



ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ
**ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И
ЗАЩИТЫ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА**

ВВЕДЕНИЕ И ЦЕЛЬ

Сотрудники Carlsberg Group представляют большую ценность и являются ключом к нашему успеху. Группа должна стремиться стать таким рабочим местом, где сотрудники могли бы реализовать свой потенциал в открытой и вдохновляющей рабочей обстановке. Мы должны поддерживать твердую приверженность высоким стандартам, обеспечивающим наличие справедливого, достойного и безопасного рабочего места для всех сотрудников Группы.

Цель настоящей Политики заключается в определении стандартов в области трудовых отношений и защиты прав человека, которые распространяются на всех сотрудников Carlsberg Group, независимо от страны, в которой они работают.

ТРЕБОВАНИЯ

1. НЕДОПУЩЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ

1.1. Carlsberg Group не приемлет дискриминации любого рода в отношении наших сотрудников по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, касты, национального или социального происхождения, имущественного положения, места рождения, принадлежности к союзам и объединениям, сексуальной ориентации, возраста, инвалидности

СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая Политика применяется на глобальном уровне в отношении руководства, сотрудников и лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера, всех компаний, входящих в Carlsberg Group.

В случае участия Группы в существующих совместных предприятиях в качестве неконтролирующего акционера, другой акционер (акционеры) должен быть непременно поставлен в известность о важности настоящей Политики для компании Carlsberg. Другим акционерам также рекомендуется применять эту же Политику или аналогичный стандарт в отношении совместного предприятия. В случае создания новых совместных предприятий, в которых группа имеет

неконтролирующую долю, компания Carlsberg будет стремиться к тому, чтобы обязать другого акционера (акционеров) применять настоящую Политику или аналогичный стандарт в отношении совместного предприятия.

(ограниченных возможностей) или других отличительных характеристик

1.2. Любые решения, связанные с устройством на работу, от найма до прекращения трудовых отношений и выхода на пенсию, должны основываться исключительно на законодательно обоснованных критериях, исключающих дискриминацию.

2. ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ ТРУД

2.1. Carlsberg Group не приемлет принудительный труд любой формы, включая подневольный, кабальный и рабский труд, а также торговлю

людьми. Работникам должно быть разрешено свободно передвигаться и покидать свои рабочие места после окончания рабочего дня.

3. ДЕТСКИЙ ТРУД

3.1. Carlsberg Group ни при каких обстоятельствах не приемлет использование детского труда. Минимальный возраст для полной занятости должен составлять 15 лет или соответствовать минимальному законодательно установленному возрасту для приема на работу, в зависимости от того, что из этого больше. В случаях, когда локальный минимальный трудоспособный возраст составляет 14 лет в соответствии с исключениями для развивающихся стран, должен применяться данный более ранний возраст. Группа должна воздерживаться от найма работников моложе 18 лет для должностей, требующих выполнения работ повышенной опасности, которые могут создавать угрозу для здоровья, безопасности или нравственных устоев.

4. СВОБОДА АССОЦИАЦИЙ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

4.1. Carlsberg Group должна уважать права работников на создание, вступление или отказ от вступления в профсоюз или другие организации по своему усмотрению и ведение коллективных переговоров в поддержку обоюдных интересов, не опасаясь карательных действий, таких как запугивание, домогательства или увольнение.

5. ДОМОГАТЕЛЬСТВА

5.1. Carlsberg Group должна обеспечить защиту работников от любых проявлений физического, словесного, сексуального или психологического домогательства, агрессии, злоупотреблений или угроз на рабочем месте со стороны коллег или руководства.

6. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Carlsberg Group должна придерживаться всех требований применимого законодательства или отраслевых стандартов, в зависимости от того, что из вышеперечисленного является более строгим,

в отношении заработной платы, продолжительности рабочего времени, сверхурочной работы и компенсаций.

6.2. Сотрудники не должны работать более 60 часов в неделю, включая сверхурочное время, на постоянной основе (или работать сверх лимитов на обычные рабочие часы и сверхурочное время, установленные местными законодательными и нормативными актами). Заработная плата за сверхурочную работу должна выплачиваться законными платежными средствами на регулярной основе.

6.3. Удержания из заработной платы в качестве дисциплинарной меры не допускаются, если это не предусмотрено национальным законодательством. Сотрудники должны иметь право, как минимум, на один выходной день из семи, и им должны быть предоставлены разумно необходимые перерывы в течение рабочего дня и достаточное время отдыха между сменами.

6.4. Carlsberg Group должна стремиться к непрерывному развитию навыков и умений своих сотрудников, а также к предоставлению возможностей карьерного роста / продвижения по службе.

6.5. В случае масштабных увольнений Carlsberg Group должна как минимум выполнить требования применимого законодательства и отраслевых стандартов.

7. ОТПУСК

7.1. Carlsberg Group должна обеспечить право всех сотрудников на отпуск по болезни и ежегодный отпуск, а также право на отпуск по уходу за ребенком для сотрудников, которые ухаживают за новорожденным или недавно усыновленным ребенком в соответствии с национальным законодательством. Сотрудники, которые берут такой отпуск, не должны подвергаться увольнению или сталкиваться с угрозой увольнения.

8. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР / УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ НА РАБОТУ

8.1. Всем работникам должен быть предоставлен письменный, понятный и юридически обязывающий трудовой договор/ уведомление о принятии на работу.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Орган / функция / должностное лицо	Должностные обязанности и ответственность
Исполнительный Комитет (ExCom)	Несет ответственность за утверждение Политики.
Исполнительный Вице-президент Группы по персоналу (EVP Group HR)	Является владельцем, согласовывает и обеспечивает реализацию Политики.
Соответствующие Вице-президенты Группы / Руководители локальных компаний / руководители регионального и локального уровня (Relevant Group VPs/ Country Managing Directors/ regional and local management)	Несут ответственность за реализацию и соблюдение настоящей Политики и связанных с ней стандартов, а также за то, чтобы все соответствующие сотрудники были ознакомлены с Политикой и ее требованиями. Отвечают за обеспечение соблюдения Политики на локальном уровне, включая надлежащие контрольные мероприятия для устранения или снижения рисков, для выявления поведения, идущего вразрез с Политикой.
Департамент Группы по персоналу (Group HR)	Осуществляет реализацию Политики, предоставляет конкретные рекомендации по вопросам и спорным ситуациям в области трудовых отношений и защиты прав человека, а также обеспечивает надлежащее выявление и решение проблем в области трудовых отношений и защиты прав человека. Проводит аудит, анализ, оценку и отчитывается по показателям, связанным с трудовыми отношениями и защитой прав человека.
Департамент устойчивого развития Группы (Group Sustainability)	Консультирует владельцев Политики по ее содержанию и обеспечивает надлежащее и корректное информирование внешних заинтересованных сторон о предпринимаемых усилиях по реализации Политики.

Руководство, работники и лица, работающие на основании договоров гражданско-правового характера, всех юридических лиц, входящих в Carlsberg Group

Соблюдают требования и следуют направлениям данной Политики. Принимают участие и несут ответственность за обеспечение того, чтобы все инициативы/проекты разрабатывались в соответствии с Политикой.

ОТСТУПЛЕНИЯ ОТ ПОЛИТИКИ

Исключений из настоящей Политики не предусмотрено, кроме случаев возникновения чрезвычайных обстоятельств или в случае, когда очевидна невозможность применения настоящей Политики. Все запросы об отступлениях от Политики должны быть направлены в письменном виде владельцу настоящей Политики. Владелец Политики обязан оценить и принять соответствующее решение по каждому запросу индивидуально. Исключения должны быть надлежащим образом зарегистрированы и задокументированы.

ПЕРЕСМОТР ПОЛИТИКИ

Настоящая Политика должна пересматриваться на регулярной основе с целью обеспечения ее постоянного соответствия и актуальности. Она может быть изменена в любое время с согласия Исполнительного комитета (ExCom). В случае расхождений между версией настоящей политики на английском языке и переведенной версией, первая будет иметь преимущественную силу.

СВЯЗАННЫЕ ПОЛИТИКИ И РУКОВОДСТВА

- Руководство по трудовым отношениям и защите прав человека (Labour and Human Rights Manual) [LINK](#)
- Brand Promoters Manual [LINK](#)

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Локальный менеджер по персоналу, Департамент устойчивого развития Группы (Group Sustainability) или Департамент Группы по персоналу (Group HR).

ВЕРСИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ



Сентябрь 2019 г.

Carlsberg Breweries A/S
100 Ny Carlsberg Vej
1799 Copenhagen
V Denmark