

ВВЕДЕНИЕ

Во исполнение требований Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в ред. от 3 июля 2016 г.) (далее - «**Закон о торговле**») Общество с ограниченной ответственностью «Юнилевер Русь» (далее - «**Поставщик**», «**Юнилевер**», «**Компания**») размещает информацию об условиях отбора хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность посредством организации торговой сети (далее - «**Покупатель**», «**Контрагент**», «**Партнер**») для заключения договора поставки продовольственных товаров (далее - «**Договор поставки**»), о существенных условиях Договора поставки, а также соответствующую информацию о качестве и безопасности продовольственных товаров.

В соответствие с пунктом 8 статьи 2 Закона о торговле под термином «Торговая сеть» следует понимать совокупность двух и более торговых объектов, которые принадлежат на законном основании хозяйствующему субъекту или нескольким хозяйствующим субъектам, входящим в одну группу лиц в соответствии с Федеральным законом "О защите конкуренции", или совокупность двух и более торговых объектов, которые используются под единым коммерческим обозначением или иным средством индивидуализации.

Сведения, указанные в настоящем документе, носят исключительно информационный характер и ни при каких условиях не будут являться публичной офертой, определяемой положениями части 2 статьи 437 Гражданского кодекса РФ.

ООО «Юнилевер Русь» по своему усмотрению может вносить изменения в настоящий документ.

I. УСЛОВИЯ ОТБОРА КОНТРАГЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ:

1. Основные принципы взаимодействия:

- Юнилевер осуществляет взаимодействие с Партнерами на условиях взаимной экономической выгоды.
- Юнилевер ожидает от своих Партнеров исполнения соглашений в духе партнерства и уважения к задачам и приоритетам своего партнера.

2. Основные требования, предъявляемые к Контрагентам при принятии решения о сотрудничестве и заключении договора поставки продовольственных товаров:

- а) Законопослушность;
- б) Наличие рекомендаций от третьих лиц (рекомендуется);
- в) Выгодность предложений Контрагента;
- д) Способность Покупателя нести обязательства по Договору поставки, в том числе платежеспособность, отсутствие признаков банкротства и иных признаков финансовой нестабильности (финансовая благонадежность);
- е) Способность Покупателя обеспечить надлежащее хранение и соблюдение им иных условий для сохранения надлежащего качества и безопасности товаров, поставляемых Компанией, для возможности дальнейшей реализации конечным потребителям;
- ф) Соответствие Политике ответственного делового партнера ООО «Юнилевер Русь» (Приложение № 1);
- г) Соблюдение Антикоррупционной политики ООО «Юнилевер Русь» (Приложение № 2);
- h) Качественное выполнение Покупателем предыдущих обязательств, в случае если с данным

Контрагентом был заключен договор;

- i) Опыт работы Контрагента не менее 1-го года;
- j) Дата регистрации юридического лица не менее 1-го года;
- k) Наличие информации о коммерческо-хозяйственной деятельности Покупателя.
- l) Соответствие контактной информации с информацией, заявленной при регистрации юридического лица в налоговых и контролирующих органах.
- m) Ф.И.О. учредителей/руководителей или юридический адрес поставщика/подрядчика/исполнителя не должны проходить как массовые учредители или массовые адреса юр. регистрации в налоговых органах;
- n) Отсутствие неисполненных обязательств/поручений по судебным решениям;
- o) Своевременная отчетность в налоговые органы;
- p) Наличие действующих договоров по аренде помещений с правом пролонгации или нежилых помещений в собственности;
- q) Отсутствие в реестре организаций-должников территориальных Управлений Федеральной Службы судебных приставов;
- r) Отсутствие в базе данных Федеральной Антимонопольной Службы РФ, как недобросовестный поставщик/подрядчик/исполнитель;
- s) Отсутствие договорных отношений с ООО «Юнилевер Русь», прекращенных по причине несоблюдения пунктов договора или Политик Компании.

Компания оставляет за собой право самостоятельно собирать перечисленную информацию законными способами с помощью общедоступных источников (включая вебсайт Федеральной налоговой службы и другие источники).

В целях проявления должной осмотрительности при выборе Контрагентов Компания запрашивает следующий перечень документов:

- a) действующая редакция устава (со всеми изменениями и дополнениями, при их наличии);
- b) доверенность на уполномоченное лицо с образцом подписи, которое подписывает договор (если договор подписывает не руководитель Контрагента);
- c) для индивидуальных предпринимателей - копия паспорта (2-3-й страниц, с данными физ. лица и данными о выдаче паспорта, и страницы с данными о регистрации по месту жительства).

Сканированные копии оригиналов указанных документов могут быть предоставлены Контрагентом в электронном виде.

II. СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

Договор поставки заключается при условии согласования между Сторонами следующих существенных условий:

1. Наименование, номенклатура (ассортимент) и количество подлежащих поставке товаров.
2. Срок поставки товаров.

Срок поставки товаров согласовывается сторонами в Договоре поставки и/или подаваемых в рамках него заказов в зависимости от конкретных условий поставки (доставка или самовывоз) , удаленности Контрагента, остаточного срока годности товаров и иных подобных факторов.

3. Порядок и срок оплаты товаров.

Порядок и сроки оплаты определяются сторонами в Договоре поставки с учетом положений п. 1-3 ч. 7 ст. 9 Закона о торговле.

4. Поставка Товаров производится с остаточным сроком годности, установленным Компанией.

5. Порядок поставки и приемки товаров.

Поставка товара осуществляется Компанией на основании заказов, направляемых по форме, согласованной сторонами Договора поставки. Способ направления заказов подлежит согласованию сторонами Договора поставки.

Приемка товаров по количеству, ассортименту и качеству, за исключением внутритарных недочет, заводских дефектов и скрытых недостатков, производится Контрагентом в момент получения товара от Поставщика соответствии с порядком, согласованным сторонами в Договоре поставки.

Стороны могут определить в качестве существенных иные условия Договора поставки в соответствии с п. 1 ст. 432 ГК РФ.

III. ИНФОРМАЦИЯ О КАЧЕСТВЕ И БЕЗОПАСНОСТИ ПОСТАВЛЯЕМЫХ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

1. Товары, производимые Юнилевер, соответствуют требованиям к качеству и безопасности товаров, установленных действующим законодательством РФ.

Качество и безопасность товаров подтверждаются сертификатами соответствия/декларациями о соответствии/свидетельствами о государственной регистрации согласно требованиям действующего законодательства.

Документы, подтверждающие соответствие товаров Поставщика, Вы можете найти, перейдя [по ссылке](#).

2. Поставщик гарантирует, что товар разрешен к реализации на территории Российской Федерации, не обременен правами третьих лиц и/или не нарушает права либо законные интересы третьих лиц, не находится в залоге, под арестом и не имеет иных ограничений.



Приложение № 1.

Политика ответственного делового партнера

Введение

Целью Unilever является удвоение размера компании с одновременным сокращением степени нашего воздействия на окружающую среду и улучшением нашего позитивного влияния на общественность. Наши продукты доходят до наших покупателей и потребителей различными путями, поэтому критически важную роль играют наши взаимоотношения с деловыми партнерами, такими, как поставщики, агенты и дистрибьюторы, а также принятые ими деловые практики.

Мы хотим работать с деловыми партнерами, ценности которых аналогичны нашим собственным ценностям, и которые работают по тем же стандартам, что и мы. В Кодексе принципов ведения бизнеса Unilever изложены стандарты честности в предпринимательской деятельности и корпоративной ответственности, которых мы придерживаемся в глобальном масштабе. Наши общие требования к надлежащему поведению наших деловых партнеров изложены в Политике ответственного делового партнера Unilever («Политика ОДП», ранее Политика по работе с агентствами, дистрибьюторами и иными посредниками]. Также они могут быть дополнены дополнительными инструкциями и политиками, разработанными для особого взаимодействия с третьими сторонами, например, Политикой по ответственным закупкам для поставщиков.

Ведение бизнеса добросовестно и в соответствии с законодательством

Соблюдение законодательства

Деловой партнер должен соблюдать все законы и регламенты, действующие в тех странах, где он работает. Также необходимо соблюдать все применимые международные нормы права и регламенты, в том числе в сфере международной торговли (связанные, например, с санкциями, регулированием экспорта и обязательной отчетностью), защиты информации и антимонопольного законодательства.

Коммерческий подкуп

Деловой партнер должен поддерживать запрет на все и любые формы подкупа, коррупции, вымогательства или злоупотребления служебным положением, и применять адекватную систему мер по профилактике взяточничества в рамках любых служебных взаимодействий, осуществляемых с его участием.

Конфликты интересов

Информация обо всех и любых конфликтах интересов, которые возникают или могут возникнуть в рамках любых служебных взаимодействий с Юнилевер, должна незамедлительно деловым партнером до сведения Юнилевер с тем, чтобы Юнилевер мог принять соответствующие меры. Деловой партнер обязан заявлять Юнилевер до оформления каких-либо деловых отношений с компанией о наличии в составе собственников или бенефициариев прав на бизнес делового партнера любых государственных чиновников или представителей политических партий.

Подарки, приемы и развлечения

Все культурно-развлекательные и прочие представительские мероприятия, организуемые для деловых партнеров, должны носить разумный характер и преследовать единственную цель - поддержание хороших деловых отношений, а не оказание какого-либо влияния на решения, касающиеся будущего таких отношений.

Обмен подарками между сотрудниками Юнилевер и сотрудниками делового партнера не приветствуется. Официальный обмен подарками между компаниями допускается в определенных пределах и при условии прозрачности и тщательного учета подобных событий.

Конкуренция и информация о конкурентах

Вся информация о конкурентах должна приобретаться законными способами и использоваться только в законных целях, с соблюдением всех соответствующих положений антимонопольного законодательства. Любые попытки раскрытия компании Юнилевер какой-либо информации о конкурентах, которая не является открытой и считается конфиденциальной, запрещены. Также любые попытки раскрытия третьим сторонам какой-либо информации о компании Юнилевер, которая не является открытой и считается конфиденциальной, запрещены, если с Юнилевер не согласовано иное.

Финансовый учет, меры против легализации преступных доходов и неправомерное использование служебной информации

Деловой партнер обязан обеспечить прозрачность всех хозяйственных и коммерческих операций и достоверный учет таковых в корпоративных системах учета и бухгалтерской отчетности. Факты и даже попытки участия в операциях по легализации преступных доходов должны быть исключены. Располагая какими-либо конфиденциальными данными Юнилевер, деловой партнер не вправе допускать использования таких данных для участия в схемах торговли служебной информацией или поддержки подобных действий.

Защита информации и материальных ценностей

Деловой партнер обязан уважать и соблюдать конфиденциальность информации, ноу-хау Юнилевер и охранять права на объекты интеллектуальной собственности Юнилевер. Конфиденциальной признается вся информация, предоставляемая Юнилевер, которая не является общедоступной. Такая информация должна использоваться только по прямому назначению, в конкретных служебных целях. Обработка всех и любых персональных данных физических лиц, в частности потребителей продукции и сотрудников Юнилевер, должна производиться с соблюдением в полном объеме всех мер по защите таких данных и с выполнением требований всех соответствующих законов и прочих норм, обеспечивающих неприкосновенность частной жизни.

Качество продукции

Хранение и поставка продукции и услуг должны осуществляться деловым партнером в соответствии со спецификациями и требованиями к качеству и безопасности, закрепленными в соответствующем контракте или документации, относящейся к продукту.

Соблюдение прав сотрудников и прав человека в целом

Условия труда и найма

Деловой партнер обязан внедрять и соблюдать систему мер, обеспечивающих уважение прав постоянных и временных сотрудников, предусмотренных как законами, так и договорами.

Сотрудникам должен предоставляться полный компенсационный пакет, включая заработную плату, доплату за сверхурочную работу, пособия и оплачиваемые отпуска, в каждом случае на уровне не ниже минимальных уровней, предусмотренных законодательством, или аналогичных стандартов, общепринятых для данного сектора (в зависимости от того, какие из них выше). При этом деловой партнер должен соблюдать условия выплаты компенсаций, закрепленные в юридически обязывающих коллективных договорах (если таковые имеются).

Превышение трудовых нормативов, в том числе для сверхурочной работы, установленных законодательством в стране найма соответствующих сотрудников, не допускается. Привлечение к сверхурочной работе возможно только на добровольной основе.

Справедливое обращение, уважительное отношение

Отношения со всеми сотрудниками должны строиться на уважении их достоинства. Необходимо исключить любого рода физическую, сексуальную, психологическую или вербальную агрессию, притеснения и иные действия оскорбительного характера. Не допускается дискриминация по расовой принадлежности, возрасту, положению в компании, полу, цвету кожи, религии, стране происхождения, сексуальной ориентации, семейному положению, наличию иждивенцев, инвалидности, социальному статусу, равно как и по политическим убеждениям. Особое внимание должно уделяться соблюдению прав сотрудников, наиболее уязвимых к дискриминации по тем или иным основаниям.

Ограничения для найма

Деловой партнер не должен принимать на работу лиц моложе 15 лет или минимального трудоспособного возраста либо возраста для получения обязательного образования на уровне средней школы, предусмотренного местным законодательством, в зависимости от того, какая из этих планок выше. Несовершеннолетние сотрудники, если нанимать таких лиц не запрещено, должны выполнять работу, которая не чревата причинением им какого-либо психического, физического, социального или морального ущерба, не нанесет иной вред и не помешает получению ими школьного образования, лишив возможности посещать школу. Любые формы принудительного труда, включая принудительный труд, отработку долгов и т.п., являются недопустимыми. Физическое или психическое подавление, рабство и торговля людьми строго запрещены.

Охрана труда и техника безопасности

На предприятиях делового партнера должна быть обеспечена здоровая и безопасная рабочая обстановка, исключающая аварии и травматизм, связанные с характером труда или операциями конкретных сотрудников.

Профсоюзы и коллективные трудовые договоры

Деловой партнер обязан признавать и соблюдать законные права сотрудников на свободу объединений и ведение переговоров с нанимателями. Сотрудники не должны подвергаться угрозам или агрессии в процессе реализации своих законных прав на вступление или отказ от вступления в любую организацию.

Нацеленность на устойчивое развитие

Право на землю

Деловой партнер обязан соблюдать права физических лиц, коренного и местного населения на земли и имущество. Все переговоры по поводу принадлежащих им объектов недвижимости или земель, включая порядок их использования или отчуждения, должны вестись с соблюдением условий о получении добровольного, предварительного и информированного согласия, прозрачности контрактов и предоставлении всей значимой информации.

Устойчивое развитие и охрана окружающей среды

В ходе любых операций, включая распространение продукции и поставку услуг, деловой партнер обязан учитывать соображения, связанные с сохранением и защитой окружающей среды.

Уведомления о нарушениях, работа с претензиями и недопустимость преследования

Сотрудники должны иметь возможность обсуждать все вопросы и сомнения касательно контроля соблюдения требований, сформулированных в настоящей Политике, открыто, докладывать о нарушениях, не рискуя повергнуться преследованию. Деловой партнер обязан разработать и довести до сведения сотрудников прозрачные, обоснованные и конфиденциальные процедуры, позволяющие обеспечить оперативное, непредвзятое и справедливое решение конфликтов, возникающих в рабочем процессе.

Деловой партнер обязан незамедлительно сообщать о нарушении настоящей Политики либо о своем подозрении, что совершено такое нарушение, его сотрудником, либо сотрудником Юнилевер либо сотрудником третьего лица, которое работает по договору с Юнилевер.

Контактная информация независимой, конфиденциальной и анонимной «горячей линии» для сообщения о нарушении:

<https://unilevercodesupport.ethicspoint.com>

Телефон: 8-10-8002-605301 1 (для России)

Советы по реализации требований

Для соблюдения требований данной Политики деловым партнерам рекомендуется внедрять на своих предприятиях следующие меры и программы: тренинги для сотрудников, оповещение сотрудников о возможностях для заявления жалоб и претензий; распространение информации об эффективности внутреннего контроля на предприятии; внедрение корректирующих мер и планов действий в случае выявления или предположения о наличии недостатков в системе внутреннего контроля; введение адекватных внутренних процедур и механизмов, обеспечивающих соблюдение вышеизложенных требований, а также принятие прочих аналогичных мер.

В настоящей Политике выражения «Юнилевер», «Компании Юнилевер» и «Компания» используются для удобства и означают Группу компаний Юнилевер, состоящую из Юнилевер Н.В., Юнилевер ПЛС и их дочерних и зависимых компаний, включая, но не ограничиваясь ООО «Юнилевер Русь», ООО «Концерн «КАПИНА» и ООО «Инмарко-Трейд».



ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Честность определяет наше поведение, где бы мы ни находились. Она предписывает нам поступать надлежащим образом в целях долгосрочного успеха Unilever.

В этом разделе:

[Предотвращение конфликта интересов](#)

[Борьба со взяточничеством](#)

[Подарки и гостеприимство](#)

[Надлежащее документирование, учет и отчетность](#)

[Защита физических и финансовых активов и интеллектуальной собственности Unilever](#)

[Борьба с легализацией незаконно полученных денежных средств](#)

ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конфликты интересов могут оказывать существенное неблагоприятное влияние на репутацию, эффективность, деятельность компании Unilever и на ее сотрудников. Настоящая Политика Кодекса содержит информацию о действиях, которые должны осуществлять сотрудники для предотвращения фактического или предполагаемого конфликта интересов, а также для управления этим конфликтом.

Обязательства

Сотрудники обязаны:

- Обеспечивать для Unilever оптимальную ситуацию, позволяющую использовать в интересах Unilever все потенциальные деловые возможности;
- Если сотрудник считает, что какие-либо его личные, финансовые или политические действия создают фактический, предполагаемый или потенциальный конфликт интересов с его служебными обязанностями в Unilever, он немедленно должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

Сотрудник обязан уведомить своего непосредственного руководителя и руководителя направления по деловой этике для согласования методов оптимального урегулирования ситуации, если:

- член его семьи или человек, с которым он поддерживает близкие личные отношения, является публичным должностным лицом;
- члены его семьи или люди, с которыми он поддерживает близкие личные отношения, работают на фактических или потенциальных конкурентов, клиентов или поставщиков, или предоставляют им какие-либо услуги.

Сотрудник **обязан** уведомить своего непосредственного руководителя и руководителя направления по деловой этике для согласования методов оптимального урегулирования ситуации, если этот сотрудник или члены его семьи владеют инвестициями, отличными от инвестиций в свободно торгуемые пенсионные фонды, индексные фонды и фонды-последователи, которые представляют:

- Существенную долю участия (не менее 5% чистой стоимости) в предприятии, которое является конкурентом, поставщиком или клиентом Unilever, а также в предприятии, которое находится под контролем или под влиянием государства;
- Любую долю участия в предприятии, которое является поставщиком, если данный сотрудник или кто-либо из его команды участвует в выборе или оценке деятельности этого поставщика или переговорах с ним;
- Любую долю участия в предприятии, которое является покупателем, если данный сотрудник или кто-либо из его команды с ним сотрудничает.

Сотрудник, который в своем личном качестве заинтересован в том, чтобы принять предложение о занятии директорской (или эквивалентной) должности в другой, коммерческой или некоммерческой организации, включая должности в торгово-промышленных ассоциациях и государственных органах, **обязан** получить предварительное подтверждение своего непосредственного руководителя и руководителя направления по деловой этике. Кроме того:

- Перед принятием этого предложения он обязан осуществить действия, гарантирующие, что данная должность не создает фактический, предполагаемый или потенциальный конфликт интересов, не преуменьшает его обязательств перед компанией Unilever, а также его вклад в ее деятельность, и не отнимает у него слишком много времени;
- Сотрудник обязан убедиться, что он не будет располагать доступом к не подлежащей разглашению коммерческой информации в отношении фактических или потенциальных конкурентов Unilever (см. Политики Кодекса Честная конкуренция, а также Информация и интеллектуальная собственность конкурентов);
- Сотрудник должен понимать, что он будет оставлять за собой любые выплаты или льготы, которые предоставляются в связи с данной должностью, и это отражает тот факт, что Unilever не принимает на себя ответственность в их отношении;

- Прежде, чем стать директором любой зарегистрированной на бирже компании, он также должен получить письменное подтверждение главного должностного лица по юридическим вопросам, а также уведомить главного должностного лица по вопросам деловой этики;
- Должности члена правления школы, руководящие должности в любительских спортивных или оздоровительных группах, а также в товариществах собственников жилья или жилищных кооперативах, в которых проживают соответствующие сотрудники, исключаются и не требуют разрешения непосредственного руководителя или руководителя направления по деловой этике.

Запрещено

Сотрудникам запрещено:

- Использовать или предоставлять другим любые деловые возможности, которые возникают в процессе исполнения ими своих должностных обязанностей в компании Unilever, если эти возможности могут представлять интерес для Unilever;



ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Запрещено (продолжение)

- Допускать, чтобы их личная, финансовая или политическая деятельность влияла или воспринималась в качестве влияющей на методы их работы в Unilever;
- Работать на конкурентов, клиентов или поставщиков или предоставлять им любые услуги, в отсутствие у сотрудника предварительного письменного подтверждения от своего непосредственного руководителя и руководителя направления по деловой этике;
- Работать в качестве публичного должностного лица в отсутствие у сотрудника предварительного письменного подтверждения от своего непосредственного руководителя и руководителя направления по деловой этике.



БОРЬБА СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ



В целях поддержки глобальных усилий, направленных на борьбу с коррупцией, большинство государств располагают законами, запрещающими взяточничество. Многие государства применяют такие законы на международной арене в отношении действий, осуществляемых за границей этих государств. Нарушение этих законов может повлечь за собой штрафные санкции для Unilever и наказание в индивидуальном порядке для физических лиц. Особо высокий риск сопутствует взаимоотношениям с публичными должностными лицами. Даже видимость незаконного поведения может нанести существенный ущерб репутации Unilever.

Приверженность Unilever добросовестному осуществлению деятельности требует соблюдения неизменно высоких глобальных стандартов. Наша нулевая терпимость к взяточничеству и коррупции распространяется на все операции Unilever, вне зависимости от местной деловой практики. Настоящая Политика Кодекса содержит информацию о том, какие действия сотрудники обязаны предпринимать и не имеют права предпринимать для соблюдения требований Unilever.

Обязательства

Сотрудники обязаны:

- При осуществлении внутренних операций или операций с третьими лицами всегда разъяснять, что Unilever придерживается принципа нулевой терпимости в отношении взяточничества и коррупции и не предлагает, не осуществляет, не стремится получить и не принимает (прямо или косвенно) никакие платежи, подарки или привилегии для оказания ненадлежащего влияния на результаты деятельности.
- Немедленно уведомлять своих руководителей направления по деловой этике и главного юридического консультанта кластера, если сотруднику становится известно о каких-либо предложенных или фактических платежах, а также о других операциях, которые могут нарушить настоящую Политику Кодекса.

- Обеспечивать, чтобы перед любым третьим лицом или заключением с ними договора для внешнего представления Unilever или ее интересов, соответствующие рабочие группы Unilever обязательно осуществляли комплексную проверку для оценки добросовестности этих третьих лиц. Результаты таких проверок необходимо тщательно анализировать перед принятием решения о назначении данных третьих лиц. Сотрудники обязаны информировать своего руководителя направления по деловой этике о любых сомнениях.

В исключительных ситуациях, если сотрудники не могут избежать неминуемой угрозы физического ущерба, не выполнив требование об осуществлении платежа, этот платеж можно осуществить, но причастные лица обязаны немедленно сообщить всю информацию о соответствующих требованиях и любых платежах руководителю направления по деловой этике и главному юридическому консультанту в стране, в которой произошло данное происшествие. Это необходимо, чтобы обеспечить всестороннее расследование дела, сохранение необходимой финансовой документации, а также для принятия дальнейших мер, если это уместно (см. также Политику Кодекса **Надлежащее документирование, учет и отчетность**).

Запреты

Сотрудникам Unilever **запрещено**, прямо или косвенно (например, через поставщиков, агентов, дистрибуторов, консультантов, адвокатов, посредников или любых других лиц):

- Предлагать или предоставлять любым публичным должностным лицам, а также другим физическим лицам или третьим сторонам взятки или **неподобающие выгоды** (включая стимулирующие платежи), которые предназначены для оказания влияния на решения любых лиц в отношении Unilever, или создают впечатление о наличии у них такого предназначения.
- Требовать или получать от любого третьего лица взятки или **неподобающие выгоды**, которые предназначены для оказания влияния на решения Unilever в отношении данного третьего лица, или создают впечатление о наличии у них такого предназначения.

Сотрудник, который полагает, что взятки, неподобающие выгоды или стимулирующие платежи были предоставлены или получены, не имеет права скрывать этот факт или предпринимать какие-либо шаги, которые могут задержать предоставление информации руководителю направления по деловой этике или главному юридическому консультанту кластера.



ПОДАРКИ И ГОСТЕПРИИМСТВО (1 из 2)



Все взаимоотношения компании Unilever должны отражать ее неизменную приверженность добросовестному осуществлению деятельности.

Гостеприимство может играть положительную роль для формирования отношений с клиентами, поставщиками и другими третьими лицами. Аналогично, иногда уместно предлагать разумные подарки, например в контексте мероприятий рекламного характера или выпуска новых товаров. Однако, поскольку принятие или получение подарков и гостеприимства способно открыть возможности для злоупотреблений, а также создать подлинный или кажущийся конфликт интересов, оно не должно входить в систему и должно быть правомочным и соответствующим контексту коммерческой деятельности Unilever.

Настоящая Политика Кодекса устанавливает обязанности сотрудников в отношении подарков и гостеприимства. Она поясняет, какие формы подарков и гостеприимства неизменно запрещены. Она также поясняет, в каких ситуациях допускается правомочное предоставление или получение подарков или гостеприимства.

Сотрудники **обязаны** добросовестно применять настоящую политику и таким образом гарантировать, что подарки и гостеприимство никогда не будут рассматриваться в качестве избыточных, предоставляющих неподобающие выгоды или создающих фактический или кажущийся конфликт интересов (см. Политики Кодекса [Борьба со взяточничеством](#) и [Предотвращение конфликта интересов](#)).

Руководители Unilever по странам **обязаны** принимать меры к тому, чтобы предоставленные и полученные подарки и гостеприимство не превосходили денежные лимиты, утвержденные Глобальным комитетом по Кодексу и Политикам Кодекса, если другое не оговорено в настоящей Политике Кодекса. Они **обязаны** четко сообщать эти лимиты в каждой стране, а также применять их равным образом к предложению и получению подарков и гостеприимства.



ПОДАРКИ И ГОСТЕПРИИМСТВО (2 из 2)

Подарки

- Сотрудники **обязаны** принимать меры к тому, чтобы никакие предложенные (кроме рекламных материалов с брендом Unilever) или полученные подарки и гостеприимство не превосходили местные денежные лимиты, имели одоразовый или нерегулярный характер и неизменно соответствовали Политике Кодекса [Предотвращение конфликта интересов](#). Сотрудники не обязаны регистрировать эти подарки централизованно, но **обязаны** вести свой собственный учет для проверки.
 - проконсультироваться со своим непосредственным руководителем и руководителем направления по деловой этике; и
 - принять меры, чтобы пожертвовать данный подарок на благотворительность, если это уместно.
- Все подарки, предоставляемые сотрудниками в виде рекламных материалов с брендом Unilever, **должны быть** правомочными и соразмерными ситуации.

Гостеприимство

- Сотрудники **обязаны** обеспечить предложение или принятие гостеприимства только в следующих ситуациях:
- Для этого имеется законная деловая заинтересованность.
 - Гостеприимство представляет собой местное угощение или присутствие на местном мероприятии тимбилдинга, культурном или спортивном мероприятии, на церемонии вручения отраслевой награды, присутствие на другом ответственном местном мероприятии, или представляет собой участие в каком-либо вышеуказанном мероприятии.
 - На мероприятии гостеприимства физически присутствуют обычные деловые контактные лица от Unilever, а также от других сторон.
 - Стоимость гостеприимства не превышает местных денежных лимитов.
 - Гостеприимство носит одоразовый или нерегулярный характер.
- Сотрудники не обязаны централизованно регистрировать такое гостеприимство в рамках своих местных денежных лимитов, но **обязаны** вести свой собственный учет для проверки, а также обеспечивать утверждение расходов, сопутствующих любому мероприятию гостеприимства, которое проводит компания Unilever, или которое проводится от ее имени, посредством местных стандартных систем Unilever, предназначенных для обработки расходов и расчетов по ним.

В исключительных случаях, если сотрудник желает предложить или принять гостеприимство стоимостью свыше местных денежных лимитов, этот сотрудник должен:

- Проверить, поддерживает ли его непосредственный руководитель данное предложение.
- Заполнить [Форму оценки подарков и гостеприимства](#) и подать ее своему руководителю направления по деловой этике для предварительного утверждения.
- После получения утверждения, предложить соответствующему третьему лицу подтвердить, что предложение или принятие данного гостеприимства также соответствует эквивалентной политике этого третьего лица в отношении подарков и гостеприимства.

В других ситуациях, если сотрудникам предлагают, или у них запрашивают гостеприимство, стоимость которого превышает соответствующие местные денежные лимиты, эти сотрудники **обязаны** вежливо отказаться, сославшись на данную Политику Кодекса.

Запреты

Сотрудникам Unilever **запрещено** обсуждать, предлагать или принимать любые подарки или гостеприимство при участии публичных должностных лиц или членов их семей без предварительного одобрения их руководителем направления по деловой этике.

Сотрудникам запрещено:

- Предлагать или принимать любые подарки, гостеприимство или другие выгоды, которые могут предназначаться для оказания влияния на деловые решения, создания обязательств по осуществлению каких-либо ответных действий, или могут восприниматься в этом качестве.
- Предлагать или принимать любые подарки в виде денежных средств или их эквивалента, например, полтерейных билетов, подарочных сертификатов, ваучеров, займов, гарантий, а также любого другого предоставления кредитов, акций или опционов.
- Предлагать или принимать любое гостеприимство, предусматривающее проживание или поездку за границу без предварительного письменного одобрения своего руководителя направления по деловой этике.
- Предлагать или принимать любое гостеприимство, которое не соответствует Политике Кодекса [Уважение, достоинство и справедливое отношение](#), или может стать причиной оскорбления в соответствии с местными нормами и обычаями.



НАДЛЕЖАЩЕЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Финансовая отчетность и другая документация, которую Unilever ведет для своих внутренних нужд, а также финансовая информация, которую Unilever предоставляет акционерам, регулирующим органам и другим заинтересованным сторонам, должна быть точной и полной.

Наша документация содержит ценную деловую информацию и подтверждение наших действий, решений и обязательств. Необходимо наличие действующих процедур и процессов, обеспечивающих надлежащее согласование и точное документирование первичных операций.

Любое неосуществление точного документирования операций, любые фальсификации, создание вводящей в заблуждение информации или побуждение к этому других, могут представлять собой мошенничество и являться причиной штрафных санкций или карательных мер в отношении сотрудников или Unilever. Настоящая Политика Кодекса устанавливает действия, которые обязаны осуществлять сотрудники, чтобы обеспечить точность нашей деловой документации и финансовой информации.

Обязательства

Сотрудники обязаны:

- Документировать все операции точно, полностью и оперативно;
- Выполнять только операции, например, покупку, продажу или передачу товаров/активов, на осуществление которых им предоставлены соответствующие полномочия;
- Обеспечивать правомочность операций, которые они одобряют, а также обоснование этих операций посредством документации, имеющей законную силу;
- Уведомлять своего руководителя направления по деловой этике наряду с финансовым директором/вице-президентом о любом возможном мошенничестве или ином искажении бухгалтерской или другой информации, а также в случае "стимулирующих платежей", осуществленных во избежание физической опасности или вследствие ошибки в суждениях;
- При наличии юридических инструкций, хранить документацию в соответствии со [Стандартом хранения данных](#) Unilever или дольше, если это предусмотрено местными законами/нормативами;
- Хранить документы, которые могут относиться к текущему аудиту, су-

- дебному разбирательству или расследованию, осуществляемому регулятивными органами, даже, если истек обычный срок хранения данной документации, при наличии у сотрудника соответствующих инструкций;
- В полном объеме, открыто и честно сотрудничать с внутренними/внешними аудиторами, налоговыми и другими регулятивными органами;
- Обеспечивать их осведомленность обо всей информации, связанной с их работой.

Сотрудники, ответственные за представление финансовой и другой деловой информации, обязаны соблюдать:

- Все применимые законы, например, законы относительно финансовой отчетности, требований по налогам и охране окружающей среды;
- Все применимые стандарты и нормы относительно внешней отчетности, например, международные и национальные стандарты бухгалтерского учета, стандарты и правила регистрации на фондовом рынке, правила финансовой инспекции, требования производственной безопасности и охраны труда, кодексы корпоративного управления и регулятивные нормы;
- [Руководство по бухгалтерскому учету Unilever](#), инструкции и сроки в отношении отчетности, информационные стандарты и определения.

Сотрудники, связанные с бухгалтерским учетом, **обязаны** обеспечить:

- Учет продаж, прибылей, активов и обязательств в надлежащие периоды времени;
- Надлежащее документирование допущений, на которых основана бухгалтерская документация, особенно в отношении резервов, журнальных проводок, а также условных обязательств, включая налоги.

Руководители, ответственные за рыночные кластеры/страны, финансовые директора и контролеры **обязаны** заполнять ежеквартальные и ежегодные декларации финансовой отчетности в соответствии с инструкциями, предоставленными финансовой группой Unilever.

Запреты

Сотрудникам **запрещено**:

- Осуществлять любые действия для искусственного завышения продаж или прибыли между отчетными периодами;
- Создавать, вести, или побуждать других создавать или вести нераскрытые или неучтенные счета, фонды или активы;
- Утаивать, изменять или подделывать учетные записи, отчетность и документы компании.



ЗАЩИТА ФИЗИЧЕСКИХ И ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ UNILEVER



Сотрудники отвечают за обеспечение защиты активов Unilever. Настоящая Политика Кодекса распространяется на защиту физических активов/собственности, финансовых активов, а также интеллектуальной собственности.

Для получения информации относительно защиты активов некоторых других типов см. Политику Кодекса Охрана труда и производственная безопасность и Защита информации Unilever.

Обязательства

Физические активы/собственность

Сотрудники **обязаны** заботиться о защите от повреждения, ненадлежащего использования или утраты всех физических активов/всей собственности Unilever, с которыми они сталкиваются в ходе своей работы. Термин "физические активы/собственность" включает производственное и лабораторное оборудование, продукты и компоненты Unilever, здания, компьютеры, а также корпоративные автотранспортные средства.

Руководитель каждого объекта Unilever **обязан**

- Выявлять потенциальные угрозы, связанные с осуществляемыми на объекте деятельностью и услугами;
- Оценивать риск нанесения ущерба активам на объекте вследствие вышеуказанных угроз, а также любого возможного прерывания деятельности или возникновения ответственности;
- Принимать меры для снижения рисков до приемлемого уровня.

Финансовые активы

Сотрудники **обязаны**:

- Защищать финансовые активы Unilever, в том числе денежные средства, банковские счета и кредитные карты, предохранять их от злоупотребления, утраты, мошенничества или кражи;
- Санкционировать только обязательства, расходы, займы или другие финансовые операции, которые соответствуют служебным обязанностям / должностному уровню данного работника в соответствии с местной, региональной и (или) глобальной шкалой авторизации финансовых и (или) казначейских полномочий;
- Работники, связанные с договорами или операциями хеджирования, должны соблюдать соответствующие стандарты Unilever.

Интеллектуальная собственность

Сотрудники **обязаны**:

- Сообщать в юридическую группу о любых предполагаемых контрафактных изделиях, а также о любых изделиях, упаковке, методах предоставления информации или осуществления маркетинга, в отношении которых существуют подозрения о том, что они нарушают наши

авторские права, товарные знаки, патенты, права промышленной собственности, доменные имена и (или) другие права интеллектуальной собственности;

- В процессе исследований, разработки или подготовки к выпуску новых брендов, суб-брендов, услуг, промышленных образцов, изобретений, информационных, рекламных и промо-материалов, обеспечивать осуществление всех проверок и подачу всех документов, которые необходимы в отношении патентов, промышленных образцов, товарных знаков или других прав интеллектуальной собственности.
- При производстве совместных работ с третьими лицами, обеспечивать наличие договора с надлежащими статьями, гарантирующими защиту прав интеллектуальной собственности Unilever, а также беспрепятственное использование полученных результатов.

Запреты

Сотрудникам **запрещено** без разрешения удалять физические активы/собственность компании Unilever с ее территории или использовать их в ненадлежащих целях.



БОРЬБА С ЛЕГАЛИЗАЦИЕЙ НЕЗАКОННО ПОЛУЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Для защиты репутации Unilever и во избежание уголовной ответственности, важно избегать соучастия (в том числе непреднамеренного) в преступной деятельности других лиц. В частности, компания Unilever и ее сотрудники должны быть уверены, что они не получают доход от противозаконной деятельности, поскольку это может быть признано уголовным преступлением, связанным с легализацией незаконно полученных денежных средств. Настоящая Политика Кодекса устанавливает основные меры, которые должны принимать сотрудники во избежание вовлечения в легализацию незаконно полученных денежных средств.

Обязательства

Сотрудники **обязаны** немедленно уведомлять главного юридического консультанта своего кластера при возникновении у них любых подозрений о наличии фактической или потенциальной деятельности по легализации незаконно полученных денежных средств.

Сотрудники **обязаны** проявлять бдительность в отношении признаков легализации незаконно полученных денежных средств, например:

Поставщик просит:

- Осуществить выплату денежных средств на банковский счет другого третьего лица или на банковский счет вне территории страны, в которой он осуществляет свою деятельность.
 - Осуществлять платежи в форме, отличной от обычных условий ведения деловых операций.
 - Разбить платеж по нескольким банковским счетам.
 - Переплатить.
- Клиент осуществляет в адрес Unilever платежи:
- С нескольких банковских счетов.
 - С иностранных банковских счетов, не будучи иностранным клиентом.
 - Наличными, хотя обычно они осуществляются чеком или с помощью электронных средств.

- Полученные от других третьих лиц.
- В виде предоплаты, если это не предусмотрено обычными деловыми условиями.

Сотрудники, участвующие в привлечении третьих лиц, таких как новые поставщики, клиенты и дистрибуторы, а также в заключении с ними договоров, **обязаны**:

- Обеспечивать скрининг соответствующих третьих лиц для оценки их добросовестности и правомочности до заключения договоров или осуществления сделок. Надлежащие формы и уровень скрининга определяются различными факторами.
- Определять под руководством своего руководителя направления по деловой этике инструменты и процессы, которые необходимо использовать в целях содействия надлежащему осуществлению скрининга и ведению документации (см. политику Ответственное привлечение сторонних ресурсов и Ответственное привлечение бизнес-партнеров).
- Тщательно анализировать, при необходимости консультируясь со своим руководителем направления по деловой этике или главным юридическим консультантом, результаты скрининга, в целях принятия решения о возможности делового сотрудничества с данным третьим лицом.



- Финансовые руководители, которые поддерживают службу поставок и службу продаж, обязаны регулярно отслеживать и (или) анализировать поставщиков, клиентов, а также других сторонних провайдеров услуг для выявления деловой активности или управленческой деятельности, которые могут свидетельствовать о легализации незаконно полученных денежных средств.

Запреты

Сотрудникам **запрещено** просто полагать, что скрининг соответствующего третьего лица уже состоялся. Если периодически не проверять или не обновлять результаты скрининга, это может создать угрозу для компании Unilever, а также для ее сотрудников.





КОДЕКС ПРИНЦИПОВ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА (1 из 2)

Стандарт Поведения

Мы осуществляем свою деятельность честно, добросовестно и открыто, уважаем права человека и интересы своих сотрудников.

Мы также уважаем законные интересы лиц, с которыми поддерживаем взаимоотношения.

Соблюдение закона

Компании и сотрудники Unilever должны соблюдать законы и другие нормативы стран, в которых мы работаем.

Сотрудники

Unilever считает своей обязанностью обеспечение рабочей среды, которая способствует многообразию и равным возможностям, и в которой существует атмосфера взаимного доверия, уважения прав человека, и отсутствует дискриминация.

Отбор, найм и продвижение сотрудников мы осуществляем исключительно на основе их квалификации и способностей, необходимых для выполнения работы.

Мы стремимся обеспечить безопасные и здоровые условия для всех сотрудников.

Мы предоставляем сотрудникам суммарный пакет вознаграждения на уров-

не не ниже законных минимальных стандартов или надлежащих, преобладающих отраслевых стандартов.

Мы ни в какой форме не используем принудительный труд, детский труд, а также труд жертв торговли людьми.

Мы считаем своей обязанностью работать со своими сотрудниками над развитием навыков и способностей каждого из них.

Мы уважаем достоинство личности, а также право сотрудников на свободу объединений и коллективные договоры.

Мы поддерживаем надлежащие связи с сотрудниками посредством корпоративных процедур информирования и консультаций.

Мы обеспечиваем прозрачные, справедливые и конфиденциальные процедуры, посредством которых сотрудники могут заявлять о вопросах, заботящих их.

Потребители

Unilever считает своей обязанностью предоставлять брендовые товары и услуги, неизменно выгодные с точки зрения цены и качества, безопасные при использовании их по назначению. Маркировка, реклама товаров и услуг, а также предоставление информации о них, осуществляются точно и надлежащим образом.

Акционеры

Unilever осуществляет свою деятельность в соответствии с международно признанными принципами надлежащего корпоративного управления. Мы предоставляем всем акционерам своевременную, регулярную и надежную информацию о своей деятельности, структуре, о своем финансовом положении, а также о своих результатах.

Деловые партнеры

Unilever стремится устанавливать взаимовыгодные отношения со своими поставщиками, клиентами и деловыми партнерами. В своих деловых отношениях, мы ожидаем от своих партнеров соблюдения деловых принципов, соответствующих нашим деловым принципам.

Вовлеченность в общество

Unilever стремится придерживаться принципов корпоративной социальной ответственности и, будучи неотъемлемой частью общества, исполнять свои обязанности перед обществом и сообществами, в которых мы работаем.

Общественная деятельность

Мы поддерживаем стремление компаний Unilever к продвижению и отстаиванию ими своих законных деловых интересов.

Unilever непосредственно, а также через такие органы, как торговые ассоциации, сотрудничает с государственными и другими организациями в деле разработки предлагаемых законодательных и других нормативных актов, способных затрагивать законные деловые интересы.

Unilever не поддерживает политические партии, а также не осуществляет пожертвования в фонды групп, деятельность которых направлена на поддержку партийных интересов.



КОДЕКС ПРИНЦИПОВ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА (2 из 2)



Окружающая среда

Unilever стремится непрерывно совершенствовать управление своим воздействием на окружающую среду, а также стремится, в качестве своей долгосрочной цели, к ведению бизнеса в соответствии с принципами устойчивого развития.

В сотрудничестве с другими лицами, Unilever содействует охране окружающей среды, улучшению понимания экологических проблем, а также распространению соответствующих надлежащих практик.

Инновационная деятельность

В своей научной инновационной деятельности, направленной на удовлетворение потребительских требований, мы учитываем вопросы, вызывающие озабоченность наших потребителей, а также всего общества в целом.

В своей работе мы исходим из достоверных научных знаний, применяем строгие стандарты безопасности продукции.

Конкуренция

Unilever верит в сильную, но честную конкуренцию и поддерживает разработку соответствующего антимонопольного законодательства. Компании, а также сотрудники Unilever осуществляют свою деятельность в соответствии с принципами честной конкуренции и всеми применимыми нормативами.

Честное ведение бизнеса

Unilever не предоставляет и не принимает, прямо или косвенно, взятки, а также другие неподобающие преимущества для деловой или финансовой выгоды. Никакой сотрудник не имеет права предлагать, предоставлять или получать никакие подарки и выплаты, которые являются взятками или могут восприниматься в этом качестве. Любое требование или предложение взятки необходимо немедленно отвергнуть и доложить о нем руководству.

Бухгалтерская учетная документация и подтверждающие документы Unilever должны точно описывать и отражать природу соответствующих сделок. Не допускается создание или сопровождение никаких счетов, фондов или активов, информация о которых не раскрывается, или которые не учитываются.

Конфликты интересов

Мы ожидаем от всех сотрудников, а также от других лиц, проводящих работы для Unilever, что они будут избегать личной деятельности и финансовых интересов, способных вступить в конфликт с их обязанностями перед компанией.

Сотрудникам запрещено злоупотреблять своим служебным положением в целях получения выгоды для себя или других лиц.

Соблюдение-Мониторинг-Отчетность

Соблюдение этих принципов является залогом нашего делового успеха. Совет директоров Unilever отвечает за обеспечение применения этих принципов во всех компаниях Unilever.

Главное должностное лицо компании отвечает за внедрение этих принципов при поддержке глобального комитета по Кодексу и Политикам Кодекса под председательством Главного должностного лица по юридическим вопросам.

Повседневные обязанности делегируются всем высшим руководителям по географическому местоположению, категориям, функциональным подразделениям и действующим компаниям. Они отвечают за внедрение этих принципов при поддержке местных комитетов по кодексу. Соблюдение принципов подтверждается и проверяется ежегодно. Анализ соблюдения принципов осуществляет совет директоров при поддержке комитета по корпоративной ответственности, а в части финансовых и бухгалтерских вопросов - комитет по аудиту.

Необходимо сообщать о любых нарушениях Кодекса. Совет директоров Unilever не критикует руководство ни за какую утрату деловых возможностей, если она возникла в результате соблюдения настоящих принципов, а также других обязательных политик. Приняты надлежащие меры, благодаря которым сотрудники могут сообщать о нарушениях конфиденциально, и никакой сотрудник не может пострадать вследствие такого сообщения.

Примечание

В настоящем Кодексе термины "Unilever" и "компания Unilever" применяются для удобства и означают группу компаний Unilever, в состав которой входят Unilever N.V., Unilever PLC, а также их соответствующие дочерние компании. "Совет директоров Unilever" означает директоров Unilever N.V. и Unilever PLC.