

# Этический кодекс Мишлен

*Этический кодекс применяется ко всем сотрудникам Группы без исключений, а также к сотрудникам, работающим на производственных объектах или выступающих от имени Группы, по всему миру.*

*Мишлен также призывает своих клиентов, поставщиков и других партнеров соблюдать положения настоящего Кодекса; во многих случаях соблюдение настоящего Кодекса становится условием сотрудничества с Группой.*

*С точки зрения этики, соблюдение национального и международного законодательства является основным принципом для Группы.*

*Настоящий Кодекс подтверждает фундаментальные ценности Группы и описывает основные правила, которые необходимо соблюдать. В нем указаны инструкции, которые должны определять решения сотрудников и заинтересованных сторон. Документ определяет модель поведения, которой необходимо придерживаться при возникновении наиболее часто встречающихся в рабочей среде неэтичных ситуаций.*

*Однако, призываем сотрудников, партнеров или поставщиков проявлять рассудительность и здравый смысл и действовать добросовестно, если сталкиваются с иными ситуациями, не описанными в положениях настоящего Кодекса.*

*Ожидается, что настоящий документ будет со временем дополняться. В случае возникновения несоответствий, следует обращаться к имеющей приоритетное значение версии настоящего Кодекса на французском языке по адресу: [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com)*



# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Слово от партнеров</b>	<b>3</b>
<b>Организация и управление по этическим вопросам</b>	<b>5</b>
<b>Роли и обязанности</b>	<b>5</b>
<b>Моя роль как руководителя</b>	<b>6</b>
Информация	6
Поддержка	7
Защита тех, кто сообщает о случаях неэтичного поведения	7
<b>Моя роль как сотрудника</b>	<b>7</b>
Я должен	8
Если у меня есть сомнения	8
Защита тех, кто делает уведомление о случаях неэтичного поведения	8
<b>Вопросы и информирование</b>	<b>9</b>
<b>Вопросы</b>	<b>9</b>
<b>Информирование о неэтичном поведении</b>	<b>11</b>
Когда я должен сообщить о неэтичном поведении?	11
Зачем мне сообщать о неэтичном поведении?	11
Как сообщить о неэтичном поведении?	12
Конфиденциальность и защита тех, кто делает уведомления	12
<b>Ежедневное соблюдение этических норм</b>	<b>12</b>
<b>В рабочей среде</b>	<b>13</b>
Дискриминация	13
Неэтичное поведение	15
Здоровье и безопасность	20
Детский труд	22
Принудительный труд	24
Безопасность - Защита активов	27
<b>Коммерческая деятельность</b>	<b>28</b>
Подарки и приглашения	29
Международная торговля и экспортный контроль	31
Добросовестная конкуренция	33
Избежание конфликта интересов	35
Благотворительность и взносы на политические цели	37
Предотвращение инсайдерской торговли (торговли внутренней информацией)	39
Борьба с мошенничеством	41

<i>Борьба с коррупцией</i>	43
<i>Защита конфиденциальности и персональных данных</i>	47
<i>Отношения с поставщиками</i>	49
<i>Соблюдение действующего законодательства</i>	50
<b>Внешнее взаимодействие</b>	<b>51</b>
<i>Социальные сети</i>	51
<i>Общественные организации</i>	53
<i>Местные сообщества</i>	54
<i>Достоверность финансовой отчетности</i>	57
<b>Моя работа и окружающая среда</b>	<b>58</b>
<i>На рабочем месте</i>	59
<i>Помимо работы на объекте</i>	61
<i>Командировки</i>	62
<i>На объекте</i>	62

# Этический кодекс Мишлен

## Ежедневное соблюдение этических норм

Этический кодекс применяется ко всем сотрудникам Группы без исключений, а также к сотрудникам, работающим на производственных объектах или выступающих от имени Группы, по всему миру.

Мишлен также призывает своих клиентов, поставщиков и других партнеров соблюдать положения настоящего Кодекса; во многих случаях соблюдение настоящего Кодекса становится условием сотрудничества с Группой. С точки зрения этики, соблюдение национального и международного законодательства является основным принципом для Группы.

Настоящий Кодекс подтверждает фундаментальные ценности Группы и описывает основные правила, которые необходимо соблюдать. В нем указаны инструкции, которые должны определять решения сотрудников и заинтересованных сторон. Документ определяет модель поведения, которой необходимо придерживаться при возникновении наиболее часто встречающихся в рабочей среде ситуаций.

Однако, призываем сотрудников, партнеров или поставщиков проявлять рассудительность и здравый смысл и действовать добросовестно, когда сталкивается с иными ситуациями, не описанными в положениях настоящего Кодекса.

Ожидается, что настоящий документ будет со временем дополняться. В случае возникновения несоответствий следует обращаться к имеющей приоритетное значение версии настоящего Кодекса на французском языке по адресу: [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com)



## Слово от партнеров

### Нашу Группу объединяют ее ценности

Мишлен нуждается во вкладе каждого для решения проблем, связанных с окружающей средой, нашими клиентами и нашими рынками. Построение будущего компании Мишлен – это, прежде всего, соблюдение ценностей нашей Группы и коллективная приверженность для достижения успеха.

Данная приверженность должна всегда подчиняться этическим нормам для гарантии экономической устойчивости Мишлен. Ответственность за соблюдение данных правил должны взять на себя все сотрудники Группы, а наша стратегия, поведение и коммерческая деятельность обязательно должны отражать их.

### **Вот почему Мишлен стремится:**

- Формировать свою коммерческую деятельность путем создания и распространения основополагающих документов, таких как Этический кодекс и Антикоррупционный кодекс. Несоблюдение правил и инструкций, учрежденных Группой, может повлечь за собой применение соответствующих мер.
- Обеспечивать соблюдение прав человека во всей своей деятельности и везде, где присутствует Группа.
- Реализовывать политику, направленную на снижение рисков, связанных с воздействием деятельности, продуктов и услуг на окружающую среду.

### **Этический кодекс, который поможет придерживаться правильного поведения**

Настоящий Кодекс содержит основополагающие принципы Группы Мишлен в отношении соблюдения национального и международного законодательства, а также этических норм поведения на работе, ведения коммерческой деятельности и внешних взаимодействий.

#### **Настоящий Кодекс:**

- Отражает ценности компании и основные руководящие принципы
- Дает рекомендации нашим сотрудникам в отношении как реагировать в типовых ситуациях.
- Ясно отражает поведение, которого следует придерживаться для поддержания ценностей компании (раздел «Я должен/Я не должен»).
- Разбирает примеры сложных ситуаций и регламентирует наиболее правильный порядок действий (раздел «Практические примеры»).
- Предоставляет список экспертов, с которыми можно проконсультироваться в случае возникновения сомнений (раздел «Контакты»).
- Предлагает список дополнительных документов для ознакомления.

### **Каждый сотрудник - представитель и носитель ценностей Мишлен.**

Как и безопасность, этика – дело каждого.

Сила и соблюдение настоящего Кодекса зависят от приверженности каждого сотрудника, независимо от его должности или уровня ответственности. Наше индивидуальное и коллективное поведение должно соответствовать ценностям Группы. Мы все являемся гарантами сохранения ценностей, репутации, имиджа и наследия, которые группа Мишлен создавала и укрепляла на протяжении всей своей истории, чтобы обеспечить защиту своих сотрудников и экономическую устойчивость.

Каждый сотрудник должен найти время, чтобы внимательно прочитать настоящий документ и ежедневно выполнять указанные в нем предписания.

**Florent MENEGAUX**

(Флоран МЕНЕГО)

Президент группы Мишлен

**Yves CHAPOT**

(Ив ШАПО)

Партнер и финансовый директор

## Организация и управление по этическим вопросам



### Задачи Этического комитета Группы

- Продвижение этической культуры
- Обеспечение приверженности Группы этическим нормам
- Управление стратегией по этике
- Обеспечение согласованности действий Регионов
- Утверждение этической программы Группы, включая ключевые политики и действия, которые необходимо предпринять для обеспечения непрерывного прогресса

## Роли и обязанности



Все сотрудники Мишлен, независимо от того, в какой стране они находятся, должны лично соблюдать принципы и предписания настоящего Кодекса. Таким образом, каждый сотрудник является заинтересованным лицом в деятельности Группы и представляет ее ценности.

Группа также поощряет распространение ценностей сотрудниками среди коллег и в нерабочей среде для поддержания уважительного и открытого диалога, а также для сохранения благоприятной рабочей атмосферы каждого отдельного сотрудника и всей компании в целом.

Сценарии, рассматриваемые в настоящем Кодексе, не могут быть исчерпывающими. Поэтому каждый сотрудник призван проявлять рассудительность и здравый смысл в абсолютно различных ситуациях в соответствии с изложенными здесь ценностями и предписаниями. Если информации в настоящем Кодексе недостаточно для принятия решения, мы просим вас связаться с вашим руководителем или представителем Юридического отдела. Приветствуются абсолютно любые вопросы.



## ПОСЛЕДСТВИЯ НЕСОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА

Несоблюдение принципов и предписаний, изложенных в настоящем Кодексе, может повлечь для сотрудника негативные правовые последствия. Поэтому каждый сотрудник обязан прочитать, понять и соблюдать все принципы и предписания Кодекса.

В случае несоответствия между настоящим Кодексом и применимым законодательством или другой применимой политикой Группы или юридического лица Группы, нормы будут иметь преимущественную силу. Локальный Юридический отдел извещает сотрудников о таких исключениях.

## Моя роль как руководителя

Как руководитель вы вносите вклад не только в формирование рабочих показателей Группы, но и обеспечиваете благополучие своей команды.

Как пример правильного поведения и этики, Вы регулярно вдохновляете сотрудников, создавая атмосферу, в которой их вопросы будут приветствоваться: регулярно даете понять сотрудникам, что слушаете их; напоминайте, что преследование сотрудника, который добросовестно сообщил о нарушении положений настоящего Кодекса наказуемо.

### *Информация относительно моих подчиненных*

## Информация

- Я удостоверяюсь, что они знают и уважают ценности, принципы и предписания,

определенные группой Мишлен, включая настоящий Кодекс.

- Я указываю им на **положения** настоящего Кодекса, которые **наиболее актуальны для их рабочей деятельности**.
- **Я подаю пример** и, при необходимости, без сомнений задаю нужные вопросы и сообщаю о ненадлежащем поведении.

## Поддержка

- Ответственность: когда сотрудник уведомляет меня об этической проблеме, я задаю ему уточняющие вопросы, чтобы прояснить обстоятельства дела.
- Я удостоверяюсь, **что сотрудники соблюдают применимые законы и постановления**.
- Если в отношении ситуации возникают сомнения, я обращаюсь **к экспертам, указанным в настоящем Кодексе**, для получения ответа ( см. Раздел «Контакты» в конце каждой страницы ).
- **Я удостоверяюсь, что никто из сотрудников не подвергается преследованию** в любой форме за добросовестное уведомление о ситуации, нарушающей этические нормы, или за информирование.
- **Я удостоверяюсь, что любые этические проблемы или нарушения передаются по [Этической линии](#)**, чтобы их можно было быстро и эффективно зарегистрировать и обработать.

## Защита тех, кто сообщает о случаях неэтичного поведения

[Этическая линия](#) позволяет вам анонимно, конфиденциально и безопасно передавать информацию

Даже если вы не уверены, что передача информации уместна в определенной ситуации, ее раскрытие по Этической линии позволит вам понять как именно рассматривается ситуация и позволит обеспечить ее надлежащее разрешение.

Независимо от того, какой метод передачи информации используется, **никому не разрешается принимать ответные меры против сотрудника, который добросовестно уведомил** о возможном нарушении настоящего Кодекса, закона, принципов или предписаний Мишлен.

Любой сотрудник, который считает, что является объектом преследования, должен сообщить об этом, используя ту же процедуру.

Дополнительная информация: [Этическая линия группы Мишлен](#).

## Моя роль как сотрудника

Каждый сотрудник является представителем Группы и носителем ее ценностей и должен отражать это в своем поведении. Следовательно, соблюдение настоящего Кодекса необходимо как для индивидуального и коллективного благополучия всех сотрудников компании, так и для поддержания репутации Мишлен.



В случае сомнений относительно того, какие действия предпринять, сотрудник должен обратиться к настоящему Кодексу.

## Я должен

- Соблюдать применимые законы и постановления.
- Соблюдать ценности, принципы и предписания, определенные Группой Мишлен.
- Делиться своими вопросами или информировать в [случае](#), если я столкнусь с профессиональной ситуацией, которая не соответствует ценностям Мишлен, применимым законам и постановлениям или настоящему Кодексу, в отношении меня или моего коллеги. *Есть несколько способов, которыми я могу воспользоваться для информирования: [Этическая линия](#), Департамент управления персоналом, ответственный за безопасность региона, Юридический отдел, мой или иной руководитель, сотрудник медицинской службы или региональный корреспондент по вопросам этики.*
- Знать и понимать темы, рассматриваемые в настоящем Кодексе, а также рекомендации и поведение, которого следует придерживаться в отношении моей профессиональной деятельности.
- Распространять содержание настоящего Кодекса в рамках поддержания уважительного и открытого диалога, чтобы активно способствовать благополучию на работе и производительности Группы.
- Использовать осмотрительность и здравый смысл при столкновении с различными ситуациями, следуя ценностям и инструкциям, изложенным в настоящем Кодексе.
- Быть примером для остальных и задавать вопросы или сообщать о ненадлежащем поведении.

## Если у меня есть сомнения

- Если вы сомневаетесь в том, что делать, в настоящем документе указывается **ожидаемое поведение в определенном количестве типичных ситуаций** («Что можно/нельзя»).
- В настоящем Кодексе рассматриваются **более сложные ситуации с помощью «Практических примеров»**.
- Если я не могу найти ответ, подходящий для моей ситуации, я обращаюсь к **конкретным документам и экспертам, упомянутым** после практических примеров.
- Для дальнейших указаний я использую **таблицы, представленные на странице «Вопросы»**.
- Я консультируюсь со **своим руководителем** или представителем Юридического отдела .

## Защита тех, кто делает уведомление о случаях неэтичного поведения

[Этическая линия](#) позволяет вам анонимно, конфиденциально и безопасно передавать информацию

Даже если вы не уверены, что передача информации уместна в определенной ситуации, ее раскрытие по Этической линии позволит вам понять как именно рассматривается ситуация и позволит обеспечить ее надлежащее разрешение.

Независимо от того, какой метод передачи информации используется, **никому не разрешается принимать ответные меры против сотрудника, который добросовестно уведомил** о возможном нарушении настоящего Кодекса, закона, принципов или предписаний Мишлен.

Любой сотрудник, который считает, что является объектом преследования, должен сообщить об этом, используя ту же процедуру.

Дополнительная информация: [Этическая линия группы Мишлен](#).

## Вопросы и информирование



Дальнейший успех Мишлен зависит от готовности ее сотрудников вести свою деятельность добросовестно и в полном соответствии с законодательными нормами, а также принципами и предписаниями Группы.

Этичное и правильное поведение, отражающее ценности нашей Группы, важно для сотрудников, клиентов, акционеров и самой Группы. Мишлен рассчитывает, что вы обеспечите защиту сотрудников компании, сохраните репутацию и целостность Группы и защитите ее от риска финансового и юридического ущерба.

## Вопросы



Уважение к людям лежит в основе ценностей Мишлен.

Группа поощряет открытый диалог и свободное выражение мыслей, позволяя каждому высказать свои опасения. Мишлен стремится содействовать развитию всех сотрудников и действовать в соответствии с постановлениями стран, в которых она ведет свою деятельность.

Информация, изложенная в настоящем Кодексе, предоставит сотрудникам инструменты, необходимые для принятия этических решений при соблюдении принципов и предписаний Группы. Однако ответы на некоторые вопросы неочевидны. Вот список вопросов, которые следует задать самому себе перед принятием решения.

**Если у меня есть какие-либо сомнения относительно этичности ситуации/решения/действия, я задаю себе следующие вопросы:**

Если необходимо принять решение, как действовать				
	Я говорю НЕТ	Я говорю об этом со своим руководителем	Я swearing с настоящим Кодексом	Продолжаю исследовать ситуацию с помощью вопросов
Законно ли это?				
Да		•	•	•
Нет	•			
Несет ли в себе ситуация определенные риски для репутации Группы?				
Да		•	•	•
Нет			•	•
Готов ли я взять на себя ответственность?				
Да			•	•
Нет	•			
Не тревожит ли открытое обсуждение проблемы мою совесть?				
Да		•	•	•
Нет			•	•
Не нарушает ли ситуация положения Кодекса?				
Да				
Нет	•			

Если ситуация уже произошла				
	Я использую Этическую линию	Я говорю об этом со своим руководителем	Я swearing с настоящим Кодексом	Продолжаю исследовать ситуацию с помощью вопросов
Законно ли это?				
Да		•	•	•
Нет	•			
Несет ли в себе ситуация определенные риски для репутации Группы?				
Да		•	•	•
Нет				•
Не тревожит ли открытое обсуждение проблемы мою совесть?				
Да		•	•	•
Нет				•
Не нарушает ли ситуация положения Кодекса?				
Да		•		
Нет	•			

## Информирование о неэтичном поведении

Настоящий Кодекс содержит строгие руководящие принципы, согласно которым Группа не намерена идти на компромисс в отношении нарушения этических норм поведения на **работе, ведения коммерческой деятельности и внешних взаимодействий**.

Примечание : учитывая особый характер чрезвычайной экологической ситуации, Мишлен решил добавить к настоящему Кодексу дополнительные положения: «**Моя работа и окружающая среда**». Данные рекомендации предназначены для информирования и стимулирования: они направлены на то, чтобы помочь каждому сотруднику уменьшить воздействие на окружающую среду в рамках своей профессиональной деятельности. В настоящее время они не являются обязательными правилами (за исключением случаев, когда деятельность регулируется экологическим законодательством).

### Когда я должен сообщить о неэтичном поведении?

Если сотруднику Группы становится известно о фактических нарушениях, которые могут представлять собой возможное нарушение применимых законов и постановлений, настоящего Кодекса или других принципов или предписаний Группы, он должен сообщить о них, чтобы такие нарушения могли быть расследованы, а также могли быть приняты меры по разрешению ситуации и предотвращению ее повторения.

Каждый человек, получивший предупреждение, должен убедиться, что он зарегистрирован в базе данных [Этической линии](#), чтобы такое предупреждение можно было расследовать и принять соответствующие меры для разрешения ситуации и предотвращения ее повторения.

См. : [Вопросы](#)

### Зачем мне сообщать о неэтичном поведении?

**Дальнейший успех Мишлен** зависит от готовности ее сотрудников вести свою деятельность добросовестно и в полном соответствии с законами и постановлениями, а также иными принципами и предписаниями компании.

Этичное и правильное поведение, отражающее ценности нашей Группы, важно для сотрудников, клиентов, акционеров и самой Группы. Мишлен рассчитывает, что вы **защитите сотрудников Группы, сохраните ее репутацию и принципы деловой этики, а также защитите ее от финансового и юридического ущерба**.

Сообщения о нарушениях важны и позволяют информировать всех сотрудников компании о сложных ситуациях, которые постоянно возникают в ходе усложнения рабочей среды. **Именно такой подход способствует постоянному росту и обучению**.

Бдительность сотрудников и партнеров - один из важнейших рычагов выявления нарушений настоящего Кодекса. Группа полагается на ответственность каждого за то, чтобы индивидуальное поведение соответствовало руководящим принципам, изложенным в настоящем Кодексе.

## Как сообщить о неэтичном поведении?

Чтобы сообщить о потенциальном нарушении применимых законов и постановлений, настоящего Кодекса или других принципов и предписаний Группы, она открыла для сотрудников и третьих лиц во всем мире [Этическую линию](#), доступную через Интернет или по телефону.

Данная профессиональная система по корпоративному информированию, размещенная и управляемая независимым внешним поставщиком, позволяет каждому - *сотрудникам, партнерам, клиентам, поставщикам или субподрядчикам* - сообщать о нарушениях закона или постановлений, настоящего Кодекса или о любой ситуации, противоречащей принципам и предписаниям Группы.

### [Этическая линия группы Мишлен](#)

В дополнение к [Этической линии](#), существуют другие каналы по созданию предупреждений: сотрудники могут связаться с **Департаментом управления персоналом, ответственным за безопасность в регионе, Юридическим отделом, своим руководителем или руководителем другого отдела, сотрудником медицинской службы или корреспондентом по вопросам этики.**

## Конфиденциальность и защита тех, кто делает уведомления

[Этическая линия](#) позволяет всем анонимно, конфиденциально и безопасно передавать информацию

Независимо от того, какой метод передачи информации используется, **никому не разрешается принимать ответные меры против сотрудника, который добросовестно сообщил о возможном нарушении настоящего Кодекса, закона, принципов и предписаний Мишлен.**

Любой сотрудник, который считает, что является объектом преследования, должен сообщить об этом, используя ту же процедуру.

Дополнительная информация: [Этическая линия группы Мишлен](#).

## Ежедневное соблюдение этических норм

Во всем мире Мишлен ожидает от своих сотрудников этического поведения, которое соответствует фундаментальным ценностям Группы.

На данных страницах расположены ценности и руководящие принципы, которые регулируют ваше поведение. Каждая тема представляет описание этически правильного поведения, которого следует придерживаться в различных рабочих ситуациях, а также практические примеры.

## В рабочей среде

Цель Мишлен - постоянно способствовать развитию и благополучию каждого при выполнении своих обязанностей в Группе.

**Защита и уважение сотрудников** требуют, чтобы все соблюдали следующие правила совместной работы.

## Дискриминация

Этническое и социокультурное многообразие, а также интеграция сотрудников компании - огромные активы для Группы. Мишлен считает, что рабочая среда, в которой никто не чувствует дискриминации, способствует приверженности и продуктивной работе. Группа ставит борьбу против всех видов неэтичного поведения в качестве наивысшего приоритета.

Мишлен ожидает от своих сотрудников уважительного отношения к коллегам и ко всем людям, с которыми у них есть профессиональные отношения (поставщикам, клиентам, соседним сообществам, кандидатам на должность и т. д.).

### Определения и контекст

**Дискриминация** это акт обращения с другим человеком или группой людей, подразумевающий введение лица/группы лиц в невыгодное положение или обращение с ними в предпочтительном порядке на основе таких критериев, как гендерная идентичность, возраст, религия, культура, социальное происхождение, национальность, этническая принадлежность, инвалидность, сексуальная ориентация, членство в профсоюзе, семейное положение, политические взгляды, внешность и т. д. Дискриминация противоречит равенству. Международная организация труда (МОТ) считает, что «защита от дискриминации является фундаментальным правом человека»; она является предметом обсуждения нескольких конвенций, включая Конвенцию 111.

**Дискриминация в компании** может происходить при приеме на работу, в решении о продвижении по службе, в оплате, в обучении и в доступе к услугам или льготам.

Эти действия могут характеризоваться как дискриминация в сфере труда и включать в себя дисквалификацию отдельного человека или группы лиц. Во многих странах такие действия могут привести к наложению гражданской и уголовной ответственности.

### Ценности и руководящие принципы

Группа стремится обеспечить **равные возможности** внутри ее организационной структуры, независимо от статуса сотрудника при приеме на работу, при принятии решений об оплате, при выборе карьерного пути, при доступе к обучению и при других условиях занятости.

К каждому партнеру, руководителю, сотруднику следует относиться с одинаковым уровнем **достоинства и уважения** независимо от гендерной идентичности, возраста, религии, культуры, социального происхождения, национальности, этнической принадлежности, инвалидности, сексуальной ориентации, членства в профсоюзе, семейного положения, политических убеждений, внешнего вида и т. д.

Помимо ожиданий своих сотрудников, Группа также просит своих клиентов и поставщиков бороться с любой формой дискриминации в отношении своих сотрудников.

## **Я должен**

*(Руководители департамента управления персоналом, другие Руководители, Руководители по этническому и социокультурному многообразию и инклюзивности (если такая позиция есть в регионе))*

- Убедиться, что объявления о вакансиях предназначены для всех типов кандидатов без упоминания пола, возраста, культуры, сексуальной ориентации, религии, габаритов тела и т.д.
- Информировать сотрудников о возможных действиях, которые следует предпринять в случае дискриминации, и сопровождать их в процессе разрешения таких ситуаций.
- Серьезно относиться к любым потенциальным уведомлениям о дискриминации и уважать право каждого сотрудника на обжалование.
- Ввести санкцию за дискриминацию, если она доказана, в соответствии с применимым законодательством.
- Повышать осведомленность руководителей и рекрутеров о стереотипах в кадровых процессах.
- Повышать осведомленность руководителей о поведении и комментариях, ведущих к дискриминации; уделять особое внимание уязвимым людям и знать, что делать в случае уведомления.

## **Я не должен**

- Игнорировать уведомления о дискриминации (руководитель).
- Учитывать имя, адрес, возраст, пол, семейное положение, фото или любые личные характеристики, не связанные с навыками кандидата при принятии решений в процессе отбора (рекрутер) или решений, связанных с карьерой сотрудника (руководитель).
- Задавать кандидатам вопросы об их культуре, религии, семейном положении, намерении иметь детей, сексуальной ориентации и т. д. во время собеседования (рекрутер).
- Указывать в контракте с сотрудником или поставщиком любые критерии по возрасту, религии, габаритам тела, полу или культуре для людей, которые прямо или косвенно сотрудничают с Мишлен.
- Делать комментарии, которые кажутся безобидными или юмористическими, но принижают из-за его происхождения, пола, социального происхождения, религии, инвалидности и т.д.

## **Практический пример № 1**

*Вы- директор по персоналу*

*Коллега вызывает вас на разговор. Она не получала повышения в течение пяти лет. С другой стороны, через два года один из ее коллег по другому отделу получил повышение. Она чувствует, что к ней относятся иначе, потому что она женщина. Как вам ответить?*

Вы объясняете ей, что Группа стремится обеспечить равное отношение ко всем сотрудникам. Решения о повышении всегда решаются на основе объективных критериев.

Однако вы передадите решение по данной ситуации партнеру по развитию (PDP), чтобы можно было подробно изучить ее и, если есть основания, предпринять необходимые действия с точки зрения управления карьерой.

## **Практический пример № 2**

*Ваш руководитель постоянно шутит или критикует религиозные убеждения одного из ваших коллег. Руководитель никогда не выбирает этого коллегу для исполнения проектов, которые могут способствовать его продвижению, даже если работа этого коллеги безупречна, а его просьбы о назначении отпуска или получении обучения отклоняются без особой причины. Такой сотрудник не возмущается, но, при этом, данная ситуация вызывает его беспокойство. Что вы можете сделать?*

Порекомендуйте коллеге сказать руководителю, что такое отношение его оскорбляет и его поведение является дискриминирующим. Вы можете предложить коллеге свою поддержку в решении данного вопроса. Если коллега не хочет общаться с руководителем напрямую или если такой подход не изменяет поведение руководителя, порекомендуйте коллеге связаться со своим бизнес-партнером по развитию персонала либо воспользоваться Этической линией Мишлен

## **Неэтичное поведение**

**Термин «притеснение» в компании относится к ряду случаев неэтичного поведения, практик и слов, которые могут причинить физический или психологический вред человеку.**

Притеснение недопустимо, независимо от его причины, будь то дискриминация или любой другой вид притеснения.

## **Примеры неэтичного поведения**

**Примеры неэтичного поведения, которое может представлять собой психологическое (иногда и физическое) давление:**

- Оскорбления, унижения, издевательства, принижение достоинства или постоянная критика
- Угрозы, давление, запугивание или повышение голоса (как проявление агрессии).
- Неуместные шутки или комментарии, которые заставляют других чувствовать себя неловко
- Оказание необоснованного давления на кого-либо или постановка невыполнимых целей.
- Подталкивание кого-то к совершению ошибок
- Игнорирование или физическое исключение сотрудника из команды
- Необоснованные ограничения возможностей или принятия решений (продвижению по карьерной лестнице, обучению и т. д.) или предоставление только работы, которую никто не хочет выполнять или которая не имеет отношения к непосредственным должностным обязанностям сотрудника
- Снятие задач и ответственности или их передача другим лицам без объективной причины



- Неуместный физический контакт, нарушение личного пространства

Методы управления, основанные на давлении и страхе, широко применяемые в компании, например, в контексте структурной реорганизации или проекта, можно рассматривать как «системное притеснение».

### **Примеры неэтичного поведения, которое может представлять собой сексуальное домогательство:**

- Чрезмерный или неуместный физический контакт (прикосновения, пристальные взгляды, нарушение личного пространства)
- Предложения сексуального характера или приглашения, а также подарки, которые являются неуместными, нежелательными и не встречающимися взаимности (физические, устные или с помощью любых электронных средств)
- Нежелательные комментарии или вопросы о физических или сексуальных качествах человека
- Обеспечение продвижения по службе или преимущества в зависимости от принятия романтических приглашений или сексуальных предложений

Воспринимается ли поведение как домогательство (причиняет психологический или физический вред) также зависит от чувствительности потенциального пострадавшего, которая может различаться от одного человека к другому.

Серьезность недопустимого поведения может зависеть от обстоятельств. Некоторые виды неэтичного поведения достаточно серьезны, чтобы классифицироваться как домогательство после одного случая их возникновения, однако, в отношении других случаев, для классификации необходимо их повторное возникновение. Повторные эпизоды неэтичного поведения делают его еще более опасным и серьезным.

Притеснение или домогательство могут касаться кого угодно и могут возникнуть абсолютно в любой обстановке связанной с рабочей средой, в том числе и за пределами офиса. По закону, подобное поведение наказуемо во многих странах и рассматривается в Конвенции № 190 Международной организации труда (МОТ), принятой в июне 2019 года и вступающей в силу с июня 2021 года (Данная Конвенция не ратифицирована в РФ).

## **Ценности и принципы**

**Группа Мишлен стремится обеспечить коллегиальную и безопасную рабочую среду, в которой все сотрудники могут развиваться без препятствий и какого-либо страха.** Компания осознает, что неэтичное поведение принижает достоинство человека, имеет серьезные последствия для психологического и физического здоровья и создает враждебную рабочую среду.

**Таким образом, Группа не терпит неэтичного поведения в любом его проявлении в рабочей среде или каком бы то ни было месте,** связанном с коммерческой деятельностью Мишлен, включая случаи подобного поведения со стороны внешних заинтересованных сторон (кандидаты на должность, поставщики, клиенты, партнеры, дилеры или посетители). Постоянное проявление подобного поведения со стороны руководителей в отношении рядовых сотрудников всегда является отягчающим обстоятельством.

Мишлен делает все, чтобы продвигать политику нулевой нетерпимости к подобному поведению, независимо от занимаемой позиции в компании. Компания создает доступные и абсолютно анонимные каналы для подачи уведомлений о нарушениях сотрудниками и заинтересованными сторонами и стимулирует любого человека, который является объектом или свидетелем притеснения или

домогательства, сообщать об этом. Компания создает среду, в которой люди чувствуют себя уверенно, выражают свои опасения, и обязуется защищать от преследований всех, кто добросовестно сообщает о случившемся.

Группа обязуется рассматривать все дела серьезно, конфиденциально, своевременно и беспристрастно, принимая меры во избежание любого возможного конфликта интересов в ходе расследования. Она предусматривает санкции за доказанные случаи подобного поведения и принимает меры для устранения таких ситуаций, даже если притеснение или домогательство не были установлены.

Мишлен принимает меры по предупреждению и выявлению в каждом регионе, обучает руководство и персонал продвигать образцовый подход в соответствии с моделью ICARE и вести открытый диалог в командах о неэтичном поведении в рабочей среде. Обучение также направлено на выявление неправильного поведения и обеспечение серьезного отношения к заявлениям о домогательстве или притеснении.

Мишлен также заботится о том, чтобы проекты по преобразованию компаний не приводили к каким-либо формам институционального притеснения или домогательства, и вовлекает сотрудников в разработку соответствующих профилактических мер.

Лица, являющиеся объектами неэтичного поведения, как это определено в Этическом кодексе, будут признаны пострадавшими и им будет оказываться всяческое содействие в процессе профессионального и личного восстановления.

Мишлен ежегодно сообщает о количестве заявлений о случаях неэтичного поведения и о предпринятых действиях или наложенных санкциях, всегда заботясь о сохранении конфиденциальности процесса для всех, кого это касается.

## **Я должен**

### **Все сотрудники :**

- Проявлять уважительное отношение ко всем людям, с которыми я встречаюсь на работе, в том числе при контакте с помощью электронных средств (электронная почта, видео связь и т.д.).
- Обращать внимание на благополучие своих коллег и сообщать о случаях возникновения некомфортных ситуаций в связи с неподобающим поведением.
- Сообщать о любых случаях неэтичного поведения, независимо от того, являюсь ли я пострадавшим или свидетелем, моему руководителю или другому руководителю, в департамент управления персоналом, ответственному за безопасность в регионе, Юридический отдел, медицинскому сотруднику компании или региональному корреспонденту по вопросам этики, а также через [Этическую линию](#).

### **Руководители**

- Создавать и поддерживать атмосферу уважения к сотрудникам, которая стимулирует открытый диалог и обсуждение любых проблем.
- Быть внимательным к тому, как члены команды реагируют на стиль управления, и учитывать их комментарии.
- Информировать сотрудников о возможных путях передачи уведомлений в связи с домогательством или притеснением, а также содействовать им в их подаче.

- Стимулировать сотрудников к информированию о случаях, где они являются пострадавшими или свидетелями подобного поведения.
- Серьезно относиться к любому уведомлению о потенциальном случае неэтичного поведения, независимо от позиции, занимаемой вовлеченным лицом.

### **Генеральные секретари (Главные административные сотрудники) / генеральные директора**

- Информировать руководителей о поведении и комментариях, которые приводят к притеснению и домогательству, чтобы их могли распознать и избежать в дальнейшем; знать, какие шаги следует предпринять, в случае подозрений или уведомлений о подобном поведении.
- Принимать во внимание проблемы относительно конфликта интересов при оценке или расследовании дел и следить за тем, чтобы расследование не проводилось лицами, беспристрастность которых может быть поставлена под вопрос.
- Рассматривать уведомления о случаях неэтичного поведения конфиденциально и с сохранением презумпции невиновности.
- Налагать санкции за доказанные случаи притеснения и домогательства в соответствии с применимыми законами и постановлениями.

### **Я не должен**

#### **Все работники :**

- Привлекать внимание с помощью вербальных средств или жестов к сотрудникам, даже если это кажется безобидным или смешным, и использовать такие средства выражения таким образом, чтобы это возымело эффект принижения, причинения вреда или беспокойства для сотрудника, а также отклонять или игнорировать его мнение.
- Пытаться заинтересовать сотрудника в романтических или сексуальных отношениях без обоюдного согласия или заинтересованности стороны в подобном.

#### **Руководители**

- Игнорировать или сводить к минимуму уведомления о моральном, сексуальном или институциональном домогательстве/притеснении.
- Требовать от сотрудников выполнения поставленных задач любой ценой, если обстоятельства делают это невозможным.
- Проводить расследование, если вы не имеете соответствующей квалификации или если ваша близость к вовлеченным лицам может заставить других усомниться в вашей нейтральности.

### **Практический пример № 1**

*Вы замечаете, что в команде один из ваших коллег всегда игнорируется другим: он никогда не здоровается с этим человеком, не приглашает его участвовать во встречах с командой и регулярно делает пренебрежительные замечания по поводу его внешнего вида.*

Вы пытаетесь вступить в диалог с каждой из сторон и уведомить их о том, что подобное поведение не является правильным.

Вы стимулируете пострадавшего к разговору с его руководителем или PDP для подачи обращения через [Этическую линию](#).

Об увиденном также можно сообщить своему прямому руководителю.

### **Практический пример № 2**

*Ваш непосредственный руководитель очень требователен. Руководитель публично делает выговоры членам команды, если работа была выполнена не так, как он/она ожидали, и может унижить человека посреди встречи, создавая враждебную атмосферу и подрывая мотивацию всей команды. При этом, действия руководителя остаются безнаказанными, так никто не хочет сообщать об увиденном из-за последствий и занимаемой данным человеком должности.*

Вы можете пойти и поговорить с руководителем наедине или с другими коллегами и сказать им, что их поведение демотивирует, вызывает стресс и вредит команде.

Если надлежащего ответа от руководителя не поступает, вы сообщаете об этом через [Этическую линию](#). Помимо этого, вы можете поговорить со своим Партнером по развитию.

То, что человек занимает высокое иерархическое положение в компании, не защищает его от любых мер наказания. Кроме того, политика компании защищает вас от наказания за подобные действия.

### **Практический пример № 3**

*Во время тимбилдинга приглашенный докладчик вел себя неподобающе по отношению к вам, привлекал внимание к вашей личности и делал комплименты, следовал за вами во время всех мероприятий и предлагал встретиться, что бы выпить. Это вызывало личное чувство дискомфорта и мешало участвовать в мероприятиях. Вы можете:*

Уверенно вести себя с инициатором подобного поведения и попросить данное лицо не вести себя таким образом. Данное действие можно осуществить как в одиночку, так и при поддержке коллеги.

Уведомления через [Этическую линию](#). Помимо этого, вы можете поговорить с руководителем и со своим Партнером по развитию.

Важно пресечь любое неэтичное поведение прежде, чем оно приведет к негативным последствиям или приведет к возникновению такого же отношения к другим.

### **Практический пример № 4**

*Вы работаете в отделе продаж, и клиент дал понять, что хочет пойти с вами на свидание за пределами рабочей среды, несколько раз приглашая вас выпить или поужинать. После того, как вы отклонили его/ее приглашения, клиент сказал, что перестанет покупать шины Мишлен или купит их в гораздо меньшем количестве, если вы не ответите положительно на его приглашения.*

Вы должны поговорить со своим руководителем и сообщить об этом через [Этическую линию](#).

Кроме того, вы также можете сообщить об этом своему Партнеру по развитию.

## Практический пример № 5

*Один из ваших коллег постоянно похлопывает сотрудников по спине. Коллега, похоже, считает это дружеским жестом. Но вы видите, что некоторые люди обижаются на подобное поведение, но, несмотря на это, об этом не сообщают.*

Вы объясняете ему, что подобная привычка не нравится остальным и может нанести психологический или физический вред. Вы просите коллегу прекратить подобное поведение.

## Здоровье и безопасность

Здоровье и безопасность людей - это дело абсолютно каждого сотрудника, которое имеет приоритет над любым другим видом деятельности.

### Цели

- Приложить все усилия для обеспечения и поддержания здоровья и безопасности сотрудников, внешних поставщиков услуг и посетителей.
- Регулировать воздействие всех продуктов и мероприятий на здоровье местных жителей, клиентов и всего населения.
- Создавать условия труда, которые сохраняют физическое и психическое здоровье, способствуют балансу между работой и личной жизнью и общему благополучию людей, их мотивации к работе и делают рабочие места доступными для максимально возможного количества людей.

### Руководящие принципы

- Безопасность и здоровье людей превыше любого другого вида деятельности.
- Каждый человек обязан соблюдать правила и пресекать любую неблагоприятную ситуацию. Каждый человек имеет право не исполнять определенные действия, если он не обучен или не имеет соответствующей квалификации для их безопасного выполнения. Сотрудник, работающий на объекте, не входящем в Группу, например, на объекте клиента, имеет право и обязан отказаться от выполнения операций, которые, по его добросовестному мнению, небезопасны.
- Мнения сотрудников и их представителей учитываются при разработке планов действий по улучшению условий труда.
- В соответствии с предписаниями Группы и местными нормативными актами компания предпочитает соблюдать самые строгие стандарты по защите.
- Компания применяет средства и условия для устойчивого сохранения трудоспособности, снижения физической нагрузки, сохранения физического, психического и социального здоровья, а также обеспечения безопасности и благополучия каждого.

## Обязанности

Здоровье, безопасность и качество жизни на работе являются предметом ответственности на всех уровнях Компании:

- **Сотрудники и их представители**

Они несут ответственность за собственное здоровье и безопасность. Они бдительно следят за здоровьем и безопасностью своих коллег и являются источником идей для улучшения профилактики и повышения качества жизни на работе.

- **Команды**

Они играют коллективную роль в интеграции новых работников и осведомлении их о возможных рисках.

- **Руководители**

Они несут ответственность за физическое и психологическое здоровье своих команд. Они руководят разработкой и внедрением планов по улучшению здоровья, безопасности и качества жизни на работе. Они демонстрируют образцовые и стимулирующие лидерские качества относительно применения данных положений.

## Гаранты

- **Менеджеры по охране окружающей среды и профилактике (EP менеджеры)**

Они определяют и гарантируют там, где это необходимо, применение Системы управления EP (SMEP), обеспечивая устойчивость работы и ее прогресс. Они несут ответственность за оценку физических и химических рисков и обеспечение надлежащего развертывания соответствующих профилактических программ. Они также несут ответственность за ускорение прогресса в области здоровья и безопасности и принимают решения по управлению рисками, связанными с изменениями в отношении новых химикатов, новых установок и новых условий труда.

- **Сотрудники департамента управления персоналом**

Они гарантируют защиту со стороны менеджера лица, подвергающегося риску, а также внедрение политики охраны труда и техники безопасности и поддержку ожидаемого поведения. Они несут ответственность за мониторинг действий, касающихся качества жизни на работе и предотвращения психосоциальных рисков.

- **Медицинский персонал**

Они несут ответственность за уход, медицинский контроль, состояние здоровья, консультации по вопросам здоровья/безопасности/качества жизни на работе/психосоциальных рисков для сотрудников и работодателя. Они являются источником профилактических предложений и обязаны предупреждать остальной персонал о ситуациях, которые они считают неэтичными.

## Я должен

- Надевать средства индивидуальной защиты, необходимые для работы в офисе и на объекте, как описано в инструкциях по безопасности.
- Проверять защиту по своему месту работы.

- Быть бдительным, чтобы обеспечить безопасные условия труда для себя и окружающих.
- Сообщать о любой ситуации, приводящей к возникновению рисков. Подавать пример, обеспечивая соблюдение правил охраны труда и здоровья.
- Беспокоиться о своем благополучии и благополучии окружающих. При необходимости, использовать Этическую линию.
- Способствовать уважительному отношению и улучшению рабочей среды и помещений в компании (включая порядок и чистоту).
- Соблюдать правила передвижения внутри и вокруг наших объектов.
- Быть активным в отношении улучшения качества жизни на работе.

### **Я не должен**

- Выполнять операцию/задание без соответствующей подготовки (квалификации, специальных допусков).
- Отключать защиту (защитные устройства) на месте работы, кроме как во время плановой и контролируемой операции.
- Выполнять свою работу под воздействием психотропных веществ (алкоголь, наркотики, транквилизаторы).

## **Детский труд**

Мишлен выступает против любых форм детского труда, которые могут нанести вред здоровью, образованию или неприкосновенности детей и не соответствуют конвенциям МОТ.

Мы хотим защитить детей, поддержать их физическое и психологическое развитие и запретить деятельность в наших структурах или у наших поставщиков, которая нарушала бы эти принципы.

### **Определение**

**Понятие «детский труд» включает в себя все виды деятельности, которые мешают детям вести их возрастную активность, наносят вред их образовательному процессу, здоровью, физическому и умственному развитию. Данное понятие относится к деятельности:**

- опасной для здоровья или физического, социального или умственного развития детей;
- ставящей под угрозу образовательной процесс и лишаящей детей возможности получить образование;
- заставляющей их совмещать чрезмерно долгую учебу и утомительную профессиональную деятельность.

Международная организация труда (МОТ) устанавливает минимальный возраст для приема на работу в 15 лет, и 18 лет для всех форм опасной работы. (В РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, отдельно предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными "законами")



В любом случае, даже временная работа не должна мешать ребенку посещать школу, а также вредить его здоровью и развитию. При этом условии определенная легкая работа считается допустимой МОТ для детей от 13 лет. Наконец, ребенок не должен прекращать посещать школу до достижения надлежащего возраста в данной стране.

## **Руководящие принципы**

### **Требования к людям, работающим на объектах Мишлен**

- Лицам ниже 18 лет запрещено выполнение любого вида деятельности на объектах Группы
- Исключения составляют лица в возрасте между 15 и 18 годами, если период работы является частью обучения, не заменяет собой образование и не вредит развитию и здоровью человека (без тяжелой работы).

### **Руководящие принципы Мишлен для поставщиков**

- Принципы по закупкам, которые прилагаются к контрактам, требуют от поставщиков соблюдения следующих правил: запрет приема на работу лиц моложе 18 лет для выполнения опасной работы, а также запрет на любую рабочую деятельность лиц моложе 15 лет. Возможны исключения в зависимости от характера выполняемой деятельности при условии, что работа соответствует Конвенциям № 138 и 182 МОТ и национальному законодательству, и, в частности, не заменяет собой школьное образование, а также не вредит развитию и здоровью ребенка.
- Группа применяет особый подход к натуральному каучуку для выявления риска детского труда в цепочке поставок, принятию мер и мониторингу в областях, подверженных наибольшему риску.
- Группа также оценивает риски, связанные с правами человека, включая детский труд, среди поставщиков, особенно в странах и закупочных категориях, подверженных наибольшему риску. Поставщики, чьи методы корпоративной социальной ответственности (КСО) не соответствуют стандартам Мишлен, должны разработать планы корректирующих действий.

## **Я должен**

- Сопоставить национальные законы с принципами и предписаниями компании в отношении минимального возраста для работы и использовать наиболее высокий и приемлемый возраст.
- Проверять удостоверения личности сотрудников, чтобы убедиться, что им исполнилось 18 лет и они могут выполнять тяжелую работу.
- Повысить уровень бдительности и осведомленности в тех странах, где часто используется детский труд, включая мониторинг наших поставщиков.

## **Я не должен**

- Разрешать применение детского труда, даже если это считается нормальной практикой в стране.
- Игнорировать случаи применения детского труда, если он используется поставщиком или партнером (не компанией Мишлен).



## Практический пример № 1

*Вас назначают начальником цеха на заводе. Некоторые сотрудники кажутся вам очень молодыми. После проверки документов, удостоверяющих личность, выясняется, что одному из них 16 лет, и он занимается тяжелой трудовой деятельностью. Что вы должны сделать?*

В стране, где вы работаете, разрешено работать с 16 лет, но правила компании требуют, чтобы любой человек, выполняющий тяжелую работу, был не моложе 18 лет. Поэтому вы пытаетесь отыскать другую должность для данного лица, заранее удостоверившись, что выполняемые задачи не нанесут вреда его здоровью или образованию.

## Практический пример № 2

*Вы - региональный директор в развивающейся стране. Негосударственная организация связывается с Мишлен, чтобы сообщить, что дети работают на каучуковой плантации, которая косвенно снабжает Группу. После расследования выясняется, что эти подростки иногда помогают родителям на плантациях. Должны ли вы об этом сообщить?*

**Да.** Вы сообщите об этом в отдел закупок, который решит, какие действия предпринять.

## Принудительный труд

Мишлен выступает против всех форм принудительного труда на наших предприятиях и в нашей цепочке поставок.

По данным МОТ, в 2016 году принудительный труд затронул почти 25 миллионов человек. Согласно мировым данным, принудительный труд наиболее распространен в: горнодобывающей промышленности и при разработке месторождений, сфере туризма, сельском хозяйстве, агропищевой промышленности, строительстве и производстве электроники. Во Франции принудительный труд распространен в сфере строительства и услуг по уборке и других сферах, где необходимы низкоквалифицированная рабочая сила и субподрядчики в цепи поставок. Командированные рабочие и работники без документов также могут оказаться в ситуации финансовой зависимости и подвергаться принудительному труду.

## Определение

Мишлен не терпит принудительный труд в том ключе, в котором он описан соответствии с общепринятыми принципами международного права, когда работники вынуждены выполнять работу или услуги против их воли, без оплаты и/или под незаконной угрозой применения силы, мошенничества, принуждения, долга или хранения документов, удостоверяющих личность.

Принудительный труд может состоять из:

- **Наличия подписанного контракта, условия которого не были четко объяснены сотруднику.** Например: договор, составленный на государственном языке, принятым для ведения делопроизводства.
- **Применение психологического или физического принуждения** к сотруднику для выполнения работы. Например: угроза увольнения сотрудника за невыполнение опасной операции, которая

не является частью их служебных обязанностей или для которой он не был обучен.

- **Ограничение прав и свобод** человека. Например: изъятие документов сотрудника, удостоверяющих личность, принуждение человека к проживанию на территории компании, отсутствие возможности личного открытия банковского счета, отсутствие контроля на личном свободным временем и т. д.
- **Вовлечение сотрудника в мероприятия, приводящие к образованию долга**, перед непосредственным наймом на работу; вовлечение в «долговую кабалу». В некоторых регионах посредники (кадровые агентства) взимают с кандидатов особенно большие суммы (расходы на транспорт, проживание, страхование и т. д.) на этапе отбора, приема на работу или в процессе непосредственного устройства на нее; работникам потребуются годы, чтобы выплатить этот долг своему работодателю.

## **Руководящие принципы**

Группа стремится\*:

- Если используются трудовые договоры, разработать **удобочитаемые и понятные трудовые договоры** для всех сотрудников.
- **Не заставлять сотрудника работать по принуждению** и уважать его независимость.
- **Обеспечить то, чтобы каждый сотрудник имел свободный доступ к своим документам, удостоверяющим личность, и мог расторгнуть свой трудовой договор по собственной инициативе** в соответствии с уведомлением, предусмотренным местным законодательством или трудовым договором.
- **Запретить нашим поставщикам услуг по подбору персонала взимать комиссионные или иные выплаты** с соискателей.
- Работать с кадровыми агентствами и агентствами по временному устройству, которые соблюдают Общие принципы справедливых практик по устройству на работу MOT и не вызывают возникновения задолженностей у потенциальных сотрудников, чтобы избежать возникновения любой кабальной зависимости в отношении работодателя.

\* Ссылки на трудовые договоры применимы только в случае их использования.

Мишлен также **стремится бороться с принудительным трудом в своей цепочке субподрядчиков**. Группа определяет секторы/поставщиков, которые подвержены наибольшему риску, и применяют подход для оценки и управления этим риском в своей цепочке поставок.

Особая бдительность проявляется к трудовым мигрантам. **Рабочие-мигранты относятся к наиболее уязвимым группам населения с точки зрения соблюдения прав человека**. Обычно они не говорят на языке страны, часто остаются без поддержки своих родственников и поэтому особенно зависят от кадровых агентств и своего работодателя.

## **Требования к людям, работающим на объектах Мишлен**

*Менеджеры по персоналу, персонал юридического отдела и руководители объектов*

## **Я должен**

- Если используются трудовые договоры, иметь подписанные работниками трудовые договоры с четкими положениями (место работы, условия нарушения договора, уведомление и т. д.) , написанные на языке, понятном для работника.
- Убедитесь в том, что во время процесса найма службой Мишлен не выставляется счет кандидату на должность (например, плата за подачу заявления).
- Если закон страны требует, чтобы работодатель сохранял документы, удостоверяющие личность работника, контракт или вид на жительство, передать их копии работнику. Убедиться, что сотрудник может получить эти документы в любое время.
- Быть бдительными в отношении любых «признаков», которые могут отражать принудительный труд со стороны сотрудника: чрезмерная сверхурочная работа, изоляция, финансовое давление и т.д.
- Предоставлять сотрудникам свободный доступ к информации об их правах и условиях труда.

### **Я не должен**

- Удерживать документы, удостоверяющие личность сотрудников, в качестве гарантии.
- Принимать тот факт, что работники постоянно работают сверхурочно, не проверяя такую деятельность на предмет признаков принудительного труда, с целью погашения долгов или «затрат на найм».
- Любыми способами угрожать сотруднику, чтобы он продолжал работать в Группе против своей воли.

### **Требования к менеджерам по совместным и региональным закупкам**

#### **Я должен**

- Включить принципы закупок во все контракты.
- Убедиться, что методы кадровых агентств и агентств по временному трудоустройству, с которыми Группа работает на своих объектах, особенно в странах с высоким уровнем риска и, в некоторых случаях, рабочих-мигрантов, соответствуют правилам и являются справедливыми (долгов за найм для работников не возникает, работнику не оформляют банковский счет через агентство и т. д.).
- Определить страны и закупочные категории, наиболее подверженные риску с точки зрения принудительного труда, чтобы улучшить выявления рисков корпоративно-социальной ответственности (КСО) для поставщиков и нацелить их на предоставление документальных подтверждений.
- Предложить подходящий план действий для поставщиков или секторов закупок, наиболее подверженных риску.
- Убедиться в наличии доступа к [Этической линии](#) у поставщиков и их сотрудников. Опубликовать соответствующую процедуру по созданию предупреждений на сайте для закупок.
- Определить для поставщиков натурального каучука области, потенциально подверженные принудительному труду. Разработайте планы действий по их устранению.
- Внимательно относиться к ситуации у сотрудников субподрядных организаций, сотрудничающих с Группой, когда они находятся на территории Мишлен.

## Практический пример

Вы отвечаете за департамент управления персоналом в стране. Несколько рабочих из соседней страны приходят к вам с целью рассказать, что кадровое агентство забрало их документы, удостоверяющие личность, в качестве «финансовой гарантии» по контракту. Что вы должны сделать?

**Это яркий пример принудительного труда.** Вы должны связаться с данным агентством. Попытаться найти решения, способствующие устранению «долга» у сотрудников. Пытаться оценить, сможет ли агентство отказаться от такой практики. В противном случае вы обращаетесь к другому поставщику услуг, который более уважительно относится к правам человека. При любом исходе, необходимо убедиться, что такие рабочие получают свои документы обратно. В будущем следует более внимательно относиться к выбору бизнес-партнеров.

## Безопасность - Защита активов



«Активы» Мишлен включают человеческие и материальные ресурсы, а также знания и ноу-хау. Защита активов важна для будущего Группы.

Безопасность - это ответственность каждого.

## Руководящие принципы

Каждый сотрудник несет ответственность в рамках своих обязанностей за надлежащее использование и защиту материальных и нематериальных активов, а также ресурсов Группы.

**К ним относятся, например, промышленные объекты, оборудование, финансовые ресурсы Группы, а также коммерческие тайны, патенты и товарные знаки.**

- Активы и ресурсы должны использоваться в соответствии с потребностями Группы и в рамках, установленных различными компаниями Группы.
- Физические активы и документы классифицируются в соответствии с их важностью (*Уровень 1 - Высший, Уровень 2 - Средний, Уровень 3 - Низкий*).
- **Информация D1 и D2 должна передаваться только надлежащим должностным лицам по принципу минимальной необходимой осведомленности.**
- Руководители должны подавать пример.
- Знание политик и требований по безопасности необходимо для защиты активов Группы.

## Меры безопасности

- **Ноутбуки должны быть физически защищены с помощью замков с тросиком и логически с помощью комбинаций клавиш Windows + L или CTR/ALT/DEL.**
- Сотрудники должны **классифицировать активы в соответствии с их важностью с точки зрения конфиденциальности, целостности и доступности.**
- Сотрудники должны **шифровать конфиденциальные данные (D1 и D2) и безопасно распоряжаться физическими активами и электронной информацией.**

- Площадки Мишлен используют системы безопасности для обеспечения безопасной и надежной среды:
  - Проверка доступа к объекту для уполномоченных лиц посредством электронного контроля доступа;
  - Использование камер (при наличии соответствующих разрешений) для выявления и расследования инцидентов;
  - Защита секретных зон сигнализацией.

### **Я должен**

- Блокировать ноутбук
- Носить бейдж в течение всего рабочего дня.
- Бронировать билеты в туристической компании, одобренной Группой.
- Соблюдать все процедуры по обеспечению безопасности объекта.
- Обеспечивать конфиденциальность информации Мишлен и соблюдать обязательства в отношении конфиденциальности информации третьих лиц.
- Помнить, что все активы и документы Группы принадлежат Мишлен.

### **Я не должен**

- Оставлять конфиденциальные документы без присмотра.
- Предоставлять людям доступ к охраняемым зонам или объектам посредством передачи бейджика.
- Оставлять свой ноутбук незащищенным (например, на рабочем месте, в отеле, в своей машине и т.д.).
- Игнорировать правила ради собственного комфорта.
- Публиковать деликатную или конфиденциальную информацию (фотографии установок, процедур) в социальных сетях.
- Использовать ресурсы Группы в личных целях, за исключением случаев, когда такое использование разрешено политикой региона или страны.

## **Коммерческая деятельность**



Каждый сотрудник Мишлен, независимо от того, в каком регионе он работает, должен лично соблюдать **настоящие принципы и предписания деловой этики**.

Несоблюдение их может повлечь применение разного вида юридической ответственности.

Кроме того, нарушение данных предписаний может послужить предметом создания уведомления в соответствии с [процедурой](#) и указанными [здесь ссылками](#).

## Подарки и приглашения

*«Где бы ни находились наши филиалы, мы полны решимости действовать как ответственная и честная компания, уважающая человечество и закон ...»*

Нормативный документ Мишлен Прогресс и ответственность Мишлен (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

Группа не приемлет любую форму коррупции, будь то коррупция государственного или частного, активного или пассивного, прямого или косвенного характера. Группа стремится вести свой бизнес честно, не оказывать ненадлежащего влияния на делового партнера, должностное лицо или любое другое физическое или юридическое лицо.

В деловых отношениях обмен подарками или знак признательности может повлиять на независимое суждение сотрудников в их отношениях с внешними партнерами. Аналогичным образом Группа обязалась не принимать никаких знаков признательности или приглашений, которые могут нанести ущерб ее репутации.

### Определения

**Необоснованные подарки и знаки признательности могут представлять собой взятки.**

Политика группы распространяется на подарки и знаки признательности:

- Полученные от кого-то или подаренные кому-то;
- Подаренные непосредственно сотрудником или косвенно третьим лицом, уполномоченным Группой;
- Подаренные непосредственно сотруднику Группы или полученные косвенно членами его семьи.

**Третье лицо** - это любое физическое или юридическое лицо, действующее от имени Группы. Например: лоббисты, юридические консультанты, торговые представители или посредники. Все неправомерные действия и решения этих внешних третьих сторон могут напрямую влиять на имидж и репутацию Группы. Их поведение должно соответствовать настоящему Кодексу и любым политикам, применимым к их деятельности.

### Руководящие принципы

Любому сотруднику или стороннему представителю Группы запрещается принимать подарки, приглашения или любые другие преимущества, которые могут повлиять на их суждения, беспристрастность или независимость и побудить их действовать не в лучших интересах Группы.

Каждый сотрудник или сторонний представитель должен соблюдать политику Группы в отношении подарков и приглашений, а также применимую политику любого региона (или прочую политику).

## **Получение подарка или приглашения**

Сотрудники группы и члены их семей, а также сторонние представители Мишлен должны по возможности отказываться от подарков и приглашений от поставщика, клиента или третьей стороны.

Подарок или приглашение могут быть приняты, если они соответствуют следующим критериям:

- Соответствуют настоящему Кодексу и применимым политикам в отношении подарков;
- Имеют разумную стоимость;
- Не являются частыми;
- Вручаются в абсолютно законных и деловых целях;
- Разрешаются определенной политикой или подтверждены руководителем и зарегистрированы в соответствующем Журнале регистрации подарков и приглашений\*.

В случае сомнений рекомендуется вежливо отказаться от подарка.

## **Вручение подарка или приглашения**

Подарки и знаки признательности, которые могут ненадлежащим образом повлиять на профессиональное суждение получателя, запрещены.

Подарок или приглашение могут быть вручены, если они соответствуют следующим критериям:

- Соответствуют настоящему Кодексу и применимым политикам в отношении подарков;
- Имеют разумную стоимость;
- Не являются частыми;
- Выдаются в абсолютно законных и деловых целях;
- Разрешаются определенной политикой или подтверждены руководителем и зарегистрированы в соответствующем Реестре подарков\*.

В случае наличия сомнений рекомендуется не дарить подарки.

*\* В каждом регионе должен иметься Журнал регистрации подарков и приглашений. Подаренные или полученные подарки, которые не разрешены конкретной политикой, но могут быть сочтены приемлемыми руководством Мишлен, регистрируются в данном журнале. Необходимо упомянуть следующее: характер, ценность и мотивация для подарка, а также принятое решение (отказ, принятие, затем пожертвование или разделение подарка с остальным отделом и т.д.)*

## **Я должен**

- Знать и соблюдать политику в отношении подарков и приглашений, применимые к моей профессиональной деятельности.
- Объяснять деловым партнерам действующую политику в отношении подарков и приглашений, чтобы избежать недоразумений.
- В случае сомнений поговорить со своим руководителем и Юридическим отделом.



## Я не должен

- Принимать подарки и приглашения, которые могут повлиять на мое поведение в отношении моей профессиональной деятельности.
- Дарить или принимать дорогие подарки или знаки признательности.
- Дарить или принимать подарки или приглашения, не сообщая об этом моему руководителю.

## Практический пример № 1

*Политика вашего региона в отношении подарков позволяет сотрудникам принимать рекламные подарки на сумму, не превышающую определенный порог стоимости подарков. Поставщик предлагает вам как покупателю красивый хрустальный графин с логотипом компании, стоимость которого может превышать сумму, разрешенную политикой по подаркам. Вы не хотите обидеть поставщика; так можно ли принять подарок?*

**Да.** Вы можете принять этот подарок, если используете его только в профессиональных целях. Вы должны зарегистрировать его в Журнале регистрации подарков и приглашений, если его стоимость превышает сумму, разрешенную применимой политикой в отношении подарков и приглашений.

## Практический пример № 2

*Вы являетесь менеджером по работе с ключевыми клиентами для X - крупного клиента. За последние полгода ваши деловые отношения ухудшились. Менеджер по закупкам вашего клиента обратил на это ваше внимание. Вы хотите пригласить своего клиента пообедать в ресторан, удостоенный 2 звезд Мишлен, в попытке сохранить хорошие отношения. Разрешено ли предпринимать подобные действия?*

Вам следует ознакомиться с действующей в вашей стране политикой в отношении подарков и приглашений и обсудить ее со своим руководителем. Хотя время от времени подобные дорогостоящие знаки признательности допустимы, ужин в ресторане, отмеченном звездой Мишлен, может считаться неоправданно дорогостоящим. В случае сомнений обратитесь в Юридический отдел.

## Международная торговля и экспортный контроль

Группа подчиняется многочисленным торговым нормам и должна обеспечивать соблюдение всех правил для всех потоков товаров, как материальных, так и нематериальных.

### Контекст

Группа подчиняется многочисленным нормативным актам:

- **Таможенным правилам**, регулирующим импорт и экспорт всех товаров, независимо от их характера, происхождения, стоимости, использования или способа транспортировки.
- **Правилам экспортного контроля**, которые ограничивают транзакции с определенными странами в отношении продуктов, технологий, программного обеспечения или услуг. Особое внимание следует уделять технике двойного назначения и продуктам, которые используются как в гражданских, так и в военных целях.



Несоблюдение данных правил может иметь серьезные последствия для Группы: прекращение определенных потоков товаров, финансовые санкции, нанесение ущерба ее имиджу и, в некоторых случаях, привлечение к уголовной ответственности лиц, виновных в данных правонарушениях.

## **Ценности и руководящие принципы**

### **Ценности**

Группа должна быть гарантом соблюдения всех правил для всех потоков материальных и нематериальных товаров.

**В некоторых случаях Мишлен может принять более жесткую политику, чтобы снизить риски в своей цепочке поставок и способствовать развитию своей коммерческой деятельности.**

Например: таможенная аттестация АЕО (уполномоченный экономический оператор) в Европе и С-ТРАТ (Таможенно-торговое партнерство в борьбе с терроризмом), их аналоги в США, позволяют Группе пользоваться упрощенными и более безопасными процедурами таможенного оформления.

### **Руководящие принципы**

**Служба таможенного и экспортного контроля определяет политику, обеспечивающую соблюдение всех этих правил.**

Она полагаются на свою региональную и локальную сеть для реализации этих политик в различных процессах Группы.

**Каждый сотрудник должен играть свою роль в обеспечении соответствия своей деятельности этим правилам.**

### **Я должен**

- Систематически привлекать группы таможенного и экспортного контроля к созданию нового промышленного или коммерческого объекта, нового международного потока или любой операции, которая не является частью стандартных процессов Группы.
- Пройти обучение по внутреннему экспортному контролю, чтобы лучше выявлять области риска и правильно реагировать на их возникновение.
- Убедиться, что стандартные положения об экспортном контроле включены в договорные документы с клиентами.
- Соблюдать стандарты Группы и, при необходимости, связываться с группами таможенного и экспортного контроля в случае возникновения сомнений или вопросов от поставщика, клиента, банка или любого другого партнера относительно таможенных формальностей или экспортного контроля.

### **Я не должен**

- Использовать свой личный багаж для перевозки профессионального оборудования между двумя странами без предварительной консультации с группами таможенного и экспортного контроля.
- Выдавать доверенности таможенному брокеру (для оформления экспортной или импортной

таможенной декларации) без подтверждения юридического отдела.

- Платить таможенному брокеру, перевозчику или другому партнеру за ускорение пересечения границы или таможенного оформления.
- Инициировать или участвовать в транзакции в страну, запрещенную политикой Группы.
- Предполагать, что меня не должен беспокоить экспортный контроль, потому что товары военного назначения не входят в сферу моей деятельности.

### **Практический пример № 1**

*Чтобы избежать уплаты таможенных пошлин, покупатель по телефону объясняет вам, что достаточно добавить в счет рукописную пометку с указанием происхождения товара. Он утверждает, что эти занимаются и конкуренты. Что же делать в такой ситуации?*

Вы обращаетесь к таможенным командам. Любой запрос, направленный на снижение импортных таможенных пошлин (добавление отметки в счете-фактуре, уменьшение стоимости, в том числе для бесплатной доставки, изменение описания продукта, страны его происхождения или таможенной классификации и т.д.), должен быть подтвержден таможенной командой.

### **Практический пример № 2**

*Вы контактируете с потенциальным клиентом, находящимся в стране, продажи в которой запрещены политикой Группы. Клиент предлагает обратиться к третьей стороне, чтобы обойти запрет. Что вы должны сделать?*

Вы связываетесь с командами таможенного и экспортного контроля. Даже в случае непрямого потока на вас может повлиять экспортный контроль.

## **Добросовестная конкуренция**

*«Мы выступаем за добросовестную коммерческую конкуренцию со стороны всех рыночных игроков в рамках закона о конкуренции.»*

Нормативный документ Мишлен: Прогресс и ответственность Мишлен (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

### **Определение**

**Принцип добросовестной конкуренции** регулирует поведение компании по отношению к своей среде (клиентам, поставщикам и конкурентам).

Добросовестная конкуренция способствует реализации коллективных интересов: продвижению лучших цен и услуг для потребителей и поощрению инноваций.

Добросовестная конкуренция - это принцип, признанный во многих странах. Власти обеспечивают его соблюдение посредством законодательной и регулирующей системы.

**Антиконкурентное поведение** может подвергнуть Группу или ее сотрудников серьезным штрафам: очень большие штрафы, судебные иски о компенсации, ущерб репутации или даже тюремные сроки. Эти санкции распространяются по всему миру и ужесточаются.

## **Руководящие принципы**

Группа поощряет уважение к своим сотрудникам, клиентам и, в целом, к своей коммерческой среде. Добросовестная конкуренция - одно из практических применений данных принципов.

Чтобы гарантировать соблюдение сотрудниками правил конкуренции, Мишлен внедрила **программу мер соответствия**. Эта система включает принципы и планы действий, включая регулярное обучение наиболее уязвимых групп (продажи и маркетинг). Эти сотрудники находятся под постоянным контролем, в частности со стороны Юридического отдела.

**Группа обеспечивает эффективность принципа добросовестной конкуренции, исключая:**

- Все соглашения, обсуждения и обмен информацией с конкурентами о коммерчески важных данных;
- Любые антиконкурентные условия по отношению к своим клиентам и поставщикам;
- Все действия, которые могут нарушить принципы свободной конкуренции.

**Соблюдение принципов добросовестной конкуренции - дело каждого.** Каждый сотрудник должен подавать пример при взаимодействии с внешними посредниками.

## **Я должен**

- Уважительно и справедливо относиться к нашим клиентам и поставщикам.
- Исключать все контакты с конкурентами (кроме обсуждений в рамках некоторых из случаев, таких как встречи в профессиональных ассоциациях и проекты по приобретению бизнеса).
- Соблюдать обязательства по конфиденциальности.
- Принять модель поведения по отношению к клиентам, адаптированную к положению Группы на ее рынке (высокая доля рынка оказывает большее влияние на ответственность Мишлен).
- Исключить любые антиконкурентные меры в случае неудовлетворительных торговых переговоров.

## **Я не должен**

- Устанавливать цены или обмениваться конфиденциальными коммерческими данными с конкурентами.
- Делить рынки (продукты, услуги или территорию) с конкурентами.
- Навязывать покупателям цены перепродажи.
- Участвовать в ценовых сговорах.
- Содействовать достижению соглашения или обсуждению цен между покупателями (например, дистрибьюторами).

## Практический пример № 1

*Клиент-дистрибьютор (А) желает обсудить уровень цен на рынке на шины для легковых автомобилей. А жалуется на агрессивную ценовую политику конкурирующего дистрибьютора (В), который также является клиентом Мишлен. А просит вас поговорить с В, чтобы повысить его цены и обеспечить более высокую маржу. Приемлем ли такой тип предложения?*

**Нет.** Если вы примете запрос (попросите В увеличить свои цены), Группа нарушит правила, поскольку она будет считаться «посредником» картеля (совместно устанавливающим продажную цену). Поэтому вы должны объяснить дистрибьютору, что вы не можете вмешиваться в ценовую политику клиентов, которые вправе устанавливать цены сами.

## Практический пример № 2

*Вы представляете компанию Мишлен в профессиональной ассоциации и участвуете во встречах по темам, представляющим общий интерес для отрасли. Данные встречи проходят под строгим надзором, и вы никогда не поднимаете коммерчески деликатные темы (цена, объемы, затраты и т.д.). Член ассоциации от конкурирующей компании приглашает вас выпить с несколькими другими членами/конкурентами. Он хочет узнать вас получше, потому что вы выполняете ту же работу и имеете общие интересы. Следует ли согласиться?*

**Нет.** Вы должны отклонить предложение и избегать любых обсуждений, даже неформальных, с конкурентами. Если в результате обмена информацией будет заключено коммерческое соглашение, даже участие во встречах такого типа может привести к санкциям (включая штрафы) со стороны властей.

## Избежание конфликта интересов



*«Мы хотим предотвратить потенциальные конфликты интересов между обязанностями сотрудников как внутри, так и за пределами Компании. Поэтому мы ожидаем, что наши сотрудники будут избегать личной финансовой, коммерческой или иной деятельности, которая может противоречить законным интересам группы Мишлен или привести к двустороннему нежелательному восприятию, учитывая их обязанности в Компании.»*

Нормативный документ Мишлен о показателях деятельности и ответственности (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей. (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

## Определение

**Конфликт интересов возникает, когда личные интересы сотрудника вступают в противоречие с интересами его работодателя.**

**Личные интересы** могут иметь благотворительный, культурный, финансовый, политический, религиозный, спортивный характеры; могут быть связаны сотрудничеством или являться результатом семейных связей, симпатии или дружеских связей.

Во многих странах нет юридического определения конфликта интересов (в РФ есть), однако такое поведение часто карается уголовным наказанием.

**Конфликт интересов** может быть **фактическим, потенциальным** или **очевидным**:

- **Фактический конфликт интересов:** ситуация, в которой у сотрудника есть личный интерес, который противоречит интересам Мишлен и влияет на выполнение сотрудником своих должностных обязанностей.
- **Возможный конфликт интересов:** ситуация, когда личные интересы сотрудника могут вступить в противоречие с интересами Мишлен; сотрудник должен следить за тем, чтобы возможный конфликт не превратился в фактический.
- **Очевидный конфликт интересов:** ситуация, при которой личные интересы сотрудника могут быть восприняты как конфликт интересов.

### **Руководящие принципы**

**Каждый сотрудник должен информировать своего руководителя и/или Департамент управления персоналом о любой ситуации конфликта интересов (реальной, очевидной или возможной), чтобы обеспечить разрешение ситуации в соответствии с политикой Группы.**

Каждый сотрудник должен проявлять особую бдительность в случае личных отношений (друзей, родственников и т. д.) с лицом, работающим на конкурента, поставщика или клиента Группы. Эти отношения не являются незаконными, но они не должны противоречить интересам Мишлен.

Любая ситуация, которая может вызвать обоснованные сомнения в беспристрастности, лояльности по отношению к Группе и этике сотрудника, даже ошибочно, подвергает сотрудника риску возникновения конфликта интересов.

### **Я должен**

- Обратиться за советом к своему руководителю, если моя личная ситуация (или ситуация членов моей семьи) может представлять конфликт интересов в пользу или против интересов Мишлен.
- Избегать случаев особого отношения к друзьям и родственникам при принятии решений и в профессиональной деятельности.
- Следить за тем, чтобы мои решения всегда были справедливыми и беспристрастными и соответствовали интересам Группы.

### **Я не должен**

- Действовать с целью получения личной выгоды, используя активы Мишлен
- Принимать решение, основанное на моих финансовых интересах, в какой бы то ни было форме, в коммерческой компании, контролируемой конкурентами, поставщиками или клиентами Мишлен.
- Оказывать давление на сотрудников, чтобы мой партнер, один из моих родителей или один из моих детей были приняты на работу конкурентом, поставщиком или клиентом Группы.

### **Практический пример № 1**

*Вы знаете, что на вашей производственной площадке скоро будет объявлен тендер по выбору клининговой компании. Ваша дочь владеет довольно известным местным бизнесом, подпадающим*

под данную сферу коммерческой деятельности. Какое отношение необходимо иметь в отношении семьи, чтобы соблюсти интересы Группы?

Вам следует избегать любого упоминания данной информации в кругах родственников. Вы должны сообщить и обсудить со своим руководителем наличие подобной коммерческой связи, которая может вызвать конфликт интересов.

Ни при каких обстоятельствах вы не должны участвовать в выборе поставщиков для тендера или его проведении.

Следует вести себя осторожно, потому что даже случайное упоминание о деятельности вашей дочери при разговоре с коллегой, участвующем в тендере, может быть истолковано как конфликт интересов.

### **Практический пример № 2**

*Ваш сын, ищущий работу, только что обратился к одному из ваших основных клиентов. Во время разговора с данным клиентом последний неоднократно упоминает о кандидатуре вашего сына. Что вы должны сделать?*

Вы должны поговорить с руководителем относительно данной ситуации и семейных взаимоотношениях, которые могут быть истолкованы как конфликт интересов, для сохранения хороших отношений с данным клиентом.

Вместе с руководителем обсудите данную ситуацию с клиентом, чтобы избежать прямого или косвенного давления.

## **Благотворительность и взносы на политические цели**



Мишлен не делает взносов на политические цели.

Группа выступает за участие в благотворительной деятельности, которая способствует развитию сообществ и людей, с которыми она взаимодействует и на которых может оказать влияние.

### **Определение**

**Благотворительные взносы** являются пожертвованиями некоммерческой организации, благотворительному или частному фонду. Такие пожертвования могут предоставляться в форме денег, недвижимости, товаров, ценных бумаг или других материальных ценностей.

**Взносы на политические цели** - это средства или ресурсы, переданные политическим партиям, кандидатам на должности или агитационно-пропагандистским комитетам (РАС).

### **Руководящие принципы**

Мишлен не делает взносов на политические цели.

Группа считает, что она может законно и честно выражать свою точку зрения, разъясняя лицам, принимающим решения, свою позицию по вопросам, представляющим интерес для Группы. Обмен

осуществляется в соответствии с принципами честности и в интересах наших заинтересованных сторон, таких как акционеры, клиенты, партнеры, сотрудники и соответствующие территории (страна, провинция, штат, муниципалитет и т.д.).

Благотворительные взносы не разрешены, если только они не:

- Разрешены всеми применимыми законодательствами;
- Публично раскрываются в соответствии с действующим законодательством; а также
- Утверждены инструкцией Региона, Группы или Организации (например, Политикой в отношении подарков и приглашений ) или специально и заблаговременно утверждены генеральным директором в письменной форме.

Третьим сторонам (например, агентам, посредникам, внешним консультантам) строго запрещено делать взносы от имени Группы.

*В силу своей области деятельности [Корпоративный фонд Мишлен](#) подчиняется требованиям в отношении управления и отчетности, которые не охватываются настоящим Кодексом.*

### **Я должен**

- Перед тем, как организация Группы сделает благотворительный взнос, убедиться, что он соответствует настоящему Кодексу и действующему законодательству.
- Если у меня есть какие-либо сомнения, проконсультироваться с моим руководителем, Корреспондентом по вопросам этики в регионе или стране или в Юридическом отделе.

### **Я не должен**

- Использовать денежные или иные ресурсы Группы для выдачи политических взносов или любых политических взносов от имени Группы.
- Распространять на рабочем месте любые агитационные материалы или лозунги в пользу политического кандидата.
- Делать благотворительный взнос, который может быть расценен как взятка. Если у меня есть сомнения, я обращаюсь к разделам настоящего Кодекса, касающимся [Подарков и Приглашений](#) и [Борьбы с коррупцией](#), и/ или обращаюсь в Юридический отдел.

### **Практический пример № 1**

*Вы являетесь членом руководящего состава завода, который оказывает существенное влияние на экономику соседнего населенного пункта. В ходе кампании по переизбранию на политический пост, представляющий территорию, на которой расположен завод, кандидат связывается с вами. Он хочет организовать визит на завод вместе с местными СМИ, чтобы объявить о введении предлагаемого закона, благоприятного для промышленности и Мишлен. Как же следует реагировать?*

Мишлен разрешает визиты на производственные объекты с целью распространения информации о деятельности компании. Однако такие мероприятия не приветствуются во время сезонов политических кампаний. Вам следует немедленно связаться с отделом по связям с общественностью,



Корреспондентом по вопросам этики региона или страны или с Юридическим отделом, чтобы получить совет по наилучшему урегулированию данной ситуации.

## Практический пример № 2

*Вы считаете, что производственный объект должен принять участие в местном мероприятии, чтобы собрать деньги на благотворительность и принести пользу сообществу. К кому следует обратиться, чтобы изучить возможность осуществления данного мероприятия?*

Вам следует обратиться в местный отдел по связям с общественностью.

## Предотвращение инсайдерской торговли (торговли внутренней информацией)

*«Компания просит всех сотрудников, которые, в силу своей профессиональной деятельности, могут иметь доступ к конфиденциальной информации, влияющей на цену акций любой из компаний Группы, не разглашать такую информацию, покупать или продавать акции или другие ценные бумаги компаниям или делать это через третьих лиц. Это не только помогает соблюдать применимые законы, но и является знаком уважения и равенства по отношению к другим акционерам.»*

Нормативный документ Мишлен: Прогресс и ответственность Мишлен (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

### Контекст и определения

Поскольку акции компании обращаются и «котируются» на бирже, европейские правила налагают особенно строгие обязательства на руководителей, сотрудников и партнеров Группы в отношении предотвращения рыночных махинаций.

**Ни один сотрудник или партнер не должен получать прибыль от покупки или продажи акций котируемых компаний на основе конфиденциальной информации.**

Любое лицо, владеющее инсайдерской информацией при исполнении своих обязанностей или в результате подготовки конкретной транзакции, считается «**Инсайдером**».

«**Инсайдерская информация**» - это непубличная точная информация, которая может повлиять на курс акций Группы до того, как он станет общедоступным.

### Руководящие принципы

Европейские правила и французское уголовное право, наказывающее за нарушение законов о ценных бумагах, могут быть применимы к любому физическому или юридическому лицу, независимо от их национальности и страны проживания. Любое нарушение правил инсайдерской торговли может повлечь за собой суровое наказание согласно вышеуказанным нормам (штрафы или тюремное заключение).

Правила о рыночных махинациях и меры, принимаемые Мишлен, указаны в этической Хартии Группы.



Для предотвращения инсайдерской торговли, Группа должна вести и обновлять список людей, имеющих временный или постоянный доступ к инсайдерской информации.

- Для каждой ситуации или проекта, отнесенных к категории инсайдерской информации, Группа составила **список конкретных инсайдеров**. С самого начала Группа гарантирует, что эти люди или третьи стороны осведомлены о своих обязательствах и санкциях, применяемых в случае нарушения правил.
- Для лиц, выполняющих управленческие обязанности, и других лиц, которые, в силу своих функций, могут иметь доступ к внутренней информации, Группа установила годовые периоды сдержанности в своих действиях, называемые «**негативными окнами**». Эти люди должны воздерживаться от любых операций с акциями Группы в течение этих периодов. Группа гарантирует, что они осведомлены о своих обязательствах, расписании, которое необходимо соблюдать, и о наказаниях, применяемых в случае нарушения правил.

### **Я должен**

- Воздерживаться от любых операций с акциями Группы в случае уведомления о моем включении в временный список инсайдеров или в список лиц, подпадающих под действие «негативных окон».
- В случае возникновения сомнений относительно моего статуса инсайдера, нужно обратиться в [Юридический или Финансовый отдел](#) (см. ниже «**Контакты**»).

### **Я не должен**

- Игнорировать полученное уведомление о моей регистрации в одном из списков «инсайдеров».
- Покупать или продавать котируемые акции компании в качестве держателя конфиденциальной информации, которая может существенно повлиять на ее рыночную стоимость.
- Покупать акции компании, если я знаю, что деловые отношения Группы с этой компанией могут повлиять на стоимость данной компании.

### **Практический пример**

*Вы являетесь сотрудником-акционером Группы благодаря плану владения акциями сотрудников «Би-Ай-Би Экшн». Вы только что услышали сплетни в офисе о том, что вскоре Группа опубликует отчетность с низкими результатами по акциям. Вы по-прежнему хотите продать акции Мишлен, которыми вы владеете более 5 лет\*, чтобы купить новый автомобиль. Можно ли так поступить?*

*\* Акции, выпущенные в рамках плана для сотрудников Группы, владеющих акциями, «заблокированы» на 5 лет.*

**Нет.** Информацию, которую вы услышали, действительно являются важной информацией, которая может повлиять на цену акций Мишлен. Как сотрудник-акционер Группы вы, скорее всего, будете считаться «инсайдером»; следовательно, вы обязаны соблюдать обязательства в отношении подобных транзакций, даже если вы ранее не обладали данной информацией и на вас не налагался запрет по совершению подобных действий. В результате вы не можете покупать или продавать акции Мишлен до тех пор, пока информация не будет опубликована в пресс-релизе.

## Борьба с мошенничеством

Мошенничество ставит под угрозу деятельность компании Мишлен, а также ее имидж и репутацию.

Мошенничество и недобросовестность, как и любое неэтичное поведение, строго запрещено компанией Мишлен; они могут привлекать работника к гражданской или уголовной ответственности. Любой доказанный случай мошенничества подлежит дисциплинарному взысканию в соответствии с действующим законодательством.

Абсолютная бдительность требуется в отношении передачи конфиденциальных данных лицам за пределами компании, что может позволить внешней третьей стороне совершить акт мошенничества.

### Определение

**Мошенничество - это умышленный и преднамеренный акт обмана или злоупотребления доверием, совершенный с целью незаконного получения финансовой или иной выгоды как для сотрудника Группы, так и в пользу третьей стороны или компании, не входящей в Группу. Выделяют несколько категорий мошенничества:**

- Незаконное присвоение активов: товаров и денег;
- Коррупция, активная или пассивная;
- Фальсификация финансовой отчетности.

Мошенничество может совершить сотрудник, работающий в Группе. Это также может быть выполнено человеком или организацией, не входящей в Группу.

### Руководящие принципы

Поощрение культуры добросовестности на всех уровнях Группы (четкие управленческие сообщения об ожидаемом поведении и нулевой терпимости) и внедрение эффективных процедур контроля рисков ограничивают риск возникновения мошенничества.

Мишлен внедрила систему внутреннего контроля для всех компаний Группы.

Эта система основана на средствах, поведении, процедурах и планах действий, адаптированных к конкретным характеристикам каждой компании, которая направлена на:

- Содействие контролю деятельности, эффективности операций и рациональному использованию ресурсов,
- Надлежащий учет значительных рисков, связанных с операциями, финансами и комплаенсом (соответствием нормам и актам).

Эта система, в частности, направлена на обеспечение:

- Соблюдения законов и правил;
- Применения инструкций и руководящих принципов, установленных Корпоративными директивами или руководством Группы;

- Надлежащего функционирования внутренних процессов Группы, в частности тех, которые способствуют защите ее активов;
- Достоверность финансовой информации.

#### **Руководитель - ключевой игрок в данной системе :**

- Он развивает в своей команде культуру добросовестности;
- Он транслирует основополагающие принципы Группы;
- Он соблюдает осторожность в отношении рисков мошенничества, которые могут возникнуть в его Организации;
- Он принимает участие в наложении санкции, если доказано мошенничество со стороны сотрудника.

### ***Я должен***

#### ***Для предотвращения мошенничества***

- Знать и соблюдать правила внутреннего контроля, определенные в Организации, в частности те, которые касаются разделения обязанностей.
- Определить и выполнить корректирующие мероприятия при обнаружении слабых мест в системе контроля.
- Относиться бережно к инструментам и ресурсам, предоставляемым Группой (банковская карта; компьютер; инструменты), для профессионального использования, за исключением случаев, когда это специально разрешено политикой региона или страны.
- Сообщать своему руководителю о любом срочном запросе на изменение или передачу конфиденциальных данных.
- Предупреждать своего руководителя о повторных возникновении трудностей при применении процедуры.

#### ***В случае подозрения в мошенничестве***

- Поговорить со своим руководителем или воспользоваться [«Этической линией»](#) компании Мишлен.
- Систематически привлекать к активности Регионального директора по безопасности, который является единственным лицом, уполномоченным проводить расследования.

#### ***Когда акт мошенничества доказан***

- Выявить любые слабые места в системе контроля и исправить их.
- В иерархическом порядке ознакомить сотрудников с принципами мошеннического акта, чтобы предотвратить его повторение в других Организациях.
- Привлечь к ответственности сотрудника, совершившего мошенничество, совместно с Департаментом управления персоналом

## Я не должен

### Для предотвращения мошенничества

- Обходить внутренние процедуры только потому, что «все поступают таким образом».
- Сообщать третьим лицам пароли для доступа к своей информационной системе.

### В случае подозрения в мошенничестве

- Постараться самостоятельно провести расследование.

### Практический пример № 1

*Поставщик просит вас срочно оплатить счет и переслать сумму на новый банковский счет с прикрепленными контактными данными. Что вы должны сделать?*

Многие мошенники обманывали сотрудников, выдавая себя за поставщика.

Вы обязаны сообщить об этом своему руководителю. Вы также направляете запрос в Отдел закупок для подтверждения данной транзакции.

### Практический пример № 2

*Вы являетесь единственным получателем подписанного электронного письма от руководителя Мишлен с запросом по предоставлению конфиденциальной информации. Должны ли вы на него отвечать?*

Необычный запрос, даже внутренний, может быть признаком попытки мошенничества с кражей личных данных. Вам стоит передать его в Отдел безопасности вашей Организации, чтобы обеспечить соблюдение надлежащих процедур.

### Практический пример № 3

*Ваш руководитель просит вас отложить учет расходов на следующий год (например, стоимость непродávаемого или непригодного к использованию продукта, который будет уничтожен). Что вы должны сделать?*

Вам следует отказаться от этого и напомнить своему руководителю о правилах и процедурах бухгалтерского учета Группы. Если ваш руководитель принуждает вас к выполнению данного действия, свяжитесь с вашим функциональным руководителем. Если ситуация не разрешится, то необходимо передать предупреждение через [«Этическую линию»](#).

## Борьба с коррупцией

*«При осуществлении деятельности по всему миру, мы твердо противодействуем любой форме коррупции, независимо от вовлеченных организаций и юридических лиц, государственных или частных... Мы отказываемся выдавать денежные вознаграждения третьим сторонам, если такое*

*вознаграждение не соответствует фактически предоставленным услугам, должным образом отраженным в наших счетах.»*

Нормативный документ Мишлен Прогресс и ответственность Мишлен (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

Группа намерена сохранять и развивать свою честность и порядочность. Коррупция и злоупотребление влиянием подрывают доверие к организации. Без этого доверия основные ценности Группы нельзя уважать.

### **Область применения**

Так как головная материнская компания Группы размещает акции на французской фондовой бирже, деятельность Группы во всем мире регулируется французским законодательством о коррупции и злоупотреблении влиянием, в частности его требованием о том, чтобы компания принимала определенные меры по борьбе с коррупцией.

Настоящий Кодекс также применим к деятельности Мишлен во Франции и во всех странах, где ведется ее деятельность. Местное законодательство, действующее в этих регионах, может быть более строгим, чем настоящий Кодекс. Если это так, то в такой стране будут преобладать местные антикоррупционные законы.

Локальный Юридический отдел извещает сотрудников о таких исключениях

### **Определения**

**Коррупция с участием государственных органов** относится к предложению подарка или любой выгоды государственному субъекту для его сотрудников или иных лиц, прямо или косвенно, с целью побудить их совершить или воздержаться от совершения действия, входящего в сферу их функций или полномочий. Эта незаконная практика является актом **активной коррупции**.

Принятие или вымогательство государственным органом такого предложения является актом **пассивной коррупции**.

**Частная коррупция** относится к предложению подарка или любой выгоды частному субъекту для его сотрудников или иных лиц, прямо или косвенно, с целью побудить их совершить или воздержаться от совершения действия, входящего в сферу их функций. Эта незаконная практика является актом **активной коррупции**.

Принятие или вымогательство частным субъектом такого предложения является актом **пассивной коррупции**.

**Активное злоупотребление влиянием** относится к факту предложения, прямого или косвенного, государственному или частному субъекту, имеющему (реальное или предполагаемое) влияние, подарка или любой выгоды взамен злоупотребления таким лицом своим влиянием для получения благоприятного решения от органов государственной власти или управления (например, денежной награды, должности или контракта).

Принятие или вымогательство государственным или частным лицом такого предложения является актом **пассивным злоупотреблением влиянием**.

## **Руководящие принципы**

Группа категорически не приемлет коррупцию и злоупотребление влиянием, носящие государственный или частный, активный или пассивный, прямой или косвенный характер. Любое действие или попытка совершения коррупционного акта или злоупотребления влиянием может стать причиной привлечения сотрудника и Группы к различному виду юридической ответственности, и нанести ущерб репутации Группы.

Мишлен выступает против любой выплаты взяток (незаконно выплаченных денег или подарков) или других незаконных выплат, прямо или косвенно через посредников, должностным лицам, членам правительства или любому другому государственному должностному лицу, а также любому физическому или юридическому лицу из частного сектора, независимо от того, кем оно может являться.

Сотрудник не будет наказан за отказ от дачи взятки от имени Мишлен.

## **Третьи стороны, действующие от имени Мишлен**

Сотрудники должны проявлять осторожность при обращении к третьим лицам, которые представляют или действуют от имени Группы, например агентам, посредникам, внешним консультантам или клиентам, которые предоставляют услуги такого типа.

Контракты с третьими сторонами, действующими от имени Мишлен, или лицами, представляющими интересы Мишлен при обращении к административным или государственным органам, должны быть письменными и содержать антикоррупционные положения. Срок действия таких контрактов должен быть ограничен, чтобы можно было повторно оценить риск коррупции, связанный с такими взаимоотношениями, и чтобы контракт мог быть представлен на торгах (предложить "тендер").

Денежное вознаграждение за услуги данных третьих лиц должно:

- Соответствовать разумным суммам, быть пропорциональными поставленной задаче, быть идентифицируемыми и сопоставимыми с рыночными стандартами.
- Правильно учитываться, переводиться за фактически оказанные услуги и в соответствии с коммерческими практиками Мишлен в отношении утвержденных расходов и правил бухгалтерского учета.

Локальный Юридический отдел предоставит отдельную консультацию по указанным темам, в соответствии с антикоррупционными положениями Группы и применимым законодательством.

## **Я должен**

- Отклонять любой запрос или предложение о взятке или понуждения к отказу от установленного договором вознаграждения. Немедленно сообщить об этом в Юридический отдел и на [Этическую линию](#).
- Соблюдать действующую политику в отношении подарков и приглашений.
- Пройти все необходимые антикоррупционные тренинги.

## Я не должен

### Лично или через третье лицо

- Давать или получать, а также предлагать или запрашивать взятки или другие незаконные платежи, а также соглашаться на такое требование или просьбу.
- Делать подарок или выплаты государственному или частному субъекту для их личной выгоды с целью:
  - влияния на административное или профессиональное решение
  - для поддержания деловых отношений или
  - получения каких-либо выгод для Группы.
- Предлагать или соглашаться с запросом, предложениями, обещаниями, подарками или вознаграждениями любого рода для лица в обмен на злоупотребление последним своим реальным или предполагаемым влиянием на государственное должностное лицо или служащего.

### Практический пример № 1

*Вы торговый представитель. Клиент связывается с вами, чтобы договориться о возврате денег за продукт, на который распространяется гарантия (возврат по нерешенным претензиям по гарантии). Клиент сообщает вам, что он готов поделиться с вами вознаграждением от данного возмещения «как обычно, в соответствии с деловой практикой вашего предшественника». Разрешено ли получать такое вознаграждение?*

**Нет.** Во-первых, вы должны вежливо отклонить подобное предложение. Затем вам следует связаться с Юридическим отделом или сообщить о данном случае через [«Этическую линию»](#). Таким образом обеспечивается расследование текущих и прошлых схожих случаев.

### Практический пример № 2

*Во время встречи с представителем государственного заказчика в регионе, где выявлен повышенный риск коррупции, представитель заказчика просит вас заплатить ему наличными, «чтобы гарантировать, что договор купли-продажи будет продлен». Вы отвечаете, что у вас нет на это полномочий. Представитель заказчика сердится и угрожает вам. Должны ли вы выполнить его требования?*

**Нет.** Во-первых, вы должны попытаться разрядить обстановку, чтобы обезопасить себя. Не подвергайте себя опасности! Затем вам следует сообщить о ситуации своему руководителю или в Юридический отдел. Также следует сообщить о таком случае через [«Этическую линию»](#).

На любой встрече с местными властями рекомендуется всегда присутствовать двум представителям Группы.

### Практический пример № 3

*Вы - покупатель, ответственный за запросы о представлении предложений. Потенциальный поставщик предлагает свои услуги лично вам в обмен на заключение контракта. Можете ли вы принять такое предложение?*



**Нет.** Вы должны вежливо отклонить предложение. Затем немедленно сообщить об этом в Юридический отдел. Также следует сообщить о таком случае через [«Этическую линию»](#).

### **Практический пример № 4**

*Вы торговый представитель. Бывший правительственный чиновник в стране связывается с вами и предлагает свои услуги, «чтобы обеспечить победу Мишлен» в тендере, который только что был объявлен страной. Речь идет о крупном контракте, который принесет довольно высокий доход для Группы и обеспечит достижение ваших целей по росту на данном рынке. Что вы должны сделать?*

Вы должны отказаться от встречи с этим бывшим должностным лицом и немедленно связаться со своим руководителем и Юридическим отделом. Тот факт, что бывший чиновник уверенно гарантирует, что Мишлен будет выбрана для контракта, является «красным флагом», который может указывать на то, что чиновник будет злоупотреблять своим влиянием вместе со своими бывшими коллегами. Вы предупреждаете о данном случае злоупотребления влиянием через [«Этическую линию»](#).

## **Защита конфиденциальности и персональных данных**



Компания Мишлен убеждена, что защита персональных данных имеет решающее значение для создания уверенности в ее отношениях со всеми заинтересованными сторонами. Группа обязуется собирать и обрабатывать только данные, необходимые для ее непосредственной деятельности.

### **Определение и контекст**

**Персональные данные** - это информация, которая прямо или косвенно идентифицирует физическое лицо.

Это включает, например:

- для **прямой идентификации** человека, фото или информацию о гражданском состоянии человека (фамилия, имя и т.д.).
- для **косвенной идентификации** : уникальный идентификационный номер (номерной знак, идентификатор Мишлен, номер мобильного телефона и т.д.) или комбинация информации (пол, возраст, профессия, место проживания и т.д.).

Вся эта личная информация должна быть защищена.

В последние годы во всем мире резко возросло количество нормативных актов по защите конфиденциальности и личных данных. Во многих странах **несоблюдение этих правил теперь карается очень серьезными финансовыми санкциями (о которых часто сообщают в прессе) и даже уголовными санкциями.**

### **Руководящие принципы**

Персональные данные сотрудников, клиентов, поставщиков, акционеров, партнеров или субподрядчиков должны обрабатываться в соответствии с действующими законами и нормативными актами, а также применимыми локально директивами Группы по защите персональных данных.



**Группа обязуется собирать и обрабатывать только данные, необходимые для ее непосредственной деятельности.**

Никакие персональные данные не должны передаваться третьим лицам, за исключением случаев, когда это необходимо и разрешено законом.

Мишлен также убеждено, что защита данных - это главный конкурентный актив и средство установления доверия в отношениях со всеми заинтересованными сторонами.

**Защита персональных данных может быть обеспечена только с помощью каждого сотрудника.**

### **Я должен**

- Собирать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для преследуемой цели, и следить за тем, чтобы эта цель была законной и четкой.
- Обеспечить соответствие сбора и использования персональных данных информации, предоставленной заинтересованным лицам; при необходимости я удостоверяюсь, что получаю согласие человека на сбор и использование данных.
- В свободных полях для комментариев вносить только релевантные, правильно сформулированные и не слишком длинные комментарии; учитывать свою готовность относительно передачи данного комментария.
- Удалять или исправлять неточные или неполные данные и уважать права человека на его данные.
- Передавать персональные данные только уполномоченным внутренним получателям, у которых есть законная потребность в доступе к ним.
- Передавать персональные данные третьим лицам только в случаях, предусмотренных действующим законодательством, или компаниям, заключившим соответствующее соглашение.
- Соблюдать требования законодательства по трансграничной передаче данных
- Обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных (например, для передачи документов, соблюдая групповые правила безопасности в отношении шифрования файлов);
- Сообщить в CERT Мишлен (*Группа быстрого реагирования на нарушения компьютерной безопасности - группа, отвечающая за управление инцидентами в ИТ-безопасности*) в соответствии с процедурой, применимой в случае утечки данных (потеря данных, несанкционированный доступ, несанкционированная публикация и т.д.).
- Участвовать в регулярном обучении, если выполняемые мной функции требуют обработки персональных данных. Знать область своей деятельности.

### **Я не должен**

- Собирать персональные данные без ведома субъекта данных.
- Собирать специальные категории персональных данных (состояние здоровья, сексуальные предпочтения, политические взгляды, религиозные убеждения, расовое или этническое происхождение) без согласия человека, за исключением случаев выполнения данных операций согласно закону.

- Предоставлять доступ к персональным данным лицу, находящемуся в другой стране, без консультации с Юридическим отделом.
- Хранить персональные данные дольше, чем это необходимо для преследуемой цели.

### **Практический пример № 1**

*Вы являетесь частью команды продаж и хотели бы наладить тесные отношения со своими клиентами. Вы хотели бы указать некоторые сведения, касающиеся их частной жизни, в CRM-инструмент Группы. Таким образом, заменяющий вас сотрудник может иметь доступ к этой информации на момент вашего отсутствия. Разрешено ли предпринимать подобные действия?*

**Нет.** Вы можете собирать только фактическую информацию, относящуюся к профессиональной сфере. Кроме того, строго запрещен сбор определенной категории персональных данных (состояние здоровья, вероисповедание и т.д.). Помните, что ваш клиент может запросить доступ к своим личным данным.

### **Практический пример № 2**

*С коллегой произошел несчастный случай на работе. Вы хотите предоставить обратную связь и направить ее во все производственные объекты. Вы предоставляете следующую информацию: Ронан А., Супервизор, объект в г. Ван, а также подробности по его травмам и контекст несчастного случая. Вы упоминаете только имя своего коллеги, соблюдаете ли вы правила?*

Вам следует задать себе следующие вопросы.

**1. Вы преследуете законную цель?**

**Да.** Речь идет о повышении безопасности сотрудников с помощью этой обратной связи.

**2. Обязательно ли передавать всю эту информацию?**

**Нет.** Место, должность, имя не должны указываться в сообщении о несчастном случае.

Чтобы «анонимизировать» личные данные, вы всегда должны спрашивать себя: могу ли я идентифицировать этого человека с помощью предоставленной информации? В этом случае, давая имя, должность и упоминая промышленный объект, вы передаете слишком много информации, в связи с чем человека легко идентифицировать.

## **Отношения с поставщиками**



Мишлен придает большое значение отношениям со своими поставщиками.

Все предписания, практические примеры и ожидания, касающиеся отношений с поставщиками, можно найти в [Принципах закупок Компании Мишлен](#) и связанных с ним [электронных ресурсах](#).

## Соблюдение действующего законодательства



*«Обеспечьте постоянное соблюдение правил и уважение к культурам стран, в которых мы осуществляем коммерческую деятельность. ... Где бы ни находились наши филиалы, мы полны решимости действовать как ответственная и честная Компания, уважающая человечество и закон ...»*

Нормативный документ Мишлен: Прогресс и ответственность Мишлен (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

Мишлен обязуется полностью соблюдать применимые законы и правила во всей своей деятельности. Каждый сотрудник обязан полностью соблюдать эти законы.

### **Контекст**

Во всем мире законы и постановления принимаются государственными органами на разных уровнях: страна, город, кантон, провинция. Некоторые законы и постановления также имеют экстерриториальную область применения.

По некоторым аспектам местное законодательство может быть более строгим, чем настоящий Кодекс. В таком случае преимущественную силу имеют местные законы. Однако в случае, если положения настоящего Кодекса более строгие, чем местное законодательство, настоящий Кодекс будет рассматриваться в приоритете.

### **Руководящие принципы**

Группа не ожидает, что ее сотрудники будут экспертами в области права. Тем не менее, каждый сотрудник несет личную ответственность за то, чтобы узнать о законах и постановлениях, применимых к целям их деятельности, и соблюдать их. Юридический отдел поможет всем сотрудникам действовать в соответствии с применимыми законами и постановлениями.

В спорных ситуациях необходимо обратиться в юридический отдел.

### **Я должен**

- Узнать о законах, применимых к моей деятельности, и, при необходимости, проконсультироваться с Юридическим отделом.
- Соблюдать применимые законы и постановления.
- Если настоящий Кодекс строже применимого законодательства - соблюдать положения настоящего Кодекса

### **Я не должен**

- Действовать без консультации с Юридическим отделом при наличии сомнений или возникновении нестандартной ситуации.

### Практический пример № 1

*Вы хотели бы сделать подарок государственным служащим, с которыми вы часто встречаетесь в процессе работы. Данный обычай, особенно во время национальных праздников, вполне законен в стране. Какая процедура должна соблюдаться?*

Вам следует ознакомиться с применимыми правилами в отношении подарков и приглашений и связаться с Юридическим отделом. Вы также должны убедиться, что эта практика соответствует местной политике, настоящему Кодексу и французскому антикоррупционному закону, который применяется к деятельности Группы во всем мире.

### Практический пример № 2

*Вы только что устроились на новую должность. Из-за большой загруженности у вас нет времени пройти обязательную юридическую подготовку для работы на данной должности. Соответствует ли это принципам Группы?*

**Нет.** Вам нужно найти время, чтобы пройти обучение.

## Внешнее взаимодействие

Искреннее общение, стремление к конструктивному диалогу, готовность выслушать и систематическое внимание к потребностям людей - все это поддерживает доверие к Группе Мишлен.

**Уважение фактов** является краеугольным камнем четырех других фундаментальных ценностей уважения Группы (уважение к клиентам, сотрудникам, акционерам и окружающей среде).

## Социальные сети

Во время своей деятельности в социальных сетях, сотрудники должны следить за тем, чтобы их мнения или личные интересы не противоречили позиции Группы.

При использовании социальных сетей важно с уважением относиться к коллегам, партнерам, клиентам и конкурентам.

В данном контексте, соблюдение ценностей Мишлен при общении в социальных сетях является ключевым моментом.

### Контекст

Социальные сети (Facebook, LinkedIn, Instagram, ВКонтакте, блоги, форумы и т.д.) дают сотрудникам возможность выражать свои мысли, учиться и делиться информацией с коллегами, клиентами или партнерами.

В этом контексте каждый должен действовать ответственно для сохранения имиджа и репутации Группы.

## Руководящие принципы

Отдел коммуникаций контролирует использование социальных сетей от имени группы Мишлен.

Руководство «*Рекомендации по использованию социальных сетей*» доступно для ознакомления сотрудников с использованием социальных сетей в личных целях.

Высказываясь и делая посты, **каждый должен защищать репутацию Группы, имидж бренда и избегать разглашения конфиденциальной информации.**

Высказываясь и делая посты, каждый должен защищать репутацию Группы, имидж бренда и избегать разглашения конфиденциальной информации. От лица Мишлен с официальными комментариями могут выступать только сотрудники, получившие на это полномочия от Отдела коммуникаций.

### Я должен

- Регистрировать любую личную учетную запись только на личную электронную почту.
- Указывать, что размещенные комментарии размещены вами лично/или делиться только личными фактами (не профессиональными) в разделе «кратко обо мне»/профиле.
- Если я публикую комментарий, связанный с Группой Мишлен или ее деятельностью, даже если этот комментарий сделан от моего имени, указать, что я являюсь сотрудником Мишлен.
- Сообщать о любых фейковых аккаунтах в Юридический отдел и в Отдел коммуникаций. Группа иногда становится жертвой кражи личных данных.

### Я не должен

- Использовать логотип Группы Мишлен при оформлении личного профиля, чтобы избежать путаницы.
- Включать название группы Мишлен в мое имя пользователя.
- Обращаться к партнерам, клиентам или поставщикам без их предварительного согласия.
- Раскрывать не принадлежащую мне конфиденциальную информацию.

### Практический пример № 1

*Вы работаете над новым конфиденциальным проектом по построению сети дистрибуции. Коллега предлагает вам создать группу в LinkedIn для обмена документами. Разрешается ли подобное?*

**Нет.** Вы должны отказаться, потому что внутренние документы Группы не подлежат обмену в социальных сетях. Вы предлагаете совершить обмен через внутренний инструмент Группы для облегчения совместной работы.

## Практический пример № 2

*Вы сфотографировались на вечеринке по поводу отъезда одного из своих коллег. Вы хотите опубликовать фотографии на своей странице в Facebook, это разрешено?*

**Нет.** Вы должны получить разрешение от заинтересованных лиц и уважать право на их изображение. Для любой публикации вы должны учитывать потенциальный риск нанесения ущерба вашей репутации, а также репутации других сотрудников или организаций.

## Общественные организации

OSC

Везде, где существуют ее представительства, Группа действует в гармонии с окружающим ее сообществом. Диалог с заинтересованными сторонами, включая общественные организации, является источником благополучия, креативности и сплоченности.

### Контекст

Общественные организации являются официальными (например, неправительственные организации или НПО) или неофициальными (например, эксперты, лидеры мнений) структурами, которые выражают ожидания общества в социальной или экологической областях. Они действуют в общих интересах.

Их способность оказывать влияние продолжает расти. Они абсолютно легитимны с точки зрения общественного мнения.

### Функции и принципы

На уровне Группы создана должность, отвечающая за диалог с ОГО на глобальном уровне.

Этот сотрудник опирается на сеть региональных менеджеров по связям с органами государственной власти.

Вместе они определяют наиболее уязвимые для риска факторы (темы, обсуждаемые в обществе) и определяют «правильных» собеседников в гражданском обществе, чтобы вести конструктивный диалог.

**«Правильный собеседник» необязательно должен полностью поддерживать компанию; это может быть человек, которому она не очень нравится, но, при этом, он помогает Группе сформировать четкое мнение перед принятием какого-либо шага.**

### Я должен

- Прислушиваться к ожиданиям гражданского общества, независимо от моей позиции, потому что это касается меня и компании.
- Делиться с лицом, ответственным за диалог с ОГО, имеющейся у меня информацией, чтобы способствовать долгосрочному диалогу с каждой ОГО.

## Я не должен

- Оставлять запрос без ответа; я должен передать полученные сообщения (устно или письменно) лицу, ответственному за диалог с ОГО, чтобы оно могло рассмотреть эти сообщения.

## Практический пример

*Вам бросает «вызов» местная неправительственная организация, которая защищает права животных. Вас просят прояснить политику Группы в отношении закупки перчаток из натуральной кожи для сотрудников компании. Что делать?*

Как покупатель средств индивидуальной защиты, Группа уделяет особое внимание цепочке поставок в кожевенной промышленности. Поставщики, участвующие в производственном процессе данного типа продукции, должны соблюдать правила защиты животных и окружающей среды, установленные Группой.

Вы начинаете диалог с этой НПО, чтобы лучше понять ее аргументы. Вы исследуете внутренний процесс и предлагаете способы улучшения, которыми вы делитесь с НПО. Вы напоминаете ей об обязательстве Группы устранять любые прямые или косвенные причины, приносящие вред для животных, и, по возможности, поощрять использование перчаток из синтетической кожи.

## Местные сообщества



Как производственное объединение, Мишлен имеет значительное число филиалов во многих странах.

Группа Мишлен желает вести свою деятельность в гармонии с местными сообществами, где бы она ни находилась, и стремится к тому, чтобы ее присутствие было максимально выгодным для них.

## Контекст

Влияние нашей деятельности касается, с одной стороны, крупных проектов (строительство нового завода, закрытие производственной площадки, покупка каучуковых плантаций) и, с другой стороны, текущей деятельности на производственных объектах.

В соответствии с международными стандартами прав человека, Мишлен стремится к тому, чтобы ее деятельность не наносила вред здоровью или безопасности местных сообществ, не лишала их доступа к природным ресурсам (воде, пище, земле, среде обитания) и не нарушала их культурную или экономическую деятельность. Мы также стремимся к тому, чтобы наша деятельность могла оказывать положительное влияние на их развитие .

## Ценности и руководящие принципы

Группа Мишлен желает вести свою деятельность в гармонии с местными сообществами, где бы она ни находилась, и стремится к тому, чтобы ее присутствие было максимально выгодным для них. С этой целью она берет на себя следующие обязательства:

- **Выявить интересы и потребности** окружающего населения на самом раннем этапе строительства, разработки участка или проекта приобретения земли. Эта консультационная

работа с заинтересованными сторонами, затронутыми проектом, включает потенциально наиболее уязвимые группы.

- **Искать благоприятные и выгодные возможности и действия** для местных заинтересованных сторон (занятость, совместные проекты); предотвращать риск негативных событий; корректировать наши проекты так, чтобы они приносили сообществам максимальную пользу и не влияли отрицательно на здоровье населения, безопасность, доступ к природным ресурсам или культурному наследию на этапе строительства или при непосредственном использовании объектов.
- **Поддерживать прямую, регулярную, прозрачную и качественную связь** с местными сообществами и всеми заинтересованными сторонами, находящимися вблизи производственных объектов.
- **Создать механизм рассмотрения жалоб.** В случае нанесения ущерба окружающей среде или местному населению, рассмотреть каждую жалобу и предложить соответствующие планы по ремонту и компенсации. Сообщить о данной системе местным сообществам.

**Вниманию директоров объектов, руководителей проектов по строительству новых объектов или закрытию участков, а также менеджеров по слияниям/поглощениям:**

## **Я должен**

### **При любых обстоятельствах**

- Определять риски и возможности для местного населения, связанные со строительством нового объекта, деятельностью объекта в настоящее время или закрытием объекта.
- Знать о существовании любых местных нормативных актов, применимых к конкретным слоям населения (особенно малообеспеченным слоям населения), и обеспечивать защиту культурного наследия местного населения.
- Разрабатывать планы действий, основанные на результатах предыдущего этапа, чтобы устранить или, в случае неудачи, смягчить любые негативные последствия и создать положительные возможности для местного населения.
- Создавать формализованный и легкодоступный механизм рассмотрения жалоб, чтобы любые возможные жалобы от местных сообществ эффективно рассматривались, и предать данный механизм гласности.

### **Для действующих объектов:**

- Налаживать регулярный и конструктивный диалог с местными жителями вблизи объектов.
- Поощрять партнерские отношения с местными заинтересованными сторонами (ассоциациями, школами, исследовательскими центрами, компаниями и т. д.), которые могут оказать положительное влияние на благосостояние и развитие окружающего населения.
- Разворачивать программу работы с местными сообществами (IVL) на каждом объекте с более чем 400 сотрудниками.
- Обращаться к требованиям стандартов EP (Защита окружающей среды) для использования природных ресурсов. (Цель: ограничить загрязнение, добычу ограниченных ресурсов или любой ущерб здоровью и безопасности местных сообществ).



### **При строительстве промышленного объекта:**

- Информировать местные заинтересованные стороны о последствиях развертывания строительного проекта через прямые коммуникационные каналы. Принимать во внимание их интересы и запросы, чтобы выполнять работу удовлетворительным для них образом. Подход не должен ограничиваться диалогом с местными властями. Он может быть выполнен сторонней фирмой в партнерстве с Мишлен.
- По возможности отдавать приоритет найму местных жителей. Уважать принципы равных возможностей и отсутствия дискриминации.
- Отдавать приоритет обучению местного населения, когда это позволяют требования к работе.

### **При закрытии объекта:**

- Принимать все необходимые меры для очистки объекта.
- Содействовать перераспределению сотрудников.
- Поддерживать занятость совместно с местными властями.

### **При покупке и управлении плантациями:**

- Задokumentировать процесс урегулирования земельных участков, чтобы мы знали историю собственности.
- Уважать право людей на использование земли и доступ к ней, чтобы они продолжали выращивать свои продовольственные культуры.
- Рационально использовать плантации натурального каучука. Обращаться к соответствующей политике в отношении натурального каучука, в которой изложены обязательства Мишлен в социальных (найм на работу, обучение, первая помощь), экономических (соблюдение безопасности пищевых продуктов) и экологических (сохранение, биоразнообразие) вопросах.

### **Я не должен**

- Осуществлять проект по передислокации без учета интересов и требований основных местных заинтересованных сторон. Необходимо вступить в прямой диалог.
- Не отвечать на возможные вопросы или жалобы, поднятые местными заинтересованными сторонами.
- Вести диалог только с государственными органами.

### **Практический пример № 1**

*Вы - руководитель проекта, отвечающий за строительство нового завода в стране. Определен земельный участок и проект одобрен местным муниципалитетом. Достаточно ли этого, чтобы начать строительство?*

**Нет.** Перед утверждением данного проекта вы должны вовлечь в диалог другие заинтересованные стороны. Вы просите свою команду связаться с местными ассоциациями, предприятиями и школами для организации обсуждений или консультаций.

Вы можете нанять стороннюю фирму, которая поможет вам в этом процессе.

## **Практический пример № 2**

*Вы отвечаете за кадровую команду в стране и рассматриваете возможность найма местного населения. Однако большинство кандидатов не прошли обучение согласно профессиональным требованиям Группы. Что же делать в такой ситуации?*

Прежде чем рассматривать возможность найма сотрудников на работу на географически удаленные объекты, вы изучаете возможность обучения местного населения в партнерстве с соответствующими организациями.



## **Достоверность финансовой отчетности**

Группе нужна достоверная и надежная финансовая информация, чтобы обеспечить качество управления и доверие акционеров, партнеров и поставщиков.

### **Ценности**

*«Компания выступает за открытое, регулярное, точное и честное общение со своими акционерами и представителями финансового сообщества ... Уважение к фактам требует объективности и честности, без предубеждений и предвзятых идей. Это означает необходимость признать, что проблема существует и осознать реальность ее воздействия, даже когда кажется, что решение трудно найти.»*

Нормативный документ Мишлен о показателях деятельности и ответственности (2002 г.), Реализация наших ценностей, выполнение наших обязанностей (Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities)

### **Руководящие принципы**

Операции и транзакции, осуществляемые Группой, достоверно и честно регистрируются в счетах каждого Подразделения в соответствии с применимыми нормативными актами и внутренними процедурами.

Уважение к фактам означает сохранение объективности и интеллектуальной честности за пределами мнений и предрассудков.

Любая попытка подделки финансовых отчетов считается нарушением и влечет за собой соответствующие санкции.

### **Я должен**

- Своевременно, полно и честно сообщать любую информацию, которая может повлиять на финансовую информацию.
- Обосновывать все поступления и приводить доказательства. Обеспечить достоверность финансовой и бухгалтерской информации.

- Соблюдать правила внутреннего контроля.
- Сообщать о возможных нарушениях принципа объективности в финансовой отчетности.

### **Я не должен**

- Подписывать или утверждать документы, которые неточны или не отражают действительность.
- Пренебрегать корректировкой бухгалтерского учета или создавать предупреждение, если мне известно об активах или долгах, не отраженных в бухгалтерских отчетах Группы.

### **Практический пример № 1**

*Вы несете ответственность за бюджет. В конце года вы замечаете, что рискуете превысить выделенный вам бюджет. Что же делать в такой ситуации?*

Вы не пытаетесь договориться со своими поставщиками об отсрочке выставления счетов на следующий год, чтобы сдержать свои обязательства. Материалы бухучета связаны с получением товара или услуги, а не с получением счета-фактуры.

### **Практический пример № 2**

*Вы проверяете отчеты о продажах, подготовленные вашим руководителем, и находите ошибки. Вы не решаетесь поговорить об этом со своим руководителем. Является ли это правильным отношением к ситуации?*

**Нет.** Вы не должны бояться вступать с ним в диалог. Напротив, вы соблюдаете интересы Группы, предотвращая повторную публикацию неточной информации.

## **Моя работа и окружающая среда**

**Уважение к окружающей среде** - одна из пяти основных ценностей Мишлен, выраженная в 2002 году в «Нормативном документе Мишлен о показателях деятельности и ответственности» (Michelin Performance and Responsibility Charter) и подтвержденная в 2012 году в публикации «Показатели деятельности и ответственность Мишлен: лучший путь вперед» (Michelin Performance and Responsibility: A better way forward).

Учитывая особый характер чрезвычайной экологической ситуации, Мишлен решила добавить в настоящий Кодекс положения о защите окружающей среды. **Подобные рекомендации применены для информирования:** они направлены на то, чтобы помочь каждому сотруднику уменьшить воздействие на окружающую среду в рамках своей профессиональной деятельности; в настоящее время они не являются обязательными правилами (за исключением случаев, когда деятельность регулируется экологическим законодательством).

### **Контекст**

Борьба с изменением климата, приверженность к использованию возобновляемых источников энергии, сохранению ресурсов и биоразнообразия имеют важное значение для защиты будущего нашей планеты.

Мишлен в течение многих лет оценивает и принимает во внимание воздействие своей деятельности на окружающую среду на протяжении всего жизненного цикла своей продукции, от добычи и переработки ресурсов, на стадии использования и до обработки в конце срока службы.

## Руководящие принципы

В целом, Группа теперь стремится к абсолютному отсутствию выбросов CO<sub>2</sub> на своих промышленных объектах (цели 1 и 2) к 2050 году - в соответствии с климатическим сценарием, который ограничит глобальное потепление до 1,5 °C.

Каждый сотрудник вносит свой вклад в исполнение данных требований, принимая экологически ответственные меры на своем рабочем месте, объектах и во время командировок.

## На рабочем месте

### Рекомендации

#### Печать

- Я предпочитаю цифровой формат. Я печатаю только документы в окончательной редакции, которые будут часто использоваться.
- Я адаптирую документы для удобочитаемости в цифровом формате (на экране) с целью избежания ненужной траты ресурсов на печать. Например, для презентаций PowerPoint я печатаю по два слайда на странице.
- Я не печатаю документы в большом количестве; задействую обе стороны листа и выполняю печать в черно-белом цвете.
- Я использую тонкие шрифты для печати для эффективного расхода чернил.
- По возможности я использую переработанную бумагу и убеждаюсь, что использованная бумага переработана.
- По возможности я использую перезаправляемые картриджи с чернилами и убеждаюсь в их переработке.

#### Знаете ли вы?

*Сотрудник, работающий в офисе, использует в среднем от 70 до 85 кг бумаги в месяц.*

*Абсолютно необходимо обеспечить сокращение такого расхода и способствовать вторичной переработке.*

## Использование устройств

### СМАРТФОН

- Я перевел свой смартфон в режим «энергосбережения».

- Я отключаю функции GPS, Wi-Fi и Bluetooth, когда они мне не нужны.
- На работе или дома я использую Wi-Fi, а не 4G.
- Я предпочитаю «темный режим» (темный фон), который потребляет меньше энергии.

### КОМПЬЮТЕР (энергопотребление и хранение данных)

- Я предпочитаю использовать ноутбук вместо стационарного компьютера.
- Я настраиваю компьютеры для быстрого перехода в спящий режим.
- Я регулярно очищаю кеш, историю и файлы cookie в браузере на моем компьютере.
- Я регулярно удаляю старые электронные письма.
- Я уменьшаю вес своих презентаций в PowerPoint, используя:
  - легкие шаблоны/маски;
  - функцию «сжатия изображения»;
  - версию «PDF», если идет пересылка по электронной почте.
- Я сортирую и удаляю через определенные промежутки времени:
  - ненужные письма в почтовом ящике
  - документы в папке «загрузки» моей операционной системы
  - файлы One Drive, которыми я владею, каждый год или как только они становятся ненужными (и при каждой смене должности)
- Я выключаю компьютеры и принтеры во время обеденного перерыва и на ночь.

### ДРУГИЕ УСТРОЙСТВА

- В целом, я забочусь о своем оборудовании, чтобы продлить срок его службы.
- Я возвращаю свой стационарный телефон, если больше им не пользуюсь.
- Я выключаю свет, когда он больше не нужен.
- Я использую лампочки с низким потреблением энергии.
- Я опускаю ставни/жалюзи при высоких температурах в светлое время суток.

### Знаете ли вы?

*На ИТ-оборудование приходится 21% потребления электроэнергии в офисах.*

*Важно оптимизировать потребление энергии, чтобы уменьшить общий углеродный след деятельности.*

### Электронные письма (отправка)

- Я отправляю письма только в случае, когда это действительно необходимо. Я избегаю систематического использования функции «ответить всем», чтобы уменьшить число ненужных писем.

- Я избегаю использования фотографий или логотипов в нижнем колонтитуле и подписей на электронной почте или предпочитаю изображения с низким разрешением.
- Я предпочитаю делиться ссылками, а не отправлять вложения.
- Уменьшаю размер приложений (конвертирую документы в формат PDF, сжимаю файлы).
- Я не включен в редко используемые списки адресатов для рассылки публикаций.
- Я настраиваю уведомлениями из внутренних приложений (Teams - Yammer), чтобы постоянно не получать уведомления по электронной почте.
- Я предпочитаю инструменты для совместной работы, которые зачастую более эффективны и экономичны, чем электронные письма (много получателей, наличие возможности включать приложения). Я использую подходящий инструмент для каждой цели.

### **Знаете ли вы?**

*Воздействие электронной почты на окружающую среду зависит от числа получателей, размера приложений и хранения на сервере.*

*Если умножить число получателей по электронной почте на 10, это умножит экологический след на 4.*

### **Поиск в Интернете**

- Я сохраняю часто посещаемые страницы как избранные.
- Я ввожу адрес/URL-адрес веб-сайта прямо в строку поиска, а не просматриваю через поисковую систему.
- Я систематически закрываю программы/Интернет-страницы/вкладки, которые не собираюсь использовать.

### **Знаете ли вы?**

*Минутный поиск в Интернете потребляет 100 Вт на настольном компьютере и 20 Вт на портативном компьютере.*

*Когда вы вводите URL-адрес веб-сайта напрямую, вы делите выбросы парниковых газов на 4.*

### **Помимо работы на объекте**

Этичное поведение, например, обеспечение уважительного отношения к окружающей среде, - это не только вопрос репутации: это, прежде всего, неотложная глобальная и коллективная проблема.

Группа предлагает каждому из своих сотрудников свободно придерживаться ценностей и этичного поведения, поддерживаемых Мишлен за пределами их профессиональных обязанностей.

## Командировки



### *По возможности я предпочитаю:*

- Видеоконференции вместо командировок.
- Для повседневных поездок: экологически чистый транспорт (общественный транспорт, езда на велосипеде, пешие прогулки) и совместное использование отдельных транспортных средств.
- Для дальних путешествий: поезд и совместный проезд.

### *Знаете ли вы?*



*Поездки из дома на работу и командировки являются основным источником выбросов парниковых газов в результате офисной деятельности: 12 миллионов тонн в год.*

*3/4 этих поездок совершаются на автомобиле.*

*источник : ADEME, Эко-ответственность в офисе (июнь 2020 г.)*

## На объекте



### *Рекомендации*

#### *Отходы и экономика замкнутого цикла*

##### *СОГЛАСНО МОИМ ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ*

- Я отдаю предпочтение перерабатываемым, многоразовым или экологически чистым материалам при покупке и использовании офисного оборудования, расходных материалов, сырья, при выборе упаковки и т.д.
- Я использую пункт по утилизации отходов, который расположен на видном месте, а механизм его функционирования всем понятен.
- Я использую экологически чистые чистящие средства.
- Обеспечиваю наличие достаточного количества мусорных баков и пепельниц; я не бросаю на землю мусор и окурки.
- Я ограничиваю использование упаковок и предпочитаю экологически чистые упаковки (многоразовую, перерабатываемую или приобретаемую через экологически чистые каналы).
- Я продвигаю повторное использование оборудования (компьютеры, смартфоны, офисное оборудование и т.д.), доверяя его ассоциациям или компаниям для ремонта.

### *Знаете ли вы?*



*Утилизация электронного оборудования позволяет восстанавливать редкие или драгоценные материалы.*

*В тонне электронных карт золота в 50-100 раз больше, чем в тонне руды.*

*Некоторые компоненты этих устройств, такие как мышьяк или хлор, вредны для здоровья и окружающей среды и требуют соответствующей обработки.*

## **Отопление и кондиционирование**

- Как руководитель, я разрешаю сотрудникам адаптировать свою рабочую одежду к температуре.
- Я удостоверяюсь, что окна должным образом закрыты в холодную погоду и имеют затенение (ставни/жалюзи) в светлое время суток в случае высоких температур.
- Я не оставляю окна открытыми, пока включен кондиционер.

### **Знаете ли вы?**

*Среди потребления энергии в офисе на отопление приходится в среднем 50%, а на кондиционирование - до 20%.*

*источник : ADEME, Эко-ответственность в офисе (июнь 2020 г.)*

## **Пищевые продукты**

### **СОГЛАСНО МОИМ ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ**

- Я предпочитаю сезонные продукты местного производства (из столовой, офиса; от дистрибьюторов и т.д.).
- Я предпочитаю получать поставки от местных поставщиков

### **Знаете ли вы?**

*При каждом приеме пищи в корпоративном общепите образуется в среднем 75 г пищевых отходов, по сравнению со 130 г при коллективном общественном питании в целом.*

*источник : ADEME, Эко-ответственность в офисе (июнь 2020 г.)*