

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 1 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ
АО «АБ ИнБев Эфес»

Владелец политики:	Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм
Контактное лицо:	Руководитель отдела антикоррупционного комплаенса
Распространение:	Все работники АО «АБ ИнБев Эфес»
Количество страниц:	14

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 2 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	3
3. НАШИ ЦЕННОСТИ	4
4. НАШИ ПРИНЦИПЫ	4
ПРАВА ЧЕЛОВЕКА	4
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	5
ОТВЕТСТВЕННЫЙ МАРКЕТИНГ	5
ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ	6
ОТВЕТСТВЕННОЕ УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ	6
ДЕЛОВАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	6
АКТИВЫ КОМПАНИИ.....	7
КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ КОМПАНИИ.....	7
СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ	7
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	8
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	8
БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ	8
ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ КОМПАНИИ.....	9
ПРИНЯТИЕ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ГОСТЕПРИИМСТВА	10
5. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ, ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ	10
6. ОТСУТСТВИЕ ОТВЕТНЫХ МЕР	11
7. ТЕРМИНЫ.....	11

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 3 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

1. ВВЕДЕНИЕ

Как ведущий производитель пива Акционерное общество «АБ ИнБев Эфес», созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное по адресу: Российская Федерация, Московская обл., г. Клин – 141607, ул. Московская, 28 (далее – «Компания»), мы осуществляем свою деятельность в регионах с разнообразными культурами и сложившимися деловыми практиками. Поэтому очень важно, чтобы мы руководствовались ясным и последовательным кодексом делового поведения.

В достижении наших бизнес-целей мы всегда должны придерживаться высочайших стандартов честности и деловой этики, а также соблюдать все применимые законы и иные правовые нормы. Честность и порядочность являются основой устойчивого делового успеха и выдающейся репутации Компании.

Данный Кодекс делового поведения (далее – «Кодекс»), вместе с нашими политиками, играет важную роль в создании основы для нашего долгосрочного успеха. Никакая финансовая цель, цель по продажам или попытка превзойти конкурентов, не могут быть важнее нашей приверженности этике, добросовестности и соблюдению применимых законов. Наша репутация, честность и добросовестность является бесценным активом Компании.

Наш Кодекс основан на принципе добросовестности и описывает стандарты поведения и принципы, следования которым мы ожидаем от директоров, руководителей и работников Компании, а также от каждого человека и(или) организации, включая всех дистрибьюторов, контрагентов, поставщиков и других деловых партнеров, в том числе, действующих от нашего имени.

Все работники и контрагенты Компании должны хорошо понимать Кодекс и соблюдать принципы, изложенные в нем, а также применимые законы и правила. Кодекс и политики Компании пытаются охватить многие ситуации, с которыми сталкиваются работники и контрагенты, но не могут учесть все обстоятельства, поэтому мы все должны руководствоваться здравым смыслом. Если у вас возникают сомнения - спросите совета или обратитесь за помощью к своему руководителю, или в Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм.

В Кодексе содержится вся информация о том, как любое лицо может сообщить о любом нарушении положений настоящего Кодекса или любых фактах, которые лицо может расценивать как потенциальное или свершившееся нарушение.

2. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Кодекс представляет собой набор базовых принципов, в соответствии с которыми Компания ведет бизнес. Более подробное описание процессов и правил поведения содержится в других локальных нормативных актах, действующих в Компании, например, в политиках, регламентах, руководствах. Настоящий Кодекс обязателен для ознакомления и соблюдения всеми работниками Компании, а также контрагентами.

Кодекс предусматривает, что все без исключения директора, руководители и работники строго соблюдают применимые законы и иные правовые нормы, а также придерживаются высочайших стандартов деловой этики. Компания твердо верит в профессионализм работников во всех вопросах, связанных с ее деятельностью, а также в то, что они действуют, не осуществляя никаких незаконных или неправомерных действий.

Ни один руководитель Компании не имеет полномочий требовать выполнения какой-либо задачи, совершения какого-либо действия, которые бы нарушили данный Кодекс. Все руководители несут ответственность за обеспечение соблюдения Кодекса, включая ознакомление с ним своих подчиненных.

Мы ожидаем, что лица, сотрудничающие с Компанией (контрагенты и деловые партнеры), также поддерживают и принимают принципы и правила, изложенные в настоящем Кодексе, а также в политиках Компании, обязательных для таких лиц (например, Антикоррупционная политика для деловых партнеров), и реализуют их в своей деятельности. Мы не предусматриваем какие-либо исключения в отношении соблюдения положений Кодекса в связи с коммерческими требованиями, деловыми обычаями,

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 4 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

практикой отрасли и иными обстоятельствами.

Мы призываем всех работников и иных лиц сообщать Компании о любой деятельности или действиях, которые, по их мнению, даже потенциально, могут нарушать применимое законодательство или настоящий Кодекс.

Компания оставляет за собой право принимать решения о применении мер юридической ответственности в отношении лиц, нарушивших положения Кодекса и/или законодательства, в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренними документами Компании.

3. НАШИ ЦЕННОСТИ

Мечта

Мы мечтаем о большем. Мы строим прибыльную и быстрорастущую компанию.

Люди

Наша главная сила – наши люди. Настоящим талантам мы даем возможность максимально раскрывать свой потенциал и получать достойное вознаграждение. Именно такие люди добиваются выдающихся результатов и меняют бизнес к лучшему.

Мы выбираем, развиваем и высоко ценим людей, которые могут стать лучше нас. Нас оценивают по уровню профессионализма и социокультурного многообразия наших команд.

Культура

Мы – команда. Мы воспринимаем результаты как свои личные, демонстрируя лидерство на собственном примере.

Мы никогда не останавливаемся на достигнутом. Мы принимаем изменения, идем на разумные риски и учимся на собственных ошибках.

Интересы потребителя превыше всего. Мы следуем за ними, тем самым обеспечивая стабильный рост компании.

Мы стремимся быть лучшим партнером для наших контрагентов, которые являются связующим звеном между нами и нашими потребителями.

Мы верим в здравый смысл и простоту решений. В своей работе мы руководствуемся наивысшими стандартами и стремимся к эффективности во всем, что мы делаем, заботясь об интересах наших клиентов и потребителей.

Мы эффективно оптимизируем затраты, направляя сэкономленные ресурсы на обеспечение роста нашей выручки.

Мы не ищем обходных путей. Честность, усердная работа, качество и ответственность – основа нашей компании и её репутации.

4. НАШИ ПРИНЦИПЫ

ПРАВА ЧЕЛОВЕКА

Уважение прав человека — одна из базовых ценностей Компании. Компания уважает провозглашенные на международном уровне права человека, соответствующие международные стандарты и Всеобщую декларацию прав человека Организации Объединенных Наций, и пропагандирует их защиту во всех областях нашей деятельности.

Мы стремимся обеспечить наиболее полное соблюдение прав человека в странах нашего присутствия. Мы требуем от всех работников, контрагентов и деловых партнеров не допускать нарушений прав человека.

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 5 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

Детский труд. Компания не поддерживает использование детского труда, который, согласно определению Международной организации труда (МОТ), представляет собой «работу, которая лишает детей детства, человеческого достоинства, возможности развить свой потенциал и наносит вред их физическому и психическому развитию, мешает получению образования». Мы также ожидаем этого от наших контрагентов.

Принудительный труд. Компания запрещает все формы принудительного или подневольного труда, все трудовые отношения должны носить добровольный характер. Использование труда заключенных, труда на основе кабальных договоров, рабского труда, незаконный ввоз рабочей силы и любая другая форма торговли людьми строго запрещены.

Свобода объединений. Компания поддерживает право всех своих работников создавать законные профессиональные союзы и ассоциации, вступать в них, а также в другие объединения по своему выбору, вести коллективные переговоры для поддержки общих интересов работников и Компании.

Дискриминация и домогательства. Компания запрещает любые формы дискриминации по признаку расы, этнической принадлежности, языка, религии, пола, возраста, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, беременности и материнства, а также по любым другим признакам. В Компании запрещены любые виды домогательств в любой форме. Мы стремимся оградить рабочее место от неэтичного, оскорбительного поведения и не терпим физического, сексуального, расового, психологического или словесного преследования любого рода.

Охрана и гигиена труда. Безопасность и здоровье работников имеют преимущественное значение для Компании. Компания обязуется обеспечивать и поддерживать безопасные и благоприятные условия труда на рабочем месте, а также соответствие нормам законодательства о технике безопасности и гигиене труда, нормативным актам, стандартам и внутренним политикам в области охраны труда.

Приватность. Частная жизнь, и персональные данные каждого человека, составляющие информационный аспект его частной жизни, имеют важное значение для Компании. Компания обеспечивает правомерную обработку персональных данных, гарантируя их конфиденциальность, целостность и доступность.

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Компания признает важность здоровой и экологичной окружающей среды и уделяет особое внимание сохранению природных ресурсов, что отражено в настоящем Кодексе и Политике в области охраны окружающей среды, которые основаны на международных практиках, опыте Anadolu Efes, а также российском законодательстве. Где законодательные нормы отсутствуют, Компания берет на себя ответственность и устанавливает собственные строгие стандарты, чтобы обеспечить минимальное воздействие своей деятельности на окружающую среду.

Компания ставит экологическую устойчивость во главу угла своей деятельности. Мы получаем сырье от природы, поэтому мы поддерживаем экологическую устойчивость для успеха не только нашего бизнеса, но и для общества. Компания прилагает усилия по производству продукции с наибольшей заботой об окружающей среде, сохраняя при этом приверженность качеству и эффективности затрат.

Мы стремимся значительно снизить воздействие на окружающую среду за счет рационального использования водных, земельных и иных ресурсов, сокращения отходов и выбросов углерода, а также бережного обращения с опасными материалами. Более подробную информацию можно найти в разделах Политики в области охраны окружающей среды.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ МАРКЕТИНГ

Компания производит и продает свою продукцию, которую приобретают миллионы потребителей. Как компания с сильным чувством социальной ответственности, мы признаем, что наши маркетинговые коммуникации и деятельность должны выходить за рамки простого соблюдения законов.

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 6 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

От работников и контрагентов, отвечающих за продажи и маркетинг, ожидается, что они (i) будут порядочными и правдивыми и придерживаться общих принципов честной конкуренции и добросовестной деловой практики; (ii) пропагандировать ответственное потребление продукции Компании; (iii) учитывать особенности конкретного региона в отношении культурных и этических ценностей; (iv) не поощрять вождение в нетрезвом виде и (v) при продажах не ориентироваться на лиц моложе установленного законом возраста.

Более подробная информация приведена в Кодексе ответственного маркетинга и коммерческих коммуникаций.

ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Воплощая нашу мечту быть лучшей пивоваренной компанией, объединяющей людей, чтобы делать мир лучше, мы упорно работаем, чтобы обеспечить высокие стандарты охраны труда во всей Компании. Мы прикладываем все усилия для предотвращения любых несчастных случаев, травм и профессиональных заболеваний, связанных с нашей деятельностью. Компания обязуется создать и поддерживать эффективную систему управления охраной труда и промышленной безопасностью для обеспечения безопасного, здорового и свободного от инцидентов рабочего места для всех работников, контрагентов и иных лиц.

Мы все обязаны соблюдать процедуры и правила, касающиеся гигиены и безопасности труда и своевременно знакомиться с процедурами действий в чрезвычайных ситуациях на нашем рабочем месте.

Для получения более подробной информации, пожалуйста, обратитесь к инструкциям по охране труда.

ОТВЕТСТВЕННОЕ УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ

Компания поддерживает умеренное и ответственное потребление алкогольных напитков. Все работники и контрагенты являются представителями Компании и ее продукции, и от них ожидается, что они будут вести себя так, чтобы укреплять репутацию Компании. Работники и контрагенты должны ответственно относиться к употреблению алкоголя, соблюдать законы и правила, касающиеся алкоголя, и не садиться за руль в нетрезвом виде.

Работники должны всегда следить за тем, чтобы их работоспособность и рассудительность не снижались под воздействием алкоголя.

ДЕЛОВАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для нас очень важно обеспечить точность и правильность всей деловой и финансовой отчетности Компании. Всем работникам 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.

Работники должны всегда регистрировать и отражать все факты хозяйственной жизни (финансовые операции, сделки и др.) в финансовой отчетности и учетных записях Компании с должным уровнем детализации в соответствующем отчетном периоде, на соответствующем счете, которые должны быть задокументированы и доступны для проверки в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Точное ведение учета и финансовой отчетности отражается на репутации и авторитете Компании, а также гарантирует, что Компания выполняет свои юридические и финансовые обязательства.

Вся финансовая отчетность должна соответствовать как применимым юридическим требованиям, так и системе внутреннего контроля Компании. Ни один документ не должен быть сфальсифицирован, а истинный характер ни одной операции не должен искажаться.

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 7 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

АКТИВЫ КОМПАНИИ

Мы все несем ответственность за защиту активов Компании и обеспечение их эффективного использования. Мы также обязаны использовать ресурсы аккуратно, профессионально, и только по назначению.

К активам Компании относятся средства Компании, продукция Компании, время, которое работник проводит на работе, интеллектуальная собственность (например, бренды Компании), компьютерные системы и программное обеспечение, телефоны, устройства беспроводной связи и иное оборудование, автомобили Компании, конфиденциальная информация, включая коммерческую тайну Компании.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ КОМПАНИИ

Несанкционированное разглашение конфиденциальной информации или информации, составляющей коммерческую тайну, может нанести вред Компании, поэтому это запрещено.

Конфиденциальная информация включает в себя (но не ограничиваясь) информацию, составляющую коммерческую тайну, всю аналитическую информацию, компиляции, отчеты, прогнозы, исследования, дизайны, дизайн-макеты, планы, имена, списки и предложения, патентные заявки, сведения коммерческого, технического, технологического характера, сведения, составляющие секреты производства (ноу-хау), сведения финансово-экономического характера, информацию о продуктах Компании, включая порядок и способы предоставления / продажи продуктов, отдельные элементы и составные части продуктов (задания, способы оценки, материалы и др.), в том числе информацию о новых продуктах, тестирование которых проводится Компанией, информация о переговорах, намерениях и планах развития и осуществления хозяйственной деятельности Компании, в том числе в отношении новых продуктов, тестирование которых проводится Компанией, информация о характере, стоимости и условиях сделок, заключаемых Компанией, сведения о подрядчиках, клиентах, списки работников, персональные данные, прочую письменную, аудио-визуальную и схематическую информацию, программы для ЭВМ и любые их элементы, документацию, образцы и прочие документы, подготовленные Компанией, которые содержат или иным образом отражают или созданы на основании такой информации, документов, соглашений, файлов и других материалов, зафиксированную на материальном носителе, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, либо незафиксированную (например, поступающую устно, либо путем ее любой демонстрации), доступ к которой ограничивается согласно Политике о коммерческой тайне и конфиденциальной информации и договорам, и которая должна сохраняться в тайне и не должна разглашаться или раскрываться третьим лицам без законных на то оснований.

Все работники, контрагенты должны защищать конфиденциальную информацию, использовать ее только по назначению и делиться ею только с соответствующими уполномоченными лицами.

СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ

В соответствии с корпоративной культурой Компании, работники не должны (i) делиться в своих личных аккаунтах в социальных медиа/сетях какой-либо конфиденциальной или стратегической информацией о Компании, включая, но не ограничиваясь, информацией, составляющей коммерческую тайну Компании; (ii) делиться в социальных медиа/сетях каким-либо негативным контентом, который может нанести ущерб деловой репутации Компании; (iii) отвечать на вопросы СМИ или других организаций и/или делать для них какие-либо заявления относительно Компании без соответствующего согласования; (iv) делиться любым контентом, касающимся религиозной, языковой, расовой, сексуальной или иной дискриминации; и (v) делиться любым контентом, который является запрещенным в соответствии с законодательством.

Более подробную информацию можно найти в рекомендациях по взаимодействию в социальных сетях.

Распространение Компанией персональных данных, включая, но не ограничиваясь фотографий

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 8 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

работников, клиентов, их ФИО, отзывов о работе в компании, отзывов о продукции и пр., в корпоративных аккаунтах в социальных медиа/сетях, осуществляется только при наличии законных оснований в соответствии с локальными нормативными актами Компании.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Компания уважает частную жизнь всех своих работников, контрагентов и потребителей и конфиденциальность любых их персональных данных, которые предоставляются или уже были предоставлены Компании.

Работники, работающие с персональными данными других лиц, должны (i) действовать в соответствии с действующим законодательством и политикой Компании об обработке персональных данных; (ii) собирать, обрабатывать и использовать такую информацию только в законных целях; (iii) получать от субъекта согласие на обработку персональных данных, требуемое действующим законодательством; (iv) ограничивать доступ к персональным данным и предоставлять его только тем, кто имеет законную цель для ознакомления с ней; и (v) сохранять конфиденциальность, целостность, доступность и безопасность персональных и иных личных данных.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Наши личные интересы и отношения с любыми лицами не должны препятствовать нашей способности принимать решения в интересах Компании.

Конфликт интересов может возникнуть, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, контрагента, либо факт занятия работником или связанными лицами (например, родственниками) должностей в Компании или иных организациях, не входящих в структуру Компании, влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и/или обязательств по договору.

Конфликт интересов может возникнуть в различных ситуациях. Если ваш член семьи или близкий родственник работает на клиента, контрагента или конкурента, вы должны сообщить об этом своему непосредственному руководителю и в Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм.

Работники никогда не должны использовать свои полномочия для найма родственников или иных связанных лиц или для влияния на их условия работы.

Конфликт интересов не обязательно является нарушением Кодекса, но его нераскрытие уполномоченному лицу Компании всегда является нарушением. Поэтому в данном вопросе важно быть открытым и сообщать о каждом фактическом или потенциальном конфликте интересов своему руководителю или работнику Отдела по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм, чтобы вопрос был решен приемлемым для работника и Компании образом.

БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ

Компания придерживается политики абсолютной нетерпимости к Коррупции. Этот запрет распространяется на все виды бизнеса и сделок во всех странах, в которых Компания осуществляет свою деятельность.

Взятки в пользу Должностных лиц, Коммерческий подкуп в пользу организаций или иное незаконное вознаграждение от имени Компании строго запрещены при любых обстоятельствах. Подробнее о термине Взятка и Коммерческий подкуп см. в разделе «Термины».

Взятничество. Компания строго запрещает прямо или косвенно через третье лицо давать, предлагать,

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 9 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

обещать или разрешать любую Взятку (финансовые или иные преимущества или любые материальные ценности) Должностному лицу с намерением или с целью оказания неправомерного влияния на Должностное лицо, побуждения Должностного лица к несоблюдению его или ее обязанностей, обеспечения неправомерного преимущества для Компании или неправомерного вознаграждения получателя за его поведение в прошлом.

Примеры Взятки:

- платеж Должностному лицу с целью повлиять на результаты проверки государственного органа либо повлиять на налоговые или иные юридические обязательства Компании;
- предложение, оплата или передача чего-либо ценного Должностному лицу с целью получения какой-либо выгоды для Компании;
- предложение, оплата или передача чего-либо ценного Должностному лицу с целью ускорения какой-либо процедуры (если это не предусмотрено законом), или побуждения выполнения незаконных действий в пользу Компании.

Коммерческий подкуп. Компанией запрещены любые действия содержащие признаки коммерческого подкупа лиц, выполняющих управленческие и иные функции в коммерческой или иной организации. Работник Компании не имеет права прямо или косвенно или через любое третье лицо давать, предлагать, обещать что-либо ценное любому работнику, агенту или представителю другой коммерческой или иной организации с намерением или с целью оказать неправомерное влияние на получателя Коммерческого подкупа, побудить получателя к невыполнению его обязанностей, получению неправомерного преимущества для Компании или неправомерному вознаграждению получателя Коммерческого подкупа за его поведение в прошлом.

Некоторые подарки и другие преимущества могут быть предоставлены коммерческим или иным организациями или их представителям при отсутствии коррупционного умысла, только при условии предварительного согласования с Отделом по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм.

Мы должны соблюдать применимое законодательство, запрещающее коррупцию везде, где мы работаем. Нарушение этих законов может являться серьезным административным правонарушением или уголовным преступлением, которое может привести к значительным последствиям (включая крупные штрафы и тюремное заключение) и значительный репутационный ущерб для Компании.

Более подробную информацию о требованиях Компании в отношении соблюдения антикоррупционного законодательства можно найти в Антикоррупционной политике и Антикоррупционной политике для деловых партнеров.

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ КОМПАНИИ

Деловые подарки и знаки гостеприимства — это обычные знаки вежливости, призванные укрепить отношения между Компанией и контрагентами или иными лицами. Однако, может возникнуть проблема, когда такие знаки вежливости ставят под угрозу репутацию Компании, оказывают влияние на способность принимать объективные и справедливые деловые решения, а также могут быть расценены как правонарушение (в том числе уголовное преступление).

Поэтому, по общему правилу, от имени Компании могут предоставляться различные подарки Должностным лицам, контрагентам или иным лицам, однако, Работник не вправе предоставлять их без **предварительного согласования** с Отделом по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм (то есть согласие должно быть получено до того, как вознаграждение могло быть предложено такому лицу).

Неисчерпывающий перечень примеров возможного вознаграждения от имени Компании:

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 10 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

- подарки (денежные средства, денежный эквивалент (например, подарочные карты) и др.);
- бесплатное пиво;
- знаки гостеприимства (возмещение расходов на проезд, мероприятия и развлечения и др.);
- предоставление деловых возможностей (например, льготные работы с подрядчиками или предоставление ссуды);

Для передачи любого вознаграждения от имени Компании работники Компании должны получить предварительное письменное одобрение Отдела по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм по любому из нижеперечисленных каналов связи:

- (1) по каналу нормативно-правового соответствия;
- (2) на Едином Портале самообслуживания «in4people» в разделе «Этика и комплаенс»;
- (3) через горячую линию по вопросам этики и комплаенса (подробнее в отношении ссылки для обращения см. Раздел 5 ниже)
- (4) в соответствии с Регламентом учета товарно-материальных ценностей, используемых для целей дарения и внутреннего потребления в Компании

При этом работники в любом случае должны соблюдать и не превышать законом и регламентом Компании установленные лимиты на подарки, вручаемые от имени Компании. Подробнее в отношении ограничений см. Антикоррупционную политику и Регламент учета товарно-материальных ценностей.

ПРИНЯТИЕ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ГОСТЕПРИИМСТВА

Принятие любого вознаграждения (подарков, какое-либо имущества и др.) от контрагента, делового партнера или иной коммерческой или некоммерческой организации может создать конфликт интересов, особенно если стоимость полученного подарка значительна, поэтому в Компании действует **полный запрет** на принятие любых подарков работниками Компании.

Работникам Компании не разрешается принимать в личную собственность какое-либо вознаграждение вне зависимости от их номинальной стоимости, в том числе небольшие подарки и подарки, даримые в знак благодарности или гостеприимства, например, приглашения на развлекательные мероприятия и обеды.

Работники должны консультироваться с Отделом по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм во всех случаях, когда у них есть какие-либо сомнения относительно того, что необходимо сделать с подарками, которые не удалось вернуть дарителю по каким-либо причинам.

Подробнее в отношении политики Компании по принятию подарков, знаков корпоративного гостеприимства см. Антикоррупционную политику.

5. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ, ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

Мы поощряем сообщения о любых действиях, которые связаны или могут быть связаны с нарушением законов, нормативных требований, данного Кодекса или иных политик Компании.

Если в отношении вас было совершено нарушение или если вы узнали о возможном нарушении, сообщите о таком действии / бездействии, следующем образом:

- обратитесь к своему непосредственному руководителю;
- напишите служебную записку или электронное письмо в Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм;
- напишите на горячую линию по вопросам этики и комплаенса (канал связи с Отделом по

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 11 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм) по электронной почте ru.compliance@abinbevefes.com или через веб-сайт <https://abinbevefes.ru/etika-i-komplaens/>;

- воспользуйтесь телефонной линией доверия, местные номера которой указаны на веб-сайте <https://abinbevefes.ru/etika-i-komplaens/> (звонок бесплатный);
- обратитесь к Амбассадору (подробнее об Амбассадорах см. Политику по противодействию дискриминации и домогательствам Компании);

После этого Отделом по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм может быть проведена служебная проверка или внутреннее расследование с целью установления / уточнения фактических обстоятельств и последующего привлечения виновного лица к ответственности.

6. ОТСУТСТВИЕ ОТВЕТНЫХ МЕР

Мы осознаем, что в ряде случаев сообщение о факте нарушений, домогательства, дискриминации или неэтичного поведения может быть сопряжено с определенными трудностями, в том числе опасениями из-за возможности принятия ответных негативных мер Компанией или непосредственными руководителями.

Примерами ответных мер могут служить расторжение договора, понижение в должности, отказ от поощрения, перевод (в некоторых случаях) или любые другие неблагоприятные действия, которые препятствовали бы добросовестному человеку сообщить о фактах нарушений или потенциальных нарушениях. Ответные меры также включают в себя неблагоприятные действия, предпринятые против членов семьи или других лиц, связанных с лицом, сообщающим о жалобах на домогательства.

Данный Кодекс призывает каждого Работника заявлять о возникающих инцидентах, не опасаясь ответных мер со стороны Компании или её представителей.

Ответные негативные меры в отношении любого Работника исключительно на том основании, что он или она добросовестно сообщили или выражали намерение сообщить любому лицу о нарушении являются нарушением Кодекса и могут быть расценены как основание для применения мер дисциплинарного взыскания.

Ответные меры, принятые в отношении Работника за попытку помочь другому Работнику сообщить о нарушении, участие в расследовании, судебном разбирательстве, в том числе в качестве свидетеля, также являются нарушением.

При этом Кодекс не должен рассматриваться в качестве средства защиты Работника от мер неблагоприятного воздействия, примененных к нему в строгом соответствии с законодательством и внутренними политиками и процедурами Компании в связи с низкими показателями его деятельности, нарушениями им правил трудового распорядка и по иным законным основаниям, не связанным с раскрытием им информации о неэтичном и неподобающем поведении или предполагаемых противоправных действиях.

7. ТЕРМИНЫ

Ниже приведены важные термины

Взятка – дача или получение Должностным лицом, иностранным должностным лицом лично или через посредника (или иным физическим или юридическим лицом по указанию Должностного лица) денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, имущественных выгод или материальных ценностей в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а также за общее

Дата: 28.12.2024 Версия: 2.0	КОДЕКС ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ АО «АБ ИнБев Эфес»	
Страница 12 из 14	<i>Для служебного пользования</i>	Владелец: Отдел по правовым вопросам и контролю за соблюдением правовых норм

покровительство или попустительство по роду службы или деятельности. При этом, обращаем внимание, что в некоторых странах под взяткой, в том числе может пониматься предложение, обещание, одобрение взятки, а также испрашивание и согласие на получение взятки.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных внебюджетных фондах, государственных корпорациях, государственных компаниях, публично-правовых компаниях, на государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в хозяйственных обществах, в высшем органе управления которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов либо в которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование имеет право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более пятидесяти процентов состава коллегиального органа управления, в акционерных обществах, в отношении которых используется специальное право на участие Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в управлении такими акционерными обществами ("золотая акция"), а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации. По смыслу Кодекса Должностными лицами также считаются:

- иностранные должностные лица либо должностные лица публичной международной организации (как эти термины определены в Уголовном Кодексе РФ);
- сотрудники судебных органов (например, судьи, секретари и т. д.);
- государственные служащие и иные лица всех законодательных и исполнительных органов (федерального, регионального и местного уровней) государственной власти (например, депутаты, члены городских советов и т.д.);
- иные лица правоохранительных или контролирующих органов, наделенных в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся от них в служебной зависимости, либо правом принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, организациями, учреждениями независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.
- по смыслу Кодекса государственными должностными лицами также считаются сотрудники организации, являющиеся международными гражданскими служащими, лица, уполномоченные действовать от имени публичной международной организации, члены парламентских собраний международных организаций, участником которых является Российская Федерация, лица, занимающие судебные должности любого международного суда, юрисдикция которого признана Российской Федерацией;
- работники или иные представители благотворительных организаций, родственники должностных лиц, члены и руководители политических партий, выборные правительственные чиновники и кандидаты на государственные должности, а также любые лица, действующие в интересах или по поручению любого из лиц или организаций, перечисленных выше.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).