



# ПОЛІТИКА З ПРАВ ЛЮДИНИ ТА ТРУДОВИХ ПРАВ

## **ВСТУП ТА ПРИЗНАЧЕННЯ**

Працівники Групи Carlsberg Group становлять велику цінність для Компанії і її успіху. Група повинна прагнути надати робочі місця, де працівники можуть реалізувати свій потенціал у відкритому та доброзичливому робочому середовищі. Ми повинні дотримуватись вимог високих стандартів, які передбачають достойні, належні і безпечні робочі місця для усіх працівників Групи.

Метою цієї політики є визначення стандартів праці та прав людини, на які мають право усі працівники Carlsberg Group, незалежно від країни, у якій вони працюють.

## **СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Ця політика застосовується у всіх країнах до керівництва, працівників та робітників компаній Carlsberg Group.

Якщо Carlsberg Group приймає участь у діючих спільних підприємствах в якості не контролюючого акціонера, інші акціонери повинні бути окремо проінформовані про важливість політики для Карлсберг та повинні заохочуватись до застосування такої ж самої політики або подібних стандартів у спільному підприємстві. У рамках співпраці з іншим підприємством, Карлсберг буде переконувати інших акціонерів впровадити дану політику чи схожий стандарт для даного підприємства.

# ВИМОГИ

## 1. ВІДСУТНІСТЬ ДИСКРИМІНАЦІЇ

**1.1.** Carlsberg Group не допускає жодних форм дискримінації стосовно наших співробітників на підставі раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, кастового, національного чи соціального походження, власності, народження, участі у профспілках, сексуальної орієнтації, віку, інвалідності чи інших характеристик.

**1.2.** Будь-які рішення, що стосуються персоналу, від найму до звільнення чи виходу на пенсію, повинні прийматися виключно на основі законних, недискримінаційних критеріїв.

## 2. НАСИЛЬНИЦЬКА ПРАЦЯ

**2.1.** Carlsberg Group не допускає жодної форми насильницької праці, включаючи підневільну, кабальну та рабську працю, а також торгівлю людьми. Робітники повинні мати право вільного пересування і вони можуть залишати місце роботи після закінчення робочого часу.

## 3. ДИТЯЧА ПРАЦЯ

**3.1.** Carlsberg Group не допускає використання дитячої праці за жодних умов. Мінімальний вік для найму працівника на повний робочий день складає 15 років, або інший встановлений законодавством мінімальний вік для працевлаштування, в залежності що вище. Якщо локальний мінімальний вік для працевлаштування становить 14 років, як виняток для країн, що розвиваються, то застосовується цей нижчий вік. Група не повинна працевлаштовувати робітників, молодших 18 років на небезпечну роботу, яка може зашкодити їхньому здоров'ю, безпеці чи моралі.

## 4. СВОБОДА ОБ'ЄДНАНЬ ТА ВЕДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ

**4.1.** Carlsberg Group повинна поважати права працівників утворювати, приєднуватись чи не приєднуватись до трудової профспілки чи іншої організації на свій розсуд і право колективного ведення переговорів щодо захисту своїх інтересів без побоювання таких каральних дій, як залякування, переслідування та звільнення..

## 5. ДОМАГАННЯ

**5.1.** Компанії Групи Карлсберг повинні захищати працівників від будь якого фізичного, словесного, сексуального чи психологічного домагання, залякування, образ чи погроз на робочому місці як з боку колег, так і з боку керівників.

## 6. РОБОЧІ ГОДИНИ, ВИПЛАТИ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

**6.1.** Carlsberg Group повинна дотримуватися найжорсткіших відповідних законів чи стандартів галузі стосовно мінімальної заробітної плати, робочих годин, понаднормової роботи та пільг і компенсацій.

**6.2.** Працівники не повинні працювати більше 60 годин на тиждень, включаючи понаднормові години, на регулярній основі (можуть застосовуватись обмеження щодо регулярних годин роботи і понаднормових годин, передбачені місцевим законодавством).

**6.3.** Заробітна плата за понаднормові години повинна виплачуватись відповідно до законодавства на регулярній основі. Пониження заробітної плати як дисциплінарне стягнення не допускається, якщо це заборонено національним законодавством. Працівникам повинен надаватись хоча б один вихідний в тиждень, а також відповідні перерви під час роботи та достатній період відпочинку між змінами.

**6.4.** Carlsberg Group повинна прагнути постійно розвивати навички та здібності працівників, надаючи можливості для кар'єрного росту.

**6.5.** У випадку масових звільнень Carlsberg Group повинна, як мінімум, діяти відповідно до існуючих законів та стандартів галузі.

## **7. ВІДСУТНІСТЬ НА РОБОТІ**

**7.1.** Carlsberg Group повинна забезпечити усім працівникам право на відсутність через хворобу та щорічну відпустку, а також відпустку працівникам, які доглядають за новонародженою чи усиновленою дитиною, як передбачено національним законодавством. Працівники, які перебувають у таких відпустках, не повинні стикатися зі звільненням або погрозою звільнення з цієї причини.

## **8. ТРУДОВІ ДОГОВОРИ ПРАЦІВНИКІВ**

**8.1.** Усі працівники повинні мати письмовий, чіткий і законодавчо встановлений трудовий договір.

# РОЛІ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

<b>Орган/функція/особи</b>	<b>Ролі та обов'язки</b>
<b>ExCom</b>	Відповідальний за затвердження політики.
<b>Віце-президент з HR</b>	Володіє, схвалює та забезпечує застосування політики.
<b>Генеральний директор, регіональні і місцеві керівники Групи</b>	Відповідальні за застосування та дотримання даної політики та пов'язаних з нею стандартів, за те, щоб відповідні працівники були проінформовані про політику та її вимоги. Забезпечує дотримання політики в регіонах, включаючи належні контрольні заходи щодо усунення чи зменшення ризиків демонстрації поведінки, що порушує політику.
<b>HR Групи</b>	Здійснює застосування політики, надає консультації з питань праці та прав людини та забезпечує, аби питання праці та прав людини були визначені та розглянуті. Здійснює аудити, перегляди, заходи та звіти з виконання питань праці та прав людини.
<b>Напрямок Стійкого розвитку Групи</b>	Консультує власників політики щодо змісту політики, та забезпечує відповідне та коректне повідомлення про заходи політики зовнішнім учасникам
<b>Керівництво та працівники усіх товариств у Групі Карлсберг</b>	Дотримуються змісту та духу політики. Залучаються та беруть відповідальність за забезпечення того, що усі ініціативи розробляються відповідно до політики.

## ВІДХИЛЕННЯ

Виключення з цієї політики не допускаються, якщо не існує виняткових обставин або політика очевидно неможлива до застосування. Усі запити про виключення повинні надаватися у письмовій формі власнику політики. Власник політики повинен оцінити та прийняти рішення по кожному запиту окремо. Виключення повинні належно документуватись та обліковуватись.

## ПЕРЕГЛЯД ПОЛІТИКИ

Ця політика повинна регулярно переглядатись з метою забезпечення її безперервної чинності та відповідності. Вона може змінюватись чи доповнюватись у будь-який момент за схваленням Виконавчого комітету Групи. У випадку виникнення розбіжностей між англійською версією даної політики та перекладеною версією, версія політики англійською мовою матиме переважне значення.

## ПОВ'ЯЗАНІ ПОЛІТИКИ ТА КЕРІВНИЦТВА

- Керівництво з прав людини та трудових прав [ПОСИЛАННЯ](#)
- Керівництво з бренд промоутерів [ПОСИЛАННЯ](#)

## КОНТАКТИ

За більш детальною інформацією звертайтеся, будь-ласка, до місцевого менеджера з персоналу, департаменту сталого розвитку Групи або департаменту Групи з персоналу.

УКРАЇНСЬКА



**Вересень 2019**  
**Заміна версії Березня 2017**

Carlsberg Breweries A/S  
100 Ny Carlsberg Vej  
1799 Копенгаген V  
Данія