



ACT ON AUS

PRAKTILINE JUHEND ACTIS TÖÖTAMISEKS

Alimentation Couche-Tard kontsern
Eetikakoodeks



CIRCLE K



ACT ON AUS. 10 PRAKTILIST REEGLIT

Lihtne on käituda õigesti, kui sa tead, kuidas seda teha.



See koodeks kehtib kõigile.



ACT tegutseb alati VÄÄRIKALT.



Taga, et Sinu käitumine kannatab alati päevavalgust.



Jälgi, et töökeskkond oleks hooliv ja turvaline.



Hoia ettevõtte vara hästi.



Välidi huvide konflikte.



Austa privaatsust ja konfidentsiaalsust.



Ära anna ega võta altkäemaksu ega paku meelehead.



Anna või võta vastu vaid minimaalse väärtusega kingitusi ja meelehead.



Ära jaga ettevõtte infot ei traditsioonilise ega sotsiaalmeedia kaudu, kui selleks pole saadud meie kommunikatsiooniprotseduuri kohast heakskiitu.

SISUKORD

2

**ASUTAJA JA JUHATUSE ESIMEHE NING PRESIDENDI
JA TEGEVJUHI SÕNAVÕTT**

4

EETIKAKOODEKSIST

- 5 Meie ühise ettevõtmise alus
- 7 Sinu hääl loeb: räägi asjadest

10

KOODEKSI RAKENDAMINE

- 11 Meie inimeste kaitsmine
- 15 Meie ettevõtte kaitsmine
- 21 Kuidas me äri teeme
- 26 Kuidas me suhtleme
- 28 Kogukondade toetamine

29 LISA A





Head kolleegid,

PÜÜDLEME SELLE POOLE, ET SAADA MAAILMA KÕIGE EELISTATUMAKS ESMATARBEKAUPADE JA KÜTUSE MÜÜGIKOHAKS.

Teekond selleni pole lihtsalt minemine.

Oluline on, kuidas me sinna jõuame. Oluline üks asi: selles ettevõttes koheldakse üksteist austusega.



Alain Bouchard
asutaja ja juhatuse esimees



Brian Hannasch
president ja tegevjuht

Väärikus on kogu meie tegevuse tuum – kuidas me suhtleme klientide, üksteise ja ümbritseva maailmaga. Kus maailma nurgas me ka ei viibiks ja millist logo ka ei kasutaks, määrab meie olemuse väärikus ning just see on toonud viimase 40 aasta jooksul Alimentation Couche-Tardi perre nii palju inimesi.

See on ka võti, mis avab meile ligipääsu oma eesmärgini – muuta klientide elu iga päev veidi lihtsamaks. Üksteise kohtlemine hoole ja austusega tähendab üksteise toetamist ning koos parema ja efektiivsema töökeskkonna loomist, pakkudes samal ajal positiivseid tulemusi ka oma klientidele. Meie eetikakoodeksis (edaspidi: koodeks) selgitatakse, mida tähendab inimeste austav kohtlemine. Samuti selgitatakse, mida me üksteiselt ootame, kuidas äri teeme ning kuidas ja millist sõnumit edastame. Koodeks on juhend õigete otsuste tegemiseks ning võimalikes keerulistes olukordades toime tulemiseks. Üks koodeks ühendab meid kogu maailmas, aidates vähendada vääritimõistmisi, sest nii saame mõelda globaalselt, isegi kui tegutseme lokaalselt.

Koodeksis käsitletakse muu hulgas ausalt tegutsemist, konfidentsiaalsust, meie vara kaitset, huvide konflikti, tarnijatega töötamist, meediaga suhtlemist, oma tegevuskoha kogukondadele pühendumist.

Kõik, kes kuuluvad ACT võrgustikku, on meie kultuuri valvurid ja saadikud. Kaupluse- ja kontoritöötajad, tegevjuhtkond, juhatuse liikmed ja kõik meie nimel tegutsevad isikud peavad selle koodeksi läbi lugema ning vähemalt kord aastas uuesti üle lugema, et oma teadmisi värskendada. Koos saame luua ettevõtte, kus inimesed soovivad töötada, kasvada ja edu saavutada – see on meie kõigi jaoks väärtus, mille üle uhkust tunda.

Alain Bouchard
asutaja ja juhatuse esimees

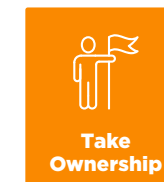
Brian Hannasch
president ja tegevjuht

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.

One Team



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.

Take Ownership



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.

Do The Right Thing



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.

Play To Win

EETIKAKOODEKSIST



5

MEIE ÜHISE ETTEVÕTMISE ALUS

- 5 Koodeks kehtib meile kõigile
- 5 Kuidas koodeksit kasutada
- 6 Kuidas koodeksit hallatakse

7

SINU HÄÄL LOEB: RÄÄGI ASJADEST

- 7 Kuidas asjadest rääkida
- 8 Millal asjadest rääkida
- 8 Mis saab edasi
- 8 Soovime sind kaitsta
- 9 Mis on rikkumiste tagajärjed?

MEIE ÜHISE ETTEVÕTMISE ALUS

Alimentation Couche-Tardi kontsernis (ACT) ollakse uhke oma kõrge eetikastandardi üle. Koodeks sisaldab reegleid ja juhiseid ACT kontsernis töötamiseks ja eetiliseks käitumiseks. Need juhised põhinevad meie väärtushinnangutel ning meie valdkonnale nii kohalikul kui ka üleilmsel tasandil kohalduvatel õigusaktidel.

KOODEKS KEHTIB MEILE KÕIGILE

See koodeks kehtib meile kõigile igal ajal ja kõigis riikides, kus me tegutseme:

- töötajad
- tegevjuhid
- juhatuse liikmed (edaspidi: juhatus)
- konsultandid, vahendajad, lobistid, kõik meie nimel tegutsevad isikud

KUIDAS KOODEKSIT KASUTADA

Selle juhendi eesmärk on aidata sul teha õigeid otsuseid. Koodeks ei pruugi hõlmata kõiki olukordi, kuhu sa sattuda võid.

Palume kasutada kainet mõistust ning järgida neid lihtsaid reegleid:

- tegutse õigusaktide kohaselt
- arvesta eetikaga ning järgi selles koodeksis ja meie muudes põhimõtetes kirjeldatud juhiseid
- tee alati päevavalguse test (vt lk 11)
- väldi hallis alas tegutsemist – kui sa pole kindel või sul tekib kahtlusi, räägi oma juhiga
- väldi survestatud olukorras kiirustades otsustamist – võta aega ja mõtle asjad läbi

Kui koodeksi ja sinu kutseala eetikakoodeksi, kohalike ja/või föderaalõigusaktide, kommete või tavade vahel on vastuolu, pea alati nõu oma juhi või õigus- ja/või personaliosakonnaga.



Meie muud põhimõtted

Mõni olukord on teistest keerulisem. Seda võivad põhjustada erireeglid või õigusaktidest tulenevad kitsaskohad. Selliste olukordade jaoks on ACT koostanud täpsemad põhimõtted või juhised. Meie koodeksi nendes valdkondades osutame oma ettevõtte põhimõtetele, mis sisaldavad lisateavet ja juhiseid, mida ei ole otstarbekas käesolevasse dokumenti lisada. Nende põhimõtete saad tutvuda InnerCircle'is.



KUIDAS KOODEKSIT HALLATAKSE

Koodeksit haldab vanemasepresidendi, õigusnõustaja ja sekretäri büroo.

Nemad hoiavad koodeksit ajakohasena, haldavad meie põhimõtteid ja protseduure rikkumistest teavitajate puhul ning koostavad kvartaliaruande auditikomisjonile, kus kirjeldatakse kõiki eetikaküsimusi, millest on teada antud, samuti seda, kuidas neid käsitleti ning kas ja milline oli uurimise tulemus, kui ja millised korrigeerivad meetmeid võeti.

Vanemasepresident, õigusnõustaja ja sekretär koos finantsjuhiga koostavad auditikomisjonile samuti kvartaliaruande, kus kirjeldatakse kõiki finantsküsimusi, millest on teada antud, ning seda, kuidas neid käsitleti ning kas ja milline oli uurimise tulemus, kui ja millised korrigeerivad meetmeid võeti.

Juhatuse personali ja nõuetele vastavuse komisjonid vaatavad koodeksi igal aastal läbi ja esitavad juhatusele muudatusettepanekud. Juhatuse auditikomitee pädevuses on ka rikkumistest teavitamise põhimõtete ajakohasena hoidmine.

Meie formaalne protsess koodeksi tutvustamisel ja sellele vastavuse tagamisel hõlmab järgmist.

- Koodeks (elektrooniline või paberandjal) antakse allkirja vastu kõigile töötajatele nende töölevõtmise hetkel.
- Korraldatakse juhtkonna infoüritusi.

- Töötajatele korraldatakse regulaarselt koolitusi.
- Kõik peavad koodeksi üks kord aastas läbi lugema ja selle järgimist kinnitama.
- Teavet koodeksi järgimise kinnitamise kohta hoitakse iga töötaja töölepingu dokumentide juures.

ALATI

- ✓ Tee endale selgeks, kuidas koodeks ja põhimõtted sinu tööd ja käitumist mõjutavad.
- ✓ Otsi abi, kui sul on koodeksi, põhimõtete, tavade või oma ülesannete kohta küsimusi või muresid.
- ✓ Tegutse eetilisel ja ausalt, kooskõlas ACT väärtushinnangute, põhimõtete ja volitustega.
- ✓ Järgi kõiki kohalduvaid õigusakte ning ACT põhimõtteid ja protseduure.
- ✓ Austa mitmekesisust ning tegutse kaasava keskkonna saavutamise nimel.
- ✓ Juhi kohe tähelepanu koodeksi rikkumisele või selle kahtlusele.
- ✓ Ole aus, siiras ja tee täielikku koostööd ACT uurimistes.
- ✓ Uurimistes osalemise korral säilita konfidentsiaalsus.

SINU HÄÄL LOEB: RÄÄGI ASJADEST

Sinu hääl on oluline, et kaitsta meie väarikuskultuuri püsimist. Oluline on rääkida ebaetilisest või sobimatust käitumisest, mis võib kahjustada meie inimesi või äri.

KUIDAS ASJADEST RÄÄKIDA

Kui näed või arvad, et mõni inimene ei järgi koodeksit, oled kohustatud sellest teada andma.

Kui sul on küsimusi või soovid teatada võimalikust õigus- või eetikaalasest rikkumisest, toimi järgmiselt:

- **Räägi oma juhiga.**

Kui sa ei taha juhiga rääkida või oled temaga rääkinud, aga ta ei tegele asjaga piisaval määral, toimi järgmiselt:

- **Räägi personaliosakonnaga.**
- **Pea nõu õigusosakonnaga.**

Kui soovid esitada anonüümse teate, võid pöörduda ACT teavitusliini poole telefoni või veebi kaudu. Kui võtad teavitusliiniga ühendust telefoni teel või veebilehe kaudu, ei tuvastata sinu isikut, välja arvatud juhul, kui ütled ise oma nime ja kontaktandmed. Kui edastad meile oma nime ja kontaktandmed, hoitakse seda kooskõlas kohalduvate õigusaktidega ja uurimisvajadusega nii konfidentsiaalsena kui võimalik. Esitatud info suunatakse uurimiseks ACT asjaomasele üksusele.

Finantsvaldkonda ja raamatupidamist, raamatupidamise sisekontrolli ja auditit puudutavates küsimustes, eriti kui arvad, et asi puudutab meie finantsteabe täpsust, võid pöörduda ka auditikomisjoni esimehe poole: Alimentation Couche-Tard Inc. c/o General Counsel (Strictly Confidential) 4204 boul. Industriel Laval, Québec H7L 0E3 Canada

ACT teavitusliin:



couchetard.ethicspoint.com



Vaata Lisa A

MILLAL ASJADEST RÄÄKIDA

Eetika tähendab seda, et õigesti käitutakse ka siis, kui keegi ei vaata! Kui näed ebaeetilist käitumist, anna sellest kohe teada!

Tegutse ausalt kõigis olukordades, et ei tekiks väikseimatki kahtlust meie eetikastandardi rikkumises. Ära varja ega eira eetikaprobleeme ning teata neist meie rikkumistest teatamise põhimõtetes kirjeldatud protseduuride abil. Tegele küsimusega kohe ja otsi vajaduse korral abi.

Sõltumata sellest, kuidas sa info edastad, esita uurimise hõlbustamiseks piisavalt asjakohaseid andmeid – kuupäev, koht, isik, tunnistaja, numbrid.

ACT ei pruugi saada probleemi uurida, kui edastatud info on ebamäärane või ebapiisav.

Kui sa ei esita teavet anonüümselt ja soovid, et sinuga võetaks ühendust, lisa oma telefoninumber.

MIS SAAB EDASI

Kõik ACT teavitusteenuse kaudu esitatud teavitused liigitatakse intsidenti/teate olemuse järgi.

Eetikaküsimused vaatab läbi õigus- ja/või personaliosakond, mis määrab iga teavituse tõsiduse ja uurib seda asjakohaselt. Küsimustest, mis võivad ettevõtet oluliselt mõjutada, teavitatakse kohe personalijuhti ja ettevõtte nõuetele vastavuse komisjoni.

Finantsküsimused vaatab läbi finantsjuht, kes määrab iga teate tõsiduse ja uurib seda asjakohaselt, tehes vajaduse korral koostööd siseauditi, välisaudiitorite ja auditikomisjoniga. Küsimustest, mis võivad ettevõtet oluliselt mõjutada, teavitatakse kohe auditikomisjoni juhti.

Mõned näited, milliste valdkondade kohta saab infot edastada:

- konfidentsiaalsuse ja isikuandmete kaitse rikkumine
- altkäemaksu andmine või võtmine
- kiusamine ja hirmutamine
- huvide konflikt
- diskrimineerimine
- pettus ja vargus
- teiste varaga hooletu ümberkäimine
- raamatupidamisnõuete rikkumine, mis toob kaasa valeandmete esitamise finantsaruannetes
- seksuaalne ahistamine
- ükskõik millise õigusakti rikkumine

SOOVIME SIND KAITSTA

Heauskne teavitamine tähendab seda, et esitad põhjendatud, faktidele toetuva teate, ilma kellelegi halba soovimata ja isiklikku kasu taga ajamata.

- **ACT hoiab kõiki** uurimisega seotud teateid ja andmeid turvaliselt ja konfidentsiaalsena, välja arvatud juhul, kui õigusaktid näevad ette teisiti.
- **ACT hoiab sinu** isikut konfidentsiaalsena, välja arvatud need, kes peavad seda teadma, või juhul, kui sa soovid teisiti või kui seda nõuavad õigusaktid.
- **ACT järgib kõiki** kohaliku ja riikliku tasandi õigusakte, mis käsitlevad sinu isikuandmete kaitset. Näiteks kaitseme sinu isikuandmeid uurimise ajal, kui peame koostama, töötleva või edastama delikaatseid isikuandmeid, vajame luba regulatiivasutuselt, või peame regulatiiv- või muud asutust teavitama.



- **ACT ootab sinult** õigesti käitumist ja kaitseb sind juhul, kui esitad teate heauskselt. Sa ei kaota tööd ning sinu palk ja töötingimused ei muutu, samuti ei hakata sind diskrimineerima. Kui mõni töötaja hakkab sind probleemist teatamise pärast taga kiusama, algatatakse selle töötaja suhtes distsiplinaarmenetlus, mis võib lõppeda ka töölepingu kohese lõpetamisega.

MIS ON RIKKUMISTE TAGAJÄRJED?

Lisaks meie koodeksis kehtestatud eeskirjadele peab kogu ACT tegevus vastama õigusaktidele kõigis riikides,

kus me tegutseme. Kui arvad, et õigusaktid ja meie koodeks on vastuolus, räägi õigusosakonna töötajatega.

Koodeksi, ATC põhimõtete või õigusaktide rikkumise korral algatatakse distsiplinaarmenetlus, millega võib kaasneda töölepingu lõpetamine. Raskete õigusrikkumiste korral võivad kaasneda trahvid või koguni vangistus. Kollektiivlepingu kohaldumisel võtab ACT tarvitusele kollektiivlepingu kohased distsiplinaarmeedmed.



Kui soovid rohkem teada:

- loe rikkumistest teavitamise põhimõtteid
- pea nõu oma juhiga
- pea nõu õigusosakonnaga
- pea nõu personaliosakonnaga

KOODEKSI RAKENDAMINE



11

MEIE INIMESTE KAITSMINE

- 11 Ausalt tegutsemine
- 11 Päevavalguse test
- 12 Väärrika töökeskkonna hoidmine
- 14 Tervis ja ohutus

15

MEIE ETTEVÖTTE KAITSMINE

- 15 Ettevõtte vara hoidmine
- 15 Infotehnoloogia, süsteemid ja seadmed
- 16 Privaatsuse ja konfidentsiaalsuse austamine
- 17 Huvide konflikti vältimine
- 18 Täpse dokumentatsiooni pidamine
- 19 Siseinfoga mittekauplemine
- 20 Riskihaldus

21

KUIDAS ME ÄRI TEEME

- 21 Konkureerime ausalt
- 22 Valvsuse säilitamine koostööpartnerite suhtes
- 23 Kingitused ja meelehea
- 24 Korruptsiooni ennetamine
- 25 Kuidas hallata suhteid ametnikega

26

MEIE SUHTLUSTAVA

- 26 Meie põhimõtted
- 27 Meediapäringud meie äri kohta

28

KOGUKONDADE TOETAMINE

- 28 Jätkusuutlik ettevõtetus
- 28 Meie põhimõtted seoses poliitilise tegevusega

MEIE INIMESTE KAITSMINE

Ükskõik kas töötate poes, teenuskeskuses või kontoris, peab töökoht olema ohutu, kaasav ja sõbralik.

Selles jaotises räägitakse, millist käitumist oodatakse sinult tööl, ning kuidas säilitada keskkonda, mis on sinule ja ettevõttele parim.

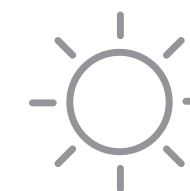
AUSALT TEGUTSEMINE

Tööl olles, vormi kandes, ettevõtte sõidukiga sõites või tööga seotud reisil, üritusel või meie nimel töötades oled **ACT esindaja ja sinult oodatakse ausat käitumist.**

See tähendab:

- tegutsemist kõrge eetikastandardi järgi ning õigusaktide järgimist kogu oma tegevuses;
- sellest koodeksist aru saamist ning oma töös sellest lähtumist.
- kõigi inimeste kohtlemine viisakuse ja austusega nii tööl kui ka tööga seotud tegevustes
- mitte kunagi millegi sellise tegemine, mis võiks negatiivselt mõjutada sinu kolleege, töökeskkonda või ettevõtet
- tähelepanelik suhtumine iseenda, kolleegide, äripartnerite, klientide ja kogukonna tervisesse, ohutusse ja heaolusse

Kui osaled eraviisilistes või sotsiaalsetes tegevustes, ei tohi viidata oma seotusele ACT-ga nii, et saaks tõlgendada ametliku heakskiiduna.



Päevavalguse test

2017. aastal kasutusele võetud päevavalguse test aitab kindlaks teha, kas koodeksit rakendatakse igapäevatoos, ning tagab selle, et kohtled kõiki viisakuse ja austusega.

Küsi endalt neid küsimusi.

- Kuidas mulle meeldiks see, kui mu käitumist filmitaks ja näidataks uudistes?
- Kuidas mulle meeldiks see, kui minu e-kiri või teade avaldataks veebis või kohalikus ajalehes?
- Mida teised mu käitumisest arvaksid?
- Kuidas mulle meeldiks, keegi kohtleks mind, minu sõpra või armsamat samamoodi?

Kui sa oma käitumise üle uhke poleks, tähendab see, et selline käitumine pole aktsepteeritav.

VÄÄRIKA TÖÖKESKKONNA HOIDMINE

Kolleegide kohtlemine samasuguse austusega, nagu me sooviksime iseenda kohtlemisel, on professionaalse töökeskkonna jaoks oluline. Seetõttu edendame kaasamiskultuuri, mis tähendab seda, et austame ja väärtustame kõiki oma töötajaid ja hindame kõiki erinevusi. ACT toetab põhimõtet, mille kohaselt peavad kõigil olema võrdsed võimalused, ning me kindlustame selle, et kõik tööga seotud otsused, nagu palgad, üleviimised, edutamised, distsiplinaarmeetmed jne tehakse võrdsetel alustel, ilma rassi, nahavärvi, sugu, seksuaalset sättumust, perekonnaseisu, usku, poliitilisi eelistusi, kodakondsust, etnilist päritolu, sotsiaalset tausta, vanust, puuet või muid õiguslikult kaitstud omadusi arvesse võtmata.



ACT peaks olema koht, **kus kõik töötajad saaksid töötada ilma hirmu, diskrimineerimise või vägivaldada.**

see tähendab, et meil kõigil on ühesugune õigus töötada hirmu, ahistamise, ähvardamise ja muul viisil väärkohtlemiseta, olgu tegu verbaalse või füüsilise kohtlemisega, mis võib tekitada töökohal pingeid, ebamugavust, vaenulikkust või vägivalda. Ahistamine võib tähendada näiteks soovimatut seksuaalset lähenemist (verbaalset või füüsilist), ähvardusi või vägivallaakte ning solvavaid nalju või märkusi. Kiusamine (st teiste alandamine, solvamine, hirmutamine või tõrjumine) võib samuti luua ebameeldiva või vaenuliku töökeskkonna. Igasugune selline käitumine on ACT-s rangelt keelatud.

Alati tuleb:

- ✓ teha otsuseid töötajate valimisel, edutamisel, arendamisel, tasustamisel ja töölepingu lõpetamisel ettevõttele kaasneva kasu ja ärikaalutluste põhjal, mitte rassi, nahavärvi, usu, soo, seksuaalse sättumuse, rahvuse, vanuse, puude, terviseseisundi, perekondliku tausta või poliitiliste eelistuste põhjal;
- ✓ kohelda teisi austusega, õiglaselt ja väärikalt, ilma isiklikel oludel või omadustel põhinevate eelarvamusteta;
- ✓ tõstatada küsimusi sobimatust tegevusest ja käitumisest, mis ei ole kooskõlas meie mitmekesisuse ja kaasamise põhimõttega.

Keelatud on:

- ✗ otsuste tegemine omaduste põhjal, mis ei ole seotud töövõime, kogemuste, oskuste, kvalifikatsiooniga või töötulemustega;
- ✗ teise töötaja või muu isiku diskrimineerimine, ahistamine, kiusamine või ohvriks tegemine;
- ✗ osalemine tegevustes, mis on vastuolus austuse, õigluse ja väärikuse põhimõtetega või selliste tegevuste tolereerimine või aktsepteerimine.



Kui soovid rohkem teada:

- loe meie *ahistamisvastaseid põhimõtteid*
- loe kohalikke *võrdsete töövõimaluste põhimõtteid*
- pea nõu oma juhiga
- pea nõu kohaliku personaliosakonnaga
- pea nõu kohaliku õigusosakonnaga
- pea nõu kohaliku töökeskkonna ja tervishoiu osakonnaga



TERVIS JA OHUTUS

ACT püüab pakkuda ka ohutut ja tervislikku töökeskkonda. Ootame sinult kõigi tööohutustavade ja -nõuete järgimist. See hõlmab õigusakte, mis on seotud töötaja vanuse alampiiri ning alaealiste töötaja ja tööülesannetega. Samuti peame võtma vajalikud meetmed iseenda, oma kolleegide ja teiste meie ruumides ja territooriumil viibivate isikute kaitsmiseks. Selle kohustuse osana peame kohe teavitama oma juhti ohtlikest töötavatest ja tingimustest, mida töökohal märkame, samuti kõikidest õnnetustest ja vigastustest.

Ohutus töökohal ei tähenda ainult põhimõtteid ja protseduure – see hõlmab ka seda, kuidas me oma igapäevatööd teeme. Me ei saa pakkuda klientidele ja äripartneritele suurepärasest teenust, kui meie otsustusvõime

Alati tuleb:

- ✓ järgida tervise- ja ohutusnõudeid ning muid töökeskkonnaga seotud õigusakte ning ACT tervise- ja ohutusjuhtimise süsteeme;
- ✓ järgida kõiki tööprotseduure, juhendeid ja juhiseid, mis on seotud sinu tööga ACT-s;
- ✓ kasutada kõiki nõutavaid kaitsevahendeid ja kaitseriietust ning jälgida nende seisukorda;
- ✓ teatada ohtlikest tingimustest, seadmetest või töötavatest;
- ✓ jälgida, et kõik ohutusintsidendid, vigastused ja napilt toimumata jäänud õnnetused dokumenteeritakse enne objektilt lahkumist täpselt.

ja tootlikkus on vähenenud. Seetõttu kehtib ACT-s nulltolerants alkoholi ja uimastite töökohal tarbimise suhtes. Töötajad ei tohi tööülesannete täitmise või ACT territooriumil viibimise ajal alkohoolseid jooke tarbida. Töötajatel on keelatud ilmuda tööle alkoholi, ebaseadusliku uimasti või seadusega reguleeritud narkootiliste ainete mõju all. Ebaseaduslike uimastite ja muude seadusega reguleeritud narkootiliste ainete omamine, kasutamine, müümine või pakkumine on töö ajal ja ACT territooriumil viibimise ajal keelatud. Suitsetamine töökohal on samuti keelatud, välja arvatud selleks ette nähtud kohtades. Erijuhtudel võivad juhid anda loa alkohoolsete jookide mõistlikus ulatuses tarbimiseks, kui see on seotud ametlike tseremooniate või tegevustega ACT territooriumil.

Keelatud on:

- ✗ tööprotseduuride või ACT ohutusjuhtimissüsteemi nõuete lühendamine või eiramine;
- ✗ ohtude ja olukordade eiramine, mis võivad ohustada sinu või kellegi teise tervist ja ohutust;
- ✗ oluliste alarmide väljalülitamine või eiramine;
- ✗ intsidentide, vigastuste või napilt toimumata jäänud õnnetuste kohta aruannete ja dokumentide koostamisega hilinemine või koostamata jätmine.



Kui soovid rohkem teada:

- tutvu kohalike uimasti- ja alkoholipõhimõtetega
- loe kohalikke tervise- ja ohutuspõhimõtteid ja protseduure
- pea nõu oma juhiga
- pea nõu kohaliku personaliosakonnaga
- pea nõu kohaliku töökeskkonna ja töötervishoiu osakonnaga

MEIE ETTEVÕTTE KAITSMINE

Selles jaotises räägitakse meie ettevõtte ja selle maine kaitsmisest ning töökoha loomisest, kus kõik saavad olla edukad.

ETTEVÕTTE VARA HOIDMINE

Meie silmatorkavam vara on füüsiline vara, näiteks poed ja kontorid, materjalid, seadmed ja kaubad, varud ja dokumendid. Kõik me peame selle vara eest hästi hoolt kandma ning seda kahjustuste, väärkasutamise ja kaotsimineku eest kaitsma. Varastamine on keelatud. Osa meie varast kasutatakse tihtipeale väljaspool töökohta, näiteks ettevõtte sülearvutid, telefonid ja autod. Ära kasuta, laena ega võta ilma oma juhi loata ACT vara või esemeid, mis ei ole meie äriiga otseselt seotud.

Osa varast on mittemateriaalne, näiteks info, andmed ja intellektuaalomand, mille ACT töötajate või äripartneritena loome. Selline vara kuulub ettevõttele ja seda tuleb kohelda samasuguse hoolega.

KASUTA ALATI ETTEVÕTTE SEADMEID JA TEHNOLOOGIAT:

- ✓ üksnes ettevõtte jaoks; me lubame piiratud isiklikku kasutamist, välja arvatud juhul, kui see on vastuolus sinu tööülesannetega, kahjustavad ettevõtet või täidavad sinu isiklike huve;
- ✓ kehtiva tarkvaralitsentsiga.

Samuti on meie vara aeg, mille töö juures veedad. Sinult oodatakse, et pühendaksid oma töötaja ACT äriks.

INFOTEHNOLOOGIA, SÜSTEEMIDE JA SEADMETE KASUTAMINES

Ootame, et oleksid seadmete (arvutid, nutitelefonid ja tahvelarvutid) ja tehnoloogia (internet, tarkvara ja salvestussüsteemid) kasutamisel mõistlik.

Kasuta tööalaseks suhtluseks ja tööalaste andmete jaoks alati ettevõtte kontosid ja teenuseid. Oleme kogu info omanikud, mida meie süsteemides koostatakse ja salvestatakse, ning pääseme sellele infole ligi igal ajal, välja arvatud juhul, kui seda piiravad õigusaktid või leping.

ÄRA KASUTA ETTEVÕTTE SEADMEID JA TEHNOLOOGIAT MITTE KUNAGI:

- ✗ isikliku info salvestamiseks;
- ✗ ebaseadusliku, solvava, sobimatu või autoriõigust rikkuva info töötlemiseks, allalaadimiseks, salvestamiseks või levitamiseks;
- ✗ ilma kehtiva litsentsita või ebaseaduslikku tarkvara.



Kui soovid rohkem teada:

- loe kohalikke infotehnoloogia kasutamise põhimõtteid ja protseduure
- pea nõu kohaliku personaliosakonnaga
- pea nõu kohaliku töökeskkonna ja töötervishoiu osakonnaga
- pea nõu kohaliku IT-osakonnaga



PRIVAATSUSE JA KONFIDENTSIAALSUSE AUSTAMINE

Üks meie olulisemaid varasid on mittemateriaalne – informatsioon. Täpsemalt avalikkusele mitteteadaolev info meie äri ja klientide kohta. Hoiame kogu sellist infot oma äri kohta konfidentsiaalsena, et kaitsta oma mainet ning klientide koostööpartnerite isikuandmeid.

ACT-s töötamisel võidakse sinult paluda konfidentsiaalsuslepingu allkirjastamist, juhul, kui sul on ligipääs konfidentsiaalsele ja salastatud infole meie tegevuste kohta. Kuid ka ilma formaalselt allkirjastatud konfidentsiaalsuslepinguta pead jälgima, kuidas ja kus sa meie ärist räägid. Kooskõlas sinu töölepingule kohalduvatele õigusaktidega ootame sinult nende eeskirjade järgimist, isegi kui sa meie juures enam ei tööta.



Konfidentsiaalne info hõlmab järgmist:

- meie ettevõttes säilitatavad, töödeldavad, loodavad ja ligipääsetavad dokumendid ja andmed;
- info meie ettevõtte ja töötajate, klientide ja tarnijate kohta;
- info, mis saab sulle teatavaks seoses oma tööga, välja arvatud üldised ärialased teadmised ja töökogemus

ALATI TULEB:

- ✓ hoida konfidentsiaalset infot sisaldavaid füüsilisi dokumente turvaliselt;
- ✓ küsida enne isikuandmete kogumist isikult nõusolekut ja koguda ainult selliseid andmeid, mis on meie äritegevuse jaoks vajalikud;
- ✓ kasutada konfidentsiaalset infot ettenähtud eesmärgil;
- ✓ kustutada või hävitada isikuandmed, kui neid ei ole enam vaja.

KEELATUD ON:

- ✗ koguda mittevajalikke isikuandmeid;
- ✗ jätta konfidentsiaalseid andmeid järelevalveta või nähtavale kohale;
- ✗ jagada meie konfidentsiaalset infot, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu õigusosakonnaga
- pea nõu personaliosakonnaga

HUVIDE KONFLIKTI VÄLTIMINE

Huvide konflikt tähendab isiklike huvide pidamist tähtsamaks töökohustustest. Huvide konflikti vältimine tähendab järgmist.

ALATI TULEB:

- ✓ tegutseda erapooletult kõigis äritehingutes ja mitte luua teisele isikule, ettevõttele või organisatsioonile sobimatut eelist;
- ✓ vältida olukordi, mis võivad näida huvide konfliktina;
- ✓ jälgida hoolikalt oma suhteid tarnijatega;
- ✓ teatada juhile kõigist tegelikest või võimalikest huvide konfliktidest niipea, kui oled sellest teada saanud;
- ✓ küsida juhilt nõusolekut enne ACT välise ettevõtte või organisatsiooni juhtkonnaga liitumist või ametiisikuna tööle asumist.

KEELATUD ON:

- ✗ teha otsuseid, mis on kasulikud sulle, teisele isikule või teisele ettevõttele, mitte ACT-le;
- ✗ astuda suhetesse, mis võivad vähendada sinu võimet teha erapooletuid otsuseid;
- ✗ kasutada vara või töö tõttu teatavaks saanud infot ACT-ga konkureerimiseks või isikliku kasu saamiseks;
- ✗ osaleda tehingu või äriküsimuse käsitlemisel, kus sinu abikaasal, partneril, lähedasel sugulasel või mõnel teisel lähedasel inimesel on otsene või kaudne finantshuvi;
- ✗ osaleda tehingu või äriküsimuse käsitlemisel, mille asjaolud võivad õnnestada meie usaldust sinu erapooletuse või aususe suhtes.

Kui satud huvide konflikti või võimalikku huvide konflikti, tuleb meid sellest kohe teavitada.

Meie juhtkonna liikmed teatavad kõigist võimalikest konfliktidest ning taandavad ennast vastavatest aruteludest ja hääletustest.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu oma juhiga
- pea nõu õigusosakonnaga
- pea nõu personaliosakonnaga

TÄPSE DOKUMENTATSIOONI PIDAMINE

Soovime olla läbipaistvad ja täpsed kogu oma tegevuses, järgides samal ajal konfidentsiaalsuskohustust.

ALATI TULEB:

- ✓ kirjendada täielikult kõik tehingud;
- ✓ esitada ettevõttesiseses suhtluses alati täpne ja täielik info;
- ✓ pidada meie äri ja ärisuhete kohta alati vajalikku dokumentatsiooni;
- ✓ ettevõtte arhiivimissüsteemide kasutamisel pidada korrektset elektroonilist ja paber kandjal dokumentatsiooni.

KEELATUD ON:

- ✗ teha valesid, eksitavaid või väljamõeldud kandeid meie ettevõtte raamatupidamisse.

Finantsteave

Oleme õigusaktide ja teatud väärtpaberieeskirjade kohaselt kohustatud avaldama regulaarselt täielikku, õiget, täpset ja selget infot. See hõlmab finantsaruandeid, regulatiiv- ja muudes asutustes hoitavaid dokumente ja muud avalikku suhtlust.

Oleme oma aruandluses läbipaistvad ning ootame ka sinult aruannete koostamisel kõrgeimate standardite järgimist. Meie finantsandmed peavad olema õiged, registreeritud ja koostatud kooskõlas asjaomaste õigusaktide ja raamatupidamisstandarditega.

Käsitleme pettusena kõiki tahtlikke tegusid, millega kaasneb meie finantsolukorra väärkajastamine.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu oma juhiga
- pea nõu õigusosakonnaga



Meie tagastuspõhimõte

Kooskõlas meie tagastuspõhimõttega võib juhatus nõuda igalt juhtkonna, raamatupidamise või muult töötajalt osa või kogu lisatasu tagasimaksmist, kui:

- lisatasu saadi pettuse teel või
- finantstulemused vaadati seoses jämeda hooletuse, teadliku rikkumise või pettuse tõttu üle.

SISEINFOGA MITTEKAUPEMINE

Julgustame sind hakkama ACT aktsionäriks. Aeg-ajalt võib sulle teatavaks saada ettevõttesiseseid arenguid või plaane, mis võivad mõjutada nii meie kui ka meiega koostööd tegevate ettevõtete väärtpaberite väärtust enne, kui need arengud või kavad avalikustatakse. Teave, mida mõistlik investor peaks investeerimisotsuse, näiteks väärtpaberite ostu või müügi otsuse tegemisel oluliseks, on siseinfo. Siseinfo võib olla näiteks tulud ja tuluprognosisid, olulised muutused tulumustrites, olulised väljakuulutamata strateegilised algatused, ühinemis- ja omandamisarutelud.

ALATI TULEB:

- ✓ hoida ACT teabe konfidentsiaalsust.
- ✓ teavita oma juhti või õigusosakonda igasugusest ACT konfidentsiaalse või siseinfo lekkest.

Meie juhatus või Vanemasepresident, õigusnõustaja ja sekretär võivad piirata meie väärtpaberitega kauplemise igal ajal, kui on olulist infot, mida pole veel avalikustatud. Muu hulgas määratakse piirangu pikkus ja kohaldamisala. Oluline info loetakse avalikustatuks pärast seda, kui oleme selle avaldanud pressiteate kujul uudisvoos, esitanud ja avaldanud oma veebilehel.



Siseinfo kauplemine, vihjete andmine ja vihjete põhjal tegutsemine on ebaseaduslik ja sellega

võivad kaasneda rasked tagajärjed. Kui sa ei järgi õigusakte ja väärtpaberieeskirju, võidakse sinu suhtes algatada ettevõttesisene distsiplinaarmenetlus või õigusmenetlus, millega võivad kaasneda olulised trahvid, kahjuhüvitised ja vangistus.

KEELATUD ON:

- ✗ vastata küsimustele võimalike finantstulemuste kohta infosulu või kauplemispiirangute ajal;
- ✗ osta või müüa ettevõttes teise, meiega koostööd tegeva börsifirma aktsiaid või muid väärtpabereid, kuni olulist infot pole avalikustatud;
- ✗ anda vihjeid või jagada olulist infot kellegi teisega.



Kui soovid rohkem teada:

- tutvu *sisetehingute põhimõtetega*
- pea nõu õigusosakonnaga



KUIDAS ME ÄRI TEEME

Usaldus on kogu meie tegevuse keskmes – meie usaldame üksteist, meie kliendid ja tarnija usaldavad meid. Selles jaotises kirjeldatakse seda, kuidas tegutseda nii, et säiliks meie usaldusväärsus.

KONKUREERIME AUSALT

Konkureerime oma turgudel ausalt, eetilisel ning kartellivastaste ja konkurentsi eeskirjade kohaselt. ACT ei astu ärisuhetesse, mis kaotab või vähendab konkurentsi või annab sobimatuid konkurentsieliseid, sest selline tegevus on vastuolus äripõhimõtete ja vabakaubandusega. See kehtib meie suhetele konkurentide, klientide ja tarnijatega.

Konkurentsiõigus on mõnikord keeruline. Üldiselt keelab see meil osalemast üksi või koostöös konkurentide, tarnijate ja äripartneritega tegevuses, mis piirab ausat konkurentsi. Konkurentsi ei sisalda üksnes kaupade ja teenuste turgu, vaid ka töötajate pakkumist. Konkurentsiõigust võib rikkuda ka üksnes mulje konkurentsi piiramisest, mis tõttu on väga oluline olla ettevaatlik selle suhtes, mida oma konkurentide või kolmandate isikutega arutame.

RISIKIHALDUS

Haldame riske proaktiivselt ja süstemaatiliselt eesmärgiga:

- kaitsta oma töötajate ja klientide tervist, ohutust ja heaolu;
- mõista oma kohustusi kogukonna ees ja neid täita ning
- kaitsta aktsionäre.

Riski tuvastamine, hindamine ja, kui on asjakohane, leevendamine on meie strateegilise äriplaneerimise protsessi, projektide arendamise ja elluviimise ning igapäevase töö osad.

Tuvastame süstemaatiliselt õiguslikke regulatiivseid ja lepingulisi kohustusi ja rakendame süsteemi, mis aitab tagada vastavuse nendele nõuetele ja ACT põhimõtetele ja protseduuridele.

ALATI TULEB:

- ✓ tegutseda oma pädevuse, kontrolli ja heakskiidu protsesside piires;
- ✓ jälgida ja juhtida oma mõjusfääris olevaid riske;
- ✓ rääkida riskidest avatult ja ausalt.

KEELATUD ON:

- ✗ seada teadlikult ohtu ACT nõuetelevastavust;
- ✗ mõjutada teisi või lubada neil tegutseda viisil, mis seab ohtu ACT nõuetelevastavuse.



Kui soovid rohkem teada:

- tutvu *volituste* delegeerimise juhiseiga
- pea nõu oma juhiga
- pea nõu kohaliku personaliosakonnaga
- pea nõu õigusosakonnaga

ALATI TULEB:

- ✓ teha hinnastamis-, turundus- ja värbamisotsused sõltumatult;
- ✓ tunda oma konkurente – nende hulgas on ka meie sõltumatud edasimüüjad ja jaemüügifrantsiisid, samuti need, kes konkruerivad meiega töötajate värbamises;
- ✓ jälgida, millise mulje võib jätta konkurentidega suhtlemine äri- või eraelulises kontekstis;
- ✓ konkureerida kõigil hankekonkurssidel ausalt;
- ✓ jälgida, et meie toodete kohta esitatavad väited oleksid põhjendatud (kui on asjakohane) ja teaduslikult tõestatud. Teisisõnu peab olema iga väite kohta mõistlik alus.
- ✓ teavita oma kohaliku õigusosakonda konkurentsiõiguse rikkumise kahtlusega tegevusest ACTs või konkurentide via tarnijate poolt.

KEELATUD ON:

- ✗ arutada hindade fikseerimist, turgude või territooriumide jagamist või loovutamist, pakkumustega manipuleerimist, boikotte, palkasid, teiste ettevõtete töötajate palkamist jne;
- ✗ tegutseda ebaausalt;
- ✗ arutada konkurendiga pakkumusele või selle osale reageerimist;
- ✗ leppida konkurentidega kokku kindla ostja või tarnijaga tehingute mittetegemises ning ähvardada tarnijat, kui too ei lõpeta konkurendi varustamist;
- ✗ püüda elimineerida või oluliselt kahjustada konkurenti või takistada konkurendil turule sisenemast või seal konkureerimast;
- ✗ teha või öelda turundamise, läbirääkimiste või müügi ajal midagi eksitavat või segadusse ajavat.



Kui soovid rohkem teada:

- tutvu *volituste* delegeerimise juhiseiga
- pea nõu õigusosakonnaga



VALVSUSE SÄILITAMINE KOOSTÖOPARTNERITE SUHTES

Ootame oma tarnijatelt ja partneritelt tegutsemist kooskõlas eetikastandarditega, mis vastavad meie väärtushinnangutele ja jätkusuutlikkuse põhimõtetele. Enne uue äri, suhte või äritegevuse alustamist peame hindama, kas see seaks ohtu inimõigusi, põhjustaks korruptsiooni, kahjustaks tervist, ohutust ja keskkonda ning meie mainet.

Partnerluste väljakuulutamine

Me ei kuuluta välja partnerlusi ilma turundusosakonna nõusolekuta. Näiteks on vaja heakskiitu ühise pressiteate, sotsiaalmeediapostituse, artikli või muu reklaami väljaandmiseks, kus kasutatakse meie kaubamärke ja mis suurendab tarnija või projekti nähtavust.

Vahendajad

Vahendajad on agendid, konsultandid ja teised, kes tegutsevad meie nimel koos kolmanda isikuga. Enne vahendaja palkamist tuleb üle kontrollida, et nende võimekus, taust ja maine on sobivad ja rahuldavad.

Vahendaja palkamisel tuleb koostada kirjalik leping, milles kirjeldatakse osapoolte vahelist tegelikku suhet ja väljendatakse meie ootust, et vahendaja tegutseb kooskõlas meie eetikastandarditega. Kompensatsioon peab olema tehtud tööga proportsionaalne, rahuldavalt dokumenteeritud ja raamatupidamises kirjendatud kooskõlas üldtunnustatud raamatupidamispõhimõtetele.

Need põhimõtted kehtivad ka lobistide kohta, kes peaksid selle koodeksi allkirjastama ja sulle andma.

ALATI TULEB:

- ✓ hinnata, kas potentsiaalne partnerlus või ärisuhe seaks ohtu ACT maine;
- ✓ rakendada piisavat hoolsust;
- ✓ sõlmida ärisuhted kirjeldav kirjalik leping.

KEELATUD ON:

- ✗ astuda ärisuhtesse ilma võimalikku äripartnerit ja tema tausta korralikult hindamata;
- ✗ kuulutada välja partnerlusi ja muid ärisuhteid ilma turundusosakonna nõusolekuta.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu hankeosakonnaga
- pea nõu õigusosakonnaga

KINGITUSED JA MEELEHEA

Me ei tohi ei otseselt ega kaudselt küsida, anda või vastu võtta kingitusi, meelehead, erisoodustusi, teeneid või hüvesid üksikisikult või ettevõttelt, kellega see isik teeb koostööd, kui hüve võib sobimatult mõjutada saaja otsust ja tekitada ebaproportsionaalse kohustuse tasuda hüve eest või luua mulje sobimatust olukorrast. Peame olema ärikingituste vahetamisel valvsad. Kui peaks tekkima mulje, et ühele poolele tekib kingituse, meelelahutuse või meelehea pakkumise tõttu kohustus, siis ei ole see vastuvõetav. Sõltumatuks jäämine aitab ettevõttel ja selle töötajatel vältida tõelisi, näilisi või võimalikke huvide konflikte. Seetõttu peavad töötajad tagasi lükkama või tagasi saatma kutse või kingituse, mida pakutakse korduvalt või mille väärtus tekitab ebamugavust, ning teavitama oma vahetut juhti.

Võid võtta vastu kutseid seltskonnaüritustele, sööma, meelelahutusele, kui selleks on selge äriiline põhjus ja sinu ülemuse luba.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu oma juhiga
- pea nõu personaliosakonnaga
- pea nõu õigusosakonnaga



Küsi endalt enne kingituse või kutse vastuvõtmist alati järgmised küsimused.

- Kas olen rääkinud oma juhiga kingist või kutsest ja saanud temalt nõusoleku selle vastuvõtmiseks?
- Miks ma selle kingituse või kutse vastu võtsin? Kas ma olen õige inimene selleks?
- Kui ma olen ACT-st ainus osaleja, siis kas sellel on mingi põhjus?
- Kas ACT jaoks on olemas selge äriiline põhjus ja lisandväärtus? Kas minult oodatakse midagi vastutasuks?
- Kas on käimasolevaid läbirääkimisi, hankemenetlusi või muid küsimusi, mis nõuavad eriti ettevaatlikku lähenemist?
- Kas ACT katab minu reisi- ja majutuskulud?
- Kas suudaksin õigustada oma osalemist avalikkuse ees?
- Kui osalevad abikaasad või partnerid, siis kas selleks on piisav põhjus ja kas minu juht on selle heaks kiitnud?



KORRUPTSIOONI ENNETAMINE

Altkäemaks, korruptsioon ja pettus on ACT-s täiesti vastuvõetamatud ja meie väärtustega vastuolus, sõltumata kohalikust ärikultuurist ja -tavadest. Korruptsioon õhustab seaduslikku äri, moonutab konkurentsi, hävitab maine ning seab ettevõtte ja üksikisikud ohtu. Meil kehtib sellise tegevuse suhtes nulltolerants.

Ootame sinult ja kõigilt, kes meie nimel tegutsevad, meie tegevuskohtades kõigi kohalduvate õigusaktide järgimist,

sh Kanada välisriikide ametnike korruptsiooni seadus, mis kehtib kogu maailmas. Meil on olemas erimeetmed kolmandate isikute ja meie nimel tegutsevate isikute korruptsiooniohu vähendamiseks.

Altkäemaksu või pistise pakkumine on kuritegu, isegi kui isik, kellele seda pakutakse ei võta vastu ega saa midagi. Nende reeglite eiramisel paned toime raske kuriteo, mida võidakse karistada trahvi või vangistusega.

KEELATUD ON:

- ✗ anda ja võtta vastu altkäemaksu, st otseselt või kaudselt mõjutada kellegi käitumist millegi andmise, lubamise või kokkuleppimisega või millegi väärtusliku (sularaha, esemed, laen, soodustus, reis, majutus, teenused, ärivõimalus või ükskõik milline eelis või hüve) pakkumisega;
- ✗ anda pistist sellise toote või teenuse saamiseks, millele sul on seaduslik õigus, või selle saamise kiirendamiseks, välja arvatud juhul, kui sa arvad, et sinu või kellegi teise elu või tervis võib olla ohus. Sellisel juhul tuleb makset raamatupidamises täpselt kirjendada ning teavitada sellest osakonna või äriüksuse juhti;
- ✗ kasutada tehingute tegemisel oma mõjuvõimu, st kasutada isiku mõju või seotust riigiasutustega selleks, et saada soodustusi või eeliskohtlemist, tihti tasuta millegi väärtusliku eest (sularaha, esemed, laen, soodustus, reis, majutus, teenused);
- ✗ volitada kolmandat isikut tegema selliseid makseid ACT nimel.

ALATI TULEB:

- ✓ teatada kõigist altkäemaksu, pistise, korruptsiooni ja pettuse juhtumitest oma juhile, õigusosakonnale ja ACT teavitusliinile.



Kui soovid rohkem teada:

- pea nõu oma juhiga
- pea nõu õigusosakonnaga

KUIDAS HALLATA SUHTEID AMETNIKEGA

Me ei tee kingitusi või makseid ega paku väärtuslikke esemeid avaliku sektori töötajale.

Vastutav juht peab kõik kulutused eelnevalt heaks kiitma. Kulutused peavad olema legitiimselt seotud ettevõtte suhtega asjaomaste asutustega. Kulutusi ei kiideta heaks, kui need rikuvad kohalduvaid korruptsioonivastaseid õigusakte, avaliku sektori töötajale kehtestatud nõudeid või mida üldsus võib tõlgendada altkäemaksu või sobimatu maksena.



Ametnik on:

- avaliku sektori ametikohale valitud isik
- avaliku sektori ametnik või töötaja
- kõik, kes tootavad osakonna, ettevõtte või agentuuri heaks, mille omanik on või mille üle teostab kontrolli riik
- valitsust, riigiasutust või avalik-õiguslikku rahvusvahelist organisatsiooni esindav või selle nimel tegutsev isik
- konsultant, kellel on ametikoht riigiasutuses
- poliitilise ametikoha kandidaat
- poliitilise partei töötaja või partei heaks töötav või parteid esindav isik.



Lobitegevus

Enne riigiametnikuga (munitsipaal-, osariigi-, föderaal- või muu tasand) suhtlemist võta alati ühendust õigusnõustajaga, sest muidu võidakse seda tõlgendada lobitegevusena.

Lobitegevus tähendab riigiametniku veenmist võtma vastu õigusakti, mis oleks meile kasulik või jagaks meie vaateid mingis küsimuses. Paljudes meie tegevuskohtades riikides on see reguleeritud ja mõnes kohas tuleb lobistid kanda ametlikku registrisse, enne kui nad ettevõtte nimel tegutseda saavad.

Lobisti võib kasutada ainult juhul, kui nad ütlevad selgelt isikule, kelle juures nad lobitööd tegemas käivad, et tegutsevad meie nimel – see peab olema ka lobistiga sõlmitava lepingu tingimustes. Vahendaja palkamisele kehtivad samad tingimused nagu lobistile.

MEIE SUHTLUSTAVA

Oleme välja teeninud oma investorite, klientide ja kogukondade usalduse, suheldes nendega õigel ajal, täpselt ja tasakaalustatult. Selles osas kirjeldatakse, kes meie nimel rääkida võib, kuidas avalikustatakse olulist infot ning kuidas vastata meediapäringutele meie äri kohta.

MEIE PÕHIMÕTTED

Oleme võtnud enda kohuseks oma huvirühmadega – aktsionäride, töötajate, klientide ja tegevuskoha kogukondadega – suhelda ning oleme kehtestanud selleks kindlad protseduurid, et meie sõnumid ja nende edastamise viis oleks ühtne ja korrektne. Seetõttu võivad meie nimel kõneleda üksnes teatud isikud, kelle on valinud üleilmse kommunikatsiooni üksus koos tegevjuhtkonna ja personaliosakonnaga.

Need protseduurid kehtivad kogu meie suhtlusele, sh

- regulatiivasutustele esitatavad dokumendid
- aasta- ja kvartaliaruanded
- kirjad aktsionäridele
- pressiteated
- meediaintervjuud ja pressikonverentsid
- info meie veebilehe, sotsiaalmeediakanalite ja muu elektroonilise suhtluse kohta
- suulised väljaütlemised ja rühmas või individuaalkohtumistel tehtud esitlused
- telefoni- ja konverentsikõned analüütikute, investeerimisnõustajate ja investoritega.



Meie volitatud eestkõnelejad on:

- juhatuse esimees
- tegevjuht
- finantsjuht
- investorsuhete juht
- üleilmse kommunikatsiooni juht ja
- teised isikud, keda finantsjuht on volitanud

Meie finantsjuhi meeskond kiidab heaks kogu finantsuhtluse, mis on reguleeritud väärtipaberite valdkonna õigusaktide ja Toronto börsi eeskirjadega, sh suhtlus investeerimiskogukonnaga.



Sotsiaalmeedia

Meie suhtluseeskirjad kehtivad sotsiaalmeedia kanalitele, nagu Snapchat, Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter ja YouTube. Ettevõtet või äri puudutavad postitused peab heaks kiitma kas üleilmse brändi üksus, üleilmse kommunikatsiooni üksus ja/või kohaliku äriüksuse juht. Kõik heakskiidetud postitused peavad olema lugupidavad, kajastama ainult töötajaid, kes on selleks nõusoleku andnud, ja ei tohi sisaldada spetsiifilisi arutelusid meie ettevõtte, tegevuse või finantside kohta. See koodeks ei takista töötajaid arutamast töötingimusi või töökohal tekkinud küsimusi.



MEEDIAPÄRINGUD MEIE ÄRI KOHTA

Üleilmse kommunikatsiooni üksus vaatab üle meediapäringud ja koordineerib asjaomaste osakondade ja üksustega nende vastamise. Üleilmse kommunikatsiooni üksus võib paluda kohalikel või osakonnajuhtidel või asjaomase koolitusega majasisestel spetsialistidel vastata spetsiifilistele küsimustele ja/või aidata koostada sobivamaid vastuseid. Kui tegemist on finantsalaste küsimustega, teeb üleilmse kommunikatsiooni üksus sobiva vastuse koostamiseks koostööd investorsuhete üksusega.

ALATI TULEB:

- ✓ suunata päringud, olgu meedia, analüütikute või teiste poolt üleilmse kommunikatsiooni üksusesse;
- ✓ suunata päringud, olgu meedia, analüütikute või teiste poolt üleilmse kommunikatsiooni üksusesse;
- ✓ olla sotsiaalmeedias lugupidav ja pöörduda üleilmse kommunikatsiooni üksuse poole kohe, kui on vaja teatada sotsiaalmeediaga seotud probleemist.

Frantsiisäriiga seotud suhtlus tuleb koordineerida üleilmse frantsiisi juhtkonnaga. Kui meediapäringud puudutavad äri, kaubamärki ja/või delikaatset infot laiemalt, tuleb kaasata frantsiisi vastuse koostamisse üleilmse kommunikatsiooni üksus.

Me ei vasta meediaküsimustele arutelude või läbirääkimiste kohta, mida ACT võib pidada teiste üksustega võimalike äritehingute või muude sündmuste kohta, mis võivad ettevõtet oluliselt mõjutada.

KEELATUD ON:

- ✗ anda meediale intervjuusid, välja arvatud juhul, kui üleilmse kommunikatsiooni üksus on selle selgesõnaliselt heaks kiitnud;
- ✗ anda töötajate kontaktandmeid meediale;
- ✗ esindada ACT-d, väita ennast olevat ACT esindaja või rääkida muul viisil ACT nimel;
- ✗ kasutada isiklikku sotsiaalmeediat seoses tööga, nii et see võiks ACT mainet negatiivselt mõjutada.



Kui soovid rohkem teada:

- tutvu *avalike suhete põhimõtetega*
- tutvu *avalikustamise põhimõtetega*
- tutvu kohalike *sotsiaalmeediapõhimõtetega*
- pea nõu oma juhiga
- pea nõu üleilmse brändi üksusega
- pea nõu üleilmse kommunikatsiooni üksusega
- pea nõu õigusosakonnaga

KOGUKONDADE TOETAMINE

Üleilmse juhtiva esmatarbekaupluste operaatorina soovime muuta klientide elu muutavas ühiskonnas veidi kergemaks, kasvada koos oma inimestega, vähendada oma keskkonnamõju ja olla usaldusväärne naaber kogukondades, kus me töötame ja elame.

Jätkusuutlikkus on fookus, läbi mille hindame iga külge oma äritegevuses. Tahame saavutada oma klientide usalduse olles vastutustundlik jaemüüja, kes töötab tervema, puhtama ja õiglasema tuleviku nimel kõigile.

JÄTKUSUUTLIK ETTEVÕTLUS

Tegime 2019. aastal otsuse tõsta jätkusuutlikkus fookusesse ning jätkame nüüd oma keskkonna, sotsiaalse ja juhtimise (ESG) jätkusuutlikkuse programmiga. See selgitab, kuidas me läheneme jätkusuutlikkuse tegevustele ning seab kõik jätkusuutlikkuse tegevused eraldi kategooriatesse.

Usume, et see aitab meil integreerida jätkusuutlikkust kõigisse tegevusse, mida me teeme, ning aitab saavutada meie eesmärged ja täita lubadusi, tagades meie pikaajalise ärilise edu.



Jätkusuutlikkuse algatuste kohta rohkema info saamiseks külasta veebilehte www.corpo.couche-tard.com

MEIE PÕHIMÕTTED SEoses POLIITILISE TEGEVUSEGA

ACT ei tee üheski riigis ilma tegevjuhi eelneva loata sularahaannetusi parteidele, poliitikutele, valitavatele ametnikele, valimiskomisjonidele ega avaliku sektori ametikohtade kandidaatidele. Poliitiliste annetuste ettepanekuid ei võeta vastu, välja arvatud juhul, kui need on kooskõlas kohalduvate õigusaktide ja ACT ärile kohalduvate regulatiivkohustustega.

Võid osaleda ainult sellistes isiklikes poliitilistes tegevustes, kus sa ei esine ACT töötaja või esindajana. Pead hoidma oma isikliku poliitilise tegevuse eraldi oma rollist ega tohi jätta muljet, et esindad ACT-d.

LISA A

Põhja-Ameerika	numbrid
Kanada	833-434-0278
Ameerika Ühendriigid	833-434-0278
Euroopa	numbrid
Taani	80 25 41 04
Eesti	8000 100 845
Iirimaa	1800-851-122
Läti	80 205 107
Leedu	8 800 00 034
Norra	800 25 221
Poola	0-0-800-4912010
Venemaa	8 (800) 301-37-87
Rootsi	020-88 98 99
Aasia	numbrid
Hong Kong	1 800-96-3692
Macau	0-800-111 833-434-0278
Rahvusvaheliste litsentsiomajate numbrid	numbrid
Hiina	864001203372
Costa Rica	0-800-542-5535
Egiptus	800-006-0156
Guam	1-833-434-0278
Honduuras	800-0123 833-434-0278
Indoneesia	0 800 1503163
Malaisia	1-800-81-9660
Mehhiko	800-099-1435
Mongoolia	7707431844
Filipiinid	1800 1 322 0297
Saudi Araabia	800-850-0769
Ühendatud Araabia Emiraadid	800-032-1080
Vietnam	1-201-0288 833-434-0278
Kambodža	1800 209 348



Oleme teekonnal, mis tähendab rohkemat kui vaid maailma eelistatuimaks mugavuskaupluseks ja tanklaks saamist. Meie teekond tähendab sellise ettevõtte loomist, kus inimesed tahavad töötada, kasvada ja edu saavutada. See tähendab alati lugupidavat käitumist, isegi kui me muudame klientide elu iga päev ainult veidi lihtsamaks.



CIRCLE K

