüm kitapçı okuduktan sonra şirketimizin temel değerleriyle ve davranış kurallarımızla tutarlı kararları nasıl verebileceğinizi daha iyi anlayacaksınız. Ayrıca hatalı davranışları bildirme yükümlölüğünüzü anlayacak ve uyumlulukla ilgili endişeleriniz olduğunda kime danışabileceğinizi öğreneceksiniz.

ADM'ye tekrar hoş geldiniz. Sizinle çalışmayı heyecanla bekliyoruz!

Saygılarımla,



Juan R. Luciano
Yönetim Kurulu Başkanı ve CEO

Davranış Kurallarımız

Aşağıda ADM'nin temel değerlerini ve çalışma usulümüzü daha iyi anlamanıza yardımcı olmak için ADM'nin davranış ve etik kurallarıyla ilgili genel bilgiler verilmiştir. Bu bilgiler ayrıca şirketimizin tabi olduğu politikaları, işlerimizi düzenleyen kanunları ve kanunlar ile politikalar yeterli yanıt sağlamadığında bize kılavuzluk eden etik ilkelerini anlamanıza yardımcı olacaktır.

Hedefimiz bilgiye dayalı kararlar vermenizi, gördüğünüz tüm hatalı davranışları bildirmekten sorumlu olduğunuzu anlamanızı ve yardım için nereye ve kime başvurabileceğinizi bilmenizi sağlamaktır.

Davranış Kurallarımız her birimize ADM için çalışırken nasıl sağlıklı kararlar alabileceğimizi ve uygun şekilde davranabileceğimizi gösterir. Bu Kurallar şirketin her bir çalışanı, görevlisi ve direktörü için geçerlidir. Tedarikçilerimizden, iş ortaklarımızdan, acentelerimizden ve danışmanlarımızdan da bu kurallara uymalarını bekleriz.

Çalışanlar olarak her birimizden Davranış Kuralları standartlarını bilmemiz, bunlara saygı göstermemiz ve bunlara uymamız beklenmektedir.

Davranış Kuralları Kitapçığı işe alım sürecinde yerel İK temsilciniz veya şefiniz/müdürünüz tarafından size verilmiş olmalıdır.

Bu kitapçık, uyumlulukla ilgili endişeleri ele alırken her çalışanın başvurabileceği "nasıl yapılır?" kılavuzudur.

Değerler ve Etik

Bu Kurallar, küresel bir şirket olarak başarıya ulaşmamıza yardım eder. Altı kıtada faaliyet gösteren bir şirket olarak 60'tan fazla ülkede farklı kurallara ve düzenlemelere tabiyiz. Bize kılavuzluk edecek evrensel kurallara sahip olarak, yerel kanunlardaki veya geleneklerdeki farklılıklardan bağımsız bir şekilde en yüksek dürüstlük standartlarını koruyabiliriz.

Öncelikle birkaç temel kavramın üzerinden geçerek başlayalım.

- **Uyumluluk**, en basit ifadeyle kanunlara ve şirket politikalarına uymaktır.
- **Etik**, kanunların ötesine geçmenizi sağlar. Basitçe ifade etmek gerekirse etik, ilkelere dayalı kararlar almak demektir. İş yerinde ise seçimlerimizi şirketin temel değerlerini kullanarak yapmak anlamına gelir.



- **Temel Değerler** şirketimizde önemli olduğunu düşündüğümüz unsurlardır (ör. dürüstlük, saygı, mükemmeliyet, beceriklilik, ekip çalışması ve sorumluluk).

Düşünün

Etik bir ikilemle karşı karşıya kalırsanız önce durup elinizdeki verileri belirleyin.

Ardından kendinize gerçekleştirmeyi düşündüğünüz eylemle ilgili şu dört soruyu sorun:

- Bu eylem herhangi bir yasaı veya şirket politikasını ihlal edecek mi?
- Uygunsuz görünebilir mi?
- Başkalarına zarar verebilir mi?
- Bu eylemi gerçekleştirsem başkaları onlara bir şey borçlu olduğumu (veya bana bir şey borçlu olduklarını) düşünürler mi?



Bu soruların yanıtları "Evet" veya "Bilmiyorum" ise bu durmanız, seçeneklerinizi yeniden gözden geçirmeniz ve gerekirse ek yardım almanız için bir uyarı işaretidir.

Bazen yanlış olduğunu hissettiğiniz bir şeyi yapmanız gerektiğini düşünebilirsiniz. Böyle bir durumda şefinizden ek yardım almadan veya ADM Way Yardım Hattı'na danışmadan harekete geçmeyin.

Doğru olanı yapma taahhüdünüzden ve temel değerlerimizden asla ödün vermeyin.

Dürüstlüğümüz markamızın, yani "itibarımızın" bir parçasıdır. İtibarımız lekelenirse onarılması çok uzun zaman alabilir.

Ayrımcılık

Farklı geçmişlere ve perspektiflere sahip kişilerin şirkete canlılık ve yaratıcılık kattığına inanıyor, iş yerinde çeşitliliği teşvik ediyoruz.



Bu nedenle ırk, renk, din, cinsel yönelim, cinsel kimlik, ulusal köken, yaş, engellilik, eski askerlik durumu, genetik bilgi veya yasalarca korunan diğer grup statülerinden bağımsız olarak eşit istihdam fırsatları sağlarız. Dolayısıyla şirket için istihdam kararları alacak bir konumdaysanız lütfen kararınızın müdafaa edilebileceğinden ve işle ilgili, ayrımcılıktan uzak etmenlere dayalı olduğundan emin olun.

İş yerinde herkese adil davranılmalıdır. Doğru olanı yapmak ve başkalarına adil davranmak da eşit derecede önemlidir.

Ayrımcılık, bir veya daha fazla kişisel özelliğe dayalı olarak olumsuz veya eşit olmayan muameledir. Başarının önüne yapay engeller yerleştirebilir. ADM'de ayrımcılık yasaktır.

Ayrıca çalışan haklarına saygı göstermeyi taahhüt ederiz:

- Geçerli tüm ücret ve çalışma saatleri kanunlarına uyarız.
- Çalışanlara dürüst ve saygılı davranırız.
- Yerel istihdam kanunlarına uyarız.
- Yasal çalışma yaşının altında veya zorla işçi çalıştıran ya da bu tür işçilerden yararlanan tedarikçileri asla bilerek kullanmayız ve bu tür uygulamalara göz yummayız.
- İş ortaklarımızdan, çalışanlarına değer verip saygı göstermelerini ve yerel istihdam yasalarına uymalarını bekleriz.

Ayrımcılık ve Tacizden Koruma

Politikamız dahilinde başkalarına saygılı davrandığımız gibi, **yasalarca korunan bir kategoriye** dayalı olarak çalışanlara veya potansiyel çalışanlara karşı asla ayrımcılık yapmayız.

Başkalarına saygı gösterirsek iş yerinde asla tacizle karşılaşılmaz. Taciz niteliğindeki davranışlar yasa dışı olmasa bile kültürümüze zarar verir ve temel değerlerimizle uyuşmaz.

Bazen taciz edici davranışlar yasalara aykırı olabilir. Cinsel tacize (cinsel bir istek karşılığında iş veya terfi teklif etme veya istihdamın devam etmesi ya da terfi koşulu olarak cinsel bir talepte buluma) kesinlikle müsamaha gösterilmez.

Ayrımcılık ve taciz durumlarını müdürünüze veya İnsan Kaynakları temsilcisine bildirmeniz gerekir.

Aşağıdaki kaynaklardan birini kullanarak da bildirimde bulunabilirsiniz:

- ADM Way Yardım Hattı
- Telefon: Ükelere özel ücretsiz telefon numaralarını öğrenmek için Inside'daki [ADM Way Yardım Hattı](#)'nı ziyaret edin.
- Çevrimiçi: Gizli bir rapor göndermek için www.theadmwayhelpline.com adresini ziyaret edin.
- ADM'nin uyumluluk ofisi
- Telefon: 1-217-424-4929 veya 800-637-5843, dahili 4929
- E-posta: compliance@adm.com
- Posta adresi: Posta Kodu 1470, Decatur, IL 62526



Düşmanca Çalışma Ortamı

Tacize meydan verdiği ve kanuna aykırı olduğu için bazı türdeki davranışlar iş yerinde asla kabul edilemez. Tacizin hepimiz için aynı anlama gelmesi gerekir.

Taciz ırk, renk, din veya cinsiyet (hamilelik dahil), ulusal köken, cinsel eğilim, yaş, engellilik veya genetik bilgiler gibi unsurlara dayalı olarak başkalarına yönelik tekrar eden istenmeyen davranıştır.

İstenmeyen görsel, sözlü veya fiziksel davranış, çalışanın çalışma koşullarını değiştirecek kadar ciddi ya da yaygın olduğunda da yasa dışı taciz (cinsel taciz dahil) durumu oluşabilir.

Genel kural olarak, **acımasız veya küçük düşürücü davranışlarda bulunmayın ve bu tür sözler sarf etmeyin.** Ayrıca ayrımcılıkla ya da tacizle ilgili bir endişeniz olduğunda lütfen bunu dile getirin.

Mümkün olduğunca, bize söylediğiniz her şeyi gizli tutacağız ve iyi niyetle bildirimde bulunduğunuz veya bir soruşturmaya katıldığınız için size misillemede bulunulmasına karşı sizi koruyacağız.

Sağlık, Güvenlik ve Çevre

İster bir forkliftle, klavyeyle, elektrikle veya kimyasallarla çalışalım, hepimiz iş sırasında gerekli güvenlik önlemlerini almalıyız. ADM politikaları kazaları önlemek için size rehberlik eder.



Kendi menfaatimiz ve faaliyet gösterdiğimiz toplulukların menfaati için işlerimizde geçerli olan tüm sağlık ve güvenlik düzenlemelerine uymamız gerekir. Güvenli bir şekilde çalışmanın mümkün olmadığı durumlarda, hiçbir zaman ADM'nin adına iş yürütmemeli veya başkalarından bunu yapmalarını istememeliyiz.

Çevreyi koruma yükümlülüğümüzün de farkındayız. Bunun için bu yükümlülükleri yerine getirir, çevresel sürdürülebilirliği geliştiririz. Topluluklarımız faaliyetlerimizin etkisini fark

etmemiz ve her türlü çevre tehlikesini en aza indirmemiz konusunda bize güvenmektedir. Bu nedenle çevreyi özenle korumak için gereken tüm adımları atmamız gerekir.

ADM'de işinizin bir parçası olarak su kullanımımızı denetlemeniz, tesis emisyonlarını izlemeniz veya çevre izinlerine ve onaylarına uymamızı sağlamanız gerekiyorsa ADM için işlerini çevresel sorumluluk bilinciyle yapmanın ne kadar önemli olduğunu zaten biliyorsunuzdur.

İş Yerinde Şiddet

İş yerinde güvenliği sağlamak herkesin görevidir. ADM; şirket tesislerinde dövüş, fiziksel şiddet, tehdit, ateşli silah veya başka silah bulundurmaya ya da iş yerinde alkol veya yasa dışı madde kullanılmasına ya da şiddet içeren başka davranışlara müsamaha göstermez.

Olası bir sağlık veya güvenlik ihlali görürseniz ya da iş yerinde birinin kendisi veya başkaları için tehlike teşkil ettiğinden şüphelenirseniz derhal müdürünüzle ya da başka şirket personeliyle iletişime geçin. İş yerinde sağlık ve güvenlik söz konusu olduğunda hata payı sıfırdır.

Dikkatli İletişim

Birbirimizle ve müşterilerimizle, satıcılarımızla ve tedarikçilerimizle mutlaka düzgün ve uygun şekilde iletişim kurmamız gerekir. Bu, özellikle e-posta iletişimlerinde önemlidir. Bir kere gönderildikten sonra e-postalar sabit disklerde ve şirket ağlarında sonsuza dek saklanabilir. Bu nedenle şirket e-postasını veya anlık mesajlaşma araçlarını kullandığınızda çevrimiçi varlığınızın şirketi temsil ettiğini aklınızdan çıkarmayın. Özellikle de web sitelerini ziyaret ederken veya başkalarının hoşuna gitmeyebilecek şakalar, görüntüler ya da başka materyaller gönderirken dikkatli olun.

ADM, çalıştığımız yerdeki yargı merciinin kanunlarına tabi olarak e-postalarınızı ve diğer elektronik iletişimlerinizi izleme hakkını saklı tutar. Medeni ve siyasi olaylara katılımınızı hoş karşılasak ve teşvik etsek de bizim bilgimiz veya onayımız olmadan ADM'yi yanlışlıkla herhangi bir dış kuruluşla ilişkilendirmediğinizden emin olun. Ayrıca, önceden onay almadan ADM varlıklarını veya tesislerini bir siyasi kampanya ya da hayır kuruluşu için çalışmak gibi iş dışı amaçlarla asla kullanmayın.

Hediyeler ve Ağırlama

İş dünyası genelinde, iyi yapılan bir işi takdir etmek veya sadece şirketin markasının reklamını yapmak için mütevazı hediyeler vermek yaygın bir uygulamadır.

Ancak hediyelerin veya ikramların, iş kararlarını etkilediği izlenimi oluşturduğunda sorunlar meydana gelebilir.



İtibari değerde hediyelere ve yemek gibi işle ilgili ve aşırıya kaçmayan ağırlamalara izin veriz. Devlet memurları için hediye ve ağırlamayla ilgili bilgi edinmek üzere Yolsuzlukla Mücadele Politikamıza başvurun. Başka bir kişiyi ya da şirketi uygun olmayan şekilde etkileme girişimi gibi görülebilecek bir hediyeyi asla vermeyin. Hediyeler ve ağırlama konusunda ek rehberlik için mutlaka Davranış Kuralları'na başvurun. Ayrıca şunu unutmayın: Bazı şirketler ve devlet kurumları, hediye kabulü konusunda sıfır tolerans politikası güder. Bu nedenle hediye vermeden önce bu tür şirketlerin ve devlet kurumlarının politikaları ve kanunlar hakkında bilgi edinin.

Kararınızı etkilemeyi amaçlamadığı belli olan, pahalı olmayan, istenmemiş bir hediye teklif edilirse muhtemelen kabul edebilirsiniz ancak önce şefinize danışmalısınız. Hediye pahalıysa veya uygun değilse ya da çalışmanızı etkilediği izlenimi verebilecek nitelikteyse bu hediyeyi geri çevirmeniz gerekir. Uygunsuzluk görünümü bile şirketin saygınlığına ve elde ettiğimiz sonuca zarar verebilir. Bu nedenle, ADM'nin niyetleri ya da dürüstlüğü hakkında soru işareti uyandıracak herhangi bir şey yapmaktan kaçınınız.

Gizli Bilgiler

Tüm ADM çalışanları kendilerinin ve şirketin gizli bilgilerini korumaktan sorumludur. Buna anlaşmalarımız, planlarımız veya uzmanlıkla ilgili bilgiler dahildir. Örnek olarak iş faaliyetleri ve finansal performansla ilgili bilgiler; teknik veriler ve diğer özel bilgiler ve belgeler, dosyalar veya e-posta mesajları verilebilir.

Fikri mülkiyetimiz: Şirketimizin benzersiz fikirleri bizi rakiplerimizden ayırır. Bunlara telif hakkıyla korunan materyaller, patentli icatlar, ticari markalı ürün ve hizmetler ile gizli ticaret sırları dahildir. Yeniliklerimizle gurur duyarız ama aynı zamanda "sırlarımızı" sır olarak saklamamız gerekir. ADM'nin ve ayrıca müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, satıcılarımızın ve iş ortaklarımızın gizli bilgilerini korumaktan sorumlusunuz.

ADM de aynı şekilde sizinle ilgili gizli bilgileri korur. Hakkınızdaki bilgilere yalnızca yasal bir "bilme gereksesi" olan yetkili çalışanlar erişim elde eder. Gizli bilgiler şunları içerir:

- Personelle ilgili veriler
- Ticari sırlar
- Müşteri bilgileri
- İş faaliyetleri
- Finansal performans ve kayıtlar
- Teknik veriler veya özel bilgiler

ADM'nin gizli bilgilerini asansör, restoran veya uçak gibi halka açık yerlerde konuşmaktan kaçınmalısınız. En değerli ticari sırlarımız yanlış zamanda yapılan bir yorum yüzünden çalınabilir.

Diğer şirketlerin ve kişilerin haklarına saygı göstermek de aynı şekilde önemlidir. Yazılım, bir kitap bölümü veya telif hakkıyla korunan başka bir materyal gibi korunan bir eseri önceden uygun şekilde izin almadan kopyalar ve dağıtırsanız hem siz hem de şirket maddi ve adli cezalara çarptırılabilirsiniz.

Rakamları Yanlış Beyan Etme = Dolandırıcılık



Geçmiş yıllarda birçok şirket, defterlerinde ve kayıtlarında sahtecilik yaparken yakalanmıştır. Mali beyanlar ADM'nin dürüstlüğünün temel taşıdır, bu nedenle yaptığımız her kayıt doğru olmalıdır. İşlem açıklamalarından satış tahminlerine kadar her yerde anahtar kelime **şeffaflıktır**.

Rakamları yanlış beyan etmek veya işlemleri yanlış açıklamak dolandırıcılığa girer ve ciddi adli cezalarla sonuçlanabilir. İşiniz için geçerli olan bildirim kurallarını bildiğinizden ve finansal dürüstlüğümüzü izlemeye yardımcı olan tüm denetçiler ve muhasebecilerle iş birliği yaptığınızdan emin olun.

Uygun Şekilde Kayıt Tutma

Masanızda evrak işlerinin dağ gibi yığıldığı oldu mu hiç? İnsanın, bütün yığını çöpe atması geliyor, değil mi? Fakat uygun şekilde kayıt tutmak, doğru belgeleri doğru süreyle bulundurmaktır demektir.

İş kayıtlarımızın politikalarımıza uygun şekilde tutulması, saklanması ve imha edilmesi gerekir.

Bazı belgeleri yasal nedenlerle saklarız, bazılarını da daha verimli çalışmamıza yardımcı olduğu için. ADM'nin kayıt yönetimi politikası hakkında bilgi edinmek için zaman ayırın.

Kayıt Yönetimi Politikamız (RMP) oluşturma, erişim, kullanım, saklama, tutma, yasal tutma süresince saklama ve imha etme dahil tüm kayıtların yaşam döngüleri boyunca ele alınmasına ilişkin kural ve ilke çerçevesini belirler. Ayrıca kuruluş genelinde tutarlı ve hesap verilebilir kayıt tutma uygulamaları oluşturarak kayıtlara ve kayıt tutulmasına ilişkin yasal yükümlülüklerin, düzenleme gerekliliklerinin ve işletimsel ihtiyaçların yerine getirilmesini sağlar.

Rüşvet ve Yolsuzluk

Uluslararası iş yaparken dikkat etmemiz gereken bir diğer konu da rüşvettir; çünkü rüşvet vermek veya almak antlaşmaları ve kanunları ihlal edebilir. Dolayısıyla bir şirketin belirli bir ülkede "varlık göstermek için ödeme yapması" gerektiği yaygın olarak bilinse bile biz bunu doğrudan veya temsilciler ya da aracılar vasıtasıyla yapmayız.

Unutmayın, rüşvetle suçlanmanız için nakit teklif etmeniz gerekmez. Rüşvet, değerli herhangi bir şey olabilir, hatta bir iş vaadi veya başka bir iş teklifi bile olabilir. Rüşvet konusunda altın kural basittir: **Hiçbir koşulda hiçbir rüşvet türünü asla teklif etmeyiz veya kabul etmeyiz.** Bu kuralın ihlal edilmesi, siz ve ADM için çok ciddi sonuçlar doğurabilir.

Şüphemiz Olduğunda Dile Getirin!

Bu politikalardan birinin ihlal edildiğine tanık olduğunuzu veya ihlal edildiğinden şüphelendiğinizi düşünün. Ne yaparsınız?

- Yasa dışı olduğundan, etik olmadığından veya güvenli olmadığından şüphelendiğiniz bir şey görürseniz

- ADM Way Yardım Hattı**

 - Telefon: Ükelere özel ücretsiz telefon numaralarını öğrenmek için Inside'daki **ADM Way Yardım Hattı**'nı ziyaret edin.
 - Çevrimiçi: Gizli bir rapor göndermek için www.theadmwayhelpline.com adresini ziyaret edin.
 - ADM uyumluluk ofisi Telefon: 1-217-424-4929 veya 800-637-5843, dahili 4929
 - E-posta: compliance@adm.com
 - Posta adresi: Posta Kodu 1470, Decatur, IL 62526

kim dahil olmuş olursa olsun derhal bildirimde bulunmakla yükümlüsünüz.

- Şüpheye düşerseniz müdürünüzle, şefinizle, insan kaynaklarıyla, hukuk departmanıya veya ADM Way Yardım Hattı'yla iletişime geçin.
- Hassas bir konuya yerel kanunların izin verdiği durumlarda isminizi vermeden de bildirimde bulunabilirsiniz. İsmınızı vermezseniz şirketin bir soruşturmada ya da yasal işlemler kapsamında açıklaması gerekmedikçe bildirimiz gizli tutulacaktır. **Bir soru sorulduğu veya bildirimde bulunulduğu için misilleme yapılmasına izin vermeyiz.**

Davranış Kurallarını Öğrenin!

Artık etik sezgilerinizle kararlarınızı şirketin temel değerleriyle ve Davranış Kurallarımızla tutarlı olacak şekilde nasıl şekillendirebileceğinizi daha iyi anlamışsınızdır.

Uymamız gereken kanunları ve düzenlemeleri öğrendiniz ve gerektiğinde nasıl yardım alacağınızı biliyorsunuz. Ayrıca hatalı davranışları bildirme yükümlülüğünüzü anladınız ve uyumlulukla ilgili endişeleriniz olduğunda kimine danışabileceğinizi biliyorsunuz.


Bu bölüm iş yerinde karşılaşılabileceğiniz her durumu ele almak üzere tasarlanmamıştır ve yasal tavsiye yerine geçemez. İhtiyaç duyduğunuzda size yardımcı olacak çok sayıda kaynağımız olduğunu unutmayın.

Politikalarımız veya çalışmalarımızın tabi olduğu kanunlar hakkında özel sorularınız varsa şefinizle konuşun veya insan kaynakları, uyumluluk ofisi ya da hukuk departmanı ile iletişime geçin. Tek yapmanız gereken sorunuzu sormaktır.

Çeşitlilik ve Katılım

ADM'de iş arkadaşlarımızın iyiliği ve güvenliği için içten ve samimi davranışlar sergiler, onlara saygılı davranırız. Saygılı bir iş yeri herkes için daha keyifli ve daha verimlidir.

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

Tıpkı sporda olduğu gibi, işte de en güçlü ekipler başarılarının büyük bir kısmını kişileri seçme ve bir araya getirme şekillerine borçludur. Her birey gruba eşsiz bir katkı sağlar ve kendine özgü yeteneklerini herkesin en iyi olmasını destekleyecek ve teşvik edecek şekilde kullanması yönünde cesaretlendirilir.

Çeşitlilik, farklılıkların doğurduğu değerle ilgilidir; katılım da bir gruptaki bireylerin

dünyayı görme ve dünyayla etkileşime girme biçimlerini şekillendiren görünür ve görünmez tüm farklılıkların (yani bizi biz yapan bireysel farklılıkların) birleşimidir. Her bireyin eşsiz olduğunu anlayıp kabul etmek ve bireysel farklılıklarımızın kuruluşun başarısına nasıl katkıda bulunduğunun farkına varmak anlamına gelir.

Çeşitlilik, fark edilir şekilde artan iş gücü verimliliği, yaratıcılık ve iş fırsatları ile yakından ilişkilendirilmektedir. Örneğin Amerikan Sosyoloji Derneği'nin yaptığı bir çalışmada her yüzde 1'lik cinsiyet çeşitliliği ve etnik çeşitlilik artışında satış gelirlerinde de sırasıyla yüzde 3 ve yüzde 9 artış olduğu görülmüştür. Bu, farklı insanların gerçek dünya sorunlarına farklı fikirler ve bakış açıları getirdiğini ve gerçekten başarılı, yenilikçi ve uzun soluklu şirketlerin en başından itibaren çeşitliliğe sahip ekipler kuran şirketler olduğunu kanıtlar. Çeşitlilik kurumsal bir program değil, bir zihinsel algı biçimidir.

Katılım, benzersiz özelliklerinize değer verildiğini ve iş yerine dahil edildiğinizi hissetmektir. Katılımcı davranışlar, tüm yetenekleri tamamen kullanmamıza ve müşterilerimize en iyi hizmeti sunmamıza yardımcı olan kasti eylemlerdir.

Çalışanlar dahil olmadıklarını hissettiklerinde şirketler birçok açıdan sorun yaşayabilir. Çalışanların moral seviyeleri düşebilir, verimlilik azalabilir, daha fazla fire, daha fazla devamsızlık, daha yüksek işe alım maliyeti ve iş yerinde taciz veya ayrımcılık iddiaları görülebilir.



Günlük işlerinizde katılım sağladığınızdan emin olmak için şu önerileri deneyin:

- Kişilerin sunduğu fikirlerin hakkını vermeye dikkat edin.
- Kişilere belirli görevlerin verilmesi, bazı zorlu sorumluluklar atanması, sunulan kariyer tavsiyeleri veya liderlik fırsatlarında aday gösterilmeleri konusunda önyargıya karşı sessiz kalmayın.
- Çalışanların adlarını doğru şekilde telaffuz etmeyi öğrenin.
- Görüşlerini daha iyi anlamak için çalışma arkadaşlarınızı daha iyi tanımaya vakit ayırın.
- Başkalarını görmezden gelmeyin, ciddiye alın. Onların sözünü kesmeyin veya onlarla aynı anda konuşmayın.
- İletişim ve çalışma stillerinizin farkına varın ve diğerlerinin tercihlerine saygı göstermenin yollarını arayın.
- Dikkatinizin dağılmaması için aynı anda birden çok işle uğraşmayın.
- Gözleri çevirme, saate veya cep telefonuna bakma gibi sözlü olmayan davranışlarla eleştiri yapmaktan kaçının.
- Ses tonunuzun farkında olun.
- Sırf size benzediği veya yakınınızda çalıştığı için ilk aklınıza gelen kişiyi seçmekten kaçınmak amacıyla, özel bir görevlendirme için birini seçmeden önce tüm ekibi içeren bir liste yapın.

Güvenlik Farkındalığı

Veri ve konum güvenliği, çalışanların ve şirketin güvenliği ve refahı açısından çok önemlidir. Siber suçlar ve dolandırıcılıklar şirket verileri, sistemleri ve konumları açısından ciddi tehdit teşkil eder.

Güvenli alanlara erişim, yalnızca yetkili kişilerle sınırlandırılmalıdır. Şirket kimliğinizi, yaka kartlarınızı, anahtarlarınızı ve şifre üreteçlerinizi her zaman güvenli bir şekilde saklayın. Güvenlik bilgilerinizi asla başkalarına ödünç vermeyin veya başkalarının güvenlik bilgilerinizi asla ödünç almayın. Kimlik kartları, USB sürücüler, paketler, evrak çantaları gibi görünürde sahibi olmayan nesnelere karşılaştığınızda güvenliğe haber verin.

Birisi size kapıyı ya da asansörü tutuyor olsa bile bir şirket tesisine giriş çıkışlarda mutlaka yaka kartınızı veya kimliğinizi okutun ve diğerlerine de okutmalarını hatırlatın. Siz geçtikten sonra kapının kapandığından ve kilitletiğinden emin olun. Kapı mandalında sorun varsa ya da doğru görünmeyen bir durumla karşılaşırsınız güvenliğe haber verin.

Şirket tesislerine giriş çıkışlarda etrafınıza ve çevredeki kişilere dikkat edin. Yabancıların güvenli alanlara erişmesine asla izin vermeyin.

Bazı dolandırıcılar; çalışan, satıcı, yüklenici veya müşteri kılığına girerek yetkili gibi görünmek veya inandırıcılık sağlamak için sahte kimlik kullanabilirler. Çalışanları arayarak kendileriyle özel şirket bilgilerini veya çalışanlarla ilgili bilgileri paylaşmalarını isteyebilirler ya da şirket binasına erişmeye çalışabilirler.

Binaya almadan önce tanınmayan yüklenicilerin, servis teknisyenlerinin veya kuryelerin kimliğini her zaman doğrulayın. Bazı konumlarda bir şirket tesisine girmelerine izin vermeden önce yetkili olduklarından emin olmak için konumdaki güvenlik birimiyle iletişime geçmeniz gerekebilir.

Bilinmeyen bir numaradan bir çağrı aldığınızda bir isim isteyin, bağlantıyı kesin ve geri arayın. Genellikle telefon arayan kişiye ait değildir ya da arayan kişinin beyan ettiği şirketle uyumsuz.

Özet

Bu el kitabının içeriğini dikkatle incelediğiniz için teşekkür ederiz. Bu el kitabını, gelecekte referans olması için ulaşabileceğiniz bir yerde saklayın. Yeni bir ADM çalışanı olarak, yüz yılı aşkın süredir sizin gibi çalışanların büyük emekleri sayesinde değişime uyum sağlayan, yenilikler yapan ve güçlenen bir şirketin parçasısınız. Burada olduğunuz için çok mutluyuz. Sizinle çalışarak sonuçlara sorumluluk bilinciyle, doğru ve etik şekilde, yani ADM Usulü ulaşmayı sabırsızlıkla bekliyoruz.



ADM Yeni İŖe Alınan alıŖanlar İçin Eğitim El Kitabı Onay Belgesi

Yeni İŖe Alınanlara Yönelik, Ağ Kapsamında Olmayan alıŖanlar İçin Eğitim El Kitabı'nda listelenen aŖađıdaki konuları okuduğumu onaylıyorum, burada yer alan tüm politikalara ve uygulamalara uyarak bunları destekleyeceğimi kabul ediyorum.

- DavranıŖ Kuralları Oryantasyonu
- DavranıŖ Kuralları: İlkeleri Uygulamaya Koyma
- eŖitlilik ve Katılım
- Güvenlik Farkındalığı

Lütfen bu el kitabını aldıktan sonra beŖ gün içinde bu sayfayı el kitabından kopararak imzalayın ve bağlı olduğunuz Ŗefe, eğitim koordinatörüne veya İnsan Kaynakları temsilcisine gönderin.

İmza

Ad (Matbaa Harfleriyle)

Bağlı olduğu Ŗef, eğitim koordinatörü veya İK temsilcisi için not: Lütfen bu onay belgesini denetim amaçları için dosyalayın. Bu, yeni İŖe alınanlar için zorunlu eğitim kurslarının tamamlandığını gösterir. Lütfen eğitimin tamamlandığını CourseMill'e kaydedin.