



# Кодекс делового поведения



# Кодекс делового поведения

## Культура добросовестного поведения

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| 1. Наши обязательства .....         | страница 1 |
| 2. Правила применения Кодекса ..... | страница 1 |

## Честность и открытость

- |  |            |
|--|------------|
| 3. Права человека, многообразие и инклюзивность .....  | страница 3 |
| 4. Деловая и финансовая отчетность .....   | страница 3 |
| 5. Надлежащее использование активов Компании .....   | страница 4 |
| 6. Защита информации и производственных активов .....  | страница 4 |
| 7. Взаимодействие с клиентами и поставщиками и иными деловыми партнерами .....                   | страница 5 |
| 8. Конфликты интересов .....   | страница 5 |
| а. Взаимодействие с потенциальным заказчиком, клиентом, поставщиком или государственным служащим |            |
| б. Внешние источники финансирования  |            |
| в. Работа по совместительству  |            |
| г. Политическая деятельность   |            |
| д. Семейные и личные отношения   |            |

## Добросовестность поведения в обществе (честность и открытость)

- |   |             |
|---|-------------|
| 9. Антикоррупционные мероприятия .....  | страница 8  |
| 10. Качество продукции, охрана труда, охрана окружающей среды .....                       | страница 8  |
| 11. Честная конкуренция на рынке и соблюдение законодательства о защите конкуренции ..... | страница 9  |
| 12. Конфиденциальность и защита персональных данных .....                                 | страница 9  |
| 13. Искусственный интеллект .....   | страница 9  |
| 14. Внутренняя информация и операции с ценными бумагами Компании .....                    | страница 10 |
| 15. Санкции .....   | страница 10 |
| 16. Предотвращение уклонения от уплаты налогов .....                                      | страница 10 |

## Применение кодекса

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 17. Общие сведения ..... | страница 11 |
| 18. Обучение .....       | страница 11 |
| 19. Расследования .....  | страница 11 |



## Обращение Председателя Совета директоров и исполнительного директора

Уважаемый коллега!

Деятельность Группы компаний Соса-Кола НВС (далее — Соса-Кола НВС, Компания), в состав которой входит унитарное предприятие «Кока-Кола Бевриджиз Белоруссия» (далее — Предприятие), зависит от **доверия** клиентов и потребителей, деловых партнеров, а также представителей иных сообществ, с которыми мы взаимодействуем, чтобы реализовать наше стратегическое видение — быть лидером в сфере поставки напитков 24/7. Мы все обязаны заслуживать и подтверждать это доверие изо дня в день.



Наш успех на рынке всегда основывался на нашей корпоративной культуре и модели поведения, опирающихся на наши ключевые **ценности**: «Клиент прежде всего», «Мы больше, чем я», «Устойчивость во всём», «Просто и ясно».

На работе мы относимся друг к другу с уважением. Вклад каждого члена нашей команды ценен для нас. Мы знаем, что успеха можно достичь только при создании **честной и позитивной рабочей атмосферы** для сотрудников с любыми взглядами и возможностями.



На рынке мы ведем постоянную конкурентную борьбу, но всегда руководствуемся **нормами права и этики**. Мы выполняем свои **обещания и делаем то, что правильно, а не то, что легко**. Кроме того, мы всегда поступаем добросовестно по отношению к обществу, в котором мы живем и где осуществляем свою деятельность.

Настоящий Кодекс был одобрен и единогласно принят Советом директоров Соса-Кола НВС при всестороннем содействии Комитета управления. Каждый сотрудник должен соблюдать Кодекс как неотъемлемую часть его трудовых обязанностей. Мы постоянно обеспечиваем актуальность нашего Кодекса делового поведения и понятность устанавливаемых им правил для всех нас. Причиной обновления Кодекса делового поведения является необходимость реагирования на недавние изменения в определенных областях, таких как искусственный интеллект, предоставления правил и разъяснений по дополнительным ключевым темам, таких как предотвращение уклонения от уплаты налогов.

Мы обращаемся к Вам посредством простого и понятного документа, предоставляя практические инструкции относительно личных обязанностей.

Мы бы хотели дать Вам один совет лично от себя: всегда говорите открыто. Действуйте согласно нашим Ценностям не только на работе, но и в повседневной жизни. Если у Вас возникают вопросы относительно применения настоящего Кодекса, задайте их. Если Вы заметили потенциальные нарушения Кодекса, сообщите о них. Если захотите, Вы можете сделать это анонимно.

Мы стремимся быть одной из самых надежных и уважаемых компаний в мире. Каждого из Вас мы просим вместе с нами принять на себя обязательства руководствоваться нашими Ценностями и придерживаться положений этого Кодекса, чтобы мы ни делали. Так мы не только поможем Компании достигать новых высот, но и сами будем по-настоящему гордиться каждый день, приходя на работу в Соса-Кола НВС.

С уважением,

Анастассис Дж. Давид  
Председатель Совета директоров

Зоран Богданович,  
Исполнительный директор

# Культура добросовестного поведения

## 1. Наши обязательства

### Общий стандарт поведения

**Кодекс делового поведения (далее — «Кодекс»)** распространяется на всех нас: на каждого сотрудника Группы компаний Coca-Cola HBC (далее - «Группа компаний Coca-Cola HBC», «Компания») независимо от места работы, должности, служебного положения. Нормы Кодекса обязательны для всех сотрудников, руководителей, членов Комитета управления и Совета Директоров и всех органов управления Компании. Наши поставщики, дистрибьюторы, агенты, консультанты и подрядчики также должны соблюдать многие принципы Кодекса, изложенные в наших **Руководящих принципах поставщиков**.

**Мы всегда несем ответственность** за наши действия. В обязанности каждого сотрудника входит знание требований Кодекса, прохождение обязательных курсов обучения и заинтересованность в получении ответов на все возникающие вопросы. Конкурентное давление, коммерческие интересы и общепринятые практики в определенной отрасли не могут быть причиной для несоблюдения правил нашего Кодекса. Никто, **какую бы высокую должность он ни занимал в Компании**, не имеет права нарушать Кодекс и давать Вам такие указания. Несоблюдение Кодекса сотрудником **считается серьезным нарушением** и может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, включая лишение стимулирующих выплат, отстранение от работы без сохранения заработной платы и увольнение. На Компанию в целом, равно как и на каждого из ее сотрудников, могут быть возложены и другие обязанности, применены иные меры воздействия.

### Общий стандарт поведения руководителей

Руководителям особенно важно быть примером соблюдения Кодекса, наших политик и действующего законодательства. Сделайте все возможное для того, чтобы члены Вашей команды понимали свои обязанности, создайте такую рабочую атмосферу, в которой они будут соблюдать Кодекс и смело сообщать о проблемах.

## 2. Правила применения Кодекса



### Обращение за помощью к специалистам по этике и нормативно-правовому соответствию

Если у Вас возникли вопросы по применению положений Кодекса или появились сомнения относительно своего поведения в конкретной ситуации, **специалисты по этике и нормативно-правовому соответствию** всегда готовы предложить помощь. То, к какому специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию стоит обратиться, зависит от Вашей должности:

**Сотрудники Предприятия обращаются** к заместителю генерального директора по юридическим вопросам Предприятия;

**Генеральные директора и сотрудники функциональных подразделений Компании обращаются** к руководителю отдела нормативно-правового соответствия Компании;

**Члены Комитета управления Компании** — к Генеральному юрисконсульту Компании;

**Исполнительный директор Компании** — в Комитет по аудиту и управлению рисками Компании.



## Получение согласований через электронный Портал Компании

В соответствии с Кодексом некоторые действия сотрудников требуют предварительного **одобрения**. Ссылка на **Портал** Компании, предназначенный для подачи запросов и уведомлений по соблюдению Кодекса делового поведения и Политики по борьбе со взяточничеством (далее - Портал), доступна во внутренней сети Компании в разделе «Мои ресурсы». Обратите внимание на то, что при необходимости получения одобрения на совершение определенных действий (например, работа по совместительству или конфликт интересов), продолжительность совершения которых составляет 12 и более месяцев, такое одобрение необходимо получить заново при условии изменения каких-либо обстоятельств, связанных с его получением. При отсутствии прямого доступа к внутренней сети запрос на одобрение от Вашего имени может быть подан Вашим непосредственным руководителем или сотрудником подразделения управления персоналом.



## Сообщение о подозрениях

Если вы стали свидетелем **нарушений** положений настоящего Кодекса, то **Вы обязаны сообщить** о такой проблеме. Вы можете сделать это путем информирования своего непосредственного руководителя, руководителя подразделения, специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию, а также обратившись в отдел внутреннего аудита, в частности, к Менеджеру по соблюдению требований Кодекса делового поведения Компании.

О некоторых проблемах или подозрениях следует сообщать непосредственно следующим сотрудникам Компании: 1) сообщения относительно финансовых, бухгалтерских и аудиторских операций следует адресовать непосредственно Директору по корпоративному аудиту или Председателю Комитета по аудиту и управлению рисками Компании; 2) сообщения относительно предполагаемых серьезных нарушений Кодекса, например о тех, в совершение которых вовлечены представители высшего руководства, фигурируют значительные суммы денежных средств, сообщения о возможных фактах предоставления ложной финансовой отчетности и о фактах совершения предположительно уголовно наказуемых деяний, должны немедленно направляться Генеральному юристу Компании, или Главному финансовому директору Компании, или Директору по корпоративному аудиту.

В любое время и независимо от характера нарушения, в частности, в изложенных выше и иных случаях, когда Вы не хотите обращаться к сотрудникам Компании, Вы можете воспользоваться **горячей линией «Говорите открыто!»** онлайн по адресу: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Этот ресурс доступен для каждого сотрудника и предоставляет возможность **конфиденциально** и по желанию **анонимно** сообщить о потенциальных нарушениях нашего Кодекса. Горячая линия «Говорите открыто!» доступна в любой точке мира и предоставляет возможность передачи сообщения на Вашем родном языке.



## Недопустимость ответных мер

Компания обязуется защищать от ответных мер каждого сотрудника, который **честно и добросовестно** сообщает о нарушениях или подозрениях. Честно сообщить о проблеме — не значит быть абсолютно правым. Когда Вы высказываете подозрения, Вам всего лишь нужно иметь основания полагать, что предоставляемая информация является точной и достоверной. Высказывая свои подозрения, нужно предоставлять только точную и достоверную информацию.

Каждый сотрудник, включая представителей высшего руководства, который применяет ответные меры в отношении сообщившего о нарушениях или о своих подозрениях, связанных с нарушением Кодекса, а также сотрудник, который не поощряет или препятствует сообщению о нарушении или обращению за помощью, должен быть привлечён к дисциплинарной ответственности. Также рекомендуем Вам ознакомиться с нашей **Политикой информирования о потенциальных нарушениях**.

**Нарушением** Кодекса **считается умышленное ложное обвинение**, дача ложных показаний или воспрепятствование расследованию нарушений.



## Связанные политики и руководства

Кодекс не является единственным документом, содержащим все корпоративные правила Компании, тем не менее в нем изложены основные принципы и правила поведения и взаимодействия. В Компании существует **множество корпоративных политик и руководств, применяемых к определенным сферам деятельности**. Основные политики, которые упоминаются в Кодексе, также доступны во внутренней сети Компании (Intranet).

# Честность и открытость



## 3. Права человека, многообразие и инклюзивность

«Мы больше, чем Я», «Устойчивость во всём» — вот основы нашей системы Ценностей. **Мы верим в каждого сотрудника** нашей команды и всегда проявляем **достойное и уважительное отношение** друг к другу. Мы ценим **многообразие** на рабочих местах и стремимся к инклюзивности. Основаниями для приема на работу и дальнейшего продвижения по службе служат квалификация, навыки, эффективность и опыт.

Мы **не приемлем каких-либо проявлений дискриминации или преследования** по какому-либо признаку, будь то раса, цвет кожи, национальное или социальное происхождение, религиозные убеждения, возраст, сексуальная ориентация, политические взгляды или другой статус, защищенный действующим законодательством. Дополнительная информация доступна в **Политике по защите прав человека, Политике в области предоставления равных возможностей и в Политике обеспечения инклюзивности и многообразия**. В случае возникновения каких-либо вопросов обратитесь к Вашему специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию (заместителю генерального директора по юридическим вопросам) или к сотрудникам Подразделения управления персоналом.

## 4. Деловая и финансовая отчетность

Точное ведение записей и отчетности по финансовым и нефинансовым операциям отражаются на нашей корпоративной репутации, а также являются важной составляющей обязательств, предусмотренных для Компании, акции которой обращаются на рынке ценных бумаг. Корректное отражение всех записей и отчетности по финансовым и нефинансовым операциям является краеугольным камнем нашей корпоративной добросовестности, которая относится к ключевым моделям поведения в рамках ценности «Устойчивость во всем». Обеспечение точной и полной деловой и финансовой отчетности также необходимо для оценки эффективности труда каждого конкретного сотрудника, а также для справедливого расчета суммы их вознаграждения с учетом всех достижений и результатов. Термин «Точное ведение записей и отчетности по операциям» можно трактовать довольно широко. Каждый внутренний документ, даже на первый взгляд неважный, должен быть достоверным, точным и надлежащим образом составленным.

### Примеры ведения записей и отчетности

#### по финансовым и нефинансовым операциям:

- Отчеты о командировочных расходах;
- Счета-фактуры;
- Заказы на покупку;
- Документация относительно контроля качества;
- Отчеты о происшествиях;
- Инвентаризационные описи;
- Оценка эффективности; Показатель эффективности использования производственных мощностей;
- RED опросы
- Отчеты о контроле холодильного оборудования

### Примеры нарушений настоящего Кодекса:

- Завышение ключевых бизнес-показателей;
- Предоставление некорректных отчетов о расходах;
- Разделение на части заказов на приобретение товаров и услуг для упрощения процесса утверждения;
- Внесение недостоверных данных при инвентаризации в связи с нехваткой времени;
- Неправильное сканирование идентификационных данных установленного холодильного оборудования



Всегда проверяйте, чтобы **внесенные Вами данные об операциях, а также составленные документы содержали полную и достоверную информацию**, а именно: делайте это в надлежащие сроки, указывайте действительные суммы, заверяйте внутри Предприятия у соответствующих лиц, описывайте истинный и достоверный характер операции.

## 5. Надлежащее использование активов Компании

Активы Компании (например, **денежные средства, продукция, транспортные средства, мобильные устройства, ноутбуки, планшеты, офисное оборудование, брендированные материалы**) предназначены для осуществления хозяйственной деятельности Компании и повышения эффективности Вашего труда. **Рабочее время и интеллектуальная собственность сотрудников** (все, что мы создаем за счет временных и материальных ресурсов Компании при исполнении трудовых обязанностей) подлежит использованию исключительно в интересах Компании. Как правило, использование активов Компании для личных целей и извлечения личной выгоды **запрещено**. Ограниченное и обоснованное использование мобильных устройств, ноутбуков и планшетов Компании в личных целях допускается, однако такое использование должно быть законным, уместным и осуществляться в нерабочее время. Хищение активов Компании, независимо от их стоимости, является нарушением Кодекса и влечёт привлечение к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения.

Какие-либо исключения из общего запрета использования активов Компании в личных целях требуют согласования на Портале. Не может рассматриваться как исключение использование активов Компании в целях осуществления какой-либо незаконной и неэтичной, сторонней коммерческой деятельности, а также с целью извлечения личной выгоды.



### Пример нарушения Кодекса делового поведения

Использование корпоративного ноутбука для ведения семейного бизнеса, использование корпоративных топливных карт для личного транспортного средства, использование в личных целях билета, предназначенного для клиента

## 6. Защита информации и производственных активов

На пути к бизнес-целям Компания в значительной мере полагается на информационные системы и базы данных, содержащие информацию о деятельности Компании и ее результатах.

Каждый из нас несет ответственность **за безопасное ведение бизнеса, минимизацию рисков утечки или потери коммерческой информации, повреждения или неправомерного использования наших информационных систем.**

Особенно тщательно мы должны защищать конфиденциальную коммерческую информацию, содержащую какие-либо данные, которые Компания не раскрыла или не сделала общедоступной, и которая в случае ее раскрытия может нанести ущерб интересам Компании.

### Политика защиты информации

Наша политика защиты информации обеспечивает защиту наших коммерческой информации и информационных систем от широкого спектра угроз и случаев, которые могут подвергнуть их риску потери или нарушения принципов **конфиденциальности, доступности и целостности**. Все необходимые распорядительные документы относительно информационной безопасности, например, стандарты, процедуры, правила и руководства, создаются на основе Групповой Политики по защите информации и должны ей соответствовать.

### Пример нарушения Кодекса делового поведения

Оставить пароль от компьютера коллеге для обработки запроса или предоставления одобрений в различных системах Компании на время отсутствия.

### Политика допустимого использования

Наша политика допустимого использования является частью политики защиты информации и содержит специальные инструкции в отношении надлежащего использования и защиты наших корпоративных информационных ресурсов (например, электронной почты, внутренней сети, рабочих мест, приложений, мобильных устройств и т. д.).

### Кодекс цифровой этики

Каждый из нас все больше подвергается влиянию социальных сетей. Сотрудникам Компании — пользователям социальных сетей запрещено выражать личное мнение от имени Компании при отсутствии соответствующих полномочий. Не следует подвергать нападкам или злонамеренным действиям лично или в составе группы какое-либо физическое лицо, юридическое лицо, государственного служащего или государственный орган, продукт, клиента, поставщика, коллегу или другое заинтересованное лицо.

Дополнительные инструкции доступны в нашем **Кодексе цифровой этики**.



## 7. Взаимодействие с клиентами, поставщиками и иными деловыми партнерами

Наше взаимодействие с клиентами, поставщиками и иными деловыми партнерами всегда основывается на честности. Никто не должен использовать клиента или поставщика в личных интересах путем обмана, злоупотребления служебной информацией или в другой незаконной деятельности. При взаимодействии с клиентом, поставщиком, иным деловым партнером интересы Компании следует ставить на первое место, превыше личных предпочтений. Отношения с клиентами и поставщиками услуг должны выстраиваться исходя из качества выполняемых ими обязательств и их бизнес-деятельности. Какие-либо действия в пользу определенного клиента, поставщика, иного делового партнера, направленные на поощрение или создание каких-либо преимуществ в рамках их взаимодействия с Компанией, являются нарушением Кодекса.

## 8. Конфликты интересов

Мы верим в меритократию, т.е. систему, в которой поощрения (в том числе и продвижение по службе) основаны на достижениях и не зависят от других факторов, например, от родственных или дружеских связей, пола, расы, роста, возраста и т.д. Добросовестность имеет решающее значение для устойчивого достижения результата. Мы поступаем правильно, а не просто – и действуем вс неизменной добросовестностью. Всегда соблюдая этические принципы.

Конфликты интересов препятствуют осуществлению эффективной и добросовестной деятельности. Конфликт интересов возникает, когда ваша **личная деятельность, интересы или отношения** препятствуют или могут препятствовать исполнению ваших должностных обязанностей как сотрудника Компании или оказывают влияние на **способность действовать с максимальным учетом интересов** Компании. Конфликт интересов, даже в отсутствие личной выгоды, может негативно сказаться на доверии Компании к Вам.

О каких-либо отношениях или интересах, которые фактически или предположительно противоречат исполнению должностных обязанностей, сотрудник прежде всего обязан уведомить Компанию через Портал. Все уведомления являются конфиденциальными.

Поскольку определить все ситуации или отношения, из-за которых может возникнуть конфликт интересов, не представляется возможным, каждую ситуацию необходимо рассматривать отдельно. Ниже приведены примеры ситуаций, связанных с конфликтом интересов. Помните о том, что в большинстве случаев конфликты удается решить путем **предоставления полной и корректной информации и открытого обсуждения**. Конфликт интересов не всегда предполагает нарушение Кодекса, **но и не исключает этого**. Поэтому при возникновении сомнений обращайтесь к своему непосредственному руководителю или к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.



### 8.а. Взаимодействие с потенциальным заказчиком, клиентом, поставщиком или государственным служащим

Конфликт интересов возникает, когда Вы принимаете бизнес-решение в отношении потенциального клиента, заказчика, потенциального поставщика, поставщика или государственного служащего в личных интересах, а также с целью получить собственную выгоду от вышеуказанных лиц. Причастность родственника или лица, с которым Вас связывают близкие отношения, к **бизнес-решению**, принимаемому Вами в отношении Компании, может привести к **конфликту интересов**. В таком случае бремя ответственности за разрешение конфликта возлагается на Вас. Вы, в частности, должны будете своевременно **уведомить о сложившейся ситуации** непосредственного руководителя или специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.



**Пример.** Вы принимаете участие в проведении тендера по поиску нового поставщика. Ваш брат работает на одного из поставщиков. Уведомите об этом соответствующего специалиста Компании и прекратите участие в проведении тендера. Вы не должны получать информацию, не подлежащую разглашению, равно как и принимать участие в принятии решений относительно тендера. Оформите соответствующий запрос на Портале.



## 8.б. Внешние источники финансирования

Воздержитесь от **инвестиций**, которые могут повлиять на принятие решений от имени Компании, включая инвестиции в **клиентов, конкурентов или поставщиков** (за исключением акций компаний, которые котируются на бирже и могут использоваться в личных инвестиционных целях). Если Вы планируете осуществить инвестицию, которая потенциально может повлиять на принятие решений от имени Компании, обратитесь за согласованием на Портал.

## 8.в. Работа по совместительству

Работа по совместительству в свободное время может привести к потенциальному конфликту интересов. Следовательно, такая деятельность требует уведомления и одобрения, если она каким-либо образом может быть связана с Вашей трудовой деятельностью (например, взаимодействие с клиентами или поставщиками Компании) или требует слишком много времени и энергии, что может сказаться на Вашей основной работе (то есть работе в Компании). Если Вы хотите работать по совместительству в свободное время и это может вызывать конфликт интересов, Вы должны заранее оформить запрос и получить одобрение на Портале. Работа по совместительству, которая может повлиять на принятие Вами решений и впоследствии нанести ущерб интересам Компании, не будет одобрена. Даже если работа по совместительству одобрена, Вы ни в коем случае не должны распространять непубличную коммерческую информацию о Компании.

Эти правила распространяются на все виды занятости, включая основные и совмещаемые должности, индивидуальную трудовую деятельность, консалтинг или однократные соглашения, такие как выступления или презентации. Для работы в некоммерческих благотворительных организациях оформление запроса через Портал и его одобрение не требуется.



**Пример:** Запрещается осуществление трудовой деятельности в качестве руководителя, специалиста, консультанта или агента в организациях, являющихся поставщиками Предприятия. Коммерческим агентам запрещается работать в торговых объектах наших клиентов в нерабочие дни (выходные и праздничные).





## 8.г. Политическая деятельность

Мы поощряем личное участие в жизни гражданского общества и **политическом процессе**. Однако личные политические взгляды или деятельность не должны влиять на работу. Если Вы планируете трудоустройство в органах государственной власти и управления, государственных учреждениях или организациях, Вам понадобится получение предварительного одобрения на Портале.

## 8.д. Семейные и личные отношения

Мы не отрицаем возможности возникновения между коллегами семейных или близких личных отношений, однако первостепенную роль для нас играют **действительные заслуги в работе, создание равных возможностей и равенство**. Поэтому для обеспечения объективных, честных и равных отношений между сотрудниками мы не позволяем родственникам и лицам, состоящим в близких личных отношениях, **прямо или косвенно находиться друг у друга в подчинении**.



**Пример:** Конфликт интересов может возникнуть, если оба партнера пары работают в одном отделе или подразделении. Однако проблема может быть решена, если непосредственный руководитель, ведущий специалист по работе с персоналом, специалист по этике и нормативно-правовому соответствию совместно устанавливают свод правил, открыто говорят об ограниченных возможностях продвижения по службе (партнеры не могут занимать какие-либо должности прямо или косвенно находящиеся у друг друга в подчинении) и требуют одобрения на Портале.

Конфликт интересов может возникнуть, даже если сотрудники, состоящие в близких личных отношениях, работают в разных отделах, но ввиду их должностных обязанностей, например, **осуществляют аудит, одобряют или контролируют работу другого**.



**Пример:** Член семьи заместителя генерального директора по персоналу Предприятия является соискателем на работу. Существует риск возникновения конфликта интересов, который невозможно будет решить альтернативным путем (поскольку заместитель генерального директора по персоналу или его (её) команда будет нести ответственность за оценку эффективности труда члена семьи и т. д.). Поэтому такой найм невозможен.

Родственники членов Комитета управления Компании и Совета директоров могут быть приняты на работу в Компанию в качестве стажеров сроком на шесть месяцев. Какое-либо исключение из этого правила предполагает согласование Генеральным юристом Компании.

# Добросовестность поведения в обществе (честность и открытость)

## 9. Антикоррупционные мероприятия

Мы **абсолютно не приемлем** взяточничество и коррупцию. Сотрудники Компании не могут прямо или косвенно предлагать, обещать или дарить какие-либо ценности или предоставлять какое-либо преимущество государственному служащему или другому, связанному с ним лицу, чтобы побудить их ненадлежащим образом выполнять какую-либо функцию или осуществлять деятельность, с целью получения какой-либо выгоды. Дополнительная информация доступна в **Политике по борьбе со взяточничеством**.

Это правило также распространяется на наших поставщиков, дистрибьюторов, агентов, консультантов и подрядчиков, действующих от нашего имени и в наших интересах. Вы не можете давать указания, уполномочивать или разрешать третьей стороне осуществлять запрещенные платежи от Вашего имени или от имени Компании. Мы осуществляем тщательный контроль за действиями любой третьей стороны, которая взаимодействует с государственным служащим от имени Компании. Обязательно следуйте правилам проведения комплексной проверки третьих лиц и предварительного согласования в рамках борьбы со взяточничеством, которые предусмотрены в **Политике по борьбе со взяточничеством**.

Перед тем как разрешить осуществить взнос на политическую кампанию или сделать его самостоятельно от имени Компании необходимо получить одобрение Совета директоров Компании. Дополнительная информация доступна в **Групповой политике по борьбе со взяточничеством**. Благотворительный взнос в пользу политической партии от собственного имени разрешается предоставлять без предварительного одобрения.

Мы никогда не предоставляем подарки и приглашения на культурно-развлекательные мероприятия, а также не принимаем такие подарки от третьих сторон, которые могут быть расценены как взятки или могут быть признаны несоразмерными, в соответствии с требованиями наших политик. Также рекомендуется ознакомиться с действующей на Предприятии Политикой по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате, в которой изложены правила предоставления подарков и оплаты культурно-развлекательных мероприятий в пользу клиентов, поставщиков, других деловых партнеров и государственных служащих, а также правила их получения от вышеуказанных лиц.



**Пример:** Если Вы хотите пригласить государственного служащего на мероприятие, на котором Компания выступает в качестве организатора или спонсора, Вам необходимо ознакомиться с Политикой по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате и понять, имеете ли Вы право на передачу такого приглашения. При наличии такого права Вам необходимо получить одобрение через Портал.



## 10. Качество продукции, охрана труда, охрана окружающей среды

Мы всегда эксплуатируем наши производственные объекты и осуществляем свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства и стандартами Компании в области охраны труда, охраны окружающей среды, качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов. Наша главная задача заключается в обеспечении безопасности и здоровья наших сотрудников, подрядчиков, клиентов, потребителей и участников тех сообществ, в которых мы осуществляем свою деятельность. Мы всегда принимаем бизнес-решения с учетом последствий для качества продукции, здоровья и безопасности физических лиц, а также охраны окружающей среды.

Сознательное нарушение стандартов в области качества продукции, охраны труда и окружающей среды является нарушением Кодекса. Дополнительные сведения доступны в **Групповой политике в области качества и пищевой безопасности, Политике в области охраны труда, Политике в области охраны окружающей среды, (включая Политику в области менеджмента отходов упаковки и Политику ответственного маркетинга Компании)**.

## 11. Честная конкуренция на рынке и соблюдение законодательства о защите конкуренции

Клиент прежде всего — одна из основ нашей системы Ценностей. Она включает ориентированность на клиента, безупречное исполнение, совместное достижение результатов и использование аналитики для принятия решений.

Вот уже много лет мы добиваемся успеха благодаря честной конкурентной борьбе. Мы не применяем незаконные или неэтичные бизнес-практики для получения преимуществ. В рамках любой нашей деятельности мы соблюдаем все применимые законы о защите конкуренции. Эти законы регулируют коммерческие операции, которые мы проводим с клиентами, дистрибьюторами и другими третьими сторонами. Меры ответственности за нарушение могут быть суровыми. На Компанию в целом, а также на отдельных ее сотрудников могут быть возложены дополнительные обязанности и применены дополнительные меры воздействия. Получить исчерпывающую консультацию и пройти обучение по соблюдению национального закона о противодействии монополистической деятельности и развитию конкуренции можно у специалистов службы правового обеспечения.

При возникновении вопросов обращайтесь к специалистам службы правового обеспечения. Дополнительная информация предусмотрена в [Руководстве по соблюдению законодательства о защите конкуренции](#).

## 12. Конфиденциальность и защита персональных данных

Мы ценим и защищаем конфиденциальность персональных данных **всех наших сотрудников, соискателей, бизнес-партнеров и потребителей**. При работе с персональными данными каждый из нас несет ответственность за соблюдение следующих принципов:

1. Обработка данных должна быть законной, честной и прозрачной.
2. Сбор данных должен осуществляться в конкретных, четко обозначенных и законных целях.
3. Сбор и обработка ненужных данных запрещены.
4. Данные должны быть точными и актуальными.
5. Срок хранения собранных данных должен быть ограничен.
6. Для персональных данных необходимо обеспечить соответствующую защиту.

Всегда действуйте в соответствии с нашей [политикой по защите персональных данных](#) и нашей [политикой по защите конфиденциальных данных](#).

## 13. Искусственный интеллект

В динамичной среде современного бизнеса трансформационный потенциал искусственного интеллекта (далее - ИИ) становится все более очевидным. Технологии ИИ способствуют инновациям и повышают эффективность бизнес-процессов в различных отраслях. Однако использование технологий ИИ влечет за собой правовые, этические и социальные риски, включая риск нарушения законодательства о защите персональных данных и нарушения договорных обязательств.

**Политика Компании в области искусственного интеллекта** нацелена на содействие в обеспечении этичного, надежного и устойчивого внедрения и использования технологий ИИ в Компании. Политика определяет основные требования, которые позволяют всем, кто использует технологии ИИ или сталкивается с технологиями ИИ, быть уверенными в том, что проектирование, разработка и использование таких технологий:

1. законны и соответствуют всем применимым законам и нормативным актам, в частности, Закону Европейского союза об искусственном интеллекте,
2. этичны и соответствуют этическим принципам и ценностям,
3. надежны как с технической, так и с социальной точки зрения,
4. согласуются с ценностями Компании: «Клиент прежде всего», «Мы больше, чем Я», «Устойчивость во всем», «Просто и ясно»).

Политика определяет допустимые и запрещенные способы использования ИИ, а также устанавливает обязательства сотрудников и третьих лиц, связанные с использованием или разработкой технологий ИИ в Компании. Рекомендуем ознакомиться с Политикой в области искусственного интеллекта Компании для получения дополнительной информации. При возникновении вопросов обращайтесь в отдел корпоративных цифровых платформ и информационных сервисов.



## 14. Внутренняя информация и операции с ценными бумагами Компании

Вы не можете приобретать или продавать **акции или другие ценные бумаги** Компании или другой компании, пользуясь внутренними сведениями и непубличной информацией, то есть информацией, которая не является общедоступной и которую инвестор посчитает важной при принятии решения о приобретении, продаже или владении акциями либо другими ценными бумагами (деятельность, известная как **«инсайдерская торговля»**). Торговля акциями или ценными бумагами, основанная на инсайдерской информации или значимой непубличной информации, или предоставление такой инсайдерской или значимой непубличной информации другим лицам, которые могут ее использовать, является серьезным правонарушением и может привести к уголовному преследованию. Ответственность за соблюдение правил инсайдерской торговли возлагается на каждого.

Вы должны соблюдать принципы **Политики обращения с внутренней информацией** Компании и не можете раскрывать внутреннюю или значимую непубличную информацию без соответствующих полномочий. На наших директоров, представителей высшего руководства и некоторых ведущих специалистов, которые уполномочены выполнять управленческие обязанности, возложены дополнительные обязательства и ограничения, распространяющиеся на обращение с акциями (см. **Кодекс осуществления операций с ценными бумагами, Политику обращения с внутренней информацией** Компании). Инструкции в случае возникновения каких-либо вопросов можно получить у специалистов юридического отдела Компании.

## 15. Санкции

Санкции — это меры, введенные правительствами и международными организациями (такими как Организация Объединенных Наций) для ограничения отношений с определенными странами, физическими или юридическими лицами. Как правило, они принимают форму торговых ограничений, финансовых санкций и запретов на сделки с определенными странами, физическими или юридическими лицами. Соблюдение **политик в области санкций** является обязательным требованием Кодекса. Кроме того, нарушение **политик в области санкций** может привести к серьезным гражданско-правовым и уголовным последствиям, как в отношении нашей Компании, так и в отношении отдельных сотрудников, специалистов и директоров. Кроме того, деловой репутации Компании может быть нанесен значительный ущерб. В случае возникновения вопросов, обращайтесь к специалистам службы правового обеспечения.

## 16. Предотвращение уклонения от уплаты налогов

Компания придерживается политики нулевой терпимости к уклонению от уплаты налогов и содействованию уклонению от уплаты налогов. Налоговая политика Компании устанавливает принципы и модели поведения, ожидаемые от всех сотрудников Компании в области налоговых вопросов. Сотрудники и члены Совета директоров ни при каких обстоятельствах не могут совершать действия, направленные на уклонение от уплаты налогов, либо быть вовлеченными в такие действия, а также содействовать уклонению от уплаты налогов. Дополнительная информация содержится в Налоговой политике Компании.

Это правило также распространяется на наших поставщиков, дистрибьюторов, агентов, консультантов и подрядчиков, действующих от нашего имени или по нашему поручению.

Уклонение от уплаты налогов предполагает умышленное уклонение от уплаты налога, подлежащего уплате. Содействие уклонению от уплаты налогов означает умышленное и недобросовестное оказание помощи другому лицу в уклонении от уплаты налогов. Если вам станет известно или у вас возникнут обоснованные подозрения, что любое лицо, оказывающее услуги для Компании или от её имени, совершает или намерено совершить действия, связанные с уклонением от уплаты налогов либо содействием уклонению от уплаты налогов, вы обязаны незамедлительно сообщить о своих опасениях Руководителю Налогового департамента Группы.



Пример. Сотрудник обрабатывает платёж в адрес поставщика и соглашается перечислить средства на банковский счёт, оформленный на другое лицо, зная, что поставщик намерен не декларировать эти средства для целей налогообложения.

# Применение Кодекса



## 17. Общие сведения

Кодекс разработан для обеспечения согласованности действий сотрудников. При этом мы отдаем себе отчет в том, что ни один документ не может регулировать все сферы отношений. Ни одно положение Кодекса не должно противоречить местному законодательству, которое имеет преимущественную силу. Компания оставляет за собой право в любое время и по собственному усмотрению вносить изменения или дополнения в настоящий Кодекс.

## 18. Обучение

Обучения по вопросам применения Кодекса проводятся на регулярной основе. При возникновении каких-либо вопросов о расписании и проведении обучений обратитесь к специалистам службы правового обеспечения. Каждый сотрудник должен ответственно относиться к прохождению обязательных курсов обучения.

## 19. Расследования

При необходимости отдел корпоративного аудита Компании рассмотрит все заявления о потенциальных нарушениях Кодекса в соответствии с протоколами и руководствами проведения расследования Компании. Отчеты о таких заявлениях и расследованиях, включая окончательные результаты расследований, подлежат предоставлению высшему руководству Компании и Комитету по аудиту и управлению рисками Совета директоров Компании на регулярной основе.



