



ACT WITH INTEGRITY (SAŽININGAS ELGESYS)

ACT VERTYBIŲ LAIKYMOŠI VADOVAS

Įmonių grupė „Alimentation Couche-Tard“
Elgesio kodeksas



CIRCLE K



SAŽININGAS ELGESYS: 10 AUKSINIŲ TAISYKLIŲ

Tai visai nesunku, jei žinote, kaip.



Kodeksas taikomas kiekvienam.



Visada veikite išsaugodami sąžiningumą.



Įsitinkite, kad jūsų elgesys atitinka vadinamąjį galimo viešojo paskelbimo testą.



Užtikrinkite pagarbią ir saugią atmosferą darbe.



Rūpestingai elkitės su įmonės turtu.



Venkite interesų konfliktų.



Gerbkite privatumą ir laikykitės konfidencialumo.



Niekada neduokite ir neimkite kyšių ar niekada nemokėkite skatinamųjų mokėjimų.



Dovanojamos ar priimamos dovanos bei suteikiamas ar priimamas svetingumas gali būti tik minimalios vertės.



Laikykitės mūsų komunikacijos tvarkos ir neturėdami leidimo niekada nesidalinkite bendrovės informacija jokioje įprastoje žiniasklaidos priemonėje ar socialiniame tinkle.

TURINYS



2

STEIGĖJO, VYKDOMOJO DIREKTORIUS, TARYBOS PIRMININKO IR GENERALINIO DIREKTORIAUS LAIŠKAS

4

APIE KODEKSĄ

5 Mūsų bendros veiklos pagrindas

7 Jūsų balsas svarbus: išreikškite savo nuomonę

10

KODEKSO TAIKYMAS

11 Mūsų darbuotojų apsauga

15 Mūsų bendrovės apsauga

21 Kaip mes vykdomė verslo veiklą

26 Kaip mes bendraujame

28 Parama mūsų bendruomenėms

29 PRIEDAS



Mieli kolegos,

SIEKIAME TAPTI VISAME PASAULYJE PATRAUKLIAUSIA VIETA DĖL SIŪLOMO PATOGUMO IR MOBILUMO.

Mūsų veikla neapsiriboja vien tikslu, kurio siekiame. Svarbus ir būdas, kuriuo jo siekiame. Taigi esminis dalykas: **šioje bendrovėje mes pagarbiai elgiamės vieni su kitais.**



Alain Bouchard
Steigėjas ir vykdomasis pirmininkas



Brian Hannasch
Prezidentas ir generalinis direktorius

Pagarba – svarbiausias principas, kuriuo vadovaujamės bendraudami su savo klientais, vieni su kitais ir aplinkiniais. Nesvarbu, kad ir kur būtume pasaulyje, kad ir kokią logotipą naudotume, pagarba yra mūsų tapatybės dalis, kuri per pastaruosius 40+ metų padėjo mums priimti tokią gausybę žmonių į „Alimentation Couche-Tard“ šeimą.

Taip pat ji mūsų sėkmės garantas vykdant atsakingą uždavinį – palengvinant mūsų klientų kasdienybę. Elgdamiesi vieni su kitais rūpestingai ir pagarbiai, t. y. palaikydami vienas kitą, kartu augame kurdami geresnę, efektyvesnę darbo aplinką, kartu užtikrindami teigiamus rezultatus savo klientams. Mūsų Elgesio Kodekse (toliau – Kodeksas) paaiškinta, ką reiškia pagarbus elgesys su žmonėmis. Jame išdėstyta, ko tikimės vienas iš kito, kaip vykdome verslo veiklą bei ką ir koku būdu komunikuojame. Tai vadovas, kuriame paaiškinta, kaip priimti teisingus sprendimus ir valdyti galimas sunkias situacijas. Bendras Kodeksas vienija mus visame pasaulyje, sumažindamas nesusipratimų skaičių, nes tokiu būdu užtikrinamas globalus mastymas net ir veikiant skirtingose vietose.

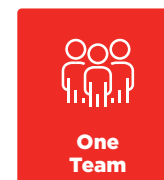
Kodekse, be kita ko, konkrečiai aptariama, ką reiškia elgtis sąžiningai, laikantis konfidencialumo, aptariama mūsų nuosavybės ir turto apsauga, interesų konfliktai, darbas su tiekėjais, bendravimas su žiniasklaida ir mūsų įsipareigojimas bendruomenėms, kuriose dirbame.

Kiekvienas ACT įmonių grupėje dirbantis darbuotojas yra mūsų kultūros puoselėtojas ir atstovas. Tikimasi, kad parduotuvių ir biurų darbuotojai, vykdomoji vadovybė, mūsų Valdybos direktoriai ir visi, dirbantys mūsų pavedimu, perskaitys šį Kodeksą, įsitikindami, kad jį suprato, jo laikysis bei peržiūrės ir atnaujins savo žinias bent kartą per metus. Mes kartu kuriame bendrovę, kurioje žmonės norėtų dirbti, tobulėti ir tapti sėkmingais; tuo visi galime didžiuotis.

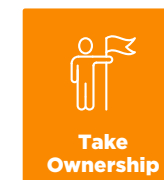
Alain Bouchard
Steigėjas ir vykdomasis pirmininkas

Brian Hannasch
Prezidentas ir generalinis direktorius

Values we live by



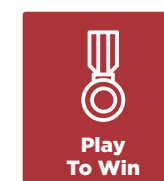
We work together to make it easier for our customers and colleagues. We stay humble and celebrate shared successes. We have fun and care for each other.



We treat the business as our own. We seek out problems, act quickly to solve them, and deliver better results. We take responsibility, and when we make mistakes, we learn from them.



We act with honesty & integrity. We are inclusive; we treat each other, our customers, and our suppliers with respect. We strive towards a cleaner, safer, equitable workplace and planet.



We challenge ourselves to play offense, not defense, which means we need to be quick and innovative. We show up every day ready and committed to make an impact using our talents, passion, and hard work.



APIE KODEKSA

5

MŪSŲ BENDROS VEIKLOS PAGRINDAS

- 5 Kodeksas taikomas mums visiems
- 5 Kaip naudotis Kodeksu
- 6 Kaip mes tvarkome Kodeksą

7

JŪSŲ BALSAS SVARBUS: IŠREIŠKITE SAVO NUOMONĘ

- 7 Kaip pasisakyti
- 8 Kada pasisakyti
- 8 Kas vyksta toliau
- 8 Mūsų įsipareigojimas užtikrinti jūsų apsaugą
- 9 Kokios pažeidimų pasekmės ?

MŪSŲ BENDROS VEIKLOS PAGRINDAS

Mes didžiuojamės įmonių grupės „Alimentation Couche-Tard“ (toliau – ACT) aukštais etikos standartais. Šiame Kodekse pateikiamos ACT darbuotojams skirtos elgsenos ir etiško elgesio taisyklės bei nurodymai. Mes jį grindėme savo vertybėmis ir įstatymais, teisės aktais bei taisyklėmis, tiek vietinėmis, tiek ir visuotinėmis, kurios taikomos mūsų verslo veiklai.

KODEKSAS TAIKOMAS MUMS VISIEMS

Šis Kodeksas visada taikomas mums visiems kiekvienoje šalyje, kurioje vykdome veiklą, t. y.:

- darbuotojams;
- vadovams;
- direktorių valdybos (toliau – Valdyba) nariams;
- konsultantams, tarpininkams, lobistams, visiems mūsų vardu veikiantiems asmenims.

KAIP NAUDOTIS KODEKSU

Šios gairės skirtos padėti jums priimti teisingus sprendimus. Kodekse nėra numatytos visos situacijos, į kurias galite patekti.

Tikimės, kad priimsite tinkamą sprendimą ir laikysitės kelių paprastų taisyklių:

- Paklūsime įstatymams
- Būsime susipažinę su etikos klausimais ir laikysitės šiame Kodekse išdėstytų bei visų kitų mūsų politikos sričių gairių
- Visada įsitikinsite, kad jūsų elgesys atitinka reikalavimus pagal vadinamąjį galimo viešojo paskelbimo testą (angl. Light of Day Test) (žr. p. 11)
- Venksite veikti vadinamojoje pilkoje zonoje – jei dėl ko nors nebūsime tikri ar abejosite, pasitarsite su vadovu
- Nepasiduosite spaudimui priimti skubotą sprendimą – skirsite laiko jam apgalvoti.

Kilus prieštaravimų tarp bet kurios šio Kodekso nuostatos ir jūsų profesinės etikos kodekso, vietinių ir (arba) federalinių įstatymų, papročių ar praktikos, visada konsultuokitės su savo vadovu ar Teisės ir (arba) Žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotoju.



Kitos mūsų politikos sritys:

Kai kurios situacijos būna sudėtingesnės nei kitos. Tai gali atsitikti dėl specialių taisyklių ar norminių aktų. Tokiems atvejams ACT yra parengusi konkretesnes veiklos kryptis ar gaires. Šiose mūsų Kodekso taikymo srityse mes remiamės bendrovės vykdoma politika, pagal kurią pateikiama papildoma informacija ir rekomendacijos, kurias įtraukti į šį dokumentą būtų netikslinga. Norėdami susipažinti su šiomis politikos sritimis, žiūrėkit „InnerCircle“.



KAIP MES TVARKOME KODEKSĄ

Kodeksą tvarko generalinio konsultanto ir sekretoriaus biuras.

Jie užtikrina Kodekso aktualumą, administruoja mūsų *informavimo apie pažeidimus politiką* ir procedūras ir rengia Audito komitetui kas ketvirtį teikiamą ataskaitą, kurioje apibūdinama kiekviena etikos problema, apie kurią buvo pranešta, jos sprendimo būdas, tyrimo, jei jis buvo atliekamas, rezultatas, ir bet kokie taisomieji veiksmai, kurių buvo imtasi.

Pirmininko pavaduotojo biuras, generalinis konsultantas ir sekretorius, bendradarbiaudami su vyriausioju finansininku, rengia Audito komitetui kas ketvirtį teikiamą ataskaitą, kurioje apibūdinama kiekviena finansinė problema, apie kurią buvo pranešta, jos sprendimo būdas, tyrimo, jei jis buvo atliekamas, rezultatas, ir bet kokie taisomieji veiksmai, kurių buvo imtasi.

Valdybos Žmogiškųjų išteklių ir bendrovės valdymo komitetas kasmet peržiūri Kodeksą ir rekomenduoja Valdybai pakeitimus. Valdybos audito komitetui taip pat tenka pagrindinė atsakomybė už *informavimo apie pažeidimus politikos* valdymą.

Pagal mūsų oficialią komunikavimo ir Kodekso laikymosi užtikrinimo procedūrą:

- Visiems įdarbinamiems darbuotojams pateikiama kodekso kopija (elektroninė ar popierinė) pareikalaujant, kad jie pasirašytų, įskaitant darbuotojų apmokymus įdarbinant
- kasmetinis Kodekso, skirto ne parduotuvių darbuotojams, patvirtinimas

- Organizuojami vadovybės informaciniai susirinkimai, skirti aptarti mokymus, vykstančius dukart per metus
- Dukart per metus rengiami darbuotojų mokymai
- Reikalaujama, kad visi kas antrus metus peržiūrėtų Kodeksą ir su juo susipažintų
- Kiekvieno asmens darbo byloje laikomos patvirtinimų kopijos

VISADA

- ✓ Gerai suvokite, koku būdu Kodeksas ir politikos gairės taikomi jūsų darbo veiklai ir elgesiui.
- ✓ Kilus klausimams ar abejonėms dėl Kodekso, bet kokios politikos ar praktikos, arba dėl to, ko iš jūsų tikimasi, kreipkitės pagalbos.
- ✓ Veikite etiškai ir sąžiningai, laikydamiesi ACT vertybių, standartų, politikos ir suteiktų įgaliojimų.
- ✓ Laikykitės visų galiojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir ACT politikos bei procedūrų.
- ✓ Gerbkite įvairovę ir prisidėkite kuriant įtraukią aplinką.
- ✓ Nedelsdami paviėšinkite žinomus ar įtariamus Kodekso pažeidimus.
- ✓ Būkite sąžiningi, atviri ir visapusiškai bendradarbiaukite ACT atliekant bet kokius tyrimus.
- ✓ Pasirūpinkite, kad dalyvavimo tyrime atveju būtų išlaikytas konfidencialumas.

JŪSŲ BALSAS SVARBUS: IŠREIŠKITE SAVO NUOMONĘ

Jūsų balsas svarbus saugant ir puoselėjant mūsų pagarbą grindžiamą kultūrą. Svarbu kalbėti apie neetišką ar netinkamą elgesį, kuris galėtų daryti žalą mūsų darbuotojams ar verslui.

KAIP PASISAKYTI

Jei pastebėjote ar manote, kad kas nors nesilaiko mūsų Kodekso, apie tokį elgesį turite pranešti.

Jei turite klausimų arba norėtumėte pranešti apie galimą teisės ar etikos pažeidimą:

- **kreipkitės į savo vadovą.**

Jei jums nesinori kreiptis į savo vadovą arba jei pasikalbėję su savo vadovu manote, kad jūsų problema nebuvo tinkamai sprendžiama arba išspręsta, imkitės vieno iš šių veiksmų:

- **Kreipkitės į Žmogiškųjų išteklių skyrių.**
- **Pasikonsultuokite su Teisės skyriumi.**

Jei norite pateikti anoniminį pranešimą, galite kreiptis ACT karštąja linija telefonu arba internetu. Jei nuspręsite kreiptis pagalbos linija telefonu arba per interneto svetainę, galite būti tikri, kad nėra jokio būdo nustatyti jūsų tapatybę, nebent nurodytumėte savo vardą, pavardę ir kontaktinę informaciją. Jei atskleisite savo tapatybę ir kontaktinę informaciją, ši informacija bus laikoma konfidencialia tokiu mastu, kiek tai įmanoma atsižvelgiant į galiojančius federalinius ir (arba) vietos įstatymus ir būtinybę atlikti išsamų tyrimą. Jūsų pateikta informacija bus perduota reikiamam ACT padaliniui, kad būtų imtasi tolesnių veiksmų.

Finansiniais klausimais ir kilus abejonėms dėl apskaitos, vidaus apskaitos kontrolės ar audito, ypač jei manote, kad gali nukentėti mūsų finansinės informacijos tikslumas, taip pat galite kreiptis į Audito komiteto pirmininką: Alimentation Couche-Tard Inc.
c/o General Counsel (Strictly Confidential)
4204 boul. Industriel
Laval, Québec H7L 0E3
Canada

ACT karštoji linija:

-  couchetard.ethicspoint.com
-  žiūrėti A Priedą

KADA PASISAKYTI

Etikos principų laikymasis reiškia, kad elgiamasi deramai net ir tada, kai niekas nestebi! Pastebėję neetišką elgesį, nedelsdami apie tai praneškite!

Visais atvejais turėtumėte elgtis sąžiningai, kad būtų išvengta net galimybės mūsų etikos standartų pažeidimui. Niekada nedangstykite ir neignoruokite jokių neetiško elgesio problemų ir praneškite apie jas naudodamiesi procedūromis, nustatytomis mūsų *Informavimo apie pažeidimus politikoje*. Spręskite problemą iš karto ir, jei reikia, kreipkitės patarimo.

Kad ir koku būdu pranešumėte, įsitikinkite, kad įtraukėte pakankamai svarbios informacijos (datos, vieta, asmuo, liudytojas, numeriai), kuria remiantis būtų galima atlikti pagrįstą tyrimą.

ACT gali nepavykti ištirti problemos, jei gauta informacija yra neaiški arba nepakankama.

Jei jūsų pranešimas nėra anoniminis ir norite, kad kas nors su jums susisiektų, nurodykite savo telefono numerį

KAS VYKSTA TOLIAU

Visi pranešimai apie pažeidimus, gaunami ACT karštąja linija, suskirstomi į kategorijas pagal incidento / pranešimo pobūdį.

Etikos problemas peržiūri Teisės skyrius ir (arba) Žmogiškųjų išteklių skyrius, kurie įvertina kiekvieno pranešimo rimtumą ir atitinkamais atvejais atlieka tyrimą. Apie problemas, kurios gali turėti esminės įtakos įmonei, nedelsiant pranešama Žmogiškųjų išteklių skyriui ir Bendrovės valdymo komiteto pirmininkui.

Finansinius klausimus peržiūri vyriausiasis finansininkas, kuris įvertina kiekvieno pranešimo rimtumą ir atlieka atitinkamą tyrimą, prireikus bendradarbiaudamas su vidaus auditoriais, išorės auditoriais ir Audito komitetu. Apie problemas, kurios gali turėti esminės įtakos bendrovei, nedelsiant pranešama Audito komiteto pirmininkui.

Keletas tipinių pažeidimų, apie kuriuos informuojama, pavyzdžių:

- Konfidencialumo arba privatumo pažeidimas
- Kyšininkavimas
- Patyčios arba bauginimas
- Interesų konfliktas
- Diskriminacija
- Sukčiavimas arba vagystė
- Nerūpestingas elgesys su kitų nuosavybe ar turtu
- Atitinkamų apskaitos kontrolės priemonių nesilaikymas, dėl ko pateikiama klaidinga finansinė informacija
- Seksualinis priekabiavimas
- Federalinės, provincijos ar valstybės teisės aktų pažeidimas

MŪSŲ ĮSIPAREIGOJIMAS UŽTIKRINTI JŪSŲ APSAUGĄ

Pranešimas vadovaujantis geriausiais ketinimais

reiškia, kad jūsų pranešimas yra gerai pagrįstas, paremtas faktais, nėra skirtas kam nors pakenkti ir nebus naudingas jums patiems.

- **ACT užtikrins** visų pranešimų ir informacijos, susijusios su tyrimais, saugumą ir konfidencialumą, nebent federaliniai ir (arba) vietiniai įstatymai reikalautų kitaip.
- **ACT užtikrins** jūsų tapatybės konfidencialumą, atskleisdama ją tik tiems asmenims, kurie privalo ją žinoti, nebent jūs nurodytumėte mums kitaip arba pagal įstatymus būtų reikalaujama, kad mes ją atskleistume kitiems.
- **ACT laikysis** federalinių ir vietos įstatymų, kad užtikrintų jūsų asmens duomenų apsaugą. Pvz., saugosime asmeninę informaciją tyrimo metu, jei mums reikės rinkti, tvarkyti ar perduoti jautresius asmens duomenis, taip pat jei mums reikės reguliavimo institucijos licencijos arba informuoti reguliavimo ar kitą instituciją



- **ACT tikisi**, kad elgsitės teisingai, todėl sieks apsaugoti jus, jei teiksite pranešimus vadovaudamasis geriausiais ketinimais. Jūs neprarasite darbo vietos, nepasikeis jūsų atlyginimas ir kitos darbo sąlygos, nebūsime dėl to diskriminuojami. Jei darbuotojas keršija jums dėl pranešimo apie problemą, jam bus taikoma drausminė priemonė, kuri gali apimti atleidimą iš darbo be įspėjimo.

KOKIOS PAŽEIDIMŲ PASEKMĖS?

Be mūsų kodekse apibrėžtų taisyklių, visa ACT veikla turi atitikti visų šalių, kuriose dirbame, įstatymus ir kitus teisės

aktus. Jei manote, kad tarp šių įstatymų ir mūsų Kodekso yra prieštaravimų, pasitarkite su Teisės skyriaus nariu

Kiekvienam asmeniui, kuris pažeidžia mūsų Kodeksą, bet kurią ACT politikos nuostatą arba įstatymą, bus taikomos drausminės nuobaudos, įskaitant atleidimą iš darbo. Už sunkius teisės pažeidimus gali būti skiriamos baudos, sankcijos ar net laisvės atėmimo bausmė. Tais atvejais, kai taikoma kolektyvinė sutartis, ACT imasi šioje sutartyje apibrėžtų drausminių veiksmų.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- Susipažinkite su *Informavimo apie pažeidimus politika*
- Pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi
- Pasikonsultuokite su savo Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- Pasikonsultuokite su savo vadovu

KODEKSO TAIKYMAS

11

MŪSŲ DARBUOTOJŲ APSAUGA

- 11 Sąžiningas elgesys
- 11 Galimo viešojo paskelbimo testas
- 12 Pagarbios atmosferos darbe išlaikymas
- 14 Sveikata ir sauga

15

MŪSŲ BENDROVĖS APSAUGA

- 15 Rūpestingas elgesys su bendrovės turtu
- 15 Informacinių technologijų, sistemų ir įrenginių naudojimas
- 16 Pagarba privatumui ir konfidencialumo laikymasis
- 17 Interesų konfliktų vengimas
- 18 Įrašų tikslumo užtikrinimas
- 19 Prekybos viešai neatskleista informacija draudimas
- 20 Rizikos valdymas

21

KAIP MES VYKDOME VERSLO VEIKLĄ

- 21 Sąžininga konkurencija
- 22 Atidžiai rinkitės, su kuo bendradarbiaujate
- 23 Dovanos ir svetingumo paslaugos
- 24 Korupcijos prevencija
- 25 Santykių su oficialiais asmenimis valdymas

26

MŪSŲ KOMUNIKACIJA

- 26 Mūsų požiūris
- 27 Žiniasklaidos užklausos dėl mūsų verslo

28

PARAMA MŪSŲ BENDUROMENĖMS

- 28 Mūsų įsipareigojimas siekti tvarumo
- 28 Mūsų požiūris į politinę veiklą

MŪSŲ DARBUOTOJŲ APSAUGA

Nesvarbu, ar dirbate parduotuvėje, paskirstymo centre ar biure, jūsų darbo vieta turėtų būti saugi, įtrauki ir patraukli.

Šiame skyriuje aptarsime, kokio elgesio iš jūsų tikimasi darbe, ir tai, kaip užtikrinti aplinką, kuri būtų palankiausia jums ir bendrovei.

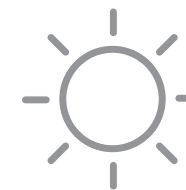
SAŽININGAS ELGESYS

Būdami darbe, vilkėdami mūsų uniformą, bendrovės transporto priemonėje, su darbu susijusioje kelionėje, dalyvaudami renginyje ar atlikdami darbą mūsų pavedimu, atstovaujate ACT, todėl tikimasi, kad **elgsitės sąžiningai**.

Tai reiškia, kad:

- Veiksite vadovaudamiesi aukštais etikos standartais ir laikydami visių įstatymų ir kitų teisės aktų, kad ir kur dirbtume
- Suprantate šio Kodekso standartus bei reikalavimus ir atliekate savo darbą jų laikydami
- Elgsitės mandagiai ir pagarbiai su visais, su kuriais susidursite darbe ar vykdydami su darbu susijusią veiklą
- Niekada nedarysite nieko, kas galėtų turėti neigiamą poveikį jūsų bendradarbiams, jūsų darbo aplinkai ar bendrovei
- Rūpinsitės savo, bendradarbių, verslo partnerių, klientų ir bendruomenės sveikata, sauga ir gerove.

Dalyvaudami asmeninėje ir socialinėje veikloje neturėtumėte nurodyti savo santykių ar asmeninio ryšio su ACT tokiu būdu, kuris galėtų būti vertinamas kaip įgaliotas pritarimas.



Galimo viešojo paskelbimo testas

2017 m. pradėtą taikyti testą naudojame siekdami įsitikinti, kad bendraujame pagarbiai, palaikome savo komandą ir savo veiksmais laikomės vertybių, kuriomis vadovaujamės.

Prieš pradėdami veikti, savęs paklausiamo:

- Kaip jausčiausi, jei mano elgesys būtų nufilmuotas ir parodytas naujienų laidoje?
- Kaip jausčiausi, jei mano el. laiškas ar žinutė būtų paskelbti internete ar vietiniame laikraštyje?
- Ką kiti pagalvotų apie mano elgesį?
- Kaip aš jausčiausi, jei kas nors taip pat pasielgtų su manimi, mano draugu ar artimu asmeniu?

Jei nesididžiuotumėte savo elgesiu, jeigu jis galimai būtų pavišintas, tai reiškia, kad jūsų elgesys yra nepriimtinas.

PAGARBIOS APLINKOS DARBE UŽTIKRINIMAS

Profesionalioje darbo aplinkoje labai svarbu elgtis su savo bendradarbiais rodant pagarbą, kurios tikėtumėtės patys. Taigi mes skatiname įsitraukimo kultūrą, reiškiančią, kad gerbiame ir vertiname visus savo darbuotojus, taip pat pripažįstame visus mūsų skirtumus. ACT pritaria principui, pagal kurį kiekvienas asmuo turi turėti lygias galimybes, todėl mes užtikriname, kad visi su užimtumu susiję sprendimai, tokie kaip įdarbinimas, perkėlimas, paaukštinimas, drausminės priemonės ir pan., būtų priimami neatsižvelgiant į rasę, odos spalvą, lytį, seksualinę orientaciją, šeiminių padėtį, religiją, politines pažiūras, tautybę, etninę kilmę, socialinę kilmę, amžių ar negalią arba bet kurią kitą teisiškai saugomą ypatybę.

Tai reiškia, kad taip pat palaikome pamatinę teisę dirbti be bauginimų, priekabiavimo, grasinimų ar bet kokio



ACT turėtų būti vieta, **kur kiekvienas darbuotojas galėtų dirbti nebijodamas** bauginimo, diskriminacijos ar smurto.

pobūdžio užgauliojimo, nesvarbu, ar tai būtų žodinis ar fizinis poveikis, kuris gali sukelti įtampą, diskomfortą, priešišumą ar smurtą darbo vietoje. Priekabiavimas gali apimti, pavyzdžiui, nepageidaujamus seksualinius veiksmus (žodinius ar fizinius), grąsinimus ar smurtinius veiksmus, taip pat įžeidžiančius juokelius ar pastabas. Nemaloni ar priešiška darbo aplinka gali susidaryti ir dėl patyčių, įskaitant kitų žeminimą, įžeidimą, įbauginimą ar izoliavimą. ACT bendrovėje griežtai draudžiamas bet koks tokio pobūdžio elgesys.

VISADA

- ✓ priimkite sprendimus dėl atrankos, paaukštinimo, tobulinimo, atlyginimo ir atleidimo iš darbo remdamiesi nuopelnais bei verslo interesais ir neatsižvelgdami į rasę, odos spalvą, religiją, lytį, seksualinę orientaciją, tautinę kilmę, amžių, negalią, sveikatos būklę, šeiminių padėtį ar politines pažiūras.
- ✓ elkitės su kitais pagarbiai, sąžiningai ir oriai bei nešališkai, neatsižvelgdami į asmeninius santykius ar asmens ypatybes.
- ✓ viešinkite bet kokias problemas dėl netinkamų veiksmų ar elgesio, neatitinkančio mūsų įsipareigojimą laikytis įvairovės ir įsitraukimo principų.

NIEKADA

- ✗ nedarykite sprendimų, pagrįstų veiksniais, nesusijusiais su darbo gebėjimais, patirtimi, įgūdžiais, kvalifikacija ar darbų atlikimu.
- ✗ nediskriminuokite, nepriekabiauokite, nebauginkite, nenaudokite smurto prieš kitą darbuotoją ar bet kurį kitą asmenį.
- ✗ nedalyvaukite jokiuose veiksmuose, prieštaraujančiuose pagarbos, teisingumo ir orumo principams, jų netoleruokite, neignoraukite ir jiems nepritarkite.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- Susipažinkite su informacija apie *Kovos su priekabiavimu politiką*
- Susipažinkite su informacija apie *Lygių galimybių darbe užtikrinimo politiką*
- Pasikonsultuokite su savo vadovu
- Pasikonsultuokite su Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- Pasikonsultuokite su Teisės skyriumi
- Pasikonsultuokite su Sveikatos apsaugos, saugos ir aplinkos apsaugos skyriumi



SVEIKATA IR SAUGA

ACT taip pat siekia užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką. Mes tikimės, kad naudosite visus saugaus darbo metodus ir laikysitės visų galiojančių sveikatos apsaugos ir saugos įstatymų bei kitų teisės aktų. Jie apima įstatymus, susijusius su minimaliu įdarbinimo amžiumi, darbo valandomis ir atliekamomis užduotimis, jei vadovaujate darbuotojams, kurie yra nepilnamečiai. Taip pat tikimės, kad imsitės reikiamų atsargumo priemonių, kurių paskirtis – apsaugoti save, savo bendradarbius ir kitus asmenis mūsų patalpose ir šalia jų. Vykdamas šį įpareigojimą, turi būti nedelsiant pranešama vadovams apie bet kokius nesaugius metodus ar sąlygas, kurie gali būti pastebėti darbo vietoje, taip pat apie visus nelaimingus atsitikimus ir sužeidimus.

Darbo vietos sauga susijusi ne tik su politika ir procedūromis, bet ir su tuo, kaip kasdien atliekame savo darbą. Mes negalime teikti aukštos kokybės paslaugų savo

klientams ir verslo partneriams, jei mūsų gebėjimas priimti sprendimus ir buvimas produktyviais yra sumažėjęs. Štai kodėl ACT laikosi visiško alkoholio ir narkotikų vartojimo darbo vietoje netoleravimo. Darbuotojams griežtai draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus darbo metu ar ACT patalpose. Draudžiama atvykti į darbą darbuotojams, apsvaigusiems nuo alkoholio, marihuanos, neteisėtų narkotinių ar kitokių elgseną veikiančių medžiagų. Bet kokiomis aplinkybėmis einant pareigas ar esant ACT patalpose draudžiama turėti, vartoti, parduoti ar siūlyti neteisėtas narkotines ir kitas elgseną veikiančias medžiagas. Taip pat darbo vietoje draudžiama rūkyti, išskyrus atvejus, kai tai konkrečiai leidžiama tam tikrose nurodytose vietose. Išimtinėmis aplinkybėmis vadovai gali leisti saikingai vartoti alkoholinius gėrimus ACT patalpose per oficialią ceremoniją ar renginį.

VISADA:

- ✓ būtina laikytis sveikatos apsaugos ir saugos bei kitų darbo aplinką reglamentuojančių teisės aktų ir užtikrinti atitiktį ACT sveikatos ir saugos vadybos sistemoms.
- ✓ būtina laikytis visų darbo tvarkos reikalavimų, gairių ar nurodymų, taikomų jūsų darbui ACT.
- ✓ būtina naudoti visas reikiamas saugos priemones ir dėvėti apsauginius drabužius, taip pat įsitikinti, kad jie yra geros būklės.
- ✓ būtina pranešti apie bet kokias nesaugias sąlygas, įrangą ar darbo metodus.
- ✓ būtina užtikrinti, kad visi su sauga susiję incidentai, sužalojimai ir vos neįvykę pavojingi įvykiai būtų tiksliai ir laiku užfiksuoti prieš išvykstant iš įvykio vietos.

NIEKADA

- ✗ negalima apeiti ar nepaisyti jūsų darbo tvarkos arba ACT saugos valdymo sistemos reikalavimų.
- ✗ negalima nepaisyti pavojų ar situacijų, kurie gali kelti grėsmę jūsų ar kitų žmonių sveikatai ir saugai.
- ✗ negalima neleistina naudoti arba išjungti pagrindinius signalizacijos įrenginius.
- ✗ negalima delsti pranešti apie incidentą, sužeidimą ar vos neįvykusius pavojingus įvykius



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasidomėkite Kovos su *narkotikais ir alkoholiu politika*
- susipažinkite su informacija apie politiką ir tvarką, taikomą *sveikatos ir saugos srityje*
- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- pasikonsultuokite su Sveikatos apsaugos, saugos ir aplinkos apsaugos skyriumi

MŪSŲ BENDROVĖS APSAUGA

Šiame skyriuje aptarsime mūsų įmonės ir jos reputacijos apsaugą bei darbo vietas, kurioje visi galėtume sėkmingai dirbti, kūrimą.

RŪPESTINGAS ELGESYS SU BENDROVĖS TURTU

Dalis akivaizdžiausio mūsų turto yra fizinis turtas, pavyzdžiui, mūsų parduotuvės ir biurai, mūsų medžiagos, įranga ir prekės, mūsų lėšos ar mūsų dokumentai. Kiekvieno iš mūsų yra tikimasi, kad tinkamai rūpinsimės šiuo turtu ir saugosime jį nuo žalos, netinkamo naudojimo ar praradimo. Vagystės jokiais atvejais netoleruojamos. Dalis šio turto dažnai naudojami ne darbo vietoje, pavyzdžiui, bendrovės nešiojamieji kompiuteriai, telefonai ar automobiliai. Tačiau negavę savo vadovo leidimo, niekada nenaudokite, nesiskolinkite ir nepaimkite ACT turto ar ko nors kito, kas nėra tiesiogiai susiję su mūsų verslu.

Tam tikras kitas turtas yra nematerialus, pavyzdžiui, informacija, duomenys ar intelektualinė nuosavybė, kurią mes, kaip ACT darbuotojai ar verslo partneriai, kuriame. Toks turtas priklauso bendrovei, todėl su juo reikia taip pat rūpestingai elgtis ir jį saugoti.

VISADA NAUDOKITE BENDROVĖS ĮRENGINIUS IR TECHNOLOGIJAS:

- ✓ tik įmonės verslo reikmėms; mes leidžiame ribotą ir retkarčiais asmeninį naudojimą, jei toks asmeninis naudojimas neprieštarauja jūsų darbo pareigoms, nekenkia įmonei, nedaro neigiamos įtakos ACT sistemų veikimui arba netarnauja jūsų asmeniniams interesams (išskyrus atvejus, kai įrenginiai naudojami profesiniam tobulėjimui ar mokymuisi).
- ✓ su tinkamai licencijuota programine įranga.

Taip pat mūsų turto dalis yra ir laikas, kurį praleidžiate darbe. Iš jūsų tikimasi, kad savo darbo valandas skirsite ACT verslo reikmėms.

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ, SISTEMŲ IR ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS

Tikimės, kad atsakingai naudosite įrenginius (kompiuterius, išmaniuosius telefonus ir planšetinius kompiuterius) ir technologijas (internetą, programinę įrangą ir atminties sistemas).

Verslo korespondencijai ir duomenims visada turėtumėte naudoti bendrovės paskyras ir paslaugas. Mums priklauso visa informacija, kuri sukurta ir laikoma mūsų sistemose, ir mes galime prieiti prie šios informacijos bet kuriuo metu, išskyrus atvejus, kai tokia prieiga ribojama pagal įstatymus ar susitarimą.

NIEKADA BENDROVĖS ĮRENGINIŲ IR TECHNOLOGIJŲ NENAUDOKITE:

- ✗ asmeninei informacijai laikyti.
- ✗ informacijai, kuri yra neteisėta, įžeidžianti ar netinkama, tvarkyti, atsisiųsti, laikyti ar platinti arba pažeisdami autorių teisių įstatymus.
- ✗ įdiegti kenkėjišką programinę įrangą arba tyčia sugadinti IT išteklius.
- ✗ naudoti kito asmens tapatybę arba klaidingai pateikti savo tapatybę.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- susipažinkite su informacija apie politiką ir tvarką, taikomą *informacinių technologijų naudojimo srityje*
- pasikonsultuokite su Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- pasikonsultuokite su Sveikatos apsaugos, saugos ir aplinkos apsaugos skyriumi
- pasikonsultuokite su vietiniu Informacinių technologijų skyriumi



PAGARBA PRIVATUMUI IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

Vieną iš svarbiausių mūsų turto dalių sudaro nematerialus turtas – informacija. Tiksliau, visuomenei nežinoma informacija apie mūsų verslą ir klientus. Mes laikome visą tokią informaciją, susijusią su mūsų verslu, konfidencialia, kad apsaugotume savo reputaciją ir klientų bei žmonių, su kuriais dirbame, privatumą.

Jei dirbdami ACT turite prieigą prie konfidencialios ir neskelbtinos informacijos apie mūsų veiklą, jums gali reikėti pasirašyti informacijos neatskleidimo susitarimą (angl. non-disclosure agreement, NDA). Tačiau, net ir nesant oficialiai pasirašyto informacijos neatskleidimo susitarimo, turite atidžiai galvoti apie tai, kaip ir kur jūs kalbate apie mūsų verslą. Iš jūsų tikimės, kad laikysitės šių taisyklių pagal galiojančius įstatymus ar jūsų darbo sutartį net ir nebedirbdami pas mus ar su mumis.

VISADA:

- ✓ saugiai laikykite visus fizinius dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos.
- ✓ prieš rinkdami asmeninę informaciją, įsitikinkite, kad yra tinkamas teisinis asmens duomenų tvarkymo pagrindas, ir rinkite tik tą informaciją, kuri pagrįstai reikalingą mūsų verslo veiklai.
- ✓ naudokite konfidencialią informaciją numatytoms verslo reikmėms.
- ✓ pašalinkite arba sunaikinkite asmeninę informaciją, kai jos nebereikia.



Konfidencialią informaciją sudaro:

- Dokumentai ir duomenys, laikomi, tvarkomi, kuriami ir prieinami mūsų bendrovėje.
- Informacija apie mūsų bendrovę, darbuotojus, klientus ir tiekėjus.
- Informacija, kurią jūs sužinote dirbdami, išskyrus bendro pobūdžio žinias apie verslą ir darbo patirtį.

NIEKADA:

- ✗ netvarkykite asmens duomenų neturėdami tam tinkamo teisinio pagrindo.
- ✗ nepalikite konfidencialios informacijos be priežiūros ar matomoje vietoje.
- ✗ nesidalykite mūsų konfidencialia informacija, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama pagal įstatymus.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi
- pasikonsultuokite su savo Žmogiškųjų išteklių skyriumi

INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMAS

Interesų konfliktas reiškia, kad jūsų asmeniniai interesai konkuruoja su jūsų verslo pareigomis.

VISADA:

- ✓ tvarkydami visus verslo sandorius veikite nešališkai ir niekada kitam asmeniui, įmonei ar organizacijai nesuteikite nepagrįsto pranašumo.
- ✓ venkite situacijų, kurios galėtų būti suvokiamos kaip interesų konfliktas.
- ✓ rūpestingai organizuokite savo santykius su tiekėjais, kad būtumėte tikri, jog veikiate nešališkai.
- ✓ sužinoję apie bet kokį faktinį ar galimą interesų konfliktą, iškart praneškite savo vadovui.
- ✓ prieš sutikdami eiti pareigas valdymo organe ar vadovo pareigas ne ACT bendrovėje ar organizacijoje, gaukite savo vadovo sutikimą.

NIEKADA:

- ✗ Nepriimkite sprendimo, kuris būtų naudingas ne ACT, o jums asmeniškai, kitam asmeniui ar kitai bendrovei.
- ✗ neturite įsitraukti į tokius santykius, kurie galėtų paveikti jūsų gebėjimą priimti nešališką sprendimą.
- ✗ neturite naudoti turto ar informacijos, kurią sužinojote savo darbe, norėdami konkuruoti su ACT arba siekdami asmeninės naudos.
- ✗ neturite tvarkyti sandorio ar verslo reikalų, kurių atžvilgiu jūsų sutuoktinis, partneris, artimas giminaitis ar kuris nors kitas jums artimas asmuo turi tiesioginių ar netiesioginių finansinių interesų.
- ✗ neturite tvarkyti sandorio ar verslo reikalų, jei yra aplinkybių, dėl kurių gali sumažėti mūsų pasitikėjimas jūsų nešališkumu ar jūsų darbo veiklos sąžiningumu.

Jei patektumėte į interesų konfliktą arba galimą interesų konfliktą, turite nedelsdami mums apie tai pranešti.

Mūsų Valdybos vadovai ir direktoriai turėtų deklaruoti bet kokius galimus interesų konfliktus ir susilaikyti nuo dalyvavimo bet kokioje diskusijoje ar balsavime tokiu klausimu.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi
- Pasikonsultuokite su savo Žmogiškųjų išteklių skyriumi

ĮRAŠŲ TIKSLUMO UŽTIKRINIMAS

Esame įsipareigoję užtikrinti visos mūsų veiklos skaidrumą ir tikslumą, kartu laikydamiesi konfidencialumo įsipareigojimų.

VISADA:

- ✓ išsamiai registruokite visus sandorius.
- ✓ komunikuodami bendrovės viduje pateikite tikslią ir išsamią informaciją.
- ✓ išsaugokite visus reikiamus įrašus, susijusius su mūsų verslu ir verslo santykiais.
- ✓ tvarkykite elektronines ir popierines bylas naudodamiesi bendrovės archyvavimo sistemomis.

NIEKADA:

- ✗ nedarykite melagingų, klaidingų ar netikrų įrašų į mūsų knygas ar registrus.

Finansinė informacija

Pagal įstatymus ir tam tikrus vertybinių popierių priežiūros teisės aktus privalome reguliariai teikti išsamią, teisingą, tikslią ir aiškią informaciją. Ji apima finansines ataskaitas, reguliavimo institucijoms bei agentūroms pateikiamus dokumentus ir kitus viešus pranešimus.

Mes siekiame užtikrinti ataskaitų skaidrumą, todėl iš jūsų tikimės, kad rengsite šias ataskaitas kiek įmanoma kruopščiau. Mūsų finansinė informacija turi būti teisinga, užregistruota ir parengta pagal atitinkamus įstatymus, teisės aktus ir apskaitos standartus.

Bet kokį tyčinį veiksma, dėl kurio finansinėse atskaitose atsiranda esminių netikslumų, laikome sukčiavimu.



Mūsų lėšų susigrąžinimo politika:

Pagal mūsų *Lėšų susigrąžinimo politiką*, Valdyba gali siekti susigrąžinti bet kokią permoką, išmokėtą, suteiktą ar paskirtą bet kuriam dabartiniam ar buvusiam vykdomajam pareigūnui, vykdomajam viceprezidentui, vyresniajam viceprezidentui ir viceprezidentui per trejus metus trunkantį grįžtamąjį laikotarpį, jeigu:

- atlygis buvo gautas dėl neteisėto veiksmo ; arba
- buvo atliktas finansinis perskaičiavimas dėl esminių reikalavimų neatitinkančios finansinės ataskaitos.



Je norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi

DRAUDIMAS PREKIAUTI VIEŠAI NEATSKLEISTA INFORMACIJA

Raginame jus tapti ACT akcininkais. Tačiau kartais galite sužinoti apie vidaus pokyčius ar planus, galinčius turėti įtakos bendrovės, taip pat kitų viešųjų įmonių, su kuriomis bendradarbiaujame, vertybinių popierių vertei, prieš paskelbiant šiuos pokyčius ar planus. Tokia informacija, kurią protingas investuotojas laikytų svarbia priimant tokį investavimo sprendimą, kaip vertybinių popierių pirkimas ar pardavimas, yra laikoma esmine viešai neatskleista informacija. Esminė informacija gali apimti, pavyzdžiui, pajamų ir darbo užmokesčio prognozes, reikšmingus užimtumo modelių pokyčius, svarbias nepaskelbtas strategines iniciatyvas arba, be kita ko, diskusijas apie susijungimą ir įsigijimą.

VISADA:

- ✓ išlaikykite ACT informacijos konfidencialumą.
- ✓ praneškite apie bet kokį ACT konfidencialios ar viešai neatskleistos informacijos nutekimą savo vadovui ar Teisės skyriui.

Mūsų Valdyba arba pirmininko pavaduotojas, generalinis konsultantas ir sekretorius gali bet kuriuo metu apriboti prekybą mūsų vertybiniais popieriais, jei yra esminės informacijos, kuri dar nebuvo paskelbta. Jie gali nustatyti, kiek laiko turi trukti prekybos ribojimas ir kam jis bus taikomas. Esminė informacija laikoma paskelbta mums pateikus oficialų pranešimą spaudai, kuris paskelbiamas per naujienų laidą, pateikiamas vertybinių popierių priežiūros institucijai ir paskelbiamas mūsų svetainėje.



Prekyba viešai neatskleista informacija, patarimų, paremtų tokia informacija, teikimas ir veikimas vadovaujantis tokia informacija paremtais patarimais yra neteisėtas ir gali turėti rimtų pasekmių. Jei nesilaikysite įstatymų ir vertybinių popierių priežiūros teisės aktų, jūsų atžvilgiu gali būti imtasi vidinių drausminių ir teisinių veiksmų, įskaitant dideles baudas, žalos išieškojimą ir laisvės atėmimą.

NIEKADA:

- ✗ neatsakinėkite į klausimus apie galimus finansinius rezultatus vertybiniais popieriais ribojimo laikotarpiu arba prekybos jais ribojimo metu.
- ✗ nepirkite ir neparduokite kitos bendrovės, su kuria bendradarbiaujame, akcijų ar kitų vertybinių popierių, kol nebus paskelbta esminė informacija.
- ✗ neteikite patarimų ir neatskleiskite esminės informacijos kam nors kitam.



Je norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasidomėkite *Viešai neatskleista politika*
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi



RIZIKOS VALDYMAS

Aktyviai ir sistemingai valdome riziką, kad:

- apsaugotume darbuotojų ir klientų sveikatą, užtikrintume jų saugumą ir gerovę;
- suprastume ir vykdytume savo įsipareigojimus bendruomenei; ir
- toliau saugotume akcininkų turto vertę.

Rizikos nustatymas, vertinimas ir atitinkamais atvejais mažinimas yra pagrindinės mūsų strateginio verslo planavimo procesų, projektų kūrimo ir vykdymo procesų bei kasdinių verslo operacijų sudedamosios dalys.

Mes sistemingai nustatome teisinius, reguliavimo bei sutartinius įpareigojimus ir patvirtiname valdymo sistemą, kurios paskirtis – užtikrinti jų vykdymą ir ACT politikos bei procedūrų laikymąsi.

VISADA:

- ✓ veikite laikydamiesi jums suteiktų įgaliojimų, peržiūrėkite ir patvirtinkite procesus.
- ✓ stebėkite ir kontroliuokite riziką savo įtakos sferoje.
- ✓ atvirai ir sąžiningai praneškite apie riziką.

NIEKADA:

- ✗ sąmoningai nekenkite ACT integralumui.
- ✗ neskatinkite kitų ir neleiskite kitiems daryti ką nors, kas pakenktų ACT integralumui.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- perskaitykite informaciją apie jums taikomą *Įgaliojimų suteikimo sistemą*
- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su savo Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi

KAIP MES VYKDOME VERSLO VEIKLĄ

Visų mūsų veiksmų pagrindas yra pasitikėjimas – mes pasitikime vienas kitu, o mumis pasitiki mūsų klientai ir mūsų tiekėjai. Šiame skyriuje aptariame, kaip turi būti vykdoma verslo veikla, kad šis pasitikėjimas būtų išsaugotas ir puoselėjamas.

SAŽININGA KONKURENCIJA

Mes konkuruojame sąžiningai, etiškai ir laikydamiesi rinkose, kuriose veikame, galiojančių antimonopolinių ir konkurencijos taisyklių. ACT nesudarys jokio verslo susitarimo, kuriuo būtų siekiama atgrasyti konkurentus arba jų išvengti arba kuris suteiktų nepagrįstą konkurencinį pranašumą, nes tokie susitarimai trukdo komercinei veiklai ir laisvai prekybai. Tai taikoma mūsų santykiams su konkurentais, klientais ir tiekėjais.

Konkurencijos įstatymai kartais būna sudėtingi. Apskritai pagal juos mums draudžiama vieniems ar bendradarbiaujant su konkurentais, tiekėjais ir verslo partneriais vykdyti veiklą, kuri riboja prekybą. Prekyba apima ne tik prekių ir paslaugų, bet ir darbuotojų rinką. Net prekybos ribojimo galimybės atveju gali būti pažeisti konkurencijos įstatymai, todėl labai svarbu būti atsargiems aptariant tokius klausimus su konkurentais ar kitomis trečiosiomis šalimis.

VISADA:

- ✓ sprendimus dėl kainų nustatymo, rinkodaros ir užimtumo priimkite nepriklausomai.
- ✓ žinokite, kas yra mūsų konkurentai – prie jų priskiriami ir mūsų nepriklausomi perpardavėjai bei mažmeninės prekybos naudotojai (franšizės gavėjai), taip pat kiti subjektai, kurie konkuruoja su mumis dėl darbuotojų samdymo.
- ✓ apgalvokite bendravimo su konkurentu būdą ir pasekmes, nesvarbu, ar jis vyktų verslo ar asmeninėje aplinkoje.
- ✓ sąžiningai konkuruokite vykstant bet kokioms konkurso procedūroms.
- ✓ įsitikinkite, kad visi jūsų teiginiai apie mūsų gaminius yra pagrįsti ir (kai būtina) mokliškai įrodyta. Kitaip tariant, tokiems teiginiams turi būti pagrįstas pagrindas.
- ✓ praneškite vietiniam Teisės skyriui apie įtarimus dėl antikonkurencinio elgesio tiek ACT viduje, tiek iš konkurentų ir tiekėjų.

NIEKADA:

- ✗ neaptarinėkite temų, susijusių su kainų nustatymu, rinkų ar teritorijų pasidalijimu ar pasiskirstymu, antikonkurencinių veiksmų suderinimu konkursuose, boikotais, darbo užmokesčiu, kitų įmonių darbuotojų samdymu, įdarbinimo sąlygomis ir sprendimais ir kt.
- ✗ neveikite nesąžiningai.
- ✗ neaptarinėkite su konkurentu pasiūlymų teikimo arba bet kurios teikiamo pasiūlymo dalies.
- ✗ nesusitarkite su konkurentais nesudaryti sandorių su konkrečiu pirkėju ar tiekėju ir niekada negrasinkite boikotuoti tiekėjo, jei jis nenutrauks tiekimo konkuruojančiai įmonei.
- ✗ nemėginkite išstumti konkurentų iš rinkos ar padaryti jiems didelę žalą, arba atgrasyti konkurentų nuo patekimo į bet kurią rinką ar konkuravimo joje.
- ✗ vykdydami rinkodarą, derybas ar pardavimus nesakykite ir nedarykit ko nors klaidinančio, apgaulingo.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasidomėkite mūsų *Konkurencijos įstatymų laikymosi politika*
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi



ATIDŽIAI RINKITĖS, SU KUO BENDRADARBIAUJATE

Mestikimės, kad mūsų tiekėjai ir partneriai veiks laikydamiesi etikos standartų, kurie atitinka mūsų vertybes ir tvarumo viziją. Prieš įsteigdami naują įmonę, užmegzdami ryšius ar pradėdami naują verslo veiklą galime atlikti rizikos, susijusios su žmogaus teisėmis, korupcija, sveikata, sauga ir aplinka bei galiausiai mūsų reputacija, vertinimą.

Pranešimai dėl partnerystės

Mes neskelbiame pranešimų dėl partnerystės su tiekėjais be Rinkodaros skyriaus sutikimo. Pavyzdžiui, jums reikia leidimo norint paskelbti bendrą pranešimą spaudai, socialinės medijos įrašą, straipsnį ar bet kokią kitą reklamą, kurioje naudojami mūsų prekių ženklai ir padidinamas tiekėjo ar projekto matomumas.

VISADA:

- ✓ įvertinkite, ar potenciali partnerystė arba komerciniai santykiai nekels pavojaus ACT reputacijai.
- ✓ atlikite tinkamą kruopštų patikrinimą.
- ✓ sudarykite rašytinę, santykius apibūdinančią sutartį.

Tarpininkai

Tarpininkai – tai atstovai, konsultantai ir kiti asmenys, kurie bendrauja mūsų vardu su trečiuoju asmeniu. Prieš samdydami tarpininką turėtumėte įsitikinti, kad jo galimybės, išsilavinimas ir reputacija yra tinkami bei pakankamo lygio.

Samdydami tarpininką turėtumėte pasirašyti rašytinę sutartį, kurioje būtų apibūdinti tikrieji šalių santykiai ir nurodyta, kad tikimasi, jog tarpininkas veiks pagal mūsų etinius reikalavimus. Atlygis turėtų būti proporcingas nuveiktam darbui, pagrįsti tinkama dokumentacija, ir apskaitomas pagal visuotinai priimtus apskaitos principus.

Šie principai taip pat taikomi lobistams, kurie turėtų pateikti jums pasirašytą šio Kodekso kopiją.

NIEKADA:

- ✗ neužmegzkite verslo ryšių neatlikę tinkamo potencialaus verslo partnerio įvertinimo ir kruopštaus patikrinimo.
- ✗ neskelbkite pranešimo dėl partnerystės ir kitų komercinių ryšių be Rinkodaros skyriaus sutikimo.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo Viešųjų pirkimų skyriumi
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi

DOVANOS IR SVETINGUMO PASLAUGOS

Mes negalime tiesiogiai ar netiesiogiai prašyti, duoti ar gauti dovanų, arbatpinigių, specialių išmokų, privilegijų ar lengvatų asmeniui ar bendrovei, su kuriais vykdoma verslo veikla, jei nauda gali nepagrįstai paveikti gavėjo sprendimus, kai sukuriamas neproporcinga pareiga už tai atsilyginti arba sukuriamas nekorektiškumo įspūdis. Turime būti budrūs keisdami verslo dovanomis. Bet kokia galimybė, kad kuri nors šalis dėl dovanų, pramogų ar svetingumo pasiūlymų turi verslo įsipareigojimų, yra nepriimtina. Išsaugodama nepriklausomumą, bendrovė ir jos darbuotojai išvengia realių, akivaizdžių ar galimų interesų konfliktų. Dėl to darbuotojai privalo atsisakyti kvietimo arba grąžinti dovaną, kuri buvo siūloma pakartotinai arba dėl kurios dydžio jie pasijunta nejaukiai, ir pranešti apie tai savo tiesioginiam vadovui.

Galite priimti kvietimus į visuomeninius renginius, pietus ar pramogas, jei tam yra aiški verslo priežastis ir jei jūsų vadovas tam pritaria.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su savo Žmogiškųjų išteklių skyriumi
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi



Prieš priimdami dovaną arba kvietimą, visada užduokite sau šiuos klausimus:

- Ar kalbėjau su savo vadovu apie dovaną ar kvietimą ir ar gavau jo pritarimą juos priimti?
- Kodėl gavau šią dovaną ar kvietimą? Ar aš tinkamas asmuo?
- Jei esu vienintelis dalyvaujantis ACT atstovas, ar yra kokia nors to priežastis?
- Ar priežastis aiškiai susijusi su verslu ir ar bus naudos ACT? Ar ko nors tikimasi mainais?
- Ar vyksta derybos, viešųjų pirkimų procesai ar kiti dalykai, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį?
- Ar ACT dengia mano kelionės ir apgyvendinimo išlaidas?
- Ar aš galėčiau savo dalyvavimą pateisinti viešojoje erdvėje?
- Jei sutuoktiniai ar partneriai irgi pakviesti dalyvauti, ar tam yra gera priežastis ir ar mano viršininkas tam pritaria?



KORUPCIJOS PREVENCIJA

Kyšininkavimas, korupcija ir sukčiavimas ACT yra visiškai nepriimtini ir prieštarauja mūsų vertybėms, kad ir kokią būtų vietos verslo kultūra ar praktika. Korupcija nesuderinama su teisėta verslo veikla, iškraipo konkurenciją, sugadina reputaciją ir kelia grėsmę įmonėms bei asmenims. Mes visiškai netoleruojame tokių veiksmų.

Mes tikimės, kad jūs, kaip ir visi veikiantys mūsų vardu, laikysitės visų veiklos vykdymo vietoje galiojančių įstatymų, įskaitant Kanados įstatymą dėl kovos su užsienio šalių pareigūnų papirkinėjimu (Corruption of Foreign Public

Officials Act). Mes esame numatę specialias priemones, kurių paskirtis – sumažinti trečiųjų šalių ar kitų mūsų vardu veikiančių asmenų korupcijos riziką.

Siūlymas duoti kyšį ar prekyba poveikiu yra nusikaltimas, net jei asmuo, turintis gauti naudą, nieko nepriima arba nieko negauna. Jei šių taisyklių nesilaikysite, padarysite sunkų nusikaltimą, už kurį galite būti patrauktas atsakomybėn ir nubaustas laisvės atėmimo bausme.

NIEKADA:

- ✗ neduokite ir neimkite **kyšio**, kuriuo siekiama daryti įtaką kieno nors elgesiui, tiesiogiai ar netiesiogiai duodant, pažadant ar susitarant duoti arba pasiūlant kažką naudingo (grynuosius pinigus, daiktus, kreditus, nuolaidas, keliones, apgyvendinimą, paslaugas, verslo galimybes arba pranašumus ar bet kokio pobūdžio naudą).
- ✗ nemokėkite **skatinamųjų mokėjimų**, kad paspartintumėte pagrįstai reikalaujamo produkto ar paslaugos gavimą ar kad gautumėte tą produktą ar paslaugą, nebent manote, kad jūsų ar kito asmens gyvybei arba sveikatai gali kilti pavojus. Tokiu atveju mokėjimas turi būti teisingai apibūdintas sąskaitose ir apie jį turi būti pranešta padalinio pirmininko pavaduotojui arba Verslo padalinio vadovui.
- ✗ **neužsiimkite prekyba poveikiu**, kuri reiškia, kad asmuo naudoja įtaką valdžios institucijose ar ryšiais su institucija, kad jam būtų taikomos palankesnės sąlygos arba teikiama pirmenybė, dažnai mainais už ką nors naudingo (grynuosius pinigus, daiktus, kreditus, nuolaidas, keliones, apgyvendinimą, paslaugas).
- ✗ nepaveskite trečiajai šaliai atlikti tokių mokėjimų ACT vardu.

VISADA:

- ✓ praneškite apie bet kokį kyšininkavimo, skatinamojo mokėjimo, korupcijos ar sukčiavimo atvejį savo vadovui, Teisės departamentui arba ACT karštąja linija.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- pasikonsultuokite su savo vadovu
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi



SANTYKIŲ SU OFICIALIAIS ASMENIMIS VALDYMAS

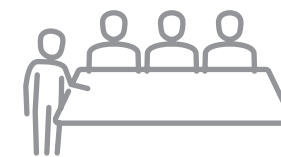
Mes oficialiems asmenims nedovanojame dovanų, nemokame mokėjimų ir nesiuolome nieko vertingo.

Atsakingas pirmininko pavaduotojas turi iš anksto patvirtinti visas išlaidas. Išlaidos turi būti teisėtai susijusios su bendrovės santykiais, palaikomais su atitinkamomis institucijomis. Išlaidos nebus patvirtintos, jei jomis pažeidžiami taikomi kovos su korupcija įstatymai, darbo valstybinėse įstaigose taisyklės arba jei jos gali būti visuomenės laikomos kyšiu ar netinkamu mokėjimu.



Oficialus asmuo yra:

- asmuo, išrinktas eiti valstybines pareigas
- bet kuris valdžios sektoriaus pareigūnas ar darbuotojas
- bet kuris asmuo, dirbantis departamente, įmonėje ar agentūroje, kuri yra pavaldi valdžios sektoriui arba jo kontroliuojama
- bet kuris asmuo, kuris veikia kaip pareigūnas valdžios institucijos, vyriausybės organizacijos ar viešosios tarptautinės organizacijos vardu ar pavedimu
- konsultantas, einantis pareigas valdžios sektoriuje
- bet kuris kandidatas į politines pareigas
- oficialus politinės partijos atstovas arba bet kuris asmuo, kuris dirba arba atstovauja politinei partijai.



Lobizmas

Prieš bendraudami su valdžios sektoriaus – nesvarbu, savivaldybės, valstybinės, federalinės ar kitos institucijos – nariu, visada pasitarkite su mūsų vietiniu teisininku, nes tai gali būti laikoma lobizmu.

Lobizmas yra bandymas įtikinti vyriausybės narį priimti teisės aktus, kurie būtų mums naudingi, ar net mūsų požiūrio koku nors konkrečiu klausimu išdėstymas. Jis reglamentuojamas daugelyje šalių, kuriose mes vykdome verslo veiklą; kai kuriose šalyse lobistai turi būti įtraukti į oficialų registrą, kad galėtų veikti įmonės vardu.

Lobistus galite pasitelkti tik tuo atveju, jei jie asmeniui, kurį stengiasi paveikti, atvirai atskleis, kad veikia mūsų vardu – tai turi būti viena iš jų sutarties su mumis sąlygų. Tarpininkų samdymo principai taikomi ir samdant lobistus.

MŪSŲ KOMUNIKACIJA

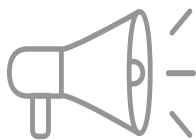
Mes pelnėme savo investuotojų, klientų ir bendruomenių pasitikėjimą teikdami aktualią, tikslią ir suderintą informaciją. Šiame skyriuje aiškiname, kas gali kalbėti mūsų vardu, kaip atskleidžiame esminę informaciją ir kaip reaguojame į žiniasklaidos užklausas dėl mūsų verslo.

MŪSŲ POŽIŪRIS

Esame įsipareigoję teikti informaciją suinteresuotiesiems subjektams – mūsų akcininkams, darbuotojams, klientams ir bendruomenėms, kuriose vykdomė verslo veiklą, – ir esame nustatę konkrečias procedūras, kurių laikantis mūsų informacija būtų teikiama nuosekliai ir tinkamu būdu. Todėl informaciją mūsų vardu gali teikti tik tam tikri Visuotinių ryšių skyriaus skirti darbuotojai, padedami administracijos ir Žmogiškųjų išteklių skyriaus.

Šios procedūros taikomos visai mūsų teikiamai informacijai, įskaitant:

- reguliavimo institucijoms teikiamus dokumentus
- metinės ir ketvirtinės ataskaitos
- laiškai akcininkams
- pranešimai spaudai
- interviu žiniasklaidai ir spaudos konferencijos
- informacija mūsų interneto svetainėje, socialinės medijos kanaluose ir kitose elektroninių ryšių priemonėse
- žodiniai pareiškimai ir pristatymai grupiniuose ar individualiuose susitikimuose
- telefoniniai ar konferenciniai pokalbiai su analitikais, investicijų konsultantais ir investuotojais



Mūsų įgalioti atstovai spaudai yra:

- Valdybos vykdomasis pirmininkas
- Generalinis direktorius
- Finansų direktorius
- Vyriausiasis veiklos vadovas
- Viceprezidentas ryšiams su investuotojais ir išdui
- Pasaulinis ryšių su visuomene vadovas
- Kiti asmenys, atitinkamai įgalioti Finansų direktoriaus

Mūsų vyriausiojo finansininko komanda tvirtina visą pateikiamą esminę finansinę informaciją, kurią apibrėžia Vertybinių popierių rinkos priežiūros institucijos ir Toronto vertybinių popierių birža, įskaitant investuotojų bendruomenei pateikiamą informaciją.



Socialinė medija

Mūsų informacijos teikimo taisyklės taikomos ir socialinės medijos kanalams, įskaitant „Snapchat“, „Instagram“, „Meta“, „LinkedIn“, „X“ ir „YouTube“. Be Pasaulinio ženklo skyriaus komandos, Visuotinių ryšių skyriaus komandos ir (arba) vietinio Verslo padalinio vadovo patvirtinimo negali būti teikiami jokie pranešimai apie bendrovę ar vykdomą verslą. Visose patvirtintuose pranešimuose turi būti laikomasi pagarbos principo, juose gali būti minimi tik sutikimą davę bendradarbiai, be to, juose neturi būti specifiskai aptariama mūsų bendrovė ar jos veikla, taip pat neturi būti finansinės informacijos. Šis Kodeksas jokių būdu nedraudžia darbuotojams aptarti bet kokių darbo sąlygų ar visiems rūpimų klausimų dėl darbo vietos



ŽINIASKLAIDOS UŽKLAUSOS DĖL MŪSŲ VERSLO

Visuotinių ryšių skyriaus komanda atsako už žiniasklaidos užklausų peržiūrą ir veiksmų tvarkant šias užklausas koordinavimą su paskirtais padaliniais ir filialais. Visuotinių ryšių skyriaus komanda taip pat gali prašyti vietos ar skyrių vadovų arba tinkamai parengtų vidaus ekspertų atsakyti į konkrečius klausimus ir (arba) padėti parengti geriausios praktikos pavyzdžių. Jei klausimai yra finansinio pobūdžio, Visuotinių ryšių skyriaus komanda, siekdama gauti tinkamus atsakymus, bendradarbiaus su Ryšių su investuotojais skyriaus komanda.

VISADA:

- ✓ peradresuokite bet kokias žiniasklaidos, analitikų ar kieno nors kito užklausas Visuotinių ryšių skyriui.
- ✓ jei norėtumėte sutikti dalyvauti renginyje, kuriame reikėtų sakyti kalbą, kreipkitės į Visuotinių ryšių skyrių.
- ✓ socialinės medijos erdvėje elkitės pagarbiai ir, socialinėje medijoje iškilus problemai, kuo greičiau susisiekit su Visuotinių ryšių skyriumi.

NIEKADA:

- ✗ neduokite interviu žiniasklaidai, nebent Visuotinių ryšių skyrius jums aiškiai nurodė kitaip.
- ✗ neatskleiskite žiniasklaidai darbuotojų kontaktinės informacijos.
- ✗ neatstovaukite ACT, netvirtinkite, kad atstovaujate, ir nekalbėkite ACT vardu.
- ✗ nepainiokite asmeninio socialinės medijos naudojimo su savo darbine veikla taip, kad galėtų būti padarytas neigiamas poveikis ACT reputacijai.



Jei norėtumėte sužinoti daugiau:

- susipažinkite su *Informacijos atskleidimo politika*
- susipažinkite su savo *Socialinės žiniasklaidos politika*
- susipažinkite su savo *vadovu*
- pasikonsultuokite su Pasaulinio prekių ženklo komanda
- pasikonsultuokite su Visuotinių ryšių skyriumi
- pasikonsultuokite su savo Teisės skyriumi

PARAMA MŪSŲ BENDRUOMENĖMS

Kaip pasaulyje pirmaujantis kasdienių prekių parduotuvių tinklo valdytojas, esame įsipareigoję padaryti savo klientų gyvenimą šiek tiek patogesnę visuomenės pokyčių akivaizdoje, susiburdami draugėje su mūsų darbuotojais, mažindami savo poveikį aplinkai ir stengdamiesi būti patikimi kaimynai bendruomenėse, kuriose dirbame ir gyvename.

Tvarumas yra tikslas, kurį naudojame vertindami visus savo verslo aspektus. Norime įgyti savo klientų pasitikėjimą būdami atsakingu prekybininku, kuris vykdo veiklą turėdamas siekį visiems užtikrinti sveikesnę, švaresnę ir teisingesnę ateitį.

MŪSŲ TVARUMO SISTEMA

Priėmę sprendimą nuo 2019 m. tvarumą iškelti kaip verslo tikslą, toliau plėtojame Aplinkos, Socialinę ir Valdymo (ASV) tvarumo sistemą. Ši sistema atskleidžia, kaip mes žvelgiame į tvarumą ir kaip visus savo darbo ir poveikio tvarumo srityje aspektus skirstome į tam

tikras kategorijas. Tikime, kad tai padės mums integruoti tvarumą visose mūsų veiklos srityse, taip pat įgyvendinti savo įsipareigojimus ir tikslus bei užtikrinti ilgalaikę sėkmę.



Norėdami sužinoti daugiau apie mūsų tvarumo iniciatyvas, apsilankykite tinklalapyje www.corpo.couche-tard.com

MŪSŲ POŽIŪRIS Į POLITINĘ VEIKLĄ

ACT be išankstinio Prezidento ir Generalinio direktoriaus pritarimo neteikia paramos grynaisiais pinigais politinėms partijoms, politikams, išrinktiems pareigūnams, rinkimų komitetams ar kandidatams į valstybines pareigas jokioje šalyje. Siūlomos paramos lėšos politinėms grupėms nebus patvirtintos, jei jos neatitiks atitinkamų įstatymų, kitų teisės aktų ir reguliuojamųjų įpareigojimų, taikomų ACT verslo veiklai.

PRIEDAS A

Šiaurės Amerikos	numeris
Kanada	833-434-0278
Jungtinės Valstijos	833-434-0278
Europos	numeris
Danija	80 25 41 04
Estija	8000 100 845
Airija	1800-851-122
Latvija	80 205 107
Lietuva	8 800 00 034
Norvegija	800 25 221
Lenkija	0-0-800-4912010
Švedija	020-88 98 99
Azijos	numeris
Honkongas	1 800-96-3692
Makao	0-800-111 833-434-0278
Tarptautinių licencijų turėtojų šalių	numeris
Kinija	864001203372
Kosta Rika	0-800-542-5535
Egiptas	800-006-0156
Guamas	1-833-434-0278
Hondūras	800-0123 833-434-0278
Indonezija	0 800 1503163
Malaizija	1-800-81-9660
Meksika	800-099-1435
Mongolija	7707431844
Filipinai	1800 1 322 0297
Saudo Arabija	800-850-0769
Jungtinių Arabų Emyratai	800-032-1080
Vietnamas	1-201-0288 833-434-0278
Kambodža	1800 209 348



Siekiame tapti daugiau nei pasaulyje patraukliausia vieta dėl siūlomo patogumo bei mobilumo. Mūsų tikslas - sukurti įmonę, kurioje žmonės nori dirbti, augti ir tapti sėkmingais. Tai reiškia, kad visada elgiamės sąžiningai, netgi kai kasdien stengiamės šiek tiek palengvinti mūsų klientų gyvenimą.



CIRCLE K

