

Whistleblowing Policy

1. Our Commitment

Coca-Cola HBC AG (with all its subsidiaries, the “Company”) is committed to conducting our business with honesty and integrity. We expect all employees, officers, as well as consultants, interns, secondees and agents acting in the Company’s name to maintain high standards and to uphold the values and behaviours in accordance with our Code of Business Conduct.

2. Purpose

The purpose of this Policy is to:

- encourage the reporting of any form of inappropriate behaviour described in section 5 of this policy.
- provide guidance on how to raise concerns.
- confirm that confidentiality will be maintained and that genuine concerns reported honestly can be raised without fear of retaliation, even if they turn out to be mistaken.

3. Scope

This policy applies to the Company and its subsidiaries and covers all employees, officers, consultants, interns, secondees and agents acting in the Company’s name.

This policy does not form part of the terms of your contract with the Company which is provided to you separately.

Політика щодо осіб, які сумлінно повідомляють про порушення

1. Наше зобов’язання

Coca-Cola HBC AG (з усіма її дочірніми компаніями — «Компанія») веде бізнес чесно й сумлінно. Ми очікуємо, що всі працівники, посадові особи, а також консультанти, стажери, відряджені та агенти, які діють від імені Компанії, підтримуватимуть високі стандарти та дотримуватимуться цінностей і поведінки відповідно до нашого Кодексу ділової поведінки.

2. Мета

Метою цієї політики є:

- заохотити повідомляти про будь-які форми неналежної поведінки, описані в розділі 5 цієї політики;
- надати вказівки щодо того, як висловлювати занепокоєння;
- підтвердити, що конфіденційність буде збережено, і що сумлінне занепокоєння можна висловити чесно, не остерегаючись переслідування навіть якщо таке занепокоєння виявиться безпідставним.

3. Сфера застосування

Політика поширюється на Компанію та її дочірні компанії, а також на всіх працівників, посадових осіб, консультантів, стажерів, відряджених та агентів, які діють від імені Компанії.

Політика не є частиною умов вашого договору з Компанією, який укладено з вами окремо.

4. Definition of Whistleblower

A whistleblower is defined as an employee, officer, consultant, intern, secondee or agent of the Company who reports or publicly discloses information on breaches set out in section 5 below, acquired in the context of his or her work-related activities. Further, they perceive a need to avail themselves of protection against retaliation for having made the report. A whistleblower may elect to remain anonymous, but the Company encourages the whistleblower to report on a named, confidential basis.

5. What to Report

Whistleblowing is when an individual raises concerns about malpractice or any other suspected wrongdoing or dangers at work which affect others. The following are considered to be examples of concerns which can be raised (it is not exhaustive): any suspected fraudulent conduct, corrupt conduct, violation of any applicable antitrust and competition law rules, violation of personal data protection and company system security rules, endangerment of an individual's or individuals' health and safety, endangerment of the environment, commission of a criminal offence, failure to comply with any legal or regulatory obligation, and concealment of any information pertaining to any of the above.

If you are uncertain whether something is within the scope of this policy, you should seek advice from your Ethics and Compliance Officer, who can also inform you where you can obtain

4. Визначення викривача

Викривачем є працівник, посадова особа, консультант, стажер, відряджений або агент Компанії, який повідомляє або публічно розкриває інформацію про порушення, зазначені в розділі 5 нижче, отриману в контексті його або її діяльності, пов'язаної з роботою. Така особа відчуває потребу скористатися захистом від переслідування за те, що повідомила інформацію. Викривач може вирішити залишитися анонімним, але Компанія заохочує конфіденційно розкривати своє ім'я.

5. Про що слід інформувати

Інформуванням про порушення є висловлення особою занепокоєння з приводу зловживання службовим положенням або будь-яких інших підозрюваних правопорушень чи небезпек на роботі, які впливають на інших. Нижче наведено приклади занепокоєнь, які можуть бути висловлені (перелік неповний): будь-яка підозра у шахрайстві, корупційна поведінка, порушення будь-яких застосовних правил антимонопольного й конкурентного законодавства, порушення правил захисту персональних даних і безпеки системи Компанії, загроза здоров'ю та безпеці особи або інших осіб, небезпека для навколишнього середовища, вчинення кримінального правопорушення, недотримання будь-яких юридичних або нормативних зобов'язань і приховування будь-якої інформації, що стосується будь-чого з вищезазначеного.

Якщо ви не впевнені, чи входить ваш випадок у сферу дії цієї політики, зверніться за порадою до свого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності,

comprehensive and independent information and advice on procedures and remedies and protection available under your local legislation.

This policy does not apply in respect of concerns you have about your own employment situation. To address these concerns you should instead use your Grievance Policy (as applicable) and your People and Culture Director can provide you with guidance and assistance.

6. How to Report Issues

As a first step, you are encouraged to raise concerns internally. Reports of concerns under this policy may be submitted through an independently operated whistleblower line (online at www.coca-colahellenic.ethicspoint.com and/or by telephone). This service is available in all languages of the territories where the Company operates. You also have the option of reporting concerns directly to your Ethics and Compliance Officer, General Manager, Function Head, the Head of Corporate Audit, the Senior Audit Manager-COBC & Compliance, or the General Counsel or the Audit and Risk Committee Chair. Concerns can be raised in writing or orally (by telephone or by voice messaging system) and, upon request by the person raising the report, by means of a physical meeting within a reasonable timeframe.

який також може повідомити вам, де ви можете отримати вичерпну й незалежну інформацію та поради щодо процедур, засобів правового й іншого захисту, доступних згідно з вашим локальним законодавством.

Ця політика не застосовується до ваших занепокоєнь щодо вашої власної ситуації з працевлаштуванням. Для вирішення цих занепокоєнь вам слід скористатися своєю Політикою щодо розгляду скарг працівників (якщо застосовується), а ваш Директор департаменту підтримки людей і організаційної культури може надати вам рекомендації та допомогу.

6. Як інформувати про занепокоєння

Як перший крок, рекомендується спочатку інформувати про занепокоєння за допомогою внутрішніх каналів інформування. Інформування про занепокоєння відповідно до цієї політики можна здійснювати через незалежну лінію для викривачів (онлайн за адресою www.coca-colahellenic.ethicspoint.com та/або телефоном). Ця послуга доступна всіма мовами територій, де Компанія здійснює діяльність. Ви також маєте можливість повідомляти про занепокоєння безпосередньо своєму Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності, Генеральному директору, керівнику департаменту, Директору з питань корпоративного аудиту або Головному аудитору з питань етики та відповідності, або Генеральному юрисконсульту. Занепокоєння можна висловити письмово або усно (телефоном чи за допомогою системи голосових повідомлень), а також на запит особи, яка повідомляє інформацію, шляхом особистої зустрічі в розумні строки.

The Senior Audit Manager- COBC & Compliance is responsible for maintaining records of reports of potential violations and the actions taken through the case management system. The Head of Corporate Audit is responsible for reporting to the Audit and Risk Committee, on a quarterly basis, the number, nature and status of complaints received.

We encourage you to use internal reporting lines to ensure timely investigation, however individuals may also report concerns to applicable external authorities as permitted within local jurisdiction. The Company advises you to seek advice before reporting a concern to anyone external. You should ask your Ethics and Compliance Officer as to where you can seek independent advice. Your local legislation may set out the bodies to which qualifying disclosures may be made.

7. Confidentiality

The Company will take every reasonable precaution to keep the identity of anyone raising a concern confidential, consistent with conducting a thorough and fair investigation and in compliance with applicable laws. Access to any report will only be permitted to any staff members who necessarily must be aware of the report. The identity of the individual making the report will not be disclosed without explicit consent to anyone beyond the staff members who receive and follow up on the report. Personal data should be handled in accordance with the Data Privacy Policy, with those involved in the investigation is aware of the data protection requirements.

Головний аудитор з питань етики та відповідності відповідає за ведення записів повідомлень про потенційні порушення та дії, вжиті через систему управління справами. Директор з питань корпоративного аудиту несе відповідальність за щоквартальну звітність Комітету з аудиту та ризиків про кількість, характер і статус отриманих скарг.

Ми рекомендуємо вам використовувати внутрішні канали інформування, щоб забезпечити своєчасне розслідування, однак окремі особи також можуть повідомляти про проблеми до відповідних зовнішніх органів, якщо це дозволено локальним законодавством. Компанія радить кожному спершу отримати консультацію, а вже потім повідомляти про занепокоєння будь-кому за межами Компанії. Ви повинні запитати свого Кривника з питань етики та нормативно-правової відповідності, де ви можете отримати незалежну пораду. Вашим локальним законодавством можуть бути визначені органи, яким можна розкрити відповідну інформацію.

7. Конфіденційність

Компанія вживає всіх розумних запобіжних заходів для збереження конфіденційності особи будь-кого, хто висловлює занепокоєння, що узгоджується з проведенням ретельного й справедливого розслідування з дотриманням норм чинного законодавства. Доступ до будь-якої повідомленої інформації буде дозволено лише тим співробітникам, які обов'язково повинні знати про неї. Особу людини, яка повідомляє інформацію, не буде розкрито без явної згоди нікому, крім працівників, які отримують повідомлення й розслідують його. Персональні дані обробляються відповідно до Політики конфіденційності даних, а усі, хто бере участь у розслідуванні, обізнані з вимогами захисту даних.

8. Training

Training on the Whistleblowing Policy will be conducted on a regular basis. If you have any questions concerning your training curriculum, please contact your Ethics and Compliance Officer. It is the responsibility of every employee to undergo the mandatory training and to do so in a responsible and engaged manner.

9. Procedures of Investigation

All reports of concerns falling under this policy will be acknowledged no later than 7 days after receipt. Complaints will be investigated promptly, impartially and appropriately in line with the Company's approved investigation guidelines.

Determination of findings will be reviewed by the relevant disciplinary committee and appropriate action will be taken as required. The detailed description of the investigation process, as well as information on what may be potential disciplinary actions for breach of conduct may be found in the Guidelines.

10. Protection

The Company is committed to ensuring that an individual is not disadvantaged in any way by honestly and in good faith raising concerns about suspected reportable behavior provided that they had reasonable grounds to believe that the information was true and accurate at the time of reporting, and they reported in accordance with this policy. Local legislation may also protect from retaliation to certain

8. Навчання

Навчання про Політику щодо осіб, які сумлінно повідомляють про порушення проводитиметься регулярно. Якщо у вас виникнуть будь-які запитання щодо навчальної програми, зверніться до свого Керівника з питань етики та нормативно-правової відповідності. Кожен працівник несе відповідальність за проходження обов'язкового навчання, а також за те, щоб робити це відповідально та залучено.

9. Процедури розслідування

Усі повідомлення про занепокоєння, що підпадають під цю політику, буде підтверджено не пізніше ніж за 7 днів після отримання. Скарги буде розслідувано негайно, неупереджено й належним чином відповідно до затверджених інструкцій Компанії щодо розслідування.

Результат висновків розгляне відповідна дисциплінарна комісія, і, в разі потреби, буде вжито належних заходів. Докладний опис процесу розслідування, а також інформацію про можливі дисциплінарні заходи за порушення можна знайти в Інструкціях.

10. Охорона

Компанія зобов'язується дбати, щоб викривач жодним чином не потрапив у невідгідне становище, чесно та добросовісно висловлюючи занепокоєння щодо підозрюваної поведінки, за умови, що в нього були достатні підстави вважати, що інформація була правдивою та точною на момент її повідомлення, а саме повідомлення було здійснено відповідно до

individuals depending on what they are disclosing and in which jurisdiction they are based. Those protected will be entitled not to suffer detriment as a result of making their disclosure e.g. not be disadvantaged by dismissal, demotion, loss of benefits, threats, harassment, discrimination or bias. If there are concerns surrounding the safety of the whistleblower, he or she may request a leave of absence or a temporary change of workplace, and such requests will be given appropriate consideration. A breach of this section by any employee, officer, consultant or contractor, will be considered a breach of the Company's Code of Business Conduct and dealt with as such. If you believe that you have suffered any detrimental treatment of the kind described above, you can appeal through any one of the officers identified in the appendix to this policy.

If, at any time, it is discovered that you have knowingly raised a false accusation, you will lose the protection granted under this procedure and will be subject to disciplinary action under the Code of Business Conduct.

Any term contained in a contract or agreement purporting to prevent you raising concerns under this policy will not be valid.

11. Feedback

Where appropriate, and the identity of the individual raising a concern is known, the Company will keep him/her informed of the progress of the investigation and of any likely timescale. While we cannot always guarantee the outcome you are seeking, we will deal with your concern fairly and in an appropriate way.

цієї політики. Норми локального законодавства можуть також забезпечити захист від переслідування певних осіб залежно від того, що вони розкривають та в якій юрисдикції вони знаходяться.. Зокрема, особи під захистом матимуть право не зазнавати шкоди в результаті розкриття інформації, наприклад не зазнають звільнення, пониження в посаді, втрати переваг, погроз, переслідувань, дискримінації чи упередженості. Якщо є занепокоєння, пов'язані з безпекою викривача, він чи вона може вимагати відпустки або тимчасової зміни робочого місця, і такі запити належним чином розглянуть. Порухення цієї статті будь-яким працівником, посадовою особою, консультантом або підрядником вважатимуть порушенням Кодексу ділової поведінки. Якщо ви вважаєте, яка, що ви зазнали будь-якого поводження описаного вище, ви можете подати апеляцію через будь-яку з посадових осіб, зазначених у додатку до цієї політики.

Якщо в будь-який момент буде виявлено, що ви свідомо висунули неправдиве звинувачення, ви втратите захист, наданий відповідно до цієї процедури, і до вас буде застосоване дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу ділової поведінки.

Будь-які умови, що містяться в контракті або договорі, які обмежують ваші можливості щодо висловлювання занепокоєння відповідно до цієї політики, не є чинними.

11. Зворотний зв'язок

Якщо це доречно, і особа людини, яка висловила занепокоєння, відома, Компанія буде інформувати його/її про хід розслідування та будь-які ймовірні часові рамки. Хоча ми не завжди можемо гарантувати бажаний вами результат, ми розглянемо ваше занепокоєння

By using this policy you can help us to achieve this.

A note of the decision will be provided to you. Where required under local legislation, or where possible, we will provide feedback within three months of the concern being reported (or six months in duly justified cases). However, because the Company strives to maintain confidentiality in all investigations it may not be able to inform the individual raising a concern specific details of the investigation and any disciplinary actions taken as a result.

You should treat any information received about the investigation and/or outcome as strictly confidential.

12. Penalties for Breach of this Policy

Where any employee, officer, consultant or agent of the Company breaches this policy, this will be considered a breach of the Code of Business Conduct and dealt with accordingly.

13. Process Visibility

Information about the Company's procedures for the treatment of whistleblowing complaints are available on the Company's Intranet and referenced in the Company's Code of Business Conduct.

14. Responsibility

All employees are responsible for the success of this policy and should ensure that they use it to disclose any suspected danger or wrongdoing.

справедливо та належним чином. Використовуючи цю політику, ви можете допомогти нам досягти цього.

Вам буде надано повідомлення про рішення. Якщо це вимагається локальним законодавством або якщо це можливо, ми надаємо зворотний зв'язок протягом трьох місяців з моменту інформування про занепокоєння (або шести місяців у належним чином обґрунтованих випадках). Однак, оскільки Компанія прагне зберегти конфіденційність під час усіх розслідувань, вона може бути не в змозі інформувати особу, яка висловлює занепокоєння, про конкретні деталі розслідування та будь-які дисциплінарні заходи, вжиті в результаті.

Будь-яку отриману інформацію про розслідування та/або результати слід розглядати як суворо конфіденційну.

12. Відповідальність за порушення цієї політики

Якщо будь-який працівник, посадова особа, консультант чи агент Компанії порушить цю політику, це вважатимуть порушенням Кодексу ділової поведінки, що може призвести до застосування заходів дисциплінарного стягнення.

13. Прозорість процесу

Інформація про процедури Компанії щодо розгляду скарг доступна в Інtranеті Компанії та містить посилання в Кодексі ділової поведінки.

14. Відповідальність

Усі працівники несуть відповідальність за успішне застосування цієї політики та повинні забезпечити її використання для

Employees are invited to comment on the policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to your Ethics & Compliance Officer.

This policy is regularly reviewed and the the Company reserves the right to amend and revise the contents of this policy at any time. Amendments may be required where there is a change in the way in which the Company operates due to market conditions or a change in employment law or other legislation which requires a policy to be amended. The latest version of this Policy is available on the Company's Intranet and website www.coca-colahellenic.com.

Everyone should ensure that they act in accordance with the aims and objectives included in this policy. You must ensure that you are familiar with and comply with its terms.

виявлення будь-яких підозрюваних небезпек або правопорушень. Працівникам пропонується коментувати політику та пропонувати шляхи її вдосконалення. Коментарі, пропозиції та запити слід направляти вашому Керівнику з питань етики та нормативно-правової відповідності.

Ця політика регулярно переглядається і Компанія залишає за собою право в будь-який час змінювати й переглядати зміст цієї політики. Поправки можуть знадобитися, якщо є зміна способу діяльності Компанії через ринкові умови або зміна законодавства про зайнятість або інше законодавство, яке вимагає внесення змін до політики. Остання версія цієї Політики доступна в інтрамережі Компанії та на вебсайті www.coca-colahellenic.com.

Кожен повинен переконатися, що він діє відповідно до цілей і завдань, внесених у цю політику. Ви повинні переконатися, що ознайомлені з її умовами й дотримуетесь їх.

APPENDIX

The authorized officers at the Group level with whom individuals can disclose their concerns related to potential violations of this policy are:

- Audit & Risk Committee Chair
- General Counsel
- Head of Corporate Audit

ДОДАТОК

До кола уповноважених посадових осіб на рівні Групи, яким особи можуть повідомити про свої занепокоєння, пов'язані з потенційними порушеннями цієї політики, входять:

- Голова комітету з питань аудиту та керування ризиками
- Генеральний юрисконсульт
- Директор з питань корпоративного аудиту