


Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 1 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

1. МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Вступ

В ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі по тексту - «Компанія») ми мріємо про більше, наповнюючи майбутнє радісними моментами. Наслідуючи мрію, кожен з нас несе відповідальність за просування культури, яка сприяє створенню та розвитку умов для безпечного, позитивного, різноманітного та інклюзивного робочого середовища (інклюзивне середовище - середовище, що визнає цінність кожної людини), в якій люди можуть зростати та розвиватися.

Мета Політики з протидії домаганням та дискримінації (далі - «Політика») полягає у визначенні та встановленні норм і правил поведінки в Компанії, які забезпечують створення та підтримку інклюзивного робочого середовища, вільного від усіх форм переслідування, включаючи несправедливу дискримінацію, сексуальні та інші види домагань, а також атмосфери, що сприяє розвитку професійних навичок працівників Компанії. Ця Політика спрямована на захист інтересів працівників Компанії від дій негативного характеру, що є небажаними, недоречними та/або такими, що створюють образливе або вороже робоче середовище.

По усім скаргам на домагання чи дискримінацію будуть проведені розслідування належним чином. У разі порушення вимог цієї Політики Компанія вживатиме дисциплінарних заходів (аж до розірвання трудового договору між Працівником-порушником та Компанією). Компанія вважає, що домагання та дискримінація – це неприпустима поведінка, яка не може ігноруватися в організації.

Усі Працівники Компанії повинні усвідомлювати та нести особисту відповідальність за виконання цієї Політики. Працівники, які здійснюють керівництво або контроль діяльності одного чи кількох підлеглих працівників Компанії, зобов'язані повідомляти про виявлені порушення, керуючись Розділом 3 та Розділом 8 цієї Політики, незалежно від того, чи вони пройшли навчання.

Про порушення цієї чи будь-якої іншої політики Компанії слід повідомляти через один із доступних каналів зв'язку (див. Розділ 3 цієї Політики). У разі виникнення питань дотримання цієї Політики, Працівник повинен звернутися до відділу роботи з персоналом, до юридичного відділу або відділу етики та комплаєнсу.

1.2. На кого поширюється Політика?


Ця Політика поширюється на всіх Працівників Компанії (повної, неповної та тимчасової зайнятості), на дії третіх осіб при взаємодії з Працівниками Компанії (наприклад, підрядників, постачальників та клієнтів). Працівникам Компанії також слід керуватися даною Політикою в випадку, якщо вони зазнають переслідувань з боку третіх осіб.

Якщо ви зіштовхнулись з переслідуванням чи дискримінацією або стали свідком такої поведінки, ви повинні повідомити про це за допомогою каналів зв'язку, зазначеними в Розділах 3 та 11 цієї Політики. Компанія здійснить відповідні дії для розслідування та усунення проблеми.

1.3. Що розуміється під робочим місцем у Компанії?

Компанія дотримується принципу нульової толерантності щодо домагань у будь-якому місці, у тому числі приміщеннях, що належать або перебувають у тимчасовому користуванні Компанії, а також в інших місцях, де працівники можуть виконувати трудову функцію.

Домагання заборонені як на робочому, так і у будь-якому іншому місці, яке можна розумно

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 2 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

розглядати як частину чи продовження робочого місця. У тому числі під робочим місцем Компанії розуміються:

- **допоміжні приміщення:** вбиральні, інші прилеглі території офісів та будівель;
- **орендовані приміщення:** офіси продажів, складські приміщення та інші приміщення, що надаються Компанії або орендовані нею;
- **заходи:** соціальні та корпоративні заходи та інші розважальні заходи, у тому числі за участю третіх осіб;
- **транспорт:** будь-який спосіб перевезення та вид транспорту, наданий Компанії для перевезення працівників;
- **засоби комунікації:** обмін повідомленнями та інформацією в електронній формі з використанням засобів телефонії та інтернету.

Цей перелік не є вичерпним і поширюється на будь-яку територію та місце, де ведеться бізнес Компанії, яку можна розумно розглядати як частину або продовження робочого місця. У будь-якій ситуації та на будь-якому робочому місці працівникам Компанії завжди слід поводитися таким чином, який узгоджується з положеннями цієї Політики.


2. ЩО ТАКЕ ДОМАГАННЯ?

2.1. Загальне поняття «домагання»

Домагання – це прояв будь-якої неналежної поведінки, яка створює ворожу, образливу, агресивну, або таку що принижує честь та гідність атмосферу. Домагання може проявлятися в усній формі чи у фізичній поведінці, включаючи коментарі, дії чи жести, що впливають на психологічну чи фізичну недоторканність працівника. Домагання може змінюватись від екстремальних форм, таких як насильство, погрози або фізичний дотик, до менш очевидних дій, таких як висміювання, знущання чи неодноразові приставання до співробітників чи підлеглих, або відмова від спілкування з ними. Домагання може виражатися як у формі одного інциденту, який надає тривалий шкідливий вплив на співробітника, так і ряду інцидентів.

Прикладом поведінки, яка може бути визнана домаганням, є:

- Нетактовні жарти, розіграші або коментарі;
- Расові образи, зневажливі зауваження щодо акценту людини, демонстрація расових образливих символів;
- Коментарі про особисте життя людини або про те, як вона виглядає;
- Небажані сексуальні знаки уваги чи прохання побачення;
- Невербальна поведінка, така як фіксація погляду, усмішка, свист чи непристойні жести;
- Висміюючі або принижуючі коментарі;
- Інсинуації (натяки) чи приховані загрози;
- Необгрунтоване чи невинуватене виключення когось із звичайних розмов на робочому місці, що змушує почуватися небажаними;
- Саботаж роботи людини;
- Коментарі, які висміюють чи парадують людей;
- Демонстрація або поширення образливих зображень, таких як плакати, відео, фотографії, мультфільми, заставки, електронні листи або малюнки, що ущемляють гідність або мають сексуальний підтекст;
- Образливі коментарі про зовнішність або інші особисті чи фізичні характеристики, у тому

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 3 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

- числі коментарі, що містять сексуальний підтекст або пов'язані з фізичними вадами людини;
- Непотрібні чи небажані фізичні контакти, зокрема поцілунки, дотик, масаж, блокування руху чи фізичне втручання у роботу іншої людини;
 - Загрози або вимоги сексуального характеру, які пред'являються особою, як умова продовження роботи або умова уникнення негативних наслідків, а також пропозиції щодо надання вигоди, пов'язаної із наймом на роботу, в обмін на сексуальні послуги;
 - Фізичний напад чи переслідування;
 - Небажання навчати, оцінювати чи працювати з колегою;
 - Дії, що спрямовані на залякування, такі як знущання чи загроза; або
 - Будь-які інші дії, які є елементами прояву ворожості, неповаги чи грубого поводження з людиною.

Жертви домагання може бути тієї самої чи іншої статі, сексуальної орієнтації, раси чи іншого статусу з переслідувачем.

2.2. Сексуальне домагання

Сексуальне домагання – це залякування, знущання чи примус сексуального характеру, а також небажана або неналежна обіцянка винагороди в обмін на сексуальні послуги, а також інші форми переслідування сексуального характеру. Поведінка може бути визнана сексуальним домаганням навіть у тих випадках, коли вона не мотивована сексуальним бажанням.


Поведінка може бути визнана сексуальним домаганням незалежно від статі або гендерного виразу потерпілої особи та переслідувача. Поведінка може бути визнана сексуальним домаганням, незалежно від посади переслідувача та потерпілої особи у Компанії.

Вчинення дії будь-якого роду, що є сексуальним домаганням, визнається порушенням цієї Політики.

2.3. Дискримінація

Дискримінація - це несправедливе ставлення, упередженість, позбавлення певних прав окремих осіб або груп, засноване на одній або кількох характеристиках, перерахованих нижче, щодо строків, умов або привілеїв у рамках трудових відносин, включаючи, але не обмежуючись, наймом, звільненням, заохоченням, дисциплінарними стягненнями, навчанням або рішенням про надання компенсацій цьому працівникові:

- Раса, колір шкіри, етнічне чи національне походження;
- Вік;
- Релігія чи релігійні переконання;
- Вагітність, пологи чи грудне вигодовування;
- Сексуальна орієнтація;
- Стать та гендерний вираз;
- Національність, імміграційний статус, громадянство чи походження;
- Статус військовослужбовця чи ветерана;
- Фізичні чи розумові порушення, стан здоров'я, генетичні особливості (також щодо членів сім'ї особи);
- Батьківський статус;
- Статус жертви домашнього насильства, сексуального насильства чи переслідування; або будь-яких інших підстав, заборонених чинним законодавством.

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 4 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

Цей перелік підстав не є вичерпним, можливі інші обставини, при яких працівникам несправедливо відмовляють у рівному ставленні.

Здійснення будь-яких дій, що є дискримінацією, визнається порушенням цієї Політики.

3. ЯК ПОВІДОМИТИ ПРО ДОМАГАННЯ ЧИ ДИСКРИМІНАЦІЮ?

3.1. Канали зв'язку

Якщо ви зазнали домагання чи дискримінації в будь-якому його прояві або ви стали свідками того, що оточуючі піддаються домаганням чи дискримінації, вам слід повідомити про інцидент на Гарячу лінію підтримки відділу етики та комплаєнсу або онлайн у мережі Інтернет за посиланням: <http://talkopenly.ab-inbev.com/> або за телефоном +380-89-324-0623.

Лінія підтримки доступна цілодобово та є безкоштовною. Кожен працівник може конфіденційно, і, на свій розсуд, анонімно, повідомити про будь-які порушення цієї Політики або інших політик Компанії.

Крім того, ви можете також повідомляти про домагання чи дискримінацію будь-яким з наступних каналів зв'язку:

- Ваш безпосередній керівник
- Керівник вашого безпосереднього керівника
- Відділ по роботі з персоналом
- Юридичний відділ
- Відділ етики та комплаєнсу


3.2. Повідомлення про скарги на сексуальні домагання

У Компанії впроваджено програму Амбасадорів (the Zone Ambassador program). Роль Амбасадорів – підтримувати та консультувати працівників Компанії, своєчасно виявляти скарги на сексуальні домагання та повідомляти про них належними каналами зв'язку.

Комітет з етики та комплаєнсу призначить двох осіб як Амбасадорів. При виборі Амбасадорів Комітету слід враховувати посаду (кожен Амбасадор повинен бути як мінімум V (п'ятого) бенду) та різноманітність (слід розглянути питання про те, чи мають Амбасадори бути різної статі та від різних функцій (наприклад, відділ по роботі з персоналом та юридичний) у ролі профільних експертів (а не функціональних, наприклад, як менеджерів по роботі з персоналом).

Комітет з етики та комплаєнсу є відповідальним за проходження Амбасадорами спеціальної підготовки щодо виявлення поведінки, що свідчить про сексуальні домагання, взаємодію з потенційними жертвами сексуальних домагань, конфіденційності та опрацювання початкових етапів розгляду скарг на сексуальні домагання. Амбасадори зобов'язані забезпечити своєчасне та відповідне надання інформації про скарги на сексуальні домагання на Гарячу лінію підтримки відділу етики та комплаєнсу або іншим чином зареєструвати їх у системі реєстрації заяв про порушення. Компанія також звертатиметься до Амбасадорів за рекомендаціями та пропозиціями щодо покращення реалізації Політики, процедур, передбачених цією Політикою та будь-яких пов'язаних з нею тренінгів.

Комітет з етики та комплаєнсу забезпечує наявність контактної інформації Амбасадорів на відповідних ресурсах (включаючи Інтернет тощо) та повідомлення всіх співробітників у разі

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 5 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

внесення змін.

Якщо Амбасадор покине Компанію, перейде до іншого підрозділу Компанії або більше не зможе працювати як Амбасадор, Комітет з етики та комплаєнсу здійснить заміну Амбасадору найближчим часом.

3.3. Повідомлення про скарги керівникам

Керівники працівників, команд та підрозділів, одержуючи скарги про домагання, повинні протягом 5-ти робочих днів, з моменту отримання інформації, передати її на Гарячу лінію підтримки відділу етики та комплаєнсу (або Амбасадору у випадках сексуальних домагань).

Керівники, яким стало відомо про порушення цієї Політики, повинні повідомляти про це, як тільки це буде можливо.

Якщо керівники несвоєчасно повідомляють про відомі їм випадки порушення цієї Політики, викладені в Розділі 2, вони можуть бути піддані дисциплінарним стягненням. Керівники не повинні здійснювати самостійного проведення внутрішнього розслідування у разі надходження скарг від підлеглих працівників. Про будь-які відомі випадки порушення слід негайно повідомляти Амбасадорам (у випадках сексуальних домагань), відділу роботи з персоналом, юридичному відділу або відділу з етики та комплаєнсу.

4. ПРОЦЕС РОЗСЛІДУВАННЯ

Компанія буде розслідувати будь-яку скаргу відповідно до цієї Політики негайно, всебічно та неупереджено, відповідно до внутрішньо встановлених правил з проведення розслідувань. Комітет з етики та комплаєнсу визначатиме будь-які дисциплінарні заходи, а також розроблятиме та впроваджуватиме план з виправлення відповідно до вимог трудового законодавства.

Очікується, що всі працівники Компанії зобов'язані сприяти розслідуванням, що проводяться відповідно до цієї Політики. Відмова у сприянні розслідуванню може призвести до застосування до працівника дисциплінарного стягнення.

5. ВІДСУТНІСТЬ ЗАХОДІВ У ВІДПОВІДЬ


Ми усвідомлюємо, що у ряді випадків повідомлення про факт домагання може бути пов'язане з певними труднощами, у тому числі побоювання можливості вжиття відповідних заходів Компанією.

Прикладами заходів у відповідь можуть бути розірвання трудового договору, пониження на посаді, відмова від заохочення, переведення (у деяких випадках) або будь-які інші несприятливі дії, які перешкоджали б сумлінній людині протистояти виявам домагання або дискримінації. Заходи у відповідь також включають несприятливі дії, вжиті проти членів сім'ї або інших осіб, пов'язаних з особою, яка повідомляє про скарги на домагання.

Ця Політика закликає кожного працівника заявляти про інциденти, що виникають, не побоюючись заходів у відповідь зі сторони Компанії.

Порушенням цієї Політики є негативні заходи щодо будь-якого працівника виключно на тій підставі, що він або вона сумлінно повідомили або висловлювали намір повідомити будь-якій особі про домагання або дискримінацію.

Відповідні заходи застосовані по відношенню до працівника за спробу допомогти іншому

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 6 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

працівникові повідомити про домагання або дискримінацію, прийняття участі в розслідуванні, судовому розгляді або судовому процесі, які стосуються скарги на домагання або дискримінацію, у тому числі як свідка, також є порушенням цієї Політики.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Проводячи внутрішнє розслідування та здійснюючи дії щодо недопущення домагання, дискримінації та застосування відповідних заходів, Компанія зберігатиме всю інформацію про скарги конфіденційною в тій мірі, наскільки це практично можливо.

У кожному розслідуванні ми зробимо все можливе, щоб поважати конфіденційність усіх залучених осіб. Може знадобитися обговорити скарги з особою, яка має додаткову інформацію чи експертизу, та особою, щодо якої було подано скаргу. Особи, з якими проводилися опитування, включаючи свідків, можуть бути проінструктовані не обговорювати будь-який аспект розслідування з іншими, а недотримання вказівки про конфіденційність може призвести до накладення заходів дисциплінарного стягнення.

7. ОСОБИСТІ ВІДНОСИНИ

Ця політика не поширюється на особисті добровільні відносини між працівниками, однак завжди слід мати на увазі, що ці відносини можуть призвести до потенційного конфлікту інтересів. Детальніше поняття конфлікту інтересів розкривається в Політиці з управління конфліктами інтересів Компанії.


8. ОБОВ'ЯЗКИ МЕНЕДЖЕРІВ

Запобіжні заходи є найкращим інструментом, що дозволяє запобігти домаганням на робочому місці. Однак, жодна людина не в змозі запобігти домаганням самостійно, тому всі працівники нашої Компанії є власниками цієї Політики і повинні докласти всіх зусиль щодо недопущення інцидентів, пов'язаних із домаганням та дискримінацією. На додаток до своїх зобов'язань повідомляти про всі випадки домагань, викладених у Розділі 2, усі керівники та менеджери Компанії повинні:

- Прочитати та зрозуміти цю Політику та наслідки її недотримання;
- Переконатися, що колеги в його чи її команді розуміють та дотримуються положень цієї Політики;
- Переконатися, що співробітники в їхніх командах знають, що вони можуть повідомляти про будь-які скарги про домагання або дискримінацію, не побоюючись негативного впливу з боку Компанії;
- Знати порядок та способи повідомлення про інциденти відповідно до цієї Політики, а також ознайомити співробітників із даними каналами зв'язку;
- Переконатись, що ця Політика є невід'ємною частиною навчання співробітників.

9. ДИСЦИПЛІНАРНІ ЗАХОДИ

Будь-який працівник, визнаний порушником Політики відповідно до внутрішніх процедур Компанії та вимог чинного законодавства, може піддаватися відповідним дисциплінарним заходам, а також діям, спрямованим на виправлення негативних наслідків. Види дисциплінарних стягнень

Дата: 05.06.2023	ПОЛІТИКА З ПРОТИДІЇ ДОМАГАННЯМ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	
Сторінка: 7 із 10	Для службового використання	Наказ № 93

визначаються та накладаються відповідно до діючого законодавства.

Можлива передача інформації до відповідного компетентного органу з метою перевірки наявності можливого порушення законодавства.

10. НАШІ СТАНДАРТИ

Положення цієї Політики встановлюють мінімальні стандарти Компанії щодо усунення та недопущення домагань та дискримінації на всіх робочих місцях Компанії.

Стандарти, викладені в цій Політиці, можуть бути вищими та забезпечувати більший захист працівників Компанії, ніж окремі положення локального законодавства. Слід врахувати, що можливі ситуації, коли працівник може порушувати положення цієї Політики, навіть якщо він чи вона не порушує вимоги локального законодавства.

У разі виникнення протиріч між положеннями цієї Політики та нормами законодавства, для вирішення інциденту застосовуватимуться норми законодавства.

Працівники, які входять до профспілки, зберігають усі права відповідно до їх колективних договорів та трудового законодавства, включаючи право на оскарження. Політика не скасовує жодних положень чинних колективних договорів.

У разі виникнення спірної ситуації або неоднозначного тлумачення положень Політики, Компанія залишає за собою пріоритетне право прийняття фінального рішення щодо вирішення питань з наступним обов'язковим виконанням цього рішення. Положення даної Політики не повинні суперечити діючому законодавству або діяти на шкоду будь-яким правам будь-якого працівника згідно норм законодавства.

11. ЗВ'ЯЖІТЬСЯ З НАМИ

Якщо у вас є питання, пов'язані з положеннями політик Компанії або порядком повідомлення про інциденти, ви можете задати їх на нашому комплаєнс каналі: <http://compliancechannelglobal.ab-inbev.com>.

Ми усвідомлюємо, що у ряді випадків подання заяви про домагання може бути пов'язане з певними труднощами. Ця Політика передбачає можливість анонімного звернення на Лінію підтримки відділу етики та комплаєнсу <http://talkopenly.ab-inbev.com> або за телефоном +380-89-324-0623. Лінія підтримки доступна цілодобово та є безкоштовною. Це безпечний канал зв'язку, що забезпечується незалежною компанією.

Ви також можете безпосередньо зв'язатися з вашим безпосереднім керівником, менеджером відділу роботи з персоналом, відділом етики та комплаєнсу або юридичним відділом.

