



# Кодекс ділової поведінки

# Кодекс ділової поведінки

## Культура чесності та порядності

1. Наше зобов'язання \_\_\_\_\_ стор. 1
2. Як користуватися цим Кодексом \_\_\_\_\_ стор. 1

## Відданість Компанії принципам чесності та порядності

3. Права людини, розмаїття й інклюзивність \_\_\_\_\_ стор. 3
4. Ділова документація \_\_\_\_\_ стор. 3
5. Обґрунтоване використання активів Coca-Cola HBC \_\_\_\_\_ стор. 4
6. Захист інформації та операційних активів \_\_\_\_\_ стор. 4
7. Робота з клієнтами та постачальниками \_\_\_\_\_ стор. 5
8. Конфлікти інтересів \_\_\_\_\_ стор. 5
  - a. Робота з потенційними та наявними клієнтами, постачальниками або державними службовцями
  - б. Зовнішні інвестиції
  - в. Робота за сумісництвом
  - г. Політична діяльність
  - г. Родинні або близькі особисті відносини

## Чесність та порядність у контексті взаємодії поза межами Компанії

9. Боротьба з хабарництвом \_\_\_\_\_ стор. 8
10. Техніка безпеки, охорона праці та навколишнього середовища \_\_\_\_\_ стор. 8
11. Чесна ринкова конкуренція та дотримання законів про конкуренцію \_\_\_\_\_ стор. 9
12. Конфіденційність і захист персональних даних \_\_\_\_\_ стор. 9
13. Операції з цінними паперами Компанії \_\_\_\_\_ стор. 9
14. Санкції \_\_\_\_\_ стор. 9

## Порядок реалізації положень Кодексу

15. Загальні положення \_\_\_\_\_ стор. 10
16. Тренінги \_\_\_\_\_ стор. 10
17. Розслідування \_\_\_\_\_ стор. 10



## Звернення Виконавчого директора

Шановні колеги!

Coca-Cola HBC залежить від **довіри** своїх клієнтів, споживачів і спільнот, у яких ми провадимо свою діяльність. Усі ми маємо щодня прагнути заслужити цю довіру.

В основі нашої культури на робочих місцях і нашого успіху на ринку завжди лежали наші **цінності**: перемога разом із замовниками, розвиток наших працівників, досконалість у всьому, чесність та порядність, навчання та злагоджена робота.

На роботі ми з повагою ставимось один до одного та цінуємо внески кожного члена нашої команди. Ми усвідомлюємо, що наш успіх можливий лише в тому випадку, якщо ми створимо **інклюзивне, справедливе і позитивне робоче середовище**.

Ми енергійно конкуруємо за ринок, але ми завжди **діємо законно та дотримуємось норм етики**. Ми дотримуємося своїх **обіцянок** та **робимо те, що є правильним, а не просто легшим**. Окрім усього іншого, ми завжди сумлінно ставимось до спільнот, у яких ми живемо та провадимо свою діяльність.

Наша Рада директорів схвалила цей Кодекс, і його було прийнято з повною підтримкою нашого Операційного комітету. Дотримання Кодексу очікується від усіх працівників під час виконання ними своїх трудових обов'язків.

Ми запроваджуємо зараз цю нову версію Кодексу, оскільки маємо: відреагувати на нещодавні зміни в певних сферах, наприклад, у сфері конфіденційності та захисту персональних даних; внести ясність у відповіді на часті запитання, наприклад, щодо конфліктів інтересів; звернутися до вас через простий та чітко викладений документ, у якому навести практичні рекомендації щодо індивідуальних обов'язків.

Я б хотів дати вам одну особисту практичну пораду: завжди повідомляйте про порушення. Підтримуйте наші цінності. Якщо ви маєте сумніви щодо правил, викладених у цьому Кодексі, ставте запитання. Якщо ви помітили потенційні порушення Кодексу, доповідайте про них. Якщо бажаєте, це можна зробити анонімно.

Ми прагнемо стати однією з компаній, яка користується найбільшою у світі довірою та повагою. Я прошу кожного з вас приєднатися до мене та взяти на себе особисте зобов'язання втілювати в життя наші цінності та дотримуватися положень цього Кодексу в усіх сферах своєї діяльності. Це не лише сприятиме успіху Coca-Cola HBC, але й дозволить нам усім відчути справжню гордість від того, що ми кожного дня приходимо на роботу до Coca-Cola HBC.

З повагою,

Зоран Богдановіч  
Виконавчий директор



# Культура чесності та порядності

## 1. Наше зобов'язання

Чого ми очікуємо від кожного

**Кодекс ділової поведінки (далі — «Кодекс»)** застосовується до всіх нас, хто працює в Coca-Cola HBC у всьому світі, незалежно від нашого місцезнаходження, нашої ролі або рівня службового положення. Це стосується всіх працівників, менеджерів, членів Операційного комітету та директорів Coca-Cola HBC (далі також — «Компанія»). Наші постачальники, дистриб'ютори, агенти, консультанти та підрядники також підпорядковуються багатьом положенням цього Кодексу завдяки нашим Керівним принципам роботи постачальників.

**Ми завжди відповідальні** за свої дії. **Наш обов'язок** — бути в курсі вимог, які висуває Кодекс, брати участь в обов'язкових тренінгах та ставити запитання, якщо нам потрібні роз'яснення. Тиск із боку конкурентів, потреби комерційного сектора або галузеві звичаї не є причинами робити якісь винятки. Ніхто, **незалежно від рівня службового положення в організації**, не має права порушувати Кодекс або давати Вам інструкції, які це передбачають. Недотримання положень Кодексу з боку будь-якого працівника **розцінюється як дуже серйозне порушення** та може призвести до застосування дисциплінарних заходів, зокрема, звільнення. Крім того, через це Компанія та її працівники можуть зіткнутися з іншими санкціями або зобов'язаннями.

Що очікується від наших менеджерів

Якщо Ви **менеджер**, особливо важливо, щоб Ви подавали **приклад** іншим, завжди дотримуючись положень Кодексу, наших політик і законодавства. Перевіряйте, чи члени Вашої команди **розуміють свої обов'язки** та чи створюють **робоче середовище**, у якому всі дотримуються Кодексу та відчують себе **безпечно**, **повідомляючи про свої занепокоєння**.

## 2. Як користуватися цим Кодексом



Звернення за порадою до Керівників із питань етики та нормативно-правової відповідності

Якщо Ви маєте запитання щодо наведених у цьому Кодексі правил і щодо того, як вони застосовуються до ситуацій із реального життя, Ви можете звернутися за порадою до наших **Керівників із питань етики та нормативно-правової відповідності**. 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



## Отримання дозволу за допомогою порталу з питань отримання дозволів відповідно до кодексу ділової поведінки (COBC)

Усі передбачені Кодексом обов'язкові дозволи мають отримуватись за допомогою **COBC порталу**. Посилання на портал можна знайти у Інтранеті в розділі, присвяченому нормативно-правовій відповідності. Зверніть увагу на те, що якщо діяльність певного типу потребує дозволу (наприклад, робота за сумісництвом) та триває протягом більше ніж 12 місяців, при зміні будь-яких обставин дозвіл має бути поновлено. Якщо Ви не маєте прямого доступу до Інтранету, Ваш лінійний керівник або працівники Департаменту персоналу можуть відправити запит щодо отримання дозволу від Вашого імені.



## Повідомлення про занепокоєння

Якщо Ви помітили **порушення** цього Кодексу, Ви **зобов'язані** повідомити про свої занепокоєння. Це можна зробити шляхом залучення Вашого лінійного керівника, керівника Вашого департаменту чи Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності або шляхом звернення до Департаменту внутрішнього аудиту та, зокрема, до Вашого COBC менеджера.

Про певні питання Ви маєте повідомляти вищі рівні керівництва безпосередньо: (1) випадки у сфері фінансів, бухгалтерського обліку або аудиту мають повідомлятися безпосередньо Директору з питань корпоративного аудиту або Голові Комітету з питань аудиту та керування ризиками; (2) про підозри щодо серйозних порушень Кодексу, наприклад, коли до цього причетні керівники вищої ланки або коли це стосується значних грошових сум, подання неправдивих фінансових даних або потенційних злочинних дій, необхідно повідомляти безпосередньо Генеральному юрисконсульту, Фінансовому директору Групи або Директору з питань корпоративного аудиту, не гаючи часу.

У будь-який час і з приводу будь-якого питання, включно з поданими вище, можна скористатися **лінією Speak-Up!**, яка доступна онлайн за адресою: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Це доступне для всіх колег місце, де можна **конфіденційно** та, за бажанням, **анонімно** повідомити про будь-яке занепокоєння щодо потенційних порушень нашого Кодексу. Ця лінія доступна в будь-якій точці світу, і Ви можете подати звіт рідною мовою.



## Захист від переслідування

Coca-Cola HBC забезпечує захист від переслідування для будь-якого працівника, який **чесно та сумлінно** повідомив про свої занепокоєння. Чесне повідомлення інформації не означає, що Ви повинні мати рацію у тому, про що повідомляєте; Ви лише повинні бути сумлінно переконані в тому, що Ви передаєте точну інформацію.

До будь-якого колеги, включно з менеджерами вищої ланки, що переслідує якогось працівника, який повідомив про свої занепокоєння згідно з положеннями Кодексу, або що відмовляє іншого працівника від повідомлення певної інформації або звернення по допомогу, чи перешкоджає йому, буде вжито дисциплінарні заходи. Будь ласка, ознайомтеся з нашою **Політикою щодо осіб, які сумлінно повідомляють про порушення**.

**Свідоме неправдиве звинувачення**, надання хибних даних перевіряючим або перешкоджання розслідуванню є **порушенням** Кодексу.



## Пов'язані політики та законодавчі вимоги

Цей Кодекс не охоплює всі корпоративні правила, проте в ньому наведено загальні принципи, згідно з якими ми всі маємо оцінювати нашу поведінку. Існує багато **корпоративних політик і законодавчих вимог, що стосуються певних питань**. Основні політики згадуються в тексті Кодексу та доступні у Інтранеті Компанії.

# Відданість Компанії принципам чесності та порядності

## 3. Права людини, розмаїття й інклюзивність

Турбота про працівників і злагоджена робота — це невід’ємна частина наших основних цінностей. **Ми віримо в кожного члена** нашої команди та завжди ставимось один до одного з **гідністю та повагою**. Ми цінуємо **розмаїття** наших працівників і прагнемо створити інклюзивне середовище. В основі процесу відбору кандидатів і просування по службі лежать кваліфікація, навички, ефективність роботи та досвід.

Ми **не допускаємо ніяких форм дискримінації або переслідування** за расою, статтю, кольором шкіри, національною приналежністю або соціальним походженням, релігійними або політичними переконаннями, віком, інвалідністю, сексуальною орієнтацією або будь-яким іншим статусом, захищеним законодавством. Будь ласка, ознайомтеся з нашою **Політикою щодо прав людини** та нашою **Політикою щодо інклюзивності та розмаїття**. Якщо Ви маєте будь-які запитання, зверніться до відповідного Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності або до Департаменту персоналу.

## 4. Ділова документація

**Точне ведення записів і облік фінансової та нефінансової інформації** відбиваються на нашій корпоративній репутації та є важливими складовими наших **юридичних і регуляторних зобов’язань як компанії, яку зареєстровано на біржі**. Це фундаментальні елементи нашої корпоративної сумлінності, яка є однією з наших основних цінностей. Точне ведення записів і надання інформації також необхідні для оцінювання індивідуальної ефективності роботи та **чесного визначення розміру компенсації для всіх працівників** відповідно до заслуг і фактичних результатів.

Термін **”Ділова документація”** має широке тлумачення. Кожний корпоративний документ, **навіть очевидно не важливий**, має містити повні та точні дані.

### Приклади ділової документації:

- Звіти про витрати та службові відрядження;
- Рахунки;
- Замовлення на поставку;
- Документи щодо контролю якості;
- Звіти про нещасні випадки;
- Інвентаризаційні записи;
- Оцінки ефективності роботи;
- Показники ефективності системної лінії (SLE);
- Опитування з дотримання стандартів RED;
- Звіти щодо сканування холодильників.

### Приклади порушення Кодексу:

- Зазначення у звітах кращих основних комерційних показників, ніж було досягнуто;
- Подання неточних звітів про витрати;
- Розділення замовлень на поставку товарів або послуг із метою спрощення процедури схвалення;
- Неточне занесення інвентаризаційних даних унаслідок нестачі часу.
- Порушення процесу сканування холодильників.



Завжди переконайтесь у тому, що Ви **належним і правильним чином записуєте та документуєте ділові операції**, а саме: у відповідний часовий проміжок, із зазначенням правильної суми, маючи внутрішній дозвіл від відповідних осіб та описуючи справжню суть операції.

## 5. Обґрунтоване використання активів Coca-Cola HBC

Активи Coca-Cola HBC (наприклад, **гроші, продукція, транспортні засоби, мобільні пристрої, ноутбуки, планшети**) застосовуються для провадження комерційної діяльності Компанії та надаються працівникам для виконання ними трудових обов'язків найефективнішим способом. **Робочий час працівників та інтелектуальна власність** (будь-що, що ми створюємо в робочий час у Coca-Cola HBC, за рахунок Coca-Cola HBC або в межах наших трудових обов'язків) мають також використовуватись найкращим можливим способом для організації. Зазвичай ми **не дозволяємо** використовувати активи Coca-Cola HBC у власних цілях і заради отримання особистої вигоди. Обмежене використання мобільних пристроїв, ноутбуків і планшетів в особистих цілях і в розумних межах дозволяється, але подібне використання має бути законним, виправданим і ніколи не має заважати виконанню наших трудових обов'язків. Крадіжка корпоративних активів, незалежно від їхньої вартості, — це серйозне порушення цього Кодексу.

Будь-які винятки мають схвалюватись через COBC портал. За жодних обставин не можуть бути погоджені винятки для використання активів Coca-Cola HBC із метою отримання зовнішньої комерційної або іншої особистої вигоди чи з метою провадження незаконної або неетичної діяльності.



### Приклади порушення COBC:

Застосування корпоративного ноутбука для ведення родинного бізнесу; використання корпоративних паливних карток для власного транспортного засобу; застосування нашої продукції для особистої події; використання квитка, який передбачався для клієнта, в особистих цілях.

## 6. Захист інформації та операційних активів

Прагнучи досягти власні ділові цілі, Coca-Cola HBC у широкому сенсі покладається на свої ділові дані й інформаційні системи.

Кожний із нас має забезпечувати **постійне провадження нашої діяльності безпечним шляхом, обмежувати ризики будь-якого витоку або будь-якої втрати ділових даних, неналежного використання наших інформаційних систем і завдання їм будь-якої шкоди**. Ми маємо бути особливо обережними в питанні захисту конфіденційних ділових даних Компанії, що стосуються будь-якої інформації, яку Компанія не розголошувала або не повідомляла громадськості та яка у випадку розголошення може нашкодити інтересам Coca-Cola HBC.

### Політика щодо захисту інформації

Наша Політика щодо захисту інформації гарантує, що наші ділові дані й інформаційні системи захищені від широкого кола загроз або подій, які можуть негативно впливати на **конфіденційність, доступність і цілісність наших ділових даних та інформаційних систем**. Будь ласка, ознайомтесь з Політикою щодо захисту інформації, щоб дізнатися про всі нормативні документи у сфері інформаційної безпеки (наприклад, зі стандартами, процедурами, правилами та рекомендаціями), які сформовано на основі цієї Політики або узгоджено з нею.

### Приклади порушення COBC:

Залишити колезі пароль для входу в комп'ютер для обробки будь-яких запитів або надання дозволів у різних корпоративних системах, коли Ви перебуваєте у відпустці.

### Політика щодо допустимого використання

Наша Політика щодо допустимого використання є невід'ємною частиною Політики щодо захисту інформації та містить конкретні рекомендації щодо належного використання та захисту наших корпоративних інформаційних ресурсів (наприклад, електронної пошти, Інтернету, робочих станцій, програмних додатків, мобільних пристроїв тощо).

### Цифровий кодекс з питань етики

Усі ми зазнаємо надзвичайного впливу з боку соціальних мереж. Коли Ви берете участь в обговореннях у соціальних мережах, не створюйте враження, ніби Ваші думки відповідають думці представників Компанії; робити заяви від імені Компанії можливо лише за умови, що Ви маєте на це відповідні повноваження. Уникайте критики й обмовлення (особисто або в групі) щодо будь-яких продуктів, осіб, клієнтів, постачальників, колег або будь-яких інших зацікавлених сторін. Будь ласка, ознайомтесь також з нашим

**Цифровим кодексом з питань етики**, щоб дізнатись більше з цього питання.



## 7. Робота з клієнтами та постачальниками

Ми завжди чесно працюємо з клієнтами та постачальниками. Ніхто не повинен використовувати клієнтів або постачальників у своїх інтересах шляхом обману, зловживання конфіденційною інформацією або іншої нечесної діяльності. Працюючи з будь-яким клієнтом або постачальником, Ви маєте завжди ставити на перше місце інтереси Компанії, а не власні прагнення, і поводитися з цими особами виключно відповідно до їхніх заслуг і діяльності. Спроба віддати перевагу певному клієнту або постачальнику у їх співпраці з Компанією є порушенням Кодексу.

## 8. Конфлікти інтересів

У нас діє принцип меритократії. Досконалість у всьому — одна з наших основних цінностей. Конфлікти інтересів підривають нашу здатність провадити діяльність з досконалістю. Конфлікт інтересів має місце, коли Ваші **особисті інтереси, діяльність або відносини** заважають (або створюють враження, що заважають) виконанню Ваших трудових обов'язків як працівника Coca-Cola НВС чи Вашій **здатності діяти в найкращих інтересах** Coca-Cola НВС. Навіть за наявності обставин, які не передбачають отримання Вами особистої вигоди, видимість конфлікту інтересів може підірвати Вашу репутацію.

Ви маєте заздалегідь сповістити через COBC портал про будь-які відносини або інтереси, що можуть суперечити виконанню Ваших трудових обов'язків у Компанії (або створювати подібну видимість). Усі сповіщення обробляються з дотриманням конфіденційності.

Неможливо передбачити всі ситуації або стосунки, які можуть створити конфлікт інтересів, тому кожен ситуацію слід аналізувати окремо. Нижче наведено кілька прикладів і конкретних ситуацій, пов'язаних із конфліктами інтересів. Завжди пам'ятайте про те, що в більшості випадків конфлікти інтересів можна вирішити шляхом **відкритого й прозорого обговорення**. Конфлікт інтересів — це не обов'язково порушення Кодексу, **проте неповідомлення про конфлікт інтересів є порушенням Кодексу**.



### 8а. Робота з потенційними та наявними клієнтами, постачальниками або державними службовцями

Конфлікт інтересів має місце, коли Ви приймаєте ділове рішення, керуючись особистим інтересом щодо потенційного або наявного клієнта, постачальника чи державного службовця, або коли Ви отримуєте особисту вигоду від одного з наших потенційних або наявних клієнтів, постачальників чи державних службовців. Якщо Ваш родич або хтось, із ким у Вас існують близькі особисті відносини, залучений до прийняття Вами **ділового рішення**, пов'язаного з Coca-Cola НВС, це може призвести до **конфлікту інтересів**. У цих випадках Ви зобов'язані переконатися в тому, що конфлікт інтересів вирішено. Це передбачатиме своєчасне **повідомлення про ситуацію** Вашого лінійного керівника та Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності.



**Приклад:** Ви берете участь у проведенні тендерного процесу для пошуку нового постачальника. Ваш брат працює в компанії одного з постачальників. Повідомте про проблему відповідним працівникам Компанії та припиніть участь у тендерному процесі. Переконайтеся в тому, що Ви не отримуєте ніякої конфіденційної інформації і що Вас виключено з процесу прийняття рішень. Задokumentуйте ці заходи на COBC порталі.





## 8б. Зовнішні інвестиції

Утримуйтеся від **інвестицій**, що можуть вплинути на прийняття Вами рішення від імені Coca-Cola HBC, включно з інвестиціями у **клієнтів, конкурентів або постачальників** Coca-Cola HBC (за винятком ситуацій, що стосуються акцій будь-яких публічних компаній, якими дозволяється володіти для досягнення особистих інвестиційних цілей). Якщо Ви плануєте інвестицію, яка може створювати враження впливу на прийняття Вами рішення від імені Coca-Cola HBC, отримайте дозвіл у COBC порталі.

## 8в. Робота за сумісництвом

**Робота за сумісництвом у Ваш вільний час** може призвести до потенційного конфлікту інтересів, а тому слід повідомити про неї та отримати дозвіл, якщо ця робота якимсь чином пов'язана з нашою комерційною діяльністю (наприклад, робота у клієнтів та постачальників Coca-Cola HBC тощо) або якщо вона відбирає у Вас стільки часу та сил, що може впливати на виконання Ваших трудових обов'язків у Coca-Cola HBC. Якщо Ви бажаєте влаштуватися на **роботу за сумісництвом у Ваш вільний час**, що може призвести до потенційного конфлікту інтересів, Ви маєте отримати попередній дозвіл у COBC порталі. **Роботу за сумісництвом**, яка може впливати на Ваше судження таким чином, що передбачатиме потенційне завдання шкоди інтересам Coca-Cola HBC, схвалено не буде. Навіть якщо роботу за сумісництвом схвалено, завжди переконуйтеся у тому, що Ви не повідомляєте непублічну інформацію щодо Coca-Cola HBC.

Ці правила стосуються **всіх форм працевлаштування**, у тому числі посад із повною та частковою зайнятістю, а також самостійної підприємницької діяльності, консультаційних послуг або одноразових домовленостей, наприклад, щодо промов або презентацій. Дозвіл не потрібен, якщо Ви маєте намір співпрацювати з благодійними організаціями.



**Приклад:** Ви не можете виконувати обов'язки директора, службовця, агента або консультанта в компанії одного з наших постачальників. Якщо Ви є торговельним представником, Ви не можете працювати на одного з наших клієнтів у вихідні дні.





## 8г. Політична діяльність

Ми заохочуємо особисту участь у житті громадянського суспільства та **політичному процесі**. Однак Ваші особисті політичні погляди або діяльність не повинні впливати на Вашу роботу. Якщо Ви плануєте подати заяву на отримання громадської посади або погодитись на таку посаду, Ви маєте отримати попередній дозвіл у COBC порталі.

## 8г. Родинні або близькі особисті відносини

Хоча ми визнаємо, що колеги можуть мати або створювати родинні або близькі особисті відносини з іншими колегами, ми також глибоко віддані принципу **винагороди за заслуги та надання всім рівних можливостей**. Тому для **забезпечення об'єктивного, справедливого та рівноправного ставлення серед працівників** ми **не дозволяємо** родичам або особам, що мають близькі особисті відносини, **бути підлеглими один одному безпосередньо або фактично**.



**Приклад:** Якщо обидва партнери однієї пари працюють в одному департаменті бізнес-юніті, це може створити конфлікт інтересів. Однак проблему можна усунути, якщо лінійний керівник, HR бізнес-партнер і Керівник із питань етики та нормативно-правової відповідності разом установають низку правил (наприклад, ніяких дозволів щодо роботи один одного), відкрито обговорять обмеження щодо просування по службі (партнери не можуть займати посади, які передбачають звітування одне перед одним), і запит на отримання дозволу буде розміщено у COBC порталі.

Конфлікти інтересів можуть мати місце, навіть якщо пов'язані працівники працюють у різних департаментах (через характер їхніх трудових обов'язків), особливо коли один із працівників **проводитиме аудит, схвалюватиме або переглядатиме роботу іншого**.



**Приклад:** Член родини Директора Департаменту персоналу країни подає заяву на отримання роботи в тому ж самому бізнес-юніті. Існує потенційний конфлікт інтересів, який не можна вирішити шляхом запровадження альтернативних заходів (оскільки Директор Департаменту персоналу країни або його команда нестимуть відповідальність за оцінювання ефективності роботи родича цього менеджера тощо). Тому ми не можемо найняти цю особу.

Родичів членів Операційного комітету та Директорів нашої Ради можна найняти в організацію лише як стажерів терміном до шести місяців. Будь-які винятки з цієї вимоги потребуватимуть отримання дозволу від Комітету з питань аудиту та керування ризиками.

# Чесність та порядність у контексті взаємодії поза межами Компанії

## 9. Боротьба з хабарництвом

Коли справа стосується хабарництва, у нас діє політика **абсолютної неприпустимості**. Працівники за жодних обставин не мають права, безпосередньо або опосередковано, передавати, пропонувати, обіцяти або дозволяти надання будь-чого, що має цінність, або якоїсь переваги будь-якому державному службовцю або іншій особі з метою спонукати цю особу до неналежного виконання її обов'язків або вчинення неналежних дій. Будь ласка, ознайомтеся з нашою **Антикорупційною політикою**, щоб дізнатись більше інформації.

Таке ж правило застосовується до наших постачальників, дистриб'юторів, агентів, консультантів і підрядників, коли вони діють від нашого імені. Вам заборонено інструктувати, вповноважувати та дозволяти третій особі робити заборонений платіж від Вашого імені або від імені Компанії. Ми дуже ретельно відстежуємо дії будь-яких третіх осіб, яких ми залучаємо до роботи з державними службовцями від імені Coca-Cola HBC. Завжди дотримуйтеся наших **рекомендацій щодо проведення комплексної антикорупційної перевірки третіх осіб**, які наведено в **Антикорупційній політиці**.

Крім того, Ви маєте отримати письмовий дозвіл від Ради директорів Coca-Cola HBC, перш ніж дозволяти або робити внесок на політичні цілі від імені Coca-Cola HBC. Ви можете від власного імені зробити грошове пожертвування для політичної партії без необхідності отримувати попередній дозвіл.

Ми **ніколи не надаємо подарунки, не пропонуємо розваги та не приймаємо їх від** будь-якої третьої особи, бо це може розцінюватися як хабарі або будь-яким іншим чином вважатися надмірним відповідно до положень наших політик. Будь ласка, також ознайомтеся з **локальною Політикою щодо подарунків і розваг**, де наведено, яким чином можна надавати подарунки та розваги або приймати їх від клієнтів, постачальників, інших ділових партнерів і державних службовців згідно з нашою **Антикорупційною політикою**.



**Приклад:** Якщо Ви бажаєте запросити клієнта на престижний захід, спонсором якого виступає Coca-Cola HBC, Ви маєте спочатку звернутись з Політикою щодо подарунків і розваг, щоб переконатися в тому, чи Вам дозволено передавати запрошення та, якщо дозволено, чи маєте Ви спочатку запитати підтвердження у COBC порталі.



- ❶ без рідини
- ❷ з кришкою від пляшки
- ❸ не більше 2,5 л
- ❹ зі штрих-кодом (не знімайте етикетку)

## 10. Техніка безпеки, охорона праці та навколишнього середовища

Ми завжди провадимо наше виробництво та здійснюємо наші операції відповідно до поточних стандартів Компанії та законів з питань техніки безпеки, охорони праці та навколишнього середовища. Нашим найвищим пріоритетом є захист безпеки й здоров'я наших працівників, підрядників, клієнтів, споживачів і членів спільнот, у яких ми провадимо свою діяльність. Ми завжди враховуємо можливі наслідки ділових рішень, які ми приймаємо, для навколишнього середовища, здоров'я та безпеки. Свідоме ігнорування наших стандартів техніки безпеки, охорони праці та навколишнього середовища є порушенням цього Кодексу. Будь ласка, додатково ознайомтеся з нашими політиками щодо техніки безпеки, охорони праці та навколишнього середовища (у тому числі нашими **політиками щодо якості та безпеки харчових продуктів, відходів пакування та переробки, а також щодо провадження відповідального маркетингу для елітних алкогольних напоїв**).

## 11. Чесна ринкова конкуренція та дотримання законів про конкуренцію

Перемога разом із клієнтами — це одна з наших основних цінностей. Історія нашої Компанії — це історія успіху, досягнутого шляхом чесної ділової конкуренції. Ми не прагнемо отримати будь-які переваги шляхом незаконних або неетичних ділових методів. Ми дотримуємося всіх поточних законів про конкуренцію скрізь, де ми провадимо свою діяльність. Ці закони регулюють наші методи комерційної співпраці з клієнтами, дистриб'юторами й іншими третіми особами. Покарання за порушення можуть бути дуже серйозними та передбачати різноманітні санкції та зобов'язання для Компанії та її працівників. За докладною консультацією з питань дотримання законів про конкуренцію та для проходження відповідного тренінгу звертайтеся до Юридичного департаменту.

Ознайомтесь також з нашим **Посібником з конкурентного права**.

## 12. Конфіденційність і захист персональних даних

Ми цінуємо та захищаємо **конфіденційність усіх наших працівників, кандидатів на посади, ділових партнерів і споживачів**. Під час обробки персональних даних кожен зобов'язаний дотримуватися перелічених далі основних принципів:

1. Обробка даних має здійснюватися законно, чесно та прозоро.
2. Збір даних має здійснюватися лише для певних, явно виражених і законних цілей.
3. Забороняється збирати й обробляти дані, які Вам не потрібні.
4. Слід забезпечувати точність та актуальність даних.
5. Слід обмежувати тривалість зберігання зібраних даних.
6. Слід забезпечувати належну безпеку персональних даних.

Завжди провадьте діяльність, дотримуючись положень нашої **Політики щодо захисту персональних даних** і **Політики щодо конфіденційності даних**.

## 13. Операції з цінними паперами Компанії

Вам заборонено **купувати або продавати акції чи інші цінні папери** Coca-Cola HBC або будь-якої іншої компанії з урахуванням інсайдерської або суттєвої непублічної інформації, тобто інформації, яка не доступна громадськості та яку інвестор вважатиме важливою під час прийняття рішення щодо купівлі, продажу або володіння акціями чи іншими цінними паперами (діяльність відома як **"інсайдерська торгівля"**). Торгівля акціями або цінними паперами з урахуванням інсайдерської або суттєвої непублічної інформації чи надання такої інформації іншим особами, які можуть здійснювати відповідну торгівлю, — це тяжке правопорушення, яке може стати причиною притягнення до кримінальної відповідальності. Кожна окрема особа зобов'язана дотримуватися правил щодо інсайдерської торгівлі.

Ви не повинні розголошувати інсайдерську або суттєву непублічну інформацію нікому сторонньому, якщо Ви не маєте на це відповідних повноважень. Для наших директорів, менеджерів вищої ланки та певних керівних працівників, передбачено додаткові зобов'язання й обмеження під час здійснення операцій з акціями. Будь ласка, ознайомтесь з нашим **Кодексом щодо здійснення операцій із цінними паперами** та, у випадку появи будь-яких запитань, звертайтеся за порадою до Юридичного департаменту Групи.

## 14. Санкції

Санкції — це заходи, які вживаються державними установами та міжнародними органами (наприклад, ООН) із метою обмеження операцій із певними країнами, організаціями або особами. Зазвичай вони приймають форму торговельних обмежень, фінансових санкцій або заборон на здійснення операцій із певними країнами, особами або корпоративними структурами. Згідно з Кодексом, дотримання положень **Політики у сфері застосування санкцій** є обов'язковим. Крім того, будь-яке порушення нашої **Політики у сфері застосування санкцій** може призвести до суворої цивільної і кримінальної відповідальності, як для нашої Компанії, так і для окремих працівників, а також до значного підриву репутації Компанії. Будь ласка, ознайомтесь з Політикою у сфері застосування санкцій, а у випадку появи будь-яких запитань, звертайтеся за консультацією до Юридичного департаменту.

# Порядок реалізації положень Кодексу

## 15. Загальні положення

Кодекс призначено для узгодження норм поведінки працівників. Жоден набір правил не може охопити всі обставини. Ніщо в цьому Кодексі не має призводити до порушення законів, які в усіх суперечливих випадках мають переважну силу. Соса-Кола НВС залишає за собою право виправити або змінити текст Кодексу в будь-який час і з будь-якої причини.

## 16. Тренінги

Тренінги для вивчення положень Кодексу проводитимуться на регулярній основі. Якщо у Вас виникнуть будь-які запитання щодо програми навчання, зверніться до Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності. Кожен працівник має проходити обов'язкові тренінги та робити це відповідально й організовано.

## 17. Розслідування

У разі виникнення необхідності, Департамент корпоративного аудиту Соса-Кола НВС проводить розслідування за всіма звинуваченнями в потенційних порушеннях Кодексу відповідно до протоколів розслідування та норм Соса-Кола НВС. Звіти щодо цих звинувачень і розслідувань, у тому числі щодо остаточного результату розслідувань, час від часу передаються вищому керівництву Соса Кола НВС і в Комітет із питань аудиту та керування ризиками Ради директорів.



