



THE COCA-COLA COMPANY



Добросовестность —

**важнейший ингредиент
Кодекс Делового Поведения**

Содержание

3	Будьте внимательны	26	Справедливо относитесь к другим
4	Зачем нам Кодекс	27	Мы за честную конкуренцию
5	На кого распространяется Кодекс	28	Мы соблюдаем торговое законодательство
6	Что Вам нужно делать	29	Мы не допускаем взяточничества
7	Как принимать правильные решения	30	Мы не допускаем торговли ценными бумагами на основе инсайдерской информации
8	Ваш Локальный менеджер по вопросам этики	31	Мы соблюдаем законы о защите персональных данных
9	Сообщение о возможных нарушениях		
11	Оберегайте нашу собственность	32	Заботьтесь о тех, кто нас окружает
12	Мы охраняем непубличную информацию	33	Мы уважаем права человека
13	Мы оберегаем активы Компании	35	Мы демонстрируем нашу заботу
15	Мы обеспечиваем надлежащее ведение документов		
16	Мы противостоям легализации незаконных доходов	38	Последний «глоток»
17	Проявляйте ответственность	39	Источник информации
18	Мы не допускаем конфликтов интересов	40	Глоссарий
22	Мы ответственно относимся к подаркам, приглашениям в ресторан и на развлекательные мероприятия	41	Ресурсы
25	Мы выстраиваем прозрачные отношения		

БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ

ВСЕ НАШИ ДЕЙСТВИЯ ОТРАЖАЮТСЯ НА
РЕПУТАЦИИ НАШИХ БРЕНДОВ, И КОДЕКС ПОКАЗЫВАЕТ,
КАК ПРАВИЛЬНО ДЕЙСТВОВАТЬ.

Зачем нам Кодекс

На кого распространяется Кодекс

Что Вам нужно делать

Как принимать правильные решения

Ваш Локальный менеджер по вопросам этики

Сообщение о возможных
нарушениях

Зачем нам Кодекс

Что делает Соса-Сола одним из самых популярных брендов в мире? Причина кроется не только в самой продукции. Важно то, как мы ведем бизнес, и добросовестность наших действий. Добросовестность, являющаяся важнейшей составляющей нашей корпоративной культуры, направляет нас в работе и укрепляет репутацию Компании, которая реализует крупномасштабные проекты и при этом всегда поступает правильно. Именно добросовестности в своем поведении мы во многом обязаны своему успеху.

Никто из нас не застрахован от ситуаций, в которых трудно принять правильное решение самостоятельно. Кодекс Делового Поведения создан как раз для того, чтобы помогать в таких ситуациях. Он всегда подскажет Вам путь, поддерживающий нашу репутацию и олицетворяющий наши ценности. Даже если Вы не найдете прямого ответа в Кодексе, то сможете обратиться за помощью к указанным в нем ресурсам.

Как Кодекс может Вам помочь?

Кодекс помогает Вам:

- » Вести себя честно и этично.
- » Олицетворять наши ценности и оберегать репутацию.
- » Понимать ожидания Соса-Сола.
- » Принимать правильные решения каждый день.
- » Соблюдать законы, нормативные требования и стандарты, применимые к деятельности Компании.
- » Узнать, куда обращаться за помощью в случае, если у Вас возникают вопросы.

Администрирование Кодекса

Комитет по этике и соблюдению правил отвечает за независимое, объективное и последовательное администрирование Кодекса. В Комитет входят представители высшего руководства Компании, отвечающие за применение Кодекса, а надзор за его деятельностью осуществляют Главный финансовый директор, Главный юрист и Аудиторский комитет Совета директоров.

Изменения и отступления от Кодекса

Мы понимаем, что Кодекс не может охватить все возможные ситуации: например, могут возникнуть специфические вопросы при выполнении договорных обязательств или соблюдении местных законов. Поэтому Компания может вносить поправки в Кодекс по мере необходимости. Однако любые отступления от Кодекса должны утверждаться Советом директоров или назначенными им лицами. Если отступление будет утверждено (что само по себе происходит крайне редко), то мы незамедлительно сделаем соответствующее объявление, если этого требует применимое законодательство.



На кого распространяется Кодекс

Независимо от того, где Вы работаете и что делаете для Компании, Вы должны руководствоваться здравым смыслом и соблюдать Кодекс. Это касается как постоянных, так и временных сотрудников на всех уровнях Компании, вплоть до высших должностных лиц. Кодекс также распространяется на подконтрольные Компании дочерние предприятия; предприятия, в которых Компания является владельцем; предприятия, деятельностью которых Компания управляет (совместно именуемые в Кодексе как «Компания»). Все сотрудники и прочие лица, на которых распространяется Кодекс, должны подтвердить, что они ознакомлены с Кодексом и согласны соблюдать его положения.

Все лица, поставляющие Компании товары или услуги либо представляющие ее интересы (поставщики, консультанты и иные деловые партнеры), должны в процессе сотрудничества с Компанией придерживаться принципов добросовестности, предписанных Кодексом.

Обязательным условием сотрудничества с Компанией является соблюдение [Кодекса делового поведения поставщиков](#) и [Руководящих принципов поставщиков Компании](#).

Соблюдение законов

Законы и нормативные требования могут отличаться в зависимости от страны. Головной офис Компании зарегистрирован в США, поэтому на сотрудников по всему миру часто распространяется не только местное законодательство, но и законодательство США. Наша Компания представлена более чем в 200 странах, поэтому сотрудникам бывает трудно разобраться, какими законами следует руководствоваться; однако такого рода затруднения не освобождают сотрудников от ответственности за несоблюдение законов и нормативных требований той страны, где они работают. Возможны ситуации, когда местные обычаи или традиции вступают в противоречие с Кодексом или законом. В подобных случаях сотрудники должны соблюдать закон и Кодекс. Вы также можете обратиться за помощью к локальному юристу.



Права сотрудников

Помимо обязанности соблюдать Кодекс, у сотрудников Компании есть ряд неоспоримых прав. К примеру, сотрудники Компании могут публично высказываться по общественно значимым вопросам и участвовать в действиях, направленных на обеспечение своих прав в области трудовых отношений (обсуждение уровня заработной платы, режима и условий работы, охраны труда и здоровья и т. п.). Ничто в данном Кодексе или в любой из политик Компании не имеет своей целью ограничить или помешать сотрудникам в реализации их прав, предоставленных законом¹.

Последствия нарушения Кодекса

Нарушениями Кодекса считаются: несоблюдение Кодекса или применимых законов сотрудниками, умалчивание факта нарушения Кодекса другим лицом и принуждение других лиц к несоблюдению Кодекса. Подобные действия могут нанести ущерб финансовым результатам и репутации Компании.

Компания серьезно относится к нарушениям Кодекса. Нарушения могут повлечь меры дисциплинарного воздействия, соразмерные характеру и обстоятельствам нарушения, вплоть до отстранения от работы без каких-либо выплат, лишения прибавки к заработной плате или годовых бонусов или расторжения трудового договора. Если при этом нарушен закон, то возможно наложение штрафов и привлечение к уголовной ответственности. Факт нарушения Кодекса также вносится в личное дело сотрудника.

В Компании существуют иные политики и процедуры, регламентирующие деятельность и поведение сотрудников. Меры дисциплинарного воздействия за их нарушение (не являющееся при этом нарушением Кодекса) определяются в соответствии с предусмотренным в таких политиках и процедурах порядком.

¹ The Coca-Cola Company принимает меры по защите персональных данных сотрудников как в бумажном, так и в цифровом виде и тщательно контролирует своих поставщиков услуг хранения данных. Применительно к сотрудникам в США термин «данные сотрудников» не должен быть истолкован таким образом, что сотрудникам запрещено или не рекомендовано раскрывать информацию о заработной плате, льготах или условиях трудоустройства, как это разрешено применимым законодательством, в частности для участия в коллективной деятельности (раздел 7 (29 U.S.C. § 157) Закона о трудовых отношениях США). Однако сотрудникам запрещено раскрывать данные других сотрудников, которые носят личный характер (медицинские данные, номера выданных государственными органами удостоверений личности, информацию по результатам проверки биографии и данные банковских счетов), которые становятся им известны в процессе работы, кроме случаев, когда раскрытие таких данных служит обоснованной деловой цели. Аналогичные правила могут распространяться на сотрудников в других странах.

Что Вам нужно делать

Будучи сотрудником Компании, каждый из нас имеет следующие обязанности:

Знать Кодекс и воплощать его в жизнь. Ознакомьтесь с ним и соблюдайте наряду с другими политиками, относящимися к работе.

Думать, перед тем как действовать. Всегда и везде руководствуйтесь здравым смыслом, принципами честности и этики. Если Вас просят предпринять какие-либо действия в нарушение Кодекса, не совершайте их. Сообщите о возможном нарушении как можно скорее с помощью любых доступных Вам ресурсов.

Соблюдать закон. Изучите законы, применимые к Вашей работе и области деятельности Компании. Сомневаетесь по поводу применения какого-либо закона или иного нормативного требования? Обратитесь к [юристу Компании](#).

Обращаться за помощью. В неоднозначной ситуации обратитесь за консультацией, прежде чем предпринимать какие-либо действия.

Быть бдительным. Обращайте внимание на подозрительные действия, которые противоречат Кодексу, политикам Компании или закону.

Сообщать о возможных нарушениях. Не игнорируйте нарушения. Немедленно [сообщайте о возможных нарушениях](#) — тем самым Вы предотвращаете ущерб для Компании, который, в частности, может быть нанесен ее репутации.



Если Вы являетесь менеджером, то Вы несете дополнительную ответственность:

Быть примером для других в плане соблюдения Кодекса и ценностей Компании. Руководствуясь принципами этики в своих решениях и последовательно демонстрируя добросовестность и честность, Вы вносите вклад в создание культуры, где добросовестность считается нормой. Никогда не поощряйте сотрудников прямо или косвенно достигать результатов посредством нарушения Кодекса или закона.

Обсуждать Кодекс. Внимательно изучите Кодекс. При возникновении вопросов обращайтесь к [Локальному менеджеру по вопросам этики](#) или воспользуйтесь [информационными ресурсами в системе Connect, посвященными вопросам этики и соблюдения правил](#). Обсуждение вопросов, связанных с этическим ведением бизнеса, должно стать частью Вашей работы.

Владеть информацией. Поскольку в Кодексе не всегда можно найти ответы на все вопросы, Вы должны знать, куда следует обращаться в таких случаях.

Требовать ответственного отношения от сотрудников. Обсуждайте вопросы этики и соблюдения правил со своими сотрудниками, чтобы они понимали их важность и знали, что Вы всегда ждете от них принятия правильных решений.

Быть открытым и создавать культуру общения, располагающую к тому, чтобы сотрудники сообщали о нарушениях. Подчеркивайте, что Вы открыты для диалога, чтобы подчиненные приходили к Вам с вопросами или сообщениями о возможных нарушениях. Выслушивайте их внимательно и подсказывайте, в том числе относительно того, куда конкретно следует сообщить о возможных нарушениях. Однако не допускайте, чтобы у сотрудников сложилось впечатление, что сообщать о возможных нарушениях можно **только** своему местному руководству.

Принимать меры. Обращайте внимание на нарушения и сообщайте о них своему руководителю, [Локальному менеджеру по вопросам этики](#), в [Отдел по вопросам этики и соблюдения правил](#) или в службу [EthicsLine](#).



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

«Мы не можем не выполнить план продаж на этот квартал».

«Никому об этом не говорим».

«Другим знать про это не нужно».

Подобные высказывания могут быть неверно истолкованы сотрудниками. Когда Вы говорите о выполнении плана и прочих рабочих целях, обязательно уточняйте, что делать это нужно строго с соблюдением принципов этичного ведения бизнеса. Также напоминайте сотрудникам про многочисленные ресурсы, которые доступны для сообщения о возможных нарушениях.

Как принимать правильные решения

Мы ставим своей целью принятие правильных решений. Если Вы не видите однозначно правильного решения, задайте себе вопрос:



Соответствует ли это Кодексу?



Законно ли это?



**Соблюдаются ли при этом
политики Компании?**



**Пойдет ли это на пользу всей Компании,
а не только отдельному сотруднику или
группе лиц?**



**Буду ли я чувствовать себя комфортно,
если о моих действиях станет известно
общественности?**

Если Вы ответили «**ДА**» на все эти вопросы, то, скорее всего, Ваше решение является верным. Ответы «нет» и даже «возможно» свидетельствуют о том, что решение неоднозначно и Вам нужно обратиться за советом или задать соответствующие вопросы. Лучше задать вопрос перед тем, как что-то сделать, особенно если у Вас есть сомнения. Обратитесь за помощью в любую из следующих инстанций:

**Ваш
руководитель**

**Ваш Локальный
менеджер по
вопросам этики**

**Отдел по
вопросам этики
и соблюдения
правил**

**Сайт
EthicsLine**



Ваш Локальный менеджер по вопросам этики (LEO)

Ваш **Локальный менеджер по вопросам этики (LEO)** выступает своего рода «хранителем» Кодекса, к которому Вы можете обращаться с вопросами или сообщениями о возможных нарушениях. В определенных случаях до совершения каких-либо действий требуется письменное разрешение **Локального менеджера по вопросам этики**. Вот некоторые примеры ситуаций, в которых может потребоваться получение **разрешения Локального менеджера по вопросам этики (LEO)**²:

- » Использование **активов Компании**
- » **Конфликты интересов** (или их вероятность)
- » **Подарки, приглашения в ресторан и на развлекательные мероприятия**

Если ситуация носит длящийся характер, то разрешение требуется получать по меньшей мере раз в год, а также в случае изменения обстоятельств или же чаще по требованию Локального менеджера по вопросам этики (LEO).

Кто является моим Локальным менеджером по вопросам этики?

Локальным менеджером по вопросам этики является назначенный Компанией сотрудник на уровне бизнес-подразделения. Локальный менеджер по вопросам этики (LEO) уполномочен давать письменные разрешения и консультировать по вопросам этики и соблюдения правил.

Как обратиться к Локальному менеджеру по вопросам этики (LEO)?

Список Локальных менеджеров по вопросам этики приведен на **внутрикорпоративном сайте, посвященном вопросам этики и соблюдения правил**.

Как получить разрешение?

Для получения разрешения Локального менеджера по вопросам этики (LEO) рекомендуется заполнять онлайн-форму **Local Ethics Officer Approval Tool**. Если у Вас нет соответствующего доступа к системе, то обратитесь в Отдел по вопросам этики и соблюдения правил или получите у Вашего Локального менеджера по вопросам этики (LEO) бумажную **форму для заполнения**.

² Компания может внедрить новые способы получения разрешений, которые предписывает Кодекс. После утверждения Отделом по вопросам этики и соблюдения правил эти новые способы будут автоматически приравнены к официальному способу получения разрешения Локального менеджера по вопросам этики (LEO), указанному в Кодексе.

Какие действия нужно предпринять Локальному менеджеру по вопросам этики в случае, если ему нужно получить разрешение?

Для Локального менеджера по вопросам этики (LEO):

Когда Локальному менеджеру по вопросам этики (LEO) требуется получение разрешения в соответствии с Кодексом и при этом рекомендованный электронный способ недоступен, такое разрешение дает Локальный менеджер по вопросам этики следующего уровня либо Главный менеджер по вопросам этики и соблюдения правил.

Для высших должностных лиц Компании:

Для высших должностных лиц Локальным менеджером по вопросам этики является Главный менеджер по вопросам этики и соблюдения правил, однако вопросы, связанные с возникновением определенных конфликтов интересов и использованием активов Компании, могут потребовать разрешения Главного исполнительного директора или Совета директоров.



Сообщение о возможных нарушениях

Возможно, в ходе работы Вы обратили внимание на какие-либо подозрительные действия. Например, услышали или увидели что-то, что может быть расценено как нарушение Кодекса, политик Компании или закона. В этом случае Вы обязаны незамедлительно сообщить о возможном нарушении, даже если не до конца в нем уверены.

Сообщая о возможных нарушениях, Вы помогаете нам своевременно реагировать на проблемы, предотвращать потенциальные нарушения и устранять последствия уже совершенных. Кроме того, в результате таких действий растет уровень доверия внутри Компании, нам больше доверяют **клиенты**, **поставщики** и **иные деловые партнеры**.



Как сообщить о возможных нарушениях?

Относительно нарушений Кодекса:



Вы можете обратиться:

- » к Вашему руководителю
- » **к Локальному менеджеру по вопросам этики**
- » **в Отдел по вопросам этики и соблюдения правил**

Или же обратитесь в службу:

EthicsLine

Эта служба обработки сообщений, которой управляет независимая сторонняя организация, доступна круглосуточно, 7 дней в неделю, и предоставляет возможность сохранить анонимность в случаях, разрешенных законодательством. Служба принимает обращения как по телефону, так и через Интернет. Также могут быть предоставлены услуги переводчика.



Чтобы обратиться в службу EthicsLine:

посетите сайт **www.KOethics.com**

или



позвоните по бесплатному телефону, используя код страны, который доступен на **сайте**.

Примечание для Европейского союза: во многих странах Европейского союза существуют ограничения в части предмета обращений, которые можно подавать через службу EthicsLine. Эти ограничения указаны на внутрикорпоративном сайте, посвященном вопросам этики и соблюдения правил, а также на сайте EthicsLine.



По правовым вопросам:
обратитесь к локальному юристу



По вопросам, связанным с потенциальным совершением преступлений:
обратитесь в локальный Отдел стратегической безопасности



По вопросам политик и процедур в отношении бухгалтерского учета и финансов:
обратитесь к руководству локального Финансового отдела

Сообщение о возможных нарушениях (продолжение)

Что происходит, когда Вы сообщаете о возможном нарушении Кодекса



Вы можете сохранить анонимность в случаях, когда это разрешено законодательством.



Если же Вы сообщаете свое имя, то со стороны Компании будут предприняты все возможные меры для защиты информации о Вас, в соответствии с ходом проводимого расследования.



Компания серьезно относится к каждому сообщению о возможном нарушении: оно будет подробно изучено группой расследования нарушений Кодекса при Отделе корпоративного аудита (или уполномоченным лицом для проведения расследований на местах или решения иных вопросов) с сохранением максимально возможной конфиденциальности.



Компания ожидает, что все вовлеченные лица будут сотрудничать честно и в полной мере.



Для обеспечения единого подхода при рассмотрении нарушений в любой точке земного шара результаты расследования направляются в Комитет по этике и соблюдению правил (или уполномоченному им сотруднику в случае проведения расследований на местах), который на основании полученной информации выносит решение о факте нарушения или об отсутствии нарушения.



Если Комитет по этике и соблюдению правил устанавливает факт нарушения Кодекса, то он определяет соответствующие законодательству справедливые и соразмерные меры дисциплинарного воздействия.



Сотрудники, признанные нарушившими Кодекс, могут подать апелляцию в соответствии с Руководством по применению Кодекса Делового Поведения.



Дополнительную информацию о расследованиях и процессе вынесения решений по нарушениям Кодекса Вы можете найти в Руководстве по применению Кодекса Делового Поведения.

Недопущение ответных действий

Вы — глаза и уши Компании, и мы благодарны всем, кто помогает предотвращать и раскрывать нарушения. Ответные меры в отношении любого лица, честно сообщившего о возможных нарушениях или оказавшего содействие расследованию нарушения Кодекса, строго запрещены. Честное сообщение о возможных нарушениях Кодекса, даже если оно в итоге не подтвердилось, не является поводом для ответных мер.

Что такое ответные меры?

Кодекс определяет ответные меры как любые действия, которые с большой вероятностью удержат сотрудника от сообщения о нарушении Кодекса или содействия расследованию такого нарушения. Примерами ответных мер являются понижение в должности, расторжение трудового договора, сокращение заработной платы, перевод на другую должность, угрозы, притеснение и прочие действия подобного рода, предпринятые в отношении лица, сообщившего о возможном нарушении Кодекса, оказавшего содействие расследованию такого нарушения или помешавшего совершению такого нарушения. Несмотря на то что Компания серьезно относится к недопущению ответных мер, описанных в Кодексе, нужно понимать, что эти положения не могут быть применены в случае, если лицо пытается своими действиями скрыть собственное нарушение, т. е. не следует сообщать о возможном нарушении Кодекса исключительно во избежание мер дисциплинарного воздействия за собственное нарушение Кодекса или другой политики Компании.

Запрет ложных обвинений

Компания поощряет добросовестные сообщения о потенциальных нарушениях и не терпит заведомо ложных сообщений. На расследование ложных обвинений расходуются ресурсы, которые могли бы быть направлены на расследование добросовестных сообщений; более того, такие обвинения приводят к ухудшению настроений в коллективе. Сообщайте информацию, в отношении которой у Вас есть разумные основания полагать, что она соответствует действительности, но никогда не выдвигайте заведомо ложных обвинений, не говорите неправду при расследовании и не отказывайтесь содействовать расследованию, поскольку все эти действия также считаются нарушением Кодекса.

ОБЕРЕГАЙТЕ НАШУ СОБСТВЕННОСТЬ

МЫ БЕРЕЖНО ОТНОСИМСЯ КО ВСЕМ АКТИВАМ,
БЛАГОДАРЯ КОТОРЫМ СОСА-COLA ДОСТИГЛА СВОИХ ВЫСОТ.

Мы охраняем непубличную информацию

Мы оберегаем активы Компании

Мы обеспечиваем надлежащее ведение документов

**Мы противостоям легализации
незаконных доходов**

Мы охраняем непубличную информацию

Наша позиция

Химическая формула Coca-Cola — один из самых тщательно когда-либо охраняемых секретов. Компания успешно охраняет эту и иную непубличную информацию, так как, охраняя конфиденциальную информацию Компании, мы сохраняем конкурентные преимущества Компании и репутацию лидера отрасли.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

В отношении информации мы:

- » должны знать, какая информация является конфиденциальной;
- » должны знать, как ее защищать.

Мы считаем конфиденциальной любую **непубличную информацию** о Компании, а также определенную информацию о наших клиентах, поставщиках, деловых партнерах и потребителях, которая может быть получена в процессе работы в устном, письменном или электронном виде.

Для определения и защиты непубличной информации у нас предусмотрена система классификации. Дополнительные сведения о классификации информации содержатся в **Политике защиты информации**.

Сообщайте непубличную информацию только тем лицам, у которых есть соответствующие полномочия и которым такая информация может быть предоставлена в силу служебной необходимости. Вы должны принимать надлежащие меры по защите конфиденциальной информации (например, предоставлять доступ к ней третьим лицам только после подписания соглашения о конфиденциальности), а также следовать другим правилам, предусмотренным Политикой защиты информации. Если Вы не уверены в том, как предоставить информацию и возможно ли это в принципе, то обратитесь к своему руководителю или юристу Компании.

ЧТО ТАКОЕ НЕПУБЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ?

К непубличной информации о Компании может относиться следующее:

- Бизнес-планы, химические формулы напитков, маркетинговые стратегии и планы по выводу на рынок новой продукции
- Финансовая информация, например ценовая политика, коммерческие предложения и себестоимость продукции
- Информация о хозяйственной деятельности, например о существенных изменениях в руководстве Компаний, о планируемых слияниях или поглощениях

Что еще Вы можете сделать?

Следите за своей речью. Сообщая непубличную информацию родственникам или друзьям, обсуждая ее в общественных местах, например в лифте, транспорте, ресторане, а также в социальных сетях, Вы рискуете раскрыть такую информацию (и подвергнуть риску неправомерного использования). Подходите ответственно к ее защите. (Эти рекомендации не имеют целью ограничивать Ваши права, предоставленные по закону, — см. **раздел «Права сотрудников»**.)

Помните: Ваши обязанности в отношении непубличной информации распространяются не только на период Вашей работы в Компании, но и на время после этого периода. Не разглашайте непубличную информацию, полученную Вами на предыдущем месте работы, и не просите других об этом. В случае прекращения работы в компании Coca-Cola не сообщайте никому непубличную информацию Компании.

ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Политика защиты информации

Политика по работе с персональными данными



Примеры



- В** Мой руководитель очень занятой человек и часто ездит в командировки. Во время одной из своих поездок она попросила меня под ее именем пользователя и паролем войти в нашу корпоративную систему, содержащую охраняемую информацию, и скачать отчеты, доступ к которым ранее не был мне предоставлен. Допустимо ли это?
- О** Нет. Предоставление своего пароля является нарушением политики Компании. Кроме того, к строго охраняемой информации должны иметь доступ лица только с соответствующими полномочиями. Откажите своему руководителю и напомните, что у Вас нет доступа к системе и этой информации ввиду важности такой информации. Незамедлительно сообщите о произошедшем вышестоящему руководителю, Локальному менеджеру по вопросам этики, в Отдел по вопросам этики и соблюдения правил или в службу EthicsLine — в любой из этих инстанций Вам помогут принять правильное решение в этой ситуации. Если же у Вас имеются соответствующие полномочия, но не предоставлены имя пользователя и пароль, то Вам следует получить их, а не использовать данные другого лица.

Мы оберегаем активы Компании

Наша позиция

Здания, в которых мы работаем; технологии, соединяющие нас с другими людьми; идеи, которые мы разрабатываем; электронные письма, которые мы посылаем и получаем; билеты Компании на мероприятия, которые мы предлагаем; транспортные средства, на которых мы доставляем продукцию; компьютеры и мобильные устройства, которые мы используем в работе, — все это и многое другое является **активами Компании**, которые мы должны оберегать. Эти активы могут быть использованы только для осуществления деятельности Компании, и их следует защищать от повреждения, утраты, нецелевого использования и кражи.



Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Не используйте активы Компании:

- » для посторонней деятельности или иной личной выгоды;
- » в незаконных и неэтичных целях (например, для получения доступа к порнографическим или оскорбительным материалам и их распространения).

Использование некоторых активов в личных целях разрешено в разумных пределах, при условии что это не противоречит местным политикам и процедурам, является уместным, не носит систематического характера, не нарушает закон и не вредит производительности и качеству Вашей работы и работе других сотрудников. Использование активов в личных целях может требовать **разрешения Локального менеджера по вопросам этики (LEO)**.

Материальные активы — физические объекты и ресурсы, предоставленные сотрудникам для выполнения своих должностных обязанностей. Мы оберегаем активы Компании, чтобы она росла и успешно развивалась. Не одалживайте, не продавайте и не передавайте активы Компании, кроме случаев, когда у Вас есть на это соответствующие полномочия.

Электронные активы — мы ожидаем, что сотрудники будут надлежащим образом пользоваться компьютерами, оборудованием и программным обеспечением, мобильными и другими устройствами. Для этого необходимо соблюдать политики Компании и руководствоваться здравым смыслом. Помните, что любая информация, созданная, отправленная или загруженная Вами через системы Компании в ходе выполнения Вашей работы, принадлежит Компании. Мы оставляем за собой право проверять и контролировать использование систем в любое время в пределах, разрешенных законодательством.

Интеллектуальная собственность — патенты, авторские права, товарные знаки и секреты производства также являются ценными активами Компании. Принимайте меры по защите интеллектуальной собственности Компании и помните также, что все результаты Вашего интеллектуального труда, созданные в ходе осуществления Вами должностных обязанностей (включая идеи, процессы и изобретения), принадлежат Компании, за исключением случаев, когда иное предусмотрено законом. Право собственности на данные результаты интеллектуальной деятельности остается за Компанией даже после прекращения Вашей работы в Компании.

Знаете ли Вы, что?

- » Предоставление Компанией займов сотрудникам не рекомендуется и должно быть одобрено Советом директоров или назначенным им лицом. Предоставление займов высшим должностным лицам Компании запрещено.

Мы оберегаем активы Компании (продолжение)

Что еще Вы можете сделать?

Будьте аккуратны и осторожны. Бережно относитесь к выданным Вам предметам (ключи, пропуска в здание и т. д.) и не допускайте их ненадлежащего и несанкционированного использования, в частности для доступа на предприятия Компании.

КАК ПОСТУПИТЬ

Использование активов Компании для целей, не связанных с осуществлением должностных обязанностей, — использование рабочего оборудования (например, компьютера) для учебы, а также домашнее использование иного оборудования, использование выданных Компанией билетов в личных целях (за исключением билетов, получение которых одобрено через систему одобрения билетов) и т. п. — требует предварительного письменного разрешения Локального менеджера по вопросам этики. При долгосрочном использовании разрешение нужно получать каждый год.



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

[Политика допустимого использования активов](#)

[Онлайн-форма Local Ethics Officer Approval Tool](#)



Примеры



- В** Руководитель отдела в моей Компании попросила меня помочь с проведением небольшого закрытого аукциона с целью сбора средств в пользу благотворительного фонда, который она поддерживает, но при этом Компания его спонсором не является. Она собирается провести его в конференц-зале Компании, пригласив всех сотрудников отдела. Является ли это надлежащим использованием активов Компании?
 - О** Нет. Несмотря на то что такие действия имеют в своей основе благие намерения, они будут признаны ненадлежащим использованием активов Компании. Вместе с тем могут быть нарушены и другие политики Компании (в зависимости от места нахождения конкретного предприятия). Вы должны отказать руководителю в его просьбе. Если Вам сложно это сделать, то Вам следует обратиться к Локальному менеджеру по вопросам этики или в [Отдел по вопросам этики и соблюдения правил](#).
- В** Я работник распределительного центра. Сейчас мне нужно вывезти из квартиры кое-какую мебель. У нас на работе есть небольшая низкая тележка на колесах, которая мне бы очень пригодилась для этого. Могу ли я взять ее себе на один день?
 - О** Возможность использования зависит от каждого конкретного случая. Любое использование подобного имущества Компании в личных целях требует разрешения [Локального менеджера по вопросам этики](#).
- В** Я являюсь менеджером по работе с клиентами и получила два билета Компании — для себя и клиента — на концерт популярной группы в нашем городе, вызвавший большой ажиотаж. В последний момент клиент отказался идти. Могу ли я, несмотря на это, воспользоваться билетами?
 - О** Сперва Вы должны предпринять все возможные действия для того, чтобы использовать билеты в соответствии с бизнес-целями Компании. Уточните этот вопрос у руководителя и коллег — возможно, они подскажут подходящие варианты использования билетов. Если таких вариантов нет, то обратитесь к [Локальному менеджеру по вопросам этики](#), а также сверьтесь со всеми применимыми правилами и политиками, чтобы узнать, возможно ли использование билетов в личных целях или же с ними следует поступить иным способом, — а также для того, чтобы получить все необходимые разрешения. Все Ваши действия, связанные с использованием билетов, должны быть честными и прозрачными.

Мы обеспечиваем надлежащее ведение документов

Наша позиция

Надлежащее ведение документов и точная финансовая отчетность помогают нашей Компании выполнять свои правовые обязательства. Обеспечение полноты финансовой отчетности положительно сказывается на репутации Компании и уровне доверия к ней. Каждый из нас, на каждом уровне Компании, отвечает за надлежащее ведение всей деловой и финансовой документации Компании.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Всем сотрудникам Компании в той или иной степени приходится работать с документами Компании, начиная с резюме, табелей учета рабочего времени и заявок на компенсационные выплаты и заканчивая отчетами о расходах, документацией по гарантии качества, бюджетными прогнозами и заявками в регулирующие органы. Вам необходимо соблюдать все внутренние процедуры, политики и общие принципы бухгалтерского учета, чтобы документы Компании точно отражали все операции. Ваша документация должна честно, точно и полно отражать состояние дел.

Что еще Вы можете сделать?

Классифицируйте операции правильно. Документы не должны искажать истинный характер операций. Удостоверьтесь, что Вы отражаете каждую операцию с правильной классификацией, в пределах соответствующего отчетного периода, по правильной учетной статье и в отношении соответствующего отдела. Не отражайте прибыль и расходы раньше или позже фактического срока ради выполнения финансовой цели.

Соблюдайте высокие стандарты Компании. Мы не допускаем фальсификации и искажения документации, счетов или транзакций. Мы не проводим скрытых, неучтенных и неофициальных операций. Если Вы предоставляете отчет о произведенных расходах или производите платежи от лица Компании, то необходимо прикладывать все подтверждающие документы и одобрения. Сметные расчеты и понесенные, но еще не оплаченные расходы также должны подтверждаться соответствующей документацией и являться целесообразными.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

«Подкрути цифры, чтобы все нормально выглядело».

«Попридержи эту продажу до следующего месяца, чтобы мы могли выполнить план на следующий квартал».

«Проведи за меня карточку табельного учета, а то я опаздываю».

Услышали нечто подобное? Сразу же обратитесь за помощью. Если происходящее выглядит незаконным или неэтичным, то, скорее всего, так и есть.

Будьте честны при взаимодействии с регулирующими органами. Если в Ваши должностные обязанности входит предоставление информации в государственные или регулирующие органы, то Вы должны следить за тем, чтобы такая информация была полной, объективной, точной, понятной и своевременной.

Правильно обращайтесь с документами. Знайте и соблюдайте политики, регламентирующие ведение, хранение и уничтожение документов. Не уничтожайте документы и данные, которые могут потребоваться для расследования, аудита или судебного разбирательства. Если Вы получите требование об обеспечении хранения информации, то следуйте инструкциям в нем. Если Вы не уверены, что именно от Вас требуется, то проконсультируйтесь с юристом и сверьтесь с политикой по хранению документов.

Примеры



- В** Наш отдел не использовал весь свой годовой бюджет. В целях сохранения такого же уровня финансирования в будущем можно ли попросить поставщика заранее выставить нам счет за проект, который запланирован на следующий год, но сослаться в счете на наш заказ на закупку, датированный этим годом?
- О** Нет. Это приведет к искажению расходов при бухгалтерском учете и в документах, поскольку период, в который фактически будут понесены расходы, будет указан неверно. Сотрудники обязаны вести точный учет в соответствии с требованиями закона; более того, руководство Компании полагается на точную финансовую отчетность при принятии решений и выборе направлений развития Компании. Такие действия будут признаны нарушением Кодекса.
- В** Я работаю в подразделении обеспечения качества. Во время очень напряженного периода на работе я не провел тесты для одной партии продукции, но в документах отразил их как проведенные. Тесты обычно не выявляют проблем, поэтому риск возникновения каких-либо проблем был низким и в этот раз. Является ли такой подход разумным?
- О** Нет. Клиенты и потребители доверяют качеству нашей продукции, поэтому мы не вправе пренебрегать правилами и искажать результаты. Подобного рода фальсификации являются нарушением Кодекса.
- В** Я работаю в отделе продаж и в данный момент отстаю от плановых показателей. Я думаю попросить клиента сделать заказ на продукцию, которая ему в данный момент не нужна, предложив вернуть ее по желанию, когда я закрою план. Допустимо ли это?
- О** Нет. Искажение показателей является нарушением Кодекса. Кроме того, такая просьба поставит клиента в крайне неудобное положение, в результате чего отношения с данным клиентом могут быть испорчены.

Мы противостоям легализации незаконных доходов

Наша позиция

Мы не закрываем глаза ни на какие незаконные действия. Однако даже этого может быть недостаточно, потому что такая криминальная деятельность, как легализация незаконных доходов, может быть неочевидна. Поэтому мы должны также учиться распознавать соответствующие риски и своевременно сообщать о возможных нарушениях.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Легализация незаконных доходов — процесс внедрения в поток средств легального бизнеса средств, полученных в ходе преступной деятельности (в частности, терроризма, наркоторговли, уклонения от уплаты налогов, торговли людьми и мошеннических операций). Мы не допускаем использования нашего бизнеса в криминальных целях и поэтому соблюдаем законы по борьбе с легализацией незаконных доходов, финансовыми преступлениями и терроризмом во всех странах, где присутствуют дочерние и зависимые общества Компании.

Мы проводим проверку правоспособности [поставщиков](#) и [иных деловых партнеров](#), чтобы убедиться в их законопослушности.

Обращайте внимание на подозрительные финансовые операции: немедленно сообщайте, когда замечаете действия или операции, совершаемые в обход стандартных процедур.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

Индикаторами риска являются следующие просьбы:

Совершить оплату в пользу лица, не являющегося участником сделки, или получить оплату от такого лица

Выполнить операцию в обход обычных процедур

Заменить несколько счетов на небольшую сумму на один счет с крупной суммой

Совершить оплату наличными средствами

Если Вы заметили такой тревожный признак, то нужно подробнее узнать о характере операции. Если она выглядит подозрительно, то сообщите о ней. В борьбе с легализацией незаконных доходов самое главное — это своевременное предупреждение.

Что еще Вы можете сделать?

Будьте начеку. Крупные наличные платежи или подозрительный перевод средств за рубеж/из-за рубежа? Клиенты или поставщики скрывают информацию или пренебрегают ведением документов? Все это может быть тревожным признаком. Знайте, какие виды транзакций и деятельности в Вашем отделе могут быть использованы для легализации незаконных доходов и требуют повышенного контроля. Сообщайте о подозрительных действиях своему руководителю, Локальному менеджеру по вопросам этики, в Отдел по вопросам этики и соблюдения правил или в службу EthicsLine.



КАК ПОСТУПИТЬ

Самый верный способ противостоять легализации незаконных доходов — это строго придерживаться нашей [процедуры проверки правоспособности поставщиков](#).

Запросы на оплату в пользу лиц в третьих странах: Компания не способствует уклонению от уплаты налогов или от исполнения местного валютного законодательства. Поэтому, как правило, следует производить оплату поставщику, только если получатель платежа (физическое или юридическое лицо) совпадает с поставщиком и находится в стране местонахождения поставщика либо стране поставки товаров или услуг. Исключения из этого правила должны быть [утверждены Отделом по вопросам этики и соблюдения правил](#).



ПРОЯВЛЯЙТЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

МЫ ЗАРАБОТАЛИ РЕПУТАЦИЮ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОМПАНИИ
И ДОЛЖНЫ ВСЯЧЕСКИ ОБЕРЕГАТЬ ЕЕ.

Мы не допускаем конфликтов интересов

**Мы ответственно относимся к подаркам, приглашениям
в ресторан и на развлекательные мероприятия**

Мы выстраиваем прозрачные отношения

Мы не допускаем конфликтов интересов

Наша позиция

Все мы должны действовать в интересах Компании. Другими словами, мы не ставим свои личные интересы выше ее целей. Всякий раз, когда мы принимаем решение в рамках своей работы, мы должны сохранять объективность и исходить из интересов Компании.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

В бизнесе грань между личными и профессиональными интересами нередко размыта. Особенно сложно их бывает разделить в вопросах личных отношений, работы по совместительству и личных инвестиций.

Чтобы Вы могли принимать объективные решения от лица Компании, Вы должны уметь распознавать и устранять потенциальные конфликты интересов. Конфликт возникает, когда Ваши личные интересы влияют на Вашу объективность в принятии решений на работе. Даже видимость конфликта недопустима, потому что также может нанести ущерб Компании, в том числе репутационный.

Учитесь распознавать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов или создавать его видимость. Вы должны сообщать о потенциальных конфликтах и получать соответствующее разрешение от Локального менеджера по вопросам этики посредством направления запроса через [онлайн-форму Local Ethics Officer Approval Tool](#).



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

Когда Вы слышите следующее:

«Замолвишь за меня словечко?»

«Никому знать про это не нужно, можешь доделать работу в свободное время».

«У моего племянника есть компания...»

Будьте внимательны. Такие высказывания могут свидетельствовать о потенциальном конфликте.

Что еще Вы можете сделать?

Учитесь распознавать потенциальные конфликты. Конфликт интересов не всегда очевиден. Возможны разные вариации, но наиболее распространены следующие:

Личные инвестиции и возможности. При формировании своего инвестиционного портфеля Вы можете выбирать из большого количества компаний. Помните, что среди них могут быть [поставщики](#), [клиенты](#), [конкуренты](#) или [иные деловые партнеры](#) Компании, и такие ситуации регламентируются специальными правилами, особенно если Вы контактируете с ними по работе. В этом случае может возникнуть конфликт интересов, равно как и в случае, когда Вы используете для личной выгоды возможности, полученные благодаря Вашей работе в Компании.

Знаете ли Вы, что?

- » Если Вы обладаете [полномочиями принимать решения](#) при работе с каким-либо [поставщиком](#), [клиентом](#) или [иным деловым партнером](#), то Вы не можете одновременно иметь финансовый интерес в его компании без [разрешения Вашего Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#). Если у Вас нет полномочий принимать решения при работе с этой компанией, то Вы можете владеть ее акциями в размере не более 1 % от общего объема; то же самое касается акций конкурента.
- » При наличии соответствующего разрешения от Вашего [Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#) и отсутствии у Вас полномочий принимать решения при работе с клиентом, поставщиком, иным деловым партнером или конкурентом Вы вправе владеть более чем 1 % акций его компании.
- » Эти правила относятся одинаковым образом к публичным и частным компаниям. Однако они не распространяются на паевые инвестиционные фонды и другие финансовые инструменты, которые предполагают инвестирование в широкий круг компаний без возможности их выбора с Вашей стороны.
- » Если Вы владеете акциями в течение длительного срока, то разрешение, описанное в этом разделе, нужно повторно получать ежегодно.

Мы не допускаем конфликтов интересов (продолжение)

Работа по совместительству. Работа по совместительству или предоставление консультационных услуг разрешены при условии, что это не мешает Вам исполнять должностные обязанности в Компании.

Знаете ли Вы, что?

Прежде чем браться за работу по совместительству или консультации для клиента, поставщика, иного делового партнера или конкурента, Вы должны получить [разрешение Вашего Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#).

Выступления и доклады за пределами Компании. наших сотрудников часто просят выступить на конференции либо с докладом ввиду самого факта работы в Компании или чтобы поделиться знаниями, накопленными в процессе работы. Если Вам предлагают за это оплату или компенсацию расходов, может возникнуть конфликт интересов.

Знаете ли Вы, что?

Принимать гонорары от поставщиков, клиентов и иных деловых партнеров запрещено, от других организаций — также не рекомендуется. Если от гонорара невозможно или неудобно отказаться, тогда попросите сделать пожертвование от Вашего имени напрямую в пользу указанной Вами благотворительной организации.

Прежде чем принимать гонорар, оплату или возмещение расходов от третьих лиц за выступления и доклады за пределами Компании, Вы должны получить [разрешение Вашего Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#) в следующих случаях:

- » Выступление с речью или презентацией рассматривается как часть Вашей работы в Компании.
- » Выступление (или презентация) рассказывает о Вашей работе в Компании.
- » Вас представляют как сотрудника Компании.

Если Вы в своем выступлении затрагиваете деятельность Компании, то также может потребоваться утверждение материалов выступления Вашим руководителем, [Отделом связей с общественностью](#), [юристом](#) и другими лицами.



Мы не допускаем конфликтов интересов (продолжение)

Участие в деятельности других организаций. Участие в других организациях в качестве члена совета директоров, консультанта или должностного лица может помешать Вам выполнять должностные обязанности в Компании, тем самым создав конфликт интересов. Поэтому Вы обязаны получать разрешение [Отдела по вопросам этики и соблюдения правил](#) в соответствии с нижеуказанными положениями. Компания обычно не рекомендует входить в совет директоров клиента или поставщика, при работе с которым Вы имеете полномочия принимать решения.

Коммерческие организации. Если Вы являетесь членом совета директоров, консультантом или должностным лицом коммерческой организации, то должны уведомить об этом [Отдел по вопросам этики и соблюдения правил](#) и получить разрешение. Процедуру уведомления и получения разрешения нужно повторять каждый год, кроме случаев, когда Компания сама назначила Вас членом совета директоров разливочного предприятия или контролируемой ею организации. В таких случаях разрешение требуется только однократно — в момент назначения Вас в соответствии с [Процедурой передачи полномочий](#).

Некоммерческие организации. Если Вы являетесь членом совета директоров, консультантом или должностным лицом некоммерческой организации, при этом обладая полномочиями принимать решения о направлении в адрес организации денежных средств или другой помощи от Компании, то Вы должны ежегодно уведомлять об этом [Отдел по вопросам этики и соблюдения правил](#) и получать разрешение.

Семейный бизнес и отраслевые объединения. Ежегодная процедура уведомления [Отдела по вопросам этики и соблюдения правил](#) и получения разрешения в случае участия в семейном бизнесе или отраслевых объединениях требуется, только если они являются клиентами, поставщиками или конкурентами Компании.

Знаете ли Вы, что?

- » Если Вам предлагают вознаграждение за Ваши услуги, то Вы вправе его получить.
- » Если Компания назначила Вас членом совета директоров разливочного предприятия или контролируемой ею организации, то Вы можете владеть акциями такого предприятия в размере не более 1 % от общего объема без специального разрешения [Отдела по вопросам этики и соблюдения правил](#), если акции положены Вам по условиям работы.
- » За исключением случаев, когда Вы являетесь членом совета директоров разливочного предприятия или контролируемой Компанией организации либо занимаетесь такой работой по другой обоснованной деловой цели Компании, такая работа считается личной деятельностью и не должна влиять на показатели Вашей работы в Компании; периоды отсутствия на основной работе по причине работы в другой организации должны оформляться надлежащим образом как отсутствие или отпуск.
- » Если Вы являетесь членом совета директоров, консультантом или должностным лицом [конкурента](#), то эта деятельность должна каждый год рассматриваться и утверждаться [Отделом по вопросам этики и соблюдения правил](#).

Личные отношения. У многих наших сотрудников могут быть [родственники или друзья](#), которые являются работниками или владельцами акций наших [клиентов, поставщиков, иных деловых партнеров](#) или [конкурентов](#). Если Вы состоите в родственных отношениях с третьими лицами, с которыми контактируете по работе, окружающие могут обвинить Вас в предоставлении преференций друзьям и родственникам. Если Ваш родственник представляет интересы третьего лица в отношениях с Компанией или Вы обладаете полномочиями принимать решения при работе с этим третьим лицом, то могут возникнуть конфликты. Дружеские отношения с сотрудниками наших клиентов, поставщиков или иных деловых партнеров также могут по меньшей мере создать видимость конфликта, поскольку гипотетически способны повлиять на Вашу объективность.

Знаете ли Вы, что?

- » Вам необходимо [разрешение Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#), если Ваш родственник — работник или владелец акций нашего клиента, поставщика или иного делового партнера, и при этом:
 - » либо Вы обладаете полномочиями принимать решения при работе с этим третьим лицом,
 - » либо Ваш родственник представляет интересы третьего лица в отношениях с Компанией.
- » Вам также необходимо [разрешение Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#), если Ваш родственник является работником или владельцем акций конкурента; без разрешения Локального менеджера по вопросам этики (LEO) родственник может владеть не более чем 1 % акций конкурента, если это публичная компания.
- » К родственникам относятся: супруг(а), братья/сестры, родители, бабушки/дедушки, дети, внуки/внучки, родственники супруга (супруги) или совместно проживающие партнеры любого пола. Также в рамках Кодекса к родственникам относятся любые лица, проживающие с Вами или иным образом находящиеся от Вас в финансовой зависимости или от которых Вы находитесь в финансовой зависимости, даже если формально они не приходятся Вам родственниками.
- » Помимо родственников, определение которым дано выше, будьте осторожны в отношении и других родственников и друзей: если отношения с ними будут влиять на принимаемые Вами решения и показатели Вашей работы в целом, это также может быть сочтено конфликтом интересов.
- » Если Вы не уверены, насколько Ваши личные отношения могут создать видимость конфликта, то обратитесь к своему руководителю, [Локальному менеджеру по вопросам этики](#), в [Отдел по вопросам этики и соблюдения правил](#) или в службу [EthicsLine](#). Всегда лучше перестраховаться, сообщив о любых потенциальных конфликтах.

Мы не допускаем конфликтов интересов (продолжение)

ЭТО
КОНФЛИКТ?
СПРОСИТЕ СЕБЯ...



МОГУТ ЛИ МОИ
ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ
ИЛИ ОТНОШЕНИЯ
ПОВЛИЯТЬ НА РЕШЕНИЯ,
ПРИНИМАЕМЫЕ МНОЮ
НА РАБОТЕ?



МОЖЕТ ЛИ ТАК
ПОКАЗАТЬСЯ СО
СТОРОНЫ?



В СЛУЧАЕ
ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО
ОТВЕТА КОНФЛИКТ,
СКОРРЕЕ ВСЕГО, ИМЕЕТСЯ.
ОБРАТИТЕСЬ ЗА СОВЕТОМ,
ЕСЛИ ВЫ НЕ УВЕРЕНЫ.

Примеры



- В** Из общения с поставщиком, с которым я недавно заключил контракт, мне стало известно, что он расширяется и приобретает компанию меньшего размера. На основании этой информации я вижу у него потенциал роста, поэтому хочу купить его акции. Могу ли я так поступить, не обращаясь за специальным разрешением из-за того, что получил эти сведения ввиду служебного положения?
- О** Нет. Поскольку Вы обладаете полномочиями принимать решения при работе с этой компанией, Вы не можете одновременно иметь в ней финансовый интерес без предварительного письменного разрешения Вашего **Локального менеджера по вопросам этики (LEO)**. Более того, такая инвестиция будет считаться инсайдерской торговлей и, следовательно, являться нарушением Кодекса и законодательства.
- В** У акций нашего клиента хорошая динамика, и я хочу их купить. Могу ли я это сделать, учитывая тот факт, что не контактирую с клиентом по работе?
- О** Да. Если количество приобретаемых акций составляет 1 % или больше, то Вам потребуется предварительное **разрешение Локального менеджера по вопросам этики (LEO)**. Поскольку на текущей должности Вы не контактируете с клиентом, запрос, скорее всего, будет утвержден Вашим Локальным менеджером по вопросам этики (LEO) и впоследствии потребует повторного утверждения каждый год.
- В** Я организую крупную встречу на нашем предприятии и выбираю кейтеринговую компанию для ее обслуживания. Моя сестра только что как раз открыла такой бизнес. Этот заказ пришелся бы ей весьма кстати. Я уверен, что она отлично справится и возьмет недорого. Могу ли я нанять ее?
- О** Да, но только с разрешения Вашего **Локального менеджера по вопросам этики (LEO)**. Даже если Ваш выбор объективен, со стороны это все равно может выглядеть так, словно все дело в родственных связях.

КАК ПОСТУПИТЬ

Если Вы полагаете, что у Вас возник конфликт интересов или создается видимость такого конфликта, то немедленно сообщите об этом Вашему Локальному менеджеру по вопросам этики (LEO) через **онлайн-форму Local Ethics Officer Approval Request Tool** или другим способом, утвержденным Отделом по вопросам этики и соблюдения правил. Сокрытие конфликта является серьезным нарушением и может повлечь меры дисциплинарного воздействия.



ЕЩЕ «ГЛОТКОК»

**Руководство для лиц,
исполняющих обязанности
директора**

Процедура передачи полномочий

**Политика по трудоустройству
родственников**



Мы ответственно относимся к подаркам, приглашениям в ресторан и на развлекательные мероприятия

Наша позиция

Мы ценим отношения, выстроенные с нашими **клиентами, поставщиками** и **иными деловыми партнерами**. Эти отношения должны всегда оставаться доброжелательными и основанными на принципах этики. Попытки влиять на них с помощью неуместных подарков или приглашений на развлекательные мероприятия не допускаются.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Обмен подарками и приглашениями на развлекательные мероприятия является общепринятым в бизнесе. Это традиционный способ выражения благодарности и налаживания отношений. Однако чрезмерно щедрый подарок может вызвать у получателя желание не остаться в долгу. В качестве ответной любезности тот может вынести важное решение в пользу дарителя, что создаст конфликт интересов или его видимость.

Политика Компании проста. Мы не дарим подарков и не делаем приглашений на развлекательные мероприятия, если это может выглядеть как попытка неправомерно повлиять на деловое решение. И поступаем аналогично в тех случаях, когда нам их предлагают. Выступая как предлагающей, так и принимающей стороной, Вы должны уметь распознавать предложения, которые Компания считает чрезмерными.

Грань между допустимым и чрезмерным подарком довольно тонкая; более того, законы и обычаи разных стран сильно различаются. И в таком случае позиция Компании в отношении подарков, приглашений в ресторан и на развлекательные мероприятия может помочь. Внимательно изучите этот раздел, чтобы знать, что считается допустимым, а что — нет.



Что еще Вы можете сделать?

Просто откажитесь. Отклоняйте ценные подарки от существующих и потенциальных поставщиков, клиентов и иных деловых партнеров, если их принятие создаст видимость конфликта интересов. И со своей стороны также никогда не просите у них подарков, услуг и приглашений в ресторан или на развлекательные мероприятия, чтобы не нарушать положения Кодекса.

МОГУ ЛИ Я
ПРИНЯТЬ
ПОДАРОК?



ПРИНИМАЙТЕ,
ТОЛЬКО ЕСЛИ ЭТО:

- » Подарок, имеющий незначительную стоимость
- » Подарок на память: ручка, футболка, предмет с фирменной символикой и т. д.
- » Чисто символический подарок, например недорогая статуэтка с надписью
- » Подарок, разрешенный для большой группы сотрудников

НЕ ПРИНИМАЙТЕ, ЕСЛИ ЭТО:

- » Подарок, предлагаемый в обмен на определенное действие
- » Денежные средства либо их эквивалент (например, подарочные карты или сертификаты)
- » Акции либо иные ценные бумаги
- » Подарок существенной стоимости
- » Подарок, недоступный другим лицам (например, специальные скидки)

Мы ответственно относимся к подаркам, приглашениям в ресторан и на развлекательные мероприятия (продолжение)

Иногда может быть неясно, насколько уместен подарок. Сравним для примера следующие ситуации:

ПОДАРОК УМЕСТЕН

ПРИГЛАШЕНИЕ НА ОБЕД
ОТ НОВОГО ПОСТАВЩИКА

ПОДАРОК ПОСТАВЩИКОМ
НА КОНФЕРЕНЦИИ
НАБОР СО СЛАДОСТЯМИ
И МЕЛКИМИ ТУАЛЕТНЫМИ
ПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ

ИГРА В ГОЛЬФ И ОБЕД
В МЕСТНОМ ГОЛЬФ-КЛУБЕ
С ПОСТАВЩИКОМ

ПРИГЛАШЕНИЕ ВЫПИТЬ
КОФЕ С ПОСТАВЩИКОМ

НЕБОЛЬШИЕ НАСТОЛЬНЫЕ
ЧАСЫ С ФИРМЕННОЙ
СИМВОЛИКОЙ ПОСТАВЩИКА

ПОДАРОК НЕУМЕСТЕН

ШИКАРНЫЙ УЖИН
В РЕСТОРАНЕ ДЛЯ ВСЕЙ
ВАШЕЙ СЕМЬИ, ОПЛАЧЕННЫЙ
ПОСТАВЩИКОМ,
КОТОРЫЙ САМ НА НЕМ
НЕ ПРИСУТСТВУЕТ

КОРЗИНА С ПОДАРКАМИ
ОТ ПОСТАВЩИКА, СРЕДИ
ПРОЧЕГО СОДЕРЖАЩАЯ
ДОРОГОЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ
ФИТНЕС-ТРЕКЕР

АВИАПЕРЕЛЕТ
И ПРОЖИВАНИЕ НА
КУРОРТЕ ДЛЯ ГОЛЬФА

ЯЩИК ДОРОГОГО ВИНА

ДОРОГИЕ ЧАСЫ

Необходимо ли мне сделать что-либо в случае получения подарка? Если Вы получили подарок, не соответствующий этим ограничениям, то обратитесь за разрешением к Вашему [Локальному менеджеру по вопросам этики \(LEO\)](#). Помните, что некоторые подарки Локальный менеджер по вопросам этики (LEO) не может разрешить в принципе, например подарки в виде акций/других ценных бумаг, денежных средств или их эквивалентов.

Но ведь я могу обидеть дарящего! Иногда от подарка сложно отказаться, особенно если Вы боитесь обидеть дарящего или получили подарок в присутствии большой группы людей. Если Вы не можете отказаться, то примите подарок, но немедленно сообщите об этом Вашему [Локальному менеджеру по вопросам этики \(LEO\)](#), который поможет Вам передать его на благотворительные нужды, раздать его или разыграть в лотерею среди сотрудников Компании. Не забудьте также объяснить дарящему правила Компании, чтобы избежать повторения подобных ситуаций в будущем.

А как поступать с приглашениями в рестораны и на развлекательные мероприятия? Так же, как и с подарками: не принимайте приглашения в рестораны и на развлекательные мероприятия, предлагаемые в обмен на определенное действие. Совместное посещение ресторанов и развлекательных мероприятий — обычная практика в бизнесе, поэтому Вы можете иногда принимать такие приглашения от клиентов, поставщиков и иных деловых партнеров, если они идут вместе с Вами и стоимость является разумной и не превышает обычной для таких случаев суммы.

Поездки и мероприятия высокого уровня. Если Вам предлагают оплаченную поездку в другой город или на мероприятие высокого уровня, например Олимпийские игры, чемпионат мира, игру суперкубка или церемонию награждения, то сначала проконсультируйтесь с Вашим руководителем. Вместе Вы должны определить, есть ли у Вас деловой повод, чтобы принять это предложение. Если такой повод есть, то Компания должна по меньшей мере оплатить Вашу поездку (авиаперелет и проживание) и другие расходы, которые сочтет нужными Ваш Локальный менеджер по вопросам этики (LEO). Билеты на поездки или мероприятия высокого уровня можно принимать только с разрешения [Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#).

Мы ответственно относимся к подаркам, приглашениям в ресторан и на развлекательные мероприятия (продолжение)



Допустимы ли подарки, приглашения в рестораны и на развлекательные мероприятия с моей стороны? Иногда Вы можете счесть нужным сделать подарок или приглашение в ресторан либо на развлекательное мероприятие деловому партнеру. В таких случаях нужно убедиться, что подарок или приглашение служат обоснованной деловой цели, не выходят за пределы разумной стоимости и соответствуют обстоятельствам. Помните, что у наших деловых партнеров существуют собственные правила в отношении принятия подарков и приглашений, и не предлагайте ничего, что может нарушить эти правила и поставить партнера в затруднительное положение.

КАК ПОСТУПИТЬ

В некоторых странах и регионах местное руководство при помощи Отдела по вопросам этики и соблюдения правил может установить более конкретные правила в отношении принимаемых подарков. Дополнительные сведения см. на [внутрикорпоративном сайте, посвященном вопросам этики и соблюдения правил](#).



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

[Политика по поездкам и расходам](#)

[Местные правила](#)



Примеры

- В** В агентстве, с которым я сотрудничаю, знают, что я заядлый лыжник. Перед праздниками, на которые я собрался в горы с семьей, они прислали мне горнолыжное снаряжение и одежду. Это агентство сотрудничает с нами уже многие годы, и все довольны результатами и хотят сохранить отношения. Могу ли я принять подарок?
- О** Нет. Это чрезмерный подарок, принять который было бы неправильно. При этом может сложиться впечатление, что мы принимаем решения, руководствуясь собственной выгодой, а не интересами Компании. Поэтому подарок необходимо вернуть.
- В** Поставщик пригласил меня пойти с ним на вызвавший большой ажиотаж концерт. За два дня до концерта у него поменялись планы, так что он отдал мне билеты и предложил сходить с женой. Могу ли я принять билеты?
- О** Нет. В этой ситуации билеты становятся подарком от поставщика. Концерт считался бы совместным развлекательным мероприятием, только если бы поставщик пошел на него вместе с Вами. Поскольку билеты — это подарок существенной стоимости, Вы не можете принять их без [разрешения Локального менеджера по вопросам этики \(LEO\)](#).



Мы выстраиваем прозрачные отношения

Наша позиция

Наши **поставщики, клиенты, потребители** и **иные деловые партнеры** очень доверяют репутации наших брендов, и мы не вправе подрывать это доверие. Для нас они партнеры в подлинном смысле слова. От них зависят развитие и успех Компании.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Наши отношения с поставщиками, клиентами, потребителями и иными деловыми партнерами должны основываться на принципах справедливости, доброжелательности и продуктивности, а также взаимного доверия и уважения. Построение таких отношений — это процесс, в ходе которого необходимо постоянно придерживаться высоких стандартов бизнес-этики. При любом взаимодействии с перечисленными третьими лицами мы должны действовать честно и придерживаться ценностей Компании.

Даже однократное непорядочное или нечестное действие может серьезно навредить отношениям. Поэтому Вы должны понимать свою ответственность и всегда справедливо относиться к поставщикам, клиентам, потребителям и иным деловым партнерам.

Добросовестность в отношениях должна быть взаимной; это общая ответственность, которую мы разделяем с нашими поставщиками и иными деловыми партнерами. Поэтому мы требуем, чтобы поставщики и некоторые иные деловые партнеры соблюдали наш **Кодекс делового поведения поставщиков**. Если Вы отвечаете за отношения с конкретным поставщиком, то Ваша задача помогать нам в том, чтобы вести бизнес только с теми поставщиками, которые разделяют наши принципы добросовестности, посредством включения в контракты положения о соблюдении Руководящих принципов поставщиков Компании и, если это требуется, содействия проверкам их соблюдения.

Что еще Вы можете сделать?

Говорите правду. Вся информация, которую мы доводим до сведения клиентов, поставщиков, потребителей и иных деловых партнеров, должна быть правдивой, в том числе на этикетках продукции, в рекламных и прочих информационных материалах. Предоставлять недостоверные или заведомо ложные сведения недопустимо.



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Политика по защите непубличной информации

Кодекс делового поведения поставщиков

Относитесь ко всем справедливо. Будьте справедливы и честны в отношениях с клиентами, поставщиками, потребителями и иными деловыми партнерами. Избегайте ситуаций, даже отдаленно похожих на конфликт интересов, и не предлагайте деловым партнерам ничего в обмен на преимущества для Компании.

Контролируйте выполнение ими своих обязательств. В ходе работы с поставщиками и иными деловыми партнерами убедитесь в том, что они знают и придерживаются положений нашего Кодекса делового поведения поставщиков и других политик. Они должны нести ответственность за допущенные нарушения, о существовании которых Вы знаете или подозреваете.

Соблюдайте профессиональную этику при выборе поставщиков. Если Вы участвуете в выборе поставщиков для Компании, то будьте предельно объективны в своих оценках и принимайте во внимание только цену, качество и объем предлагаемых услуг. Соблюдайте все требования, предъявляемые к закупкам.

Уважайте также наших партнеров в государственных органах. Если Ваша работа предполагает взаимодействие с государственными органами, содействие государственным проверкам и расследованиям, предоставление запрашиваемой информации, то Вы должны оказывать им всю необходимую помощь, знать применимые правила и нормативные требования и сообщать от лица Компании только точную и объективную информацию. Если Вы занимаетесь продажей продукции государственным органам, то должны знать и соблюдать все соответствующие требования, предъявляемые к закупкам, подбору поставщиков, проверке правоспособности и т. п. Если Ваши должностные обязанности предполагают работу с государственным контрактом, то Вы должны следить, чтобы Компания исполняла все свои обязательства.

Примеры



- В** Коллега в телефонном разговоре с клиентом сообщила ему неточную информацию. Я хочу сказать об этом клиенту, но боюсь, что он усомнится в нашей честности. Как мне поступить?
- О** Умышленное сокрытие важной информации будет нарушением Кодекса. Вы с коллегой должны немедленно связаться с клиентом и сообщить об ошибке. Несмотря на то что клиенту может не понравиться то, что информация оказалась неверной, в конечном итоге он, равно как и Компания, оценят Вашу честность.

СПРАВЕДЛИВО ОТНОСИТЕСЬ К ДРУГИМ

**МЫ ЗАРАБОТАЛИ РЕПУТАЦИЮ КОМПАНИИ,
ВСЕГДА ПОСТУПАЮЩЕЙ ПРАВИЛЬНО.**

Мы за честную конкуренцию

Мы соблюдаем торговое законодательство

Мы не допускаем взяточничества

**Мы не допускаем торговли ценными бумагами
на основе инсайдерской информации**

**Мы соблюдаем законы о защите
персональных данных**

Мы за честную конкуренцию

Наша позиция

Мы ведем конкурентную борьбу честно и в рамках закона. Конкурентная среда идет на пользу всем участникам рынка, поэтому мы соблюдаем антимонопольные законы и законы о конкуренции во всех регионах нашего присутствия и не допускаем даже видимости ограничения конкуренции для других компаний.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Мы растим долю рынка и лояльность к нашим брендам за счет качества продукции, а не посредством монополизации или недобросовестной конкуренции. Иногда соглашения, заключаемые с **клиентами, поставщиками, конкурентами** и **иными деловыми партнерами**, могут гипотетически ограничивать свободную и открытую конкуренцию. Если Вы отвечаете за области нашей деятельности, регламентируемые антимонопольными законами или законами о конкуренции, то должны знать, как именно они применяются в стране, где Вы работаете.

Не вступайте в соглашения или договоренности с конкурентами, даже неофициальные, если они предполагают:

- » Установление цен на нашу продукцию и услуги
- » Деление территорий, рынков или клиентов
- » Создание препятствий для доступа на рынок другой компании
- » Согласование действий при проведении конкурсов и торгов
- » Отказ вести дела с клиентом или поставщиком без обоснованной причины
- » Бойкотирование другой компании

КАК ПОСТУПИТЬ

При сборе конкурентной информации убедитесь, что Вы:

- » Оценили, может ли информация быть строго засекреченной или конфиденциальной.
- » Уточнили, нет ли в отношении информации обязательств о конфиденциальности.
- » При необходимости проконсультировались с юристом Компании.
- » Задокументировали свои действия, предпринятые в отношении информации.

Что еще Вы можете сделать?

Будьте осторожны на конференциях и отраслевых выставках. Не обсуждайте и не сообщайте конкурентам (даже потенциальным) информацию о ценах, издержках, условиях сделок, сегментах рынка, клиентах, стратегиях маркетинга и т. п. Если в разговоре заходит речь о вопросах, затрагивающих конкурентную информацию, то прекратите обсуждение и незамедлительно сообщите об этой ситуации юристу Компании.

Получайте **информацию о конкурентах** этичным и законным путем. Сбор информации о конкурентах — нормальная практика в бизнесе, позволяющая конкурировать эффективно, но она может осуществляться только надлежащим способом. Для этого при сборе информации пользуйтесь общедоступными и другими разрешенными источниками, честно представляйтесь и сообщайте, на какую компанию работаете. Не собирайте информацию и не просите других это сделать, используя незаконные способы; для определения допустимых действий руководствуйтесь положениями **Политики в отношении сбора информации о конкурентах**. Также руководствуйтесь Политикой в отношении сбора информации о конкурентах в тех случаях, когда Вы получили (или Вам предлагают) информацию о конкурентах из внутренних или внешних источников.

Достигайте успеха правильными действиями. Будьте честными и справедливыми в отношениях с клиентами. Выстраивайте позитивные деловые отношения и ни при каких обстоятельствах не пытайтесь извлечь выгоду посредством введения в заблуждение или обмана. Говорите правду о Компании и продукции, не делайте необоснованных заявлений, не высказывайтесь о конкурентах ненадлежащим образом и не делайте ненадлежащих сравнений их продукции с нашей.

Советуйтесь с юристом. В Компании работают юристы, специализирующиеся в области законов о конкуренции, которые помогут Вам оценить законность предполагаемых действий. Обращайтесь к ним за советом перед тем, как что-то сделать.

ЕЩЕ «ГЛОТОК»

[Руководство по соблюдению законодательства о конкуренции](#)

[Политика в отношении сбора информации о конкурентах](#)



Мы соблюдаем торговое законодательство

Наша позиция

Поскольку наша продукция продается во всем мире, мы должны соблюдать законы и нормативные требования, регламентирующие международную торговлю. Сотрудники обязаны знать требования, предъявляемые к перемещению наших продуктов, услуг и технологий.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

При поставках нашей продукции потребителям в разных странах мира мы соблюдаем все применимые законы и нормативные требования по импорту и экспорту. Мы воздерживаемся от запрещенных бизнес-операций в странах или с третьими лицами, в отношении которых введены торговые эмбарго или экономические санкции. И, будучи американской компанией, мы не участвуем в бойкотах, которые не поддерживают США.

Что еще Вы можете сделать?

Соблюдайте правила. Если Вы отвечаете за или вовлечены в трансграничное перемещение товаров Компании (включая ингредиенты, готовую продукцию, промо- или маркетинговые материалы, оборудование и т. д.), а также персонала, услуг, технологий, денежных средств и информации, то должны знать и соблюдать торговые законы и нормативные требования стран, в которых Вы работаете. Помните, что на Ваши действия могут распространяться законы нескольких стран. Будьте в курсе того, для кого и с какой целью проводятся сделки, а также программ по оптимизации пошлин и тарифов.

Примеры



- В** Я отвечаю за подбор поставщиков на предприятии Компании, находящемся не в США. Мы занимаемся поставками концентрата, и меня попросили закупить вишню у иранского производителя. Однако выяснилось, что он является «запрещенным лицом», т. е. включен в составленный правительством США список лиц особых категорий и запрещенных лиц. Могу ли я закупить продукцию у него, раз я работаю не в США и не имею гражданства США? Если мне это запрещено, могу ли я провести эту операцию через третье лицо?
- О** Нет. Наша **Политика по торговым санкциям** и закон предписывают соблюдение применимых торговых санкций и нормативных требований всем «лицам США». Под определение «лица США» подпадают все сотрудники Компании, где бы они ни работали. Привлечение третьего лица для совершения закупки товара у данного поставщика также будет нарушением нашей Политики и закона.
- В** Клиент из другой страны попросил меня подписать декларацию о происхождении товара или сертификат происхождения, где указана Мексика; тем самым он хочет избежать уплаты таможенных пошлин в своей стране. Я знаю, что товар был разлит в бутылки в Мексике, но не знаю, где он был произведен. Могу ли я подписать декларацию/сертификат происхождения?
- О** Это может быть сделано только с предварительного разрешения Отдела международной торговли Компании. Декларации о происхождении товара и сертификаты происхождения регламентируются местными и международными законами; они требуют детального анализа производственного процесса по ряду установленных критериев. Предоставление таможенным органам декларации с неправильной информацией может привести к серьезным штрафам и другим последствиям для Компании, даже если она в данном случае не является импортером или экспортером.

КАК ПОСТУПИТЬ

Дополнительные сведения о Ваших обязанностях в связи с ограничениями торговли, наложенными США и другими странами, см. на [внутрикорпоративном сайте Отдела международной торговли](#).

Если Вы работаете над контрактом, обязательно включайте наши стандартные положения об импорте/экспорте и торговых санкциях; при необходимости консультируйтесь с сотрудниками Отдела международной торговли.

ЕЩЕ «ГЛОТОК»

[Политика по торговым санкциям](#)

[Политика по неучастию в бойкотах](#)

[Политика по импорту/экспорту](#)



Мы не допускаем взяточничества

Наша позиция

Наш успех основывается на качестве нашей продукции, и никогда — на незитичном или незаконном поведении. Мы не допускаем взяточничества и коррупции. И мы никогда не предлагаем и не принимаем каких-либо **материальных благ** в обмен на получение бизнеса, его поддержание или получение несправедливого преимущества или выгоды.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

На пути к успеху в бизнесе могут возникнуть ситуации, когда Вам предложат дать или принять взятку. Не делайте этого. Последствия нарушения антикоррупционных законов очень серьезны как для Вас лично, так и для Компании. Если **взятка** выглядит единственной возможностью осуществления продаж или сохранения лояльности клиента, просто откажитесь — бизнес и успех, полученные таким путем, для нас неприемлемы. Недобросовестные победы в бизнесе нам не интересны.

Соблюдайте международные антикоррупционные законы везде, где ведете бизнес, независимо от того, что местные законы могут разрешать. Какие бы послабления ни давали местные законы в этом смысле, не предлагайте, не выплачивайте, не обещайте и не принимайте материальных благ (напрямую и через третьих лиц) в обмен на нужное Вам решение или действие.

В некоторых странах законы разграничивают взятку в отношении **государственного служащего** и лиц, не являющихся государственными служащими. Мы же не делаем различий. Взятки кому бы то ни было запрещены.

Что еще Вы можете сделать?

Учитесь распознавать взятку. Взятки бывают разными и не всегда очевидными. Подарок, обещание предоставить работу, предложение оплатить поездку, благотворительный взнос также могут считаться взяткой, если они сделаны с целью повлиять на решение в пользу Компании или получить иные предпочтения.

Сначала проконсультируйтесь и получите необходимые разрешения. Прежде чем предлагать или принимать материальные блага, сверьтесь с нашими политиками и обратитесь за помощью, если сомневаетесь. Передача чего-либо, имеющего ценность, государственным служащим требует получения предварительного одобрения. Если наши политики не запрещают такого предложения, то помните, что все платежи и расходы должны быть точно и полностью проведены в наших учетных документах.

Не платите вознаграждения за упрощение формальностей.

Вознаграждение за упрощение формальностей (или их ускорение) —

это небольшой платеж государственному служащему за ускорение обычной обязательной работы государственных органов, такой как рассмотрение документов, доставка почты, подключение к телефонной линии либо электросети и т. п. Такие платежи запрещены независимо от суммы и сложившейся в соответствующей стране практики.

Каковы наши правила в отношении третьих лиц, действующих от имени Компании?

Как компания, мы несем ответственность за действия не только нашего персонала, но и тех, кто нас представляет. Поэтому если Вы отвечаете за наем третьих лиц, следуйте процедурам проверки правоспособности. Если Вы отвечаете за работу с третьими лицами, Вам следует контролировать их работу и сообщать о любых подозрениях или случаях взяточничества в Отдел по вопросам этики и соблюдения правил.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

«Не волнуйтесь, так ведутся дела в этой стране».

«Для этого платежа не требуется разрешение».

«Политическое пожертвование может ускорить процесс».

Услышали нечто подобное? Сразу же обратитесь за помощью. Если происходящее выглядит незаконным или незитичным, то, скорее всего, так и есть.



КАК ПОСТУПИТЬ

Передача чего-либо, имеющего материальную ценность, государственным служащим требует **предварительного письменного разрешения** юриста Компании и должна быть надлежащим образом проведена в наших отчетных документах.



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Антикоррупционная политика

Кодекс делового поведения поставщиков

Мы не допускаем торговли ценными бумагами на основе инсайдерской информации

Наша позиция

Покупать и продавать ценные бумаги на основании **существенной непубличной (инсайдерской) информации**, которую Вы получили благодаря работе в Компании, — несправедливо и, более того, незаконно. Мы соблюдаем закон и убеждены, что все должны принимать решения в отношении инвестиций, руководствуясь одинаковыми правилами, поэтому мы не совершаем сделок с ценными бумагами на основе инсайдерской информации, равно как и не делимся такой информацией с другими. Инсайдерская торговля несправедлива, так как инсайдер ставит свои интересы выше тех лиц, чьи интересы он должен защищать.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

По работе мы узнаем такую информацию о Компании и организациях-партнерах, которая может быть неизвестна общественности, однако, будь она известна, могла бы повлиять на решение инвесторов приобрести или продать акции Компании либо другие ценные бумаги. Это автоматически делает нас «инсайдерами», которым торговля на основании такого рода информации запрещена законом.



Что еще Вы можете сделать?

Умейте отличать инсайдерскую информацию. Например, к ней относится существенная непубличная информация следующего рода:

- » Информация о крупном слиянии или поглощении
- » Информация о прибыли, убытках, объеме продаж
- » Информация о потере или приобретении важного **клиента или поставщика**
- » Информация о возможном применении мер со стороны регулирующих органов
- » Информация об изменениях в составе высшего руководства или основных владельцев компании
- » Информация о крупном судебном процессе
- » Информация о новой продукции и т. д.

Не рискуйте. Если Вы не уверены, является ли информация существенной и непубличной инсайдерской информацией, то и считайте ее таковой и, прежде чем что-либо с ней делать, проконсультируйтесь с **юристом Компании** либо **Офисом корпоративного секретаря**.

ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Политика в отношении использования инсайдерской информации при торговле ценными бумагами



Примеры



- В** Мне известно, что мы рассматриваем возможность приобретения небольшой публичной компании, занимающейся производством напитков. Моего брата только что уволили с работы, так что его семья теперь испытывает финансовые трудности. Если я подскажу ему купить акции этой компании в преддверии ее поглощения, то это ведь будет нормально, раз я лично никакой выгоды не получу?
- О** Нет. Торговля акциями на основании существенной непубличной информации нарушает Кодекс и законодательство, с чьими бы акциями Вы ни совершали операции — нашей Компании или любой другой. При этом Вам запрещено не только торговать лично, но и давать другим подобные советы. Не сообщайте эту информацию никому, даже собственному брату. При возникновении дополнительных вопросов обратитесь к своему **Локальному менеджеру по вопросам этики**, в **Отдел по вопросам этики и соблюдения правил**, в службу **EthicsLine** или в **Офис корпоративного секретаря**.

Мы соблюдаем законы о защите персональных данных

Наша позиция

Крепкие отношения строятся на доверии. В процессе ведения бизнеса с нами наши **клиенты** и потребители доверяют нам свои персональные данные и данные третьих лиц. То же самое делают наши сотрудники, когда поступают на работу. Мы со всей серьезностью относимся к обязательствам, взятым на себя перед клиентами, потребителями и сотрудниками, по сбору, использованию и обработке персональных данных исключительно в законных деловых целях и защите их от утери, ненадлежащего использования и раскрытия.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Защита персональных данных важна для наших сотрудников, бизнеса и репутации. Мы понимаем уровень ответственности и соблюдаем законы, требующие защиты персональных данных, которые позволяют идентифицировать личность их владельца или связаны с его личностью. Помните, что некоторые персональные данные предполагают особенно высокий уровень защиты и ответственности в соответствии с применимым законодательством.

Многие сотрудники Компании имеют дело с персональными данными по работе (в том числе с теми, что требуют особой степени защиты). Если Вы относитесь к их числу, то должны соблюдать политики Компании, регламентирующие доступ к таким данным, их передачу и использование. Персональными также считаются такие данные любого лица, как:

- » Адреса электронной почты (в том числе рабочей)
- » Телефонные номера
- » Код сотрудника
- » IP-адреса
- » Данные банковских карт
- » Финансовая информация
- » Медицинская информация
- » Имена членов семьи
- » Имя и номер выданного государственными органами удостоверения личности
- » Сочетание разного рода информации, например потребительских привычек и демографических данных

Если Вы не уверены, работаете ли Вы с персональными данными или правильно ли Вы соблюдаете политики и процедуры Компании в отношении работы с персональными данными, то обратитесь к своему руководителю или в Отдел по вопросам конфиденциальности.


Что еще Вы можете сделать?

Если такие данные нужны Вам по работе, то используйте их с надлежащей защитой. Собирайте персональные данные только в законных деловых целях и используйте потом только для тех целей, для которых данные собирались. Ограничивайте объем используемых персональных данных только теми, которые Вам нужны для выполнения должностных обязанностей, и предоставляйте их только уполномоченным лицам только по служебной необходимости. Не предоставляйте персональные данные неуполномоченным лицам, не работающим в Компании, равно как и сотрудникам Компании, которым они не нужны для выполнения их должностных обязанностей.

Защищайте персональные данные своих коллег. Вы бы не хотели, чтобы Ваши персональные данные были раскрыты. То же относится и к Вашим коллегам. Охраняйте их персональные данные, как охраняли бы свои собственные, и не допускайте их случайного или преднамеренного раскрытия. Независимо от того, работаете ли Вы с этими данными или они стали известны Вам случайно, Вы должны относиться к ним бережно и соблюдать законы о защите персональных данных.

Оберегайте наших клиентов и потребителей. Мы считаем своей обязанностью сохранять конфиденциальность персональных данных наших клиентов, потребителей и других третьих лиц. Использование персональных данных применительно ко всей Компании регламентируется Политикой защиты частной жизни. Кроме того, мы соблюдаем юридические обязательства по защите персональных данных от несанкционированного раскрытия, обеспечению их целостности и возможности доступа к ним.

Примеры

- 
- В** Мне по ошибке прислали на электронную почту кадровую отчетность с указанием имен, выданных государственными органами удостоверений личности и номеров паспортов. Следует ли мне просто закрыть отчет и забыть?
- О** Нет. Раз его получили Вы, могли получить и другие лица, не имеющие на то полномочий и служебной необходимости. Обратитесь к специалистам по конфиденциальности по адресу электронной почты privacypolicy@coca-cola.com, к **юристу Компании** либо в **Отдел по вопросам этики и соблюдения правил**, чтобы мы могли принять надлежащие меры по защите.

ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Политика по защите непубличной информации



ЗАБОТЬТЕСЬ О ТЕХ, КТО НАС ОКРУЖАЕТ

МЫ РАБОТАЕМ КАК ОДНА КОМАНДА,
ПОДДЕРЖИВАЯ ДРУГИХ И МЕНЯЯ
МИР К ЛУЧШЕМУ.

Мы уважаем права человека

Мы демонстрируем нашу заботу

Мы уважаем права человека

Наша позиция

Уважение прав человека — одна из базовых ценностей Компании. Мы уважаем права человека и пропагандируем их защиту во всех областях нашей деятельности и внутренних документах, в том числе соблюдаем Руководящие принципы ООН в сфере бизнеса и прав человека в отношениях с сотрудниками, **поставщиками** и независимыми разливающими предприятиями. Мы стремимся обеспечить наиболее полное соблюдение прав человека в регионах нашего присутствия. Мы требуем от всех сотрудников, партнерских разливающих предприятий и поставщиков не допускать нарушений прав человека и не способствовать им в своей деятельности.

Основополагающим документом, определяющим позицию The Coca-Cola Company в отношении защиты прав человека, является **Политика по правам человека**, в которой рассмотрены следующие темы:

- » Уважение прав человека
- » Привлечение общественности и партнеров
- » Многообразие и вовлечение
- » Свобода ассоциаций и коллективных переговоров
- » Безопасная и здоровая рабочая среда
- » Безопасность на рабочем месте
- » Принудительный труд и торговля людьми
- » Детский труд
- » Рабочее время, заработная плата и льготы
- » Права на пользование землей и водными ресурсами
- » Здоровый образ жизни
- » Возможности обращения за помощью и сообщения о возможных нарушениях для сотрудников



Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

- » В своей работе Вы должны уважать права человека в соответствии с нашей Политикой по правам человека. Уважение прав человека должно быть руководящим принципом в Вашей работе; будьте в этом смысле образцом для подражания.
- » При взаимодействии с поставщиками, клиентами, общественностью и другими группами лиц, на которых могут отразиться Ваши действия и решения, уважайте права человека, как уважали бы их в отношении своих коллег.
- » Оценивайте свои действия и решения на работе через призму прав человека, особенно при рассмотрении новых бизнес-процессов, поглощений и партнерств.
- » Следите, чтобы поставщики соблюдали Руководящие принципы поставщиков Компании.
- » Всегда смотрите вперед. Риск нарушения прав человека может возникнуть в любой стране и при любых обстоятельствах, поэтому важно сохранять бдительность. Если Вам стало известно о потенциальном нарушении прав человека, незамедлительно сообщите об этом. Вы можете обратиться непосредственно к своему руководителю, в **Отдел по работе с персоналом**, к **юристу Компании** либо в службу **EthicsLine**.

Мы уважаем права человека (продолжение)

Что еще Вы можете сделать?

Обращайтесь за советом. Если Вы сомневаетесь в трактовке прав в конкретной ситуации, то, прежде чем что-либо предпринимать, проконсультируйтесь с Глобальной группой по обеспечению прав на рабочем месте, написав по адресу humanrights@coca-cola.com. Воспользуйтесь нашими ресурсами по правам человека, перечисленными под заголовком «Еще «глоток»». Потенциальные нарушения Политики по правам человека могут расследоваться отдельно от нарушений Кодекса, и решения по ним могут быть вынесены по другой процедуре.



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

[Политика по правам человека](#)

[Руководящие принципы поставщиков
Компании](#)

[Контрольные списки для проверки
соблюдения прав человека](#)

[Руководства по применению](#)

[Другие ресурсы в системе Journey](#)

Примеры



- В** Как мне применять принципы уважения прав человека в своей работе?
- О** В процессе работы задумывайтесь о том, как Ваши действия и планы отразятся на окружающих. Если есть риск негативно повлиять на сотрудников Компании либо посторонних людей, значит, Вы рискуете нарушить Политику по правам человека. Обратитесь за советом, воспользовавшись любым из указанных выше ресурсов, и изучите собственно [Политику по правам человека](#).



Мы демонстрируем нашу заботу

Наша позиция

Что отличает нашу Компанию от других? Это не только продукция — это и сотрудники, которые ее создают, и потребители, которые ею любят. Нашу продукцию производят люди, которые стараются делать свою работу как можно лучше для людей в любой точке земного шара. Несмотря на то что в рамках Кодекса невозможно охватить все наши важные политики, существует ряд базовых принципов, которые определяют сущность нашей Компании, даже если их администрирование осуществляется отдельно от Кодекса. В частности, к ним относятся [Политика по правам человека](#) и [Руководящие принципы поставщиков Компании](#), которые закладывают основы нашей политики уважительного отношения к людям и окружающей среде по всему миру.

Как мы воплощаем эту позицию в жизнь

Мы не ограничиваемся своими интересами, но ищем пути сделать мир лучше. Мы должны проявлять социально ответственное отношение к тем, кто нас окружает, и принимать решения, которые положительно сказываются на окружающей среде и населении регионов нашего присутствия и мире в целом.

Помните, что, будучи сотрудником Компании, Вы являетесь ее представителем в глазах окружающих. Соблюдая наши высокие стандарты и задумываясь над последствиями своих действий, Вы формируете у окружающих положительное впечатление об общем уровне социальной ответственности Компании.

Что еще Вы можете сделать?

Уважение друг к другу

Ратуйте за справедливость, многообразие и вовлечение. Каждый сотрудник важен для нашего коллектива и заслуживает уважения. Цените то, что у Ваших коллег могут быть разные навыки, происхождение и культура. Не допускайте избирательного негативного отношения к кому-либо и будьте справедливы во всех решениях, касающихся трудовых отношений. Ваши решения должны основываться на важных факторах — навыках, квалификации, показателях работы и потребностях бизнеса, — а не личных особенностях.

Следите за проявлениями притеснения. Они могут быть словесными, физическими, визуальными или сексуальными. Более конкретные примеры: запугивание, травля, расистские шутки, демонстрация материалов оскорбительного содержания, оскорбительные и сексуальные шутки, комментарии и просьбы.

Я заметил такие проявления, как мне поступить? Если Вы стали свидетелем или жертвой притеснения/дискриминации либо подозреваете их, то или скажите об этом напрямую виновнику, или сообщите Вашему руководителю, в [Отдел по работе с персоналом](#), [Отдел по связям с сотрудниками](#), [юристу Компании](#) либо в службу [EthicsLine](#) (в соответствии с местными нормативными требованиями по использованию EthicsLine). Мы относимся к таким проявлениям со всей серьезностью и не допускаем ответных мер по отношению к сотрудникам, добросовестно сообщаящим о них.



Мы демонстрируем нашу заботу (продолжение)

Будьте хорошим соседом

Проявляйте заботу о людях. Заботьтесь о безопасности коллег, поставщиков и об общественной безопасности; соблюдайте законы об условиях труда. Следите, чтобы то же самое делали наши поставщики и иные деловые партнеры.

Помогайте нам беречь окружающую среду. Вносите свой вклад: расходуйте ресурсы бережно, помогайте сокращать выбросы, соблюдайте законы и нормативные требования об охране окружающей среды, участвуйте в наших программах устойчивого развития, переработки и восстановления.

Поддерживайте общественность. Уважайте и поддерживайте общественность и культуру мест, где мы ведем бизнес, учитесь у них. Продумывайте, как наш бизнес может повлиять на местное население, в том числе в плане прав на пользование землей. Вам предоставляются многочисленные возможности контакта с общественностью — пользуйтесь ими, чтобы вносить личный вклад в улучшение жизни людей.

Разрешена ли сотрудникам личная политическая деятельность? Компания приветствует личное участие сотрудников в политике, если оно не противоречит применимому законодательству, однако не компенсирует расходы, понесенные в связи с личной политической деятельностью, и не разрешает использовать для нее репутацию и активы Компании (включая Ваше рабочее время). Ваши личные политические взгляды и политические пожертвования не повлияют на отношение к Вам в Компании. Прежде чем претендовать на государственную должность или вступить в нее, необходимо получить разрешение [юриста Компании](#).

Поддержит ли Компания мою благотворительную деятельность? Компания установила для себя круг благотворительных организаций и программ, которые активно поддерживает. Мы приветствуем Ваше участие в деятельности этих и других организаций, которые Вы считаете важными, однако это не значит, что Вы можете требовать или ожидать от других сотрудников Компании и наших партнеров какой-либо помощи; Вы вправе тратить на это свои средства и время, но не пользоваться активами Компании. Запросы на официальную поддержку от Компании необходимо подавать в установленном порядке.



Мы демонстрируем нашу заботу (продолжение)

Ответственная коммуникация

Пользуйтесь социальными сетями осмотрительно. Если Компания будет упомянута в процессе общения в социальных сетях, четко укажите, что Вы являетесь сотрудником Компании и выражаете исключительно собственные взгляды, но не взгляды Компании. Не раскрывайте конфиденциальную информацию о Компании, наших **клиентах**, **поставщиках**, **конкурентах** или **иных деловых партнерах** и не размещайте ничего, что может быть воспринято как угроза, запугивание, притеснение или травля.

Что делать, если я уже высказался от лица Компании? Если Ваша публикация может быть воспринята так, словно Вы высказались от лица Компании, то обратитесь к своему руководителю или в службу **EthicsLine**, чтобы Компания приняла меры и минимизировала ущерб.

КАК ПОСТУПИТЬ

Если к Вам обратятся представители СМИ или прочие посторонние лица с вопросами о Компании, направьте их к сотрудникам, отвечающим за связи с общественностью. К примеру, запросы СМИ нужно направлять в **Отдел по связям со СМИ**. Вопросы по финансам и инвестированию нужно направлять в **Отдел по работе с владельцами акций**.



ЕЩЕ «ГЛОТОК»

Заявление о равных возможностях и позитивной дискриминации

Кодекс делового поведения поставщиков

Политика по запрету переманивания клиентов, специалистов и партнеров

Политика по пожертвованиям на политические цели

Принципы использования социальных сетей (в системе Journey)

Руководящие принципы поставщиков Компании

Политика по правам человека



Последний «глоток»

Благодарим Вас за верность The Coca-Cola Company и принципам, изложенным в нашем Кодексе Делового Поведения.

Coca-Cola известна как **The Real Thing** («Та самая»). Эта репутация создавалась многими поколениями таких же самоотверженных и трудолюбивых сотрудников, как Вы, которые изо дня в день, при каждом решении и каждой транзакции, делали выбор в пользу добросовестности.

Учите других добросовестности личным примером.

Вы должны не только соблюдать наш Кодекс, наши политики, законы и нормативные требования, которые применимы к Вашей работе, но и просто прислушиваться к своей совести. Обязательно сообщайте, если что-то вызывает у Вас опасения о возможном нарушении или подвергает риску Компанию, сотрудников, клиентов и потребителей. Таким образом Вы защитите наши доброе имя и репутацию и обеспечите бренду Coca-Cola еще многие десятилетия достойной жизни.



ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ
И ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКАХ И РЕСУРСАХ,
КОТОРЫЕ ПОМОГУТ ВАМ СОБЛЮДАТЬ КОДЕКС.

Глоссарий

Ресурсы

Глоссарий

EthicsLine

Управляемая независимой организацией служба обработки сообщений, с помощью которой сотрудники и иные лица могут задавать вопросы или сообщать о возможных нарушениях Кодекса Делового Поведения и иных вопросов, связанных с этикой и соблюдением правил. EthicsLine также принимает сообщения по поводу Политики по правам человека и трудовых отношений в странах, где такие сообщения разрешены. При этом обращение происходит в ту же самую службу, но сообщения по поводу прав человека, труда и трудовых отношений рассматриваются отдельно от сообщений по поводу Кодекса.

Активы Компании

Этим общим термином обозначается все, что принадлежит Компании, включая денежные средства и продукцию, рабочее время и результаты труда сотрудников, компьютерные системы и программное обеспечение, электронные и коммуникационные устройства, копировальную технику, билеты на концерты и спортивные соревнования, транспортные средства, внутреннюю конфиденциальную информацию и товарные знаки.

Взятка

Предоставление или получение материальных благ с целью повлиять на принятие решения или действие.

Вознаграждения за упрощение формальностей

Небольшие суммы, выплачиваемые государственным служащим, чтобы облегчить или ускорить решение рутинных вопросов, например подключения к телефонной линии или выдачи обычной лицензии.

Государственный служащий

Сотрудник любого государственного учреждения в любой точке земного шара, включая сотрудников низшего звена или сотрудников предприятий, находящихся под государственным контролем. Понятие также включает в себя политические партии, должностных лиц этих партий, кандидатов на государственные должности и сотрудников общественных международных организаций, например Организации Объединенных Наций, а также государственных служащих, которые могут быть заняты в коммерческой деятельности, например преподавателей, врачей государственных медицинских учреждений и военных.

Информация о конкурентах

Сведения о конкурентах Компании.

Иные деловые партнеры

Любые деловые партнеры помимо клиентов и поставщиков, например отраслевые объединения, кадровые агентства, партнеры по спонсорским программам.

Клиент

Любое предприятие или компания, которым The Coca-Cola Company или любое из ее дочерних или разливочных предприятий продает концентрат (основы напитков) или готовую продукцию под товарными знаками, принадлежащими The Coca-Cola Company либо лицензированными ею. Работающие с Компанией на основе франшизы предприятия, осуществляющие розлив продукции под товарными знаками Компании, также считаются клиентами.

Комитет по этике и соблюдению правил

Комитет, отвечающий за применение Кодекса Делового Поведения, в состав которого входят высшие должностные лица Компании, ответственные за вопросы корпоративного управления и операционной деятельности.

Конкурент

В рамках положений о конфликте интересов и сборе информации о конкурентах термин «конкурент» означает предприятие или компанию (помимо The Coca-Cola Company, ее дочерних или разливочных предприятий), которые занимаются производством или оптовой продажей любых безалкогольных напитков или их концентратов, а также предприятие или компанию, активно готовящиеся к такой деятельности.

Локальный менеджер по вопросам этики (LEO)

Сотрудник на уровне группы, бизнес-подразделения или подразделения, управляющего разливочными предприятиями Компании (Bottling Investments), который рекомендован руководством предприятия и назначен Комитетом по этике и соблюдению правил и который вправе выдавать письменные разрешения на деятельность в соответствии с Кодексом в областях, связанных с конфликтами интересов и активами Компании. Список Локальных менеджеров по вопросам этики приведен на внутрикорпоративном сайте, посвященном вопросам этики и соблюдения правил.

Материальные блага

Под этим общим термином понимаются денежные средства, подарки, приглашения в ресторан и на развлекательные мероприятия, коммерческие возможности, продукция Компании, предложения предоставить работу и многое другое; для него не существует минимального и максимального пределов.

Непубличная информация

Любая информация, которую Компания не раскрыла, не сообщила широкой общественности и которую считает конфиденциальной.

Полномочия принимать решения

Полномочия влиять на выбор поставщиков Компании либо влиять на отношения Компании с существующим клиентом или поставщиком.

Поставщик

Любая компания, поставляющая Компании продукцию или услуги, включая консультантов, подрядчиков и агентов. В понятие «поставщик» также включаются любые поставщики, которых Компания активно рассматривает в качестве кандидатов на предоставление услуг, даже если в конечном итоге такие услуги не будут использованы.

Родственники

Супруг(а), родители, братья/сестры, бабушки/дедушки, дети, внуки/внучки, родственники супруга (супруги) или совместно проживающие партнеры любого пола. Также к родственникам относятся любые члены семьи, проживающие с Вами либо иным образом находящиеся от Вас в финансовой зависимости или от которых Вы находитесь в финансовой зависимости.

Существенная непубличная информация

Непубличная информация, которая с большой долей вероятности повлияет на решение инвесторов о покупке или продаже ценных бумаг той или иной компании. Прибыль, полученная в результате использования такой информации, основана на несправедливом преимуществе перед теми, кто ее не знает.

Ресурсы

Если Вы нуждаетесь в совете или хотите сообщить о возможном нарушении, то в первую очередь поговорите со своим руководителем, который лучше других сможет Вас понять и посоветовать правильное решение. Если Вам неудобно обращаться к своему руководителю, то Вы можете воспользоваться любым из следующих ресурсов:

ХАРАКТЕР ВОПРОСА	РЕСУРС	КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Сообщение о возможных нарушениях Кодекса Делового Поведения	EthicsLine, Ваш руководитель, Ваш Локальный менеджер по вопросам этики или Отдел по вопросам этики и соблюдения правил	Отправьте сообщение через Интернет: www.KOethics.com или позвоните по бесплатному номеру, взяв код доступа и номер телефона для Вашей страны на сайте www.KOethics.com
Вопросы правового характера	Юрист Компании	Обратитесь к Вашему локальному юристу.
Письменные разрешения и консультации по вопросам этики и соблюдения правил	Ваш Локальный менеджер по вопросам этики (LEO)	Локальный менеджер по вопросам этики для Вашего подразделения указан на внутрикорпоративном сайте, посвященном вопросам этики и соблюдения правил.
Вопросы по поводу Кодекса Делового Поведения	Отдел по вопросам этики и соблюдения правил или Ваш Локальный менеджер по вопросам этики (LEO)	Эл. почта: compliance@coca-cola.com Обычная почта: Ethics & Compliance Office The Coca-Cola Company One Coca-Cola Plaza Atlanta, GA 30313 USA
Потенциальные преступления	Отдел стратегической безопасности	Центр управления текущей деятельностью KOC@coca-cola.com 800-515-2022
Вопросы по политикам и процедурам бухгалтерского учета и финансов	Руководство Финансового отдела	Обратитесь к Вашему локальному специалисту по финансам.
Вопросы по политикам и процедурам работы с персоналом	Представители Отдела по работе с персоналом или Отдела по связям с сотрудниками	Обратитесь к Вашему локальному специалисту по работе с персоналом.
Вопросы по инсайдерской торговле	Офис корпоративного секретаря	Обратитесь в Офис корпоративного секретаря.
Вопросы по политике по правам человека	Глобальная группа по обеспечению прав на рабочем месте	Эл. почта: humanrights@coca-cola.com