

Антикорупційна політика



Зміст

Сфера дії цієї Політики, виконання її положень і звернення за порадою	стор. 1
Фінансові записи та документація	стор. 2
Ми не даємо хабарів за жодних обставин!	стор. 2
Захист від переслідування	стор. 3
Що таке хабарництво?	стор. 3
Хабарництво по відношенню до державних службовців	стор. 4
Хто такий державний службовець?	стор. 4
Що таке давання хабара державному службовцю?	стор. 5
Пропонування або отримання подарунків і відвідування заходів	стор. 10
Оглядові екскурсії на наших об'єктах та демонстрації нашої продукції; представницькі заходи, витрати на подорожі й проживання	стор. 12
Престижні заходи	стор. 13
Лобіювання	стор. 13
Внески на благодійні цілі	стор. 14
Внески на політичні цілі	стор. 15
Залучення третіх осіб (загальні відомості)	стор. 15
Залучення третіх осіб, які взаємодіють із державними службовцями (попередня комплексна перевірка та схвалення)	стор. 16
Залучення третіх осіб, які взаємодіють із державними службовцями (укладення контрактів і контроль відносин)	стор. 17
Повідомлення про порушення	стор. 18



Звернення Виконавчого директора

Шановні колеги!

Наш успіх залежить від процвітання наших спільнот. Корупція — це одна з найбільших загроз для цього процвітання. Нам відводиться певна роль у цьому питанні, і ми маємо чітку позицію: хабарництво та корупція є абсолютно неприпустимими в будь-якій формі!



Я знаю, що ми провадимо діяльність на декількох складних ринках, де підприємства можуть іноді вдаватися до корупційних методів. Це не наш шлях, і це ніколи не буде виправданням нашої поведінки.

Ця Антикорупційна політика була схвалена Операційним комітетом і Радою директорів, які разом із Комітетом із питань аудиту та керування ризиками несуть повну відповідальність за її впровадження. Правила щодо боротьби з хабарництвом уже є невід'ємною частиною нашого Кодексу ділової поведінки. Цю окрему Політику було укладено з метою забезпечити вас більш докладними практичними порадами, які допоможуть вам виявляти та попереджувати хабарництво та корупцію, що можуть бути пов'язані з Coca-Cola HBC. Особливо важливо, щоб ті з вас, хто постійно взаємодіє з державними службовцями, дуже уважно прочитали наведені рекомендації.

Я хотів би запевнити вас у тому, що, під час вирішення описаних у цій Політиці проблем, ви не самі. Питання, пов'язані з корупцією та хабарництвом, можуть бути складними та викликати стрес. При появі будь-яких запитань або занепокоєнь ви маєте завжди без вагань звертатися за підтримкою до свого керівника та за порадою до Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Усі ми прагнемо відчувати гордість від проживання в тій чи іншій спільноті та від перебування в місці, до якого ми щодня приходимо на роботу. Сумлінність — це одна з наших основних цінностей, яку ми маємо практикувати та поширювати в усьому, що ми робимо. Дякую, що прагнете того ж разом зі мною.

З повагою,

Зоран Богдановіч
Виконавчий директор

Сфера дії цієї Політики, виконання її положень і звернення за порадою

Усі працівники, менеджери, члени Операційного комітету та директори Coca-Cola HBC, а також її дочірні підприємства по всьому світу, де Coca-Cola HBC має повний або контрольний пакет акцій або які їй підконтрольні (далі спільно — «Компанія»), мають утримуватися від участі в хабарницькій або корупційній діяльності в будь-якій формі, незалежно від свого громадянства, місця постійного проживання або перебування. Кожне спільне підприємство, яке контролює Компанія, має впровадити аналогічну антикорупційну політику. При наявності відносин зі спільним підприємством, яке ми не контролюємо, ми спонукатимемо наших партнерів до дотримання вимог Антикорупційної політики (далі — «Політика»).

Чинні закони щодо боротьби з хабарництвом також забороняють корупційні платежі, здійснені будь-якими третіми особами, які діють від імені Компанії, включно з постачальниками, дистриб'юторами, агентами, консультантами та підрядниками. До них належать субпідрядники або консультанти, яких було залучено третіми особами для виконання певної роботи від імені Компанії. Наші постачальники, дистриб'ютори, агенти, консультанти та підрядники також підпорядковуються багатьом положенням цієї Політики завдяки нашим **Керівним принципам роботи постачальників**.

Якщо у Вас виникли запитання чи занепокоєння, Ви можете звернутися за порадою до наших **Керівників із питань етики та нормативно-правової відповідності**. Будь-який запит щодо погодження або сповіщення має подаватися їм через COBC портал (доступний онлайн за адресою: www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Особа Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності, до якої Ви маєте звернутися, залежить від Вашої ролі:

- Працівники, що працюють в Україні: Директор юридичного департаменту
- Локальні Директори юридичних департаментів та працівники функціональних підрозділів Групи: Головний керівник з питань нормативно-правової відповідності
- Генеральні директори, Члени команди вищого керівництва та Члени правління: Генеральний юрисконсульт
- Виконавчий директор: Голова комітету із питань аудиту та керування ризиками Групи

Крім того, Ви завжди можете звернутися за порадою до свого безпосереднього керівника.

Надзвичайно важливо, щоб Ви проходили організовані Компанією обов'язкові тренінги, які допоможуть Вам зрозуміти всі чинні закони щодо боротьби з хабарництвом і корупцією та діяти, дотримуючись цих законів.





Фінансові записи та документація

Згідно з правилами цієї Політики всі платежі та витрати, що стосуються давання або отримання будь-чого цінного, мають повністю та точно заноситись до **рахунків головної книги бухгалтерського обліку, на яких відображаються витрати, що є об'єктом для перевірки на відповідність Антикорупційній політиці**, із дотриманням чинних правил бухгалтерського обліку. Пояснення принципів застосування цих правил до подарунків і заходів див. також у **Політиці щодо подарунків і заходів**.



Ми не даємо хабарів за жодних обставин!

Компанія застосовує принцип абсолютної неприпустимості хабарництва, корупції та порушень цієї Політики.

Хабарництво та корупція заборонені законом. Давання хабарів державним службовцям заборонене в усіх юрисдикціях. Крім того, заборонене і хабарництво в приватному або комерційному секторі, відоме як «відкати». Ця Політика вимагає дотримання всіх відповідних законів. Хабарництво та корупція можуть призвести до появи важливих правових ризиків і ризиків для репутації нашої Компанії та окремих осіб, зокрема до значних штрафів і можливого позбавлення волі. Порушення цієї Політики або приховування інформації щодо подібного порушення, якою Ви володіли або мали б володіти, призведе до дисциплінарних проваджень (включно зі звільненням); відомості щодо цього може бути передано правоохоронним органам, які, можливо, розпочнуть кримінальні провадження проти Вас.



Захист від переслідування



Запобігання хабарництву та корупції, а також дотримання положень цієї Політики передбачають сувору заборону Компанією будь-яких дій з метою переслідування. Жодного працівника ніколи не буде покарано шляхом оцінки ефективності його роботи, неналежної виплати компенсацій або будь-яким іншим чином за відмову від давання хабарів або за повідомлення про свої занепокоєння щодо можливого випадку хабарництва чи корупції за участю Компанії. Так само затримки або фінансові втрати, що є наслідком Вашої відмови від давання хабара, не матимуть негативного впливу на оцінку ефективності комерційної діяльності.

Що таке хабарництво?

Хабарництво — це **пряме або опосередковане давання, пропозиція, обіцянка дати або дозвіл на давання будь-чого цінного**, зокрема будь-якої вигоди, будь-якій особі з метою схилити отримувача або когось іншого до неналежного виконання своїх обов'язків або вчинення неналежних дій чи здійснення якихось неправомірних операцій на власний розсуд.



Приклад

Працівник пропонує керівнику клієнта та його родині щедрі подорожі на вихідні, щоб змусити клієнта виявити прихильність до Компанії в процесі конкурентного продажу.

Хабарництво також передбачає **пряму або опосередковану вимогу, згоду на отримання або прийняття будь-чого цінного**, зокрема будь-якої вигоди, що обумовлює схилання Вас або когось іншого до неналежного виконання відповідних обов'язків або вчинення неналежних дій чи здійснення якихось неправомірних операцій на власний розсуд.



Приклад

Погодитися на пропозицію від клієнта, з яким Ви ведеєте переговори від імені Компанії, щодо стажування одного з Ваших близьких родичів.

Хабар **може бути «будь-чим цінним»** і передбачати гроші, позики, внески або пожертвування, подарунки, розваги, подорожі, пропозиції щодо працевлаштування, відшкодування, знижки, безкоштовну продукцію, інші товари, послуги або щось інше, що може вважатися цінним.



Приклад

Один із наших постачальників кейтерингових послуг пропонує безкоштовні послуги нашому менеджеру адміністративних служб для її приватної вечірки на честь дня народження.

Хабар може також приймати форму винагороди та виплачуватись після того, як отримувач виконає свої службові обов'язки або зобов'язання неналежним чином.



Приклад

Пропонування державному службовцю кількох дорогих квитків на футбольний матч після надання ним дозволу для наших об'єктів.

Хабарництво по відношенню до державних службовців

Хоча Ви за жодних обставин не маєте нікому пропонувати хабарі або приймати їх від будь-кого, Ви повинні бути особливо пильними, щоб не залучитися до будь-яких хабарницьких або неналежних угод із державними службовцями (як визначено нижче). Щоб попередити появу будь-яких потенційних проблем, наші правила щодо того, що саме може вважатися підкупом державного службовця, іноді набагато суворіші, аніж правила для приватних осіб. Наприклад, у нашій Політиці щодо подарунків і заходів іноді містяться більш суворі правила щодо взаємодії з державними службовцями порівняно з правилами щодо угод із Діловими партнерами (як визначено нижче). Крім того, закон обмежує можливість державних службовців отримувати будь-що від третіх осіб, навіть якщо це має символічну вартість. Ви не повинні ніколи пропонувати або давати будь-що жодній особі, якщо це порушуватиме законодавство, навіть якщо така поведінка не порушуватиме цю Політику.

Хто такий державний службовець?

Закони щодо боротьби з хабарництвом передбачають дуже широке визначення поняття «державний службовець».

До державних службовців, яких призначають або обирають на посаду, можуть належати зазначені далі особи:



особи, які обіймають державні посади на національному, регіональному, місцевому рівнях та в органах місцевого самоврядування, зокрема працівники органів законодавчої, виконавчої і судової влади, яких призначають або обирають на посаду;



працівники (як вищої, так і нижчої ланки) або представники будь-якої державної або підконтрольної державі установи в будь-якій точці світу. До державних або підконтрольних державі установ, окрім усього іншого, належать: центральні банки; державні інвестиційні фонди; державні лікарні, університети або авіалінії; благодійні організації; будь-які інші об'єкти підприємницької діяльності, якими володіє або які контролює державна установа. Державний контроль може реалізовуватись багатьма способами та не обмежений ситуаціями, де держава володіє основною часткою;



фізичні особи, яких призначають або обирають на посаду, та які виконують державні обов'язки для іншої країни, території, державного органу або підприємства;



службовці та працівники політичних партій; будь-який кандидат на політичну посаду; працівники державних органів, зокрема працівники міністерств і державних установ і організацій;



службовці, працівники, фізичні особи й агенти, які працюють у міжнародних публічних організаціях або від їхнього імені, таких як Світовий банк, ООН, Міжнародний валютний фонд, ЄС тощо;



члени королівської родини;



будь-яка дитина, чоловік або дружина, батько або мати, брат або сестра чи будь-які інші родичі або будь-які фізичні особи, що мають офіційні повноваження або діють від імені будь-кого з усіх згаданих вище у цьому розділі осіб.

У випадку появи сумнівів Ви маєте проконсультуватися з Вашим Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Що таке давання хабара державному службовцю?

Хабарництвом вважається давання або пропонування будь-чого цінного або будь-якої вигоди державному службовцю заради його користі з метою **вплинути на його рішення, яке він приймає на власний розсуд**, наприклад, результат державної перевірки, рішення щодо початку або продовження ділових відносин або накладання штрафу.



Приклад

Виплата працівнику поліції певної грошової суми, щоб він не виписував штрафний талон за порушення ПДР і прибрав номери вантажівки нашої Компанії з відомостей про порушення ПДР.

Нам заборонено робити невеликі платежі, які іноді називають «платежами за сприяння», або надавати будь-яку іншу вигоду державним службовцям **з метою отримання дозволу, ліцензії або іншого необхідного погодження.**



Приклад

Коли Ви прагнете побудувати або розширити виробництво чи отримати дозволу на роботу (наприклад, для водозабору), Ви маєте дотримуватися офіційної процедури та не повинні здійснювати ніяких платежів, навіть незначних, на ім'я державного службовця з метою отримати дозвіл або прискорити розгляд.

Нам також заборонено здійснювати стимулюючі платежі, тобто невеликі платежі державним службовцям з метою прискорити або стимулювати виконання обов'язкових операцій чи надання послуг, таких як отримання звичайних ліцензій або дозволів на господарську діяльність чи обробка державних документів, наприклад, віз, і митне оформлення. Той факт, що державні службовці не мають повноважень діяти на власний розсуд і за законом зобов'язані виконувати ці операції або надавати ці послуги, не вважається виправданням для здійснення платежів або надання будь-якої іншої вигоди для **прискорення цих процесів.**



Приклад

Пропонування працівнику митниці готівки або безкоштовних товарів з метою прискорити митне оформлення нашої продукції.

Також перевіряйте, чи Ви дотримуетесь усіх **місцевих вимог** під час укладання угод з державними службовцями, а у випадку появи сумнівів звертайтеся за порадою до Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.



Приклад

Наймання поліцейського на посаду працівника служби безпеки дозволяється законодавством деяких країн, але вимагає дотримання встановлених норм і правил, а також виконання належних процедур. Наприклад, якщо ви наймаєте поліцейського на посаду співробітника служби безпеки заводу, вам може знадобитися заздалегідь зареєструвати цю домовленість у Міністерстві громадського порядку й укласти контракт із працевластувачем цього поліцейського.

Майте на увазі, що поведінка, яка передбачає спробу якоїсь особи **вплинути на державних службовців непрямым чином**, може також вважатися хабаром. Видимість має значення. Забороняється пропонувати, обіцяти будь-яку вигоду, а також пропонувати, обіцяти, давати або дозволяти давання будь-чого цінного будь-якій особі, якщо обставини можуть створити **видимість** спроби вплинути на державного службовця. У цих ситуаціях звертайтеся за порадою до Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.



Приклад

Не робіть пожертвувань на благодійний захід, спонсором якого виступає державний службовець, із метою посприяти його політичній кар'єрі в обмін на схвальне рішення його організації у зв'язку з очікуваною перевіркою нашої діяльності.

Які сфери нашої комерційної діяльності потребують особливої уваги?

Ви маєте бути особливо уважні та не повинні здійснювати платежі або надавати будь-яку іншу вигоду державному службовцю у зв'язку з наведеними далі ситуаціями:

Коли Ви прагнете отримати необхідні офіційні погодження, дозволи чи ліцензії або прискорити цей процес.



Приклад

Ми не можемо отримати остаточне погодження для дозволу на будівництво, навіть незважаючи на те, що подали всю документацію, необхідну за законом. Працівник міністерства вимагає здійснити додатковий платіж, який не передбачено законодавством, щоб гарантувати остаточне схвалення. Ви маєте відмовитися й одразу передати відповідну інформацію на розгляд Вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Коли справа стосується перевірок і штрафів, наприклад, щоб уникнути перевірки, вплинути на її результати або ухилитися від штрафу.



Приклад

Інспектор з охорони праці прибув на виробництво Компанії. Ви не повинні обіцяти або пропонувати їй нічого цінного та ніякої вигоди, наприклад, безкоштовної продукції, **без попереднього письмового погодження** Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.



При взаємодії з митними органами, щоб забезпечити проходження процедури митного оформлення товарів або гарантувати своєчасність цього оформлення. Проявляйте обережність, якщо працівник митниці запитує, чи бажаєте Ви «пришвидшити» процедуру, оскільки це може бути ще одним способом вимагання хабара.



Приклад

Навіть якщо Ви переконані в тому, що все в порядку, працівник митниці стверджує, що відсутня певна ключова інформація, необхідна для завершення митного оформлення вантажу з полуничним соком, який швидко псується, і що він може зробити виняток за додаткові 150 дол. США та швидко пропустити вантаж. В іншому випадку сік зіпсується. За цих обставин Ви маєте ввічливо відмовитися від сплати зазначеної суми з метою прискорення митного оформлення та зауважити, що подібні платежі суперечать політиці Компанії. Проконсультуйтеся з Вашим Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності щодо подальших дій.

Для отримання дозволів на роботу, віз і реєстрації для себе або іншого працівника Компанії. Зазвичай корисно звертатися до посольства працівника, який намагається отримати візу. Іноді представники посольства можуть надати допомогу. Ви маєте з підозрою ставитися до прохань сплатити додатковий збір за видачу віз для працівників Компанії або членів їхніх родин — це може бути засобом вимагання хабара.



Приклад

Новопризначений Генеральний директор, який є експатріантом, не може забрати свою сім'ю до нової країни перебування без дозволу на роботу. Місцеві державні органи відмовляються видати цей дозвіл, якщо не буде сплачено неофіційний додатковий збір за працевлаштування. Навіть якщо затримка спричиняє значні труднощі, Ви маєте ввічливо пояснити, що політика Компанії забороняє сплачувати подібні додаткові збори, і негайно доповісти про цей випадок Вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності та обговорити з ним подальші дії.

Що робити, якщо державний службовець вимагає хабар або його підозрюють у подібній діяльності?

Ви можете зіткнутися з тим, що якийсь державний службовець вимагатиме у Вас хабар або навіть погрожуватиме Вам, запевняючи, що він затримає прийняття рішення або прийме рішення, яке не відповідатиме інтересам Компанії, якщо Ви не виконаєте його вимогу.

З метою уникнення або ефективного врегулювання подібних ситуацій виконуйте зазначені далі дії:



знайте місцеві правила та норми, а також строки, які мають бути дотримані у випадку: звернення за будь-яким погодженням, дозволом або ліцензією для проходження митного контролю, отримання дозволу на роботу, візи або реєстрації чи здійснення інших процедур. За необхідності підготуйте відповідні документи та передбачте достатньо часу, щоб спокійно здійснити ці процедури звичайним шляхом;



чітко й одразу зауважте, що Ви не можете та не будете давати хабарі для здійснення господарської діяльності;



переконайтеся в тому, що Ви добре розумієте структуру відповідного регуляторного органу, щоб за необхідності бути готовими звернутися до державного службовця на більш високому рівні для вирішення певної проблеми або визначення альтернативних служб, де не вимагають хабарі;



співпрацюйте з місцевою торговою палатою та залучайте інші відділи й інших колег нашої організації до обговорення можливих рішень у випадку появи проблем;



звертайтеся до інших осіб з проханням супроводжувати Вас, адже присутність свідків може відбити у державного службовця бажання вимагати хабар;



сплачуйте лише ті податки, збори, штрафи або інші мита, які передбачено чинними законами або погоджено Вашим Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності. Зверніть увагу, що сплачувати всі ці податки та мита слід безпосередньо до уповноваженої служби відповідних державних органів або інших організацій, а не напряду окремому державному службовцю;



з підозрою ставтеся до співпраці зі сторонніми постачальниками послуг, які стверджують, що можуть вирішити митні питання, застосувавши свої зв'язки з владою. Антикорупційна політика забороняє давання хабарів державним службовцям через третіх осіб, які діють від імені Компанії (напряду або опосередковано);



у випадку наймання працівника спитайте кандидата, чи він є або був державним службовцем, або чи пов'язаний він із кимось, хто є державним службовцем. Якщо відповідь ствердна, перш ніж найняти цього кандидата, Вам необхідно **отримати попереднє письмове погодження Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності;**



за необхідності звертайтеся за порадою або по допомогу.

Якщо існує загроза, яка ставить під удар особисту безпеку працівника (наприклад, якщо державний службовець озброєний і погрожує або якщо платіж необхідно здійснити негайно, щоб гарантувати безпечне вирішення певної ситуації або вихід із приміщення), платіж має бути здійснений без попереднього схвалення, і Ви повинні доповісти про нього Вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності щойно це буде практично можливо. Будь-який платіж, що є обов'язковим за цих обставин, має бути правильно відображений у обліку Компанії.

Пропонування або отримання подарунків і відвідування заходів



У цьому розділі містяться відомості щодо правильних і неправильних дій під час пропонування й отримання подарунків і відвідування заходів. Цей розділ рівноцінно стосується взаємодії з клієнтами, дистриб'юторами, постачальниками, консультантами, підрядниками, агентами та представниками, іншими діловими партнерами (далі — «Ділові партнери») і державними службовцями.

Це частина нашої програми боротьби з хабарництвом, яка найчастіше реалізується в нашому щоденному професійному житті. У багатьох випадках абсолютно законно надавати та приймати недорогі та доцільні подарунки та розваги. У кожній країні ми запровадили **Політику щодо подарунків і заходів (включно з безкоштовною продукцією й обідами)**. У цій політиці роз'яснюється, коли Ви можете продовжувати певну операцію без юридичного погодження та коли, внаслідок грошової вартості запропонованого подарунка або заходу чи інших обставин, Вам або потрібне попереднє погодження Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності, або цю операцію просто неможливо продовжити виконувати.



Приклад

Голова місцевого податкового органу, у якому Компанію зареєстровано як платника податків, вимагає від Компанії безкоштовних напоїв для вечірки свого сина на честь його дня народження. Ви маєте ввічливо пояснити, що згідно з корпоративною політикою Вам заборонено давати йому продукцію Компанії, і негайно доповісти про цю вимогу Вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Навіть якщо подарунки та розваги дозволяються, вони так само вимагають відповідної бухгалтерської документації та мають бути точно занесені до **рахунків головної книги бухгалтерського обліку, на яких відображаються витрати, що є об'єктом для перевірки на відповідність Антикорупційній політиці**, із дотриманням чинних правил бухгалтерського обліку.

Існують певні правила та норми, що застосовуються в усіх обставинах:



ніколи не давайте нікому подарунки готівкою та не приймайте подібні подарунки ні від кого (напрямую або опосередковано). Це ж стосується подарунків, які є еквівалентами готівки, включно з подарунковими картками;



ніколи не погоджуйтеся на добові виплати на витрати, адже фактичні витрати передбачатимуть перегляд і, у разі необхідності, сплату або відшкодування (в іншому випадку Ви даруєте готівку);



витрати на обіди, подарунки або заходи, а також на подорожі та проживання не мають бути надмірними та повинні обґрунтовуватись певними обставинами. За появи будь-яких сумнівів щодо того, чи надмірними вважаються витрати на обід, подарунок чи захід, завжди звертайтеся за консультацією до Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності;

Приклад

Після запланованого відкриття нового заводу Компанії з виробництва води директор заводу не може відвести державного службовця та його колег до найкращого ресторану в місті, навіть якщо подібна практика є звичною в інших компаніях.



діяльність має бути пов'язана з обґрунтованою діловою метою. Як правило, на обіді або розважальному заході має бути завжди присутній працівник Компанії;

Приклад

Генеральний директор не може давати Діловому партнеру квитки на футбольний матч, якщо відсутня законна ділова мета та якщо насправді він не планує відвідувати цей захід або не залучає до цього іншого працівника.



державних службовців не слід запрошувати на престижні заходи (наприклад, на Олімпійські ігри або інші спортивні чи культурні події);



ніколи не пропонуйте пригостання або участь у заходах особі, яка може вплинути на очікуване або поточне питання, яке стосується Компанії (наприклад, якщо ця особа може схвалити заяву, провести перевірку або вплинути на переговори щодо укладання контракту, тендери або процеси відбору постачальників) і не приймайте їх від неї. Це ж саме застосовується за будь-яких обставин, які передбачають (або створюють видимість, що передбачають) певну домовленість, згідно з якою в обмін на певну вигоду для Компанії пропонується прояв люб'язності;



завжди враховуйте власні правила наших Ділових партнерів і державних службовців щодо отримання подарунків і відвідування заходів. Не пропонуйте подарунки або відвідування заходів, які, за Вашими даними, заборонені згідно з їхньою політикою. Крім того, якщо Ви взаємодієте з державними службовцями, ознайомтеся з нормами законодавства, яке регулює поведінку державних службовців. Ваш Керівник з питань етики та нормативно-правової відповідності може надати Вам консультації щодо вимог законодавства;

Приклад

У компаніях багатьох клієнтів і постачальників працівникам заборонено брати участь і спільних обідах під час щорічного процесу ведення переговорів.



ніколи не вимагайте подарунків або запрошень;

Приклад

Звернутися до постачальника, який виступає спонсором популярного спортивного заходу, із проханням знайти квитки для Вас і Вашої дружини або чоловіка.



якщо Вам запропонували щось, що виходить за межі рекомендацій, наведених у Політиці щодо подарунків і заходів, ввічливо відхиліть пропозицію та поясніть правила Компанії. Якщо обставини, згідно з якими було надано подарунок, не дозволяють його повернути або з практичної точки зору дуже ускладнюють цей процес, Ви маєте сповістити про це Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності. У певних випадках замість повернення подарунка буде прийнятно пожертвувати його на благодійність або роздати більшій групі працівників.

Приклад

Якщо менеджер по роботі з ключовими клієнтами отримує три пляшки шампанського від свого клієнта, після консультації Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності вона може роздати їх іншим колегам поза межами своєї команди, які не мають робочих відносин із цим клієнтом.



Оглядові екскурсії на наших об'єктах
та демонстрації нашої продукції;
представницькі заходи, витрати на
подорожі й проживання

Працівники можуть запрошувати державних службовців або Ділових партнерів на об'єкти Компанії для проведення оглядових екскурсій або демонстрації продукції. Так само працівники можуть запрошувати державних службовців або Ділових партнерів на представницькі заходи та покривати обґрунтовані витрати на подорожі або проживання для законних ділових цілей. Працівники можуть також отримувати від наших Ділових партнерів запрошення на аналогічні заходи.

Ви можете сплатити **обґрунтовані фактичні витрати** або отримати за них відшкодування, наприклад, це можуть бути витрати на обід, понесені державним службовцем або Діловим партнером чи Вами за цих осіб під час відвідування в межах якогось ділового заходу, за умови, що буде дотримано всіх загальних вимог (включно з отриманням **попереднього погодження** будь-яких подарунків або витрат на обід та оформленням відповідної документації згідно з Політикою щодо подарунків і заходів) і наведених далі рекомендацій:



такі дії передбачають законні ділові цілі, і такі витрати безпосередньо з ними пов'язані (наприклад, просування, демонстрація або роз'яснення продукції Компанії чи проведення оглядових екскурсій на об'єктах Компанії);



оплата цих витрат підприємствами широко застосовується, звичайно практикується та дозволяється згідно з законодавством та нашою **Політикою щодо подарунків і заходів;**



Ви не погоджуєтесь зберігати в таємниці цей захід або відшкодування витрат на нього від працедавця фізичної особи або державного службовця, які відвідують об'єкт Компанії;

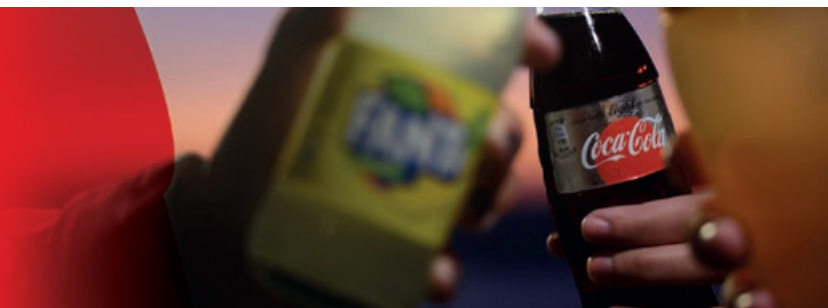


витрати на подорожі й проживання сплачуються лише Компанією безпосередньо стороннім постачальникам цих послуг. Коли платіж безпосередньо цим стороннім постачальникам послуг неможливий, його можна здійснити на ім'я працедавця фізичної особи або державного службовця, але за жодних обставин він не має здійснюватись на пряму фізичній особі або державному службовцю;



навіть якщо Ви можете сплатити ці витрати або отримати за них відшкодування, Компанія ніколи не виплачуватиме працівникам готівку для покриття цих витрат, і Ви також ніколи не повинні отримувати готівку як компенсацію за свої витрати.

Престижні заходи



Політика щодо подарунків і заходів застосовується до всіх заходів. Однак у деяких випадках існують особливі правила для престижних заходів (наприклад, для Олімпійських ігор або інших спортивних чи культурних подій). Будь ласка, в необхідних випадках враховуйте ці особливі рекомендації. Ваш Керівник з питань етики та нормативно-правової відповідності зможе допомогти Вам знайти відповідну політику та порадити, як застосувати її до Ваших обставин. Якщо Діловий партнер запросив Вас на престижний захід, Ви маєте виявляти аналогічну обережність та обговорити це питання з Вашим Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності. Як було зазначено вище, державних службовців не слід запрошувати на престижні заходи, і витрати на їх участь, подорожі й проживання в межах цих заходів мають завжди сплачуватись їхнім працедавцем.

Лобіювання



Перш ніж укласти будь-яку домовленість щодо лобіювання, Ви маєте отримати **попереднє письмове погодження** Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності. Ваш Керівник з питань етики та нормативно-правової відповідності надаватиме Вам підтримку, щоб забезпечити дотримання нами вимог будь-яких пов'язаних із лобіюванням законів, постанов або політик, включно з місцевими вимогами щодо реєстрації та звітності. Усі домовленості щодо лобіювання мають повністю документуватися та передбачати чіткі та докладні угоди про надання юридичної допомоги, рахунки до сплати від лобістів і документацію з результатами роботи. Не залучайте лобістів, доки не буде проведено комплексну перевірку третьої особи (див. нижче).

Нам заборонено наймати чинного державного службовця або будь-кого з його родичів для виконання лобістської або політичної адвокатської діяльності від імені Компанії.

Внески на благодійні цілі

Генеральні директори та члени Операційного комітету мають право робити внески на благодійні цілі (див. нашу Політику щодо корпоративних внесків). Однак внески на благодійні цілі дозволяються лише за умови, що:



благодійна організація-отримувач представляє собою законослухняну благодійну організацію, за якою здійснюється відповідний контроль і нагляд у певній юрисдикції;



відсутні будь-які причини вважати, що сама по собі благодійна організація може **використовуватись напряду або опосередковано з метою отримання особистої користі якимось державним службовцем;**



усі відповідні записи щодо цих витрат зберігаються та заносяться до рахунків головної книги бухгалтерського обліку, на яких відображаються витрати, що є об'єктом для перевірки на відповідність Антикорупційній політиці.

Якщо якийсь державний службовець виступає директором або працівником благодійної організації або будь-яким іншим чином тісно з нею пов'язаний чи вимагає, щоб Компанія пожертвувала певні кошти до благодійної організації, Ви маєте в письмовій формі повідомити про це Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності. Він чи вона надасть Вам поради щодо вимог або інших процедур, які є обов'язковими з нашої сторони для визначення з високим рівнем упевненості, чи буде дозволений цей внесок.



Внески на політичні цілі

Перш ніж дозволяти або робити внесок на політичні цілі від імені Компанії, необхідно отримати **попереднє письмове погодження** Ради директорів Компанії. Усі записи щодо цих витрат мають зберігатися та заноситися до рахунків головної книги бухгалтерського обліку, на яких відображаються витрати, що є об'єктом для перевірки на відповідність Антикорупційній політиці.

Залучення третіх осіб (загальні відомості)

Компанія може понести **відповідальність** за хабарі, які дала якась особа, що діє від імені Компанії, або **хтось, хто надає послуги для Компанії**. Тому ми **ніколи не повинні дозволяти або просити третю особу давати хабарі Діловому партнеру чи державному службовцю або отримати хабарі від них**, а також не маємо ігнорувати діяльність третіх осіб, які діють від імені Компанії, що може суперечити цій Політиці.



Приклади третіх осіб

клієнти, дистриб'ютори, постачальники, агенти, представники, консультанти, інші посередники, підрядники та постачальники послуг, підрядники, що займаються нерухомістю, торгові та маркетингові фірми, консультанти з податкового обліку, лобісти.

Ви маєте доповісти Вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності про будь-яку поведінку третьої особи, яка є кандидатом на надання послуг для Компанії або вже надає ці послуги (не просто купує та перепродає товари, без будь-якого подальшого залучення Компанії) і яка, на Ваш погляд, порушує цю Політику.



Приклад

Ви дізналися, що консультант, якого було найнято, щоб представляти інтереси Компанії в процесі отримання дозволу на будівництво для нашого заводу, запрошує державних службовців на щедрі обіди та заходи та практикує наймання їхніх родичів для «формування гарних відносин» із представниками регуляторних органів.

Залучення третіх осіб, які взаємодіють із державними службовцями (попередня комплексна перевірка та схвалення)



Якщо Ви — відповідальний менеджер щодо договору з третьою особою, **яка може взаємодіяти з державними службовцями від імені Компанії**, Ви несете відповідальність за будь-які відносини з цією третьою особою: починаючи з розгляду цієї третьої особи під час відбору та закінчуючи припиненням відносин із нею. У зв'язку з цим, перш ніж найняти третю особу, Ви маєте забезпечити проведення її комплексної перевірки та отримати **попереднє письмове погодження** Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Антикорупційна комплексна перевірка третіх осіб, які можуть взаємодіяти з державними службовцями від імені Компанії, повинна в усіх випадках проводитись через платформу Exiger, доступ до якої можна отримати за адресою [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>]. Ця комплексна перевірка має визначити, чи несе така особа високий рівень ризику, чи було її раніше звинувачено в неналежній діловій поведінці тощо. Якщо за допомогою платформи Exiger буде виявлено будь-які тривожні ознаки, Ви маєте проконсультуватися з Вашим Керівником з питань етики та нормативно-правової відповідності. Ця комплексна перевірка має проводитись раз на два роки.



Приклад

Департамент персоналу залучає компанію для отримання дозволів на роботу. Працівник Департаменту персоналу, який є власником відносин із постачальником послуг, несе відповідальність за проведення комплексної перевірки. Якщо в цієї особи виникнуть будь-які запитання щодо процесу перевірки або функціонування платформи Exiger, вона має звернутися за порадою до Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.



Залучення третіх осіб, які взаємодіють із державними службовцями (укладення контрактів і контроль відносин)

Працівник, який є власником бізнес-процесу, має переконатися в тому, що в договорі з посередником чітко та точно описано вид послуг, які надаватиме посередник, що ці послуги дійсно надаватимуться та що оплата буде пропорційною послугам, які надаватиме посередник у цьому конкретному місці. Крім того, такий працівник має отримати від Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності формулювання положень до договору, у яких повинно бути зазначено, що контрагент не бере та не братиме участі в хабарництві; ці положення необхідно включити в договір із посередником. Юридичний департамент і Департамент закупок за необхідності нададуть Вам підтримку, але то є Ваша основна відповідальність як власника бізнес-процесу — оцінити поведінку третьої особи, яку Ви залучаєте, та доповісти про будь-які занепокоєння Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Слід звертати увагу на ознаки, що вказують на ризик недотримання цієї Політики з боку третьої особи, наприклад:



третя особа вимагає непропорційну або відсоткову компенсацію чи компенсацію за успішно виконану роботу;



третя особа вимагає неприйнятний спосіб оплати (наприклад, непрямі платежі, затверджені до сплати в іншій країні, платежі готівкою або платежі на рахунок не пов'язаної третьої особи);



третя особа не бажає підписувати договір;



третю особу Вам порекомендував один із державних службовців;



третя особа не має належного досвіду, який потрібен для виконання відповідного завдання;



третя особа обіцяє незвично швидкі результати;



третя особа вимагає додаткових платежів або подарунків.

Якщо відбувається щось із перерахованого вище, Ви маєте негайно передати це питання на розгляд Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Повідомлення про порушення

Якщо Ви стали свідком поведінки, яка може порушувати цю Політику, або до Вас звернулись із метою хабарництва чи корупції, зверніться до Вашого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності або скористайтесь лінією Speak Up!, доступ до якої можна отримати анонімно за адресою: www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Випадки ймовірних порушень розглядатимуться та розслідуватимуться належним чином, в результаті чого до порушників можуть бути застосовані заходи дисциплінарних стягнень. Будь-які подібні повідомлення оброблятимуться з дотриманням принципу конфіденційності в передбачених законом межах. Не повідомлення про порушення цієї Політики вважатиметься окремим порушенням цієї Політики та Кодексу ділової поведінки, в результаті чого можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення, зокрема звільнення.

Про ймовірні серйозні порушення Політики, наприклад, пов'язані з вищими рівнями керівництва, значними грошовими сумами або потенційною злочинною діяльністю, слід негайно повідомляти Генеральному юрисконсульту або Головному керівнику з питань нормативно-правової відповідності.

