



# Protikorupcijska politika



**Coca-Cola**  
**Hellenic Bottling Company**



# Kazalo

Področje uporabe tega pravilnika/Administracija/Iskanje napotkov	stran 1
Evidenca in dokumentacija	stran 2
Nikoli nismo vpleteni v podkupovanje!	stran 2
Brez povračilnih ukrepov	stran 3
Kaj je podkupnina?	stran 3
Podkupovanje v odnosu do javnih uslužbencev	stran 4
Kdo je »javni uslužbenec«?	stran 4
Kaj je podkupovanje javnega uslužbenca?	stran 5
Ponujanje ali prejemanje daril in razvedrila	stran 10
Ogledi naših objektov in demonstracije naših izdelkov; Gostoljubnost, potovanja in nastanitve	stran 12
Prestižni dogodki	stran 13
Lobiranje	stran 13
Dobrodelni prispevki	stran 14
Politični prispevki	stran 15
Najemanje tretjih oseb – splošno	stran 15
Najemanje tretjih oseb, ki komunicirajo z javnimi uslužbenci – predhodna skrbnost in odobritev	stran 16
Najemanje tretjih oseb, ki komunicirajo z javnimi uslužbenci – sklepanje pogodbe in spremljanje odnosa	stran 17
Poročanje o kršitvah	stran 18



## Pismo glavnega izvršnega direktorja

Spoštovani član ali članica ekipe:

Naš uspeh temelji na uspešnosti naših skupnosti. Ena največjih nevarnosti za ta uspeh je korupcija. Pri tem imamo svojo vlogo ter zelo jasno mnenje o zadevi: ničelna toleranca do kakršne koli oblike podkupovanja in korupcije!

Vem, da delujemo v težkih tržnih razmerah, ob katerih nekatera podjetja posežejo po koruptivnem ravnanju. To ni naša izbira in nikakor ne more biti izgovor za naše ravnanje.

Ta politika boja proti podkupovanju je bila odobrena s strani odbora za vzdrževanje ter glavnega odbora, ki ima skupaj z odborom za revizije in tveganja splošno odgovornost do njenega izvajanja. Pravila o boju proti podkupovanju so že del našega kodeksa poslovanja. Razlog za to politiko je, da vam zagotovimo več podrobnih, praktičnih nasvetov, ki vam bodo pomagali odkriti in preprečiti podkupovanje in korupcijo v povezavi s podjetjem Coca-Cola HBC. Še posebej je pomembno, da te smernice pozorno preberete tisti, ki imate dnevno opravka z javnimi uslužbenci.

Želim vam zagotoviti, da niste sami pri spopadanju z izzivi, opisanimi v tej politiki. Vprašanja korupcije in podkupovanja so lahko zapletena in stresna. Pri vseh vprašanjih ali pomislekih se obrnite na svojega nadrejenega ali na pristojnega za etiko in skladnost.

Vsi si želimo, da bi lahko bili ponosni na skupnosti, v katerih živimo, in na mesta, kamor vsak dan hodimo na delo. Integriteta je ena izmed naših temeljnih vrednot, zato jo moramo prakticirati in spodbujati pri vsem, kar delamo. Hvala, da se mi pridružujete v tem prizadevanju.

S spoštovanjem.

Zoran Bogdanovic,  
glavni izvršni direktor



# Področje uporabe tega pravilnika/ Administracija/Iskanje napotkov

Vsi zaposleni, menedžerji, člani odbora za vzdrževanje in direktorji Coca-Cole HBC ter njenih svetovnih hčerinskih družb v celotni ali večinski lasti (skupaj »družba«) se morajo vzdržati vključevanja v kakršne koli oblike podkupovanja ali korupcije, ne glede na državljanstvo, stalno prebivališče ali lokacijo. Vsako skupno podjetje pod nadzorom družbe mora sprejeti podobno politiko proti podkupovanju. Tam, kjer sodelujemo, vendar ne vodimo skupnega podjetja, bomo svoje partnerje spodbujali k zadovoljevanju zahtev politike v podjetju.

Veljavna zakonodaja proti podkupovanju prepoveduje tudi koruptivna plačila, ki jih opravijo tretje osebe v imenu družbe, vključno z dobavitelji, distributerji, zastopniki, svetovalci in izvajalci. To vključuje podizvajalce ali svetovalce, ki jih najemajo tretje osebe za delo v imenu podjetja. Naši dobavitelji, distributerji, zastopniki, svetovalci in pogodbeni izvajalci morajo tudi spoštovati marsikatero načelo iz te politike prek **Vodilnih načel za dobavitelje**.

Če imate vprašanje ali ste v dvomih, se lahko za navodila obrnete na sodelavce, naše **nadzornike za etiko in skladnost**. Vsaka zahteva za odobritev ali priglasitev mora biti predložena prek portala COBC (na voljo na spletni strani na naslovu [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com)). Na katerega nadzornika za etiko in skladnost se morate obrniti, je odvisno od vaše vloge:

- Zaposleni v državi: Vodja pravne službe v državi
- Generalni direktorji in skupine zaposlenih po funkcijah: Nadzornik za skladnost
- Člani glavnega odbora in odbora za vzdrževanje: Splošni svetovalci

Za navodila lahko vedno zaprosite tudi svojega neposrednega nadrejenega.

Ključnega pomena je, da se udeležite obveznih programov usposabljanja, ki jih je družba organizirala za zagotavljanje vašega razumevanja vseh veljavnih zakonov proti podkupovanju in proti korupciji ter delovanja v skladu s temi zakoni.





# Evidenca in dokumentacija

Vsa plačila in stroške, povezane z zagotavljanjem ali prejemanjem česarkoli z vrednostjo, je treba v skladu s pravili te politike in v skladu z veljavnimi računovodskimi pravili v celoti in natančno zabeležiti v **Glavno knjigo zapisov boja proti podkupovanju**. Pojasnilo o tem, kako se ta pravila uporabljajo za darila in razvedrilo, lahko najdete v svoji lokalni **Politiki obdarovanja in razvedrila**.



# Nikoli nismo vpleteni v podkupovanje!

## Družba izvaja politiko nične tolerance do podkupovanja, korupcije ali kršitve te politike.

Podkupovanje in korupcija sta prepovedana z zakonom. Skoraj vse zakonodaje prepovedujejo podkupovanje uradnikov lokalnih oblasti; številne zakonodaje prepovedujejo podkupovanje tujih uradnikov v javnem sektorju ter podkupovanje v zasebnem sektorju ali »komercialno« podkupovanje, znano tudi kot »kickback«. Ta politika zahteva skladnost z vsemi temi zakoni. Podkupovanje in korupcija lahko povzročita pravno tveganje in tveganje za ugled našega podjetja in posameznikov, vključno s precejšnjimi globami in morebitno zaporno kaznijo. Kršitve te politike ali nerazkritje kršitev, ki se jih zavedate ali bi se jih morali zavedati, bo imelo za posledico uvedbo disciplinskega postopka (vključno do prenehanja delovnega razmerja) in se lahko prijavi organom pregona, ki lahko zoper vas začnejo kazenski postopek.



# Brez povračilnih ukrepov

Za preprečevanje podkupovanja in korupcije, in v skladu s to politiko, družba sledi principu brez povračilnih ukrepov. Zaposleni ne bodo nikdar kaznovani, ne v smislu pregledov uspešnosti, nadomestil ali prek katere koli druge metode, za zavrnitev plačevanja podkupnin ali za poročanje družbi o zaskrbljenosti glede morebitnega podkupovanja ali korupcije. Podobno tudi poslovna uspešnost ne bo ocenjena negativno v smislu zamud ali finančnih izgub kot posledica vaše zavrnitve plačila podkupnine.

## Kaj je podkupnina?

»Podkupovanje« je **neposredno ali posredno dajanje, ponujanje, obljubljanje ali pooblaščenje za zagotavljanje česa, kar ima vrednost**, vključno s podeljevanjem prednosti z namenom prepričevanja te osebe ali koga drugega, da opravi funkcijo ali dejavnost ali da ne upošteva diskretnosti.



### Primer

Zaposleni omogoči vodilni osebi stranke ter njegovi/njeni družini bogat izlet ob koncu tedna, da bi v konkurenčnem procesu prodaje vplival na stranko v prid družbe.

»Podkupovanje« vključuje tudi **neposredno ali posredno zahtevanje, strinjanje s sprejemom ali sprejemanje česar koli, kar ima vrednost**, vključno s podeljevanjem prednosti z namenom prepričevanja vas ali koga drugega, da opravi funkcijo ali dejavnost ali da ne upošteva diskretnosti.



### Primer

Sprejem vašega bližnjega sorodnika v pripravništvo od stranke, s katero se pogajate v imenu družbe.

Podkupnine **so lahko »karkoli, kar ima vrednost«** in lahko vključujejo denar, posojila, prispevke ali donacije, darila, razvedrilo, potovanja, ponudbe za zaposlitev, nadomestila, popuste, brezplačne izdelke, drugo blago, storitve ali karkoli drugega, za kar lahko šteje, da ima vrednost.



### Primer

Eden od naših gostinskih dobaviteljev ponuja brezplačno gostinsko oskrbo naši vodji objektov za njeno zasebno rojstnodnevno zabavo.

Podkupnina je lahko tudi v obliki »nagrade« in se izplača po tem, ko prejemnik nepravilno opravi svojo dolžnost ali obveznost.



### Primer

Ponujanje vstopnic za nogometno tekmo javni uslužbenki, potem ko je izdala dovoljenje za naše prostore.

# Podkupovanje v odnosu do javnih uslužbencev



Čeprav nikoli ne smete ponuditi ali sprejemati podkupnine od kogarkoli, morate biti še posebej pazljivi, da se ne opravlja nobenega podkupovanja ali nepravilnega poslovanja z javnimi uslužbenci (kot je opredeljeno spodaj). Da bi se izognili morebitnim težavam, so naša pravila glede tega, kaj lahko šteje kot podkupnina za javnega uslužbenca, včasih precej strožja kot za zasebne stranke. Na primer naša politika daril in razvedrila včasih vsebuje strožja pravila za interakcije z javnimi uslužbenci v primerjavi s tistimi za poslovanje s poslovnimi partnerji (kot je opredeljeno spodaj). Poleg tega v nekaterih državah lokalni zakoni omejujejo zmožnost javnih uslužbencev za prejemanje česar koli od tretjih oseb, tudi če gre za simbolično vrednost. Nikoli ne smete česar koli ponujati ali zagotavljati kateri koli osebi, če bi to kršilo lokalno zakonodajo, tudi če to ravnanje sicer ne bi kršilo te politike.

## Kdo je »javni uslužbenec«?



Opredelevitev »javnega uslužbenca« v zakonih proti podkupovanju je zelo široka. »Javni uslužbenci«, imenovani ali izvoljeni, lahko vključujejo naslednje osebe:



delavci v javnih uradih na nacionalni, državni, pokrajinski ali občinski ravni, vključno s člani zakonodajnih organov, nosilci izvršne pisarne, člani upravnih organov in člani sodstva, bodisi imenovani ali izvoljeni;



zaposleni ali predstavniki katerega koli vladnega subjekta ali entitete v lasti ali pod nadzorom vlade kjerkoli na svetu, vključno z zaposlenimi na vseh položajih. »Subjekti v lasti ali pod nadzorom vlade«, vključujejo, vendar niso omejeni na: centralne banke; državni premoženjski skladi; državne bolnišnice, univerze ali letalske družbe; dobrodelna podjetja ter katero koli drugo poslovno podjetje, ki je v lasti ali pod nadzorom vladnega subjekta. »Vladni nadzor« se lahko izvaja na več načinov in ni omejen na položaje, v katerih je vlada večinski delničar;





posamezniki, ki izvajajo javno funkcijo za tujo državo, ozemlje, javno agencijo ali javno podjetje, bodisi imenovani ali izvoljeni;



uradniki in zaposleni pri političnih strankah; kandidati za politično funkcijo; vladni uslužbenci, vključno z zaposlenimi v ministrstvih, vladnih agencijah, upravnih sodiščih in javnih odborih;



uradniki, zaposleni, posamezniki in zastopniki, ki delajo za ali v imenu javnih mednarodnih organizacij, kot so Svetovna banka, Združeni narodi, Mednarodni denarni sklad, Evropska unija itd.;



člani kraljeve družine; ter



vsak otrok, zakonec, starš, sorodstveni ali drugi družinski odnos ali posamezniki, ki delujejo v uradni vlogi ali v imenu katerega koli od zgoraj navedenega.

Če ste v dvomih, se posvetujte s svojim uradnikom za etiko in skladnost.



## Kaj je podkupovanje javnega uslužbenca?

**Podkupovanje** pomeni dajati ali ponuditi karkoli z vrednostjo ali ugodnosti ali v korist javnega uradnika, z namenom **vplivanja na njegovo diskreicijsko odločitev**, kot je izid vladne revizije ali inšpekcijskega pregleda ali odločitev o dodelitvi ali nadaljevanju poslovnega razmerja ali odločitev o globi.



### Primer

Plačevanje vsote denarja policistu, da vam ne bi izdal globe ali odvzel tablic vašega službenega tovornjaka zaradi prometne kršitve.

**Ni dovoljeno** dajati majhnih plačil, ki so včasih znana kot »grease payments«, ali omogočati drugih prednosti javnim uradnikom z namenom **pridobivanja dovoljenj, licenc ali drugih odobritev**.



#### Primer

Ko si prizadevate zgraditi ali razširiti objekt ali pridobiti delovno dovoljenje (na primer za črpanje vode), morate upoštevati uradni postopek in ne smete plačati nobenega plačila, četudi majhnega, lokalnim javnim uslužbencem z namenom pridobivanja dovoljenja ali pospeševanja njihovega dela.

Prav tako ni dovoljeno dajati »olajševalnih plačil«, to je majhnih plačil javnim uradnikom, da pospešijo ali olajšajo nediskrecijske ukrepe ali storitve, kot so pridobivanje navadnih licenc ali poslovnih dovoljenj ali obdelava vladnih dokumentov, kot so vizumi in carinjenje. Dejstvo, da javni uradniki nimajo diskrecijske pravice in so po zakonu dolžni sprejeti ta dejanja ali zagotavljati take storitve, ni izgovor za plačevanje ali kakršno koli drugo ugodnost z namenom **pospeševanja takih postopkov**.



#### Primer

Ponujanje gotovine ali brezplačnih izdelkov carinskemu uradniku za pospešitev carinjenja naših izdelkov.

Prav tako se prepričajte, da pri sklepanju pogodb z javnimi uslužbenci sledite vsem **lokalnim zahtevam**, če pa imate kakršne koli dvome, za nasvet vprašajte nadzornika za etiko in skladnost.



#### Primer

Zaposlitev policistov kot varnostno osebje je pravno mogoče v nekaterih državah, vendar zahteva ustrezne formalnosti in postopke. Na primer če najemate policista za varovanje objekta, boste morda morali vnaprej registrirati ta dogovor pri ministrstvu za javni red in skleniti pogodbo s policistovim delodajalcem.

Zavedajte se, da tudi obnašanje, kjer nekdo poskuša **vplivati na javne uslužbenca na posredni način**, lahko šteje kot podkupovanje. Izgled šteje. Ne ponujajte, obljublajte ali pooblaščajte dajanja česar koli, kar ima vrednost, komurkoli, če lahko to **izgleda**, kot da poskušate vplivati na javnega uslužbenca. V teh primerih se posvetujte s svojim nadzornikom za etiko in skladnost.



### Primer

Ne dajate prispevkov k dobrodelnemu dogodku, ki ga sponzorira javni uslužbenec, z namenom prispevanja k njegovi politični promociji v zameno za ugodno odločbo iz njegove administracije v zvezi s postopkom revizije našega poslovanja.

## Katera področja naše poslovne dejavnosti zahtevajo posebno pozornost?

Še posebej morate biti previdni, da ne dajete plačil ali drugih prednosti javnim uslužbencem v zvezi z naslednjimi primeri:

### Če poskušate pridobiti ali pospešiti pridobitev potrebnih uradnih soglasij, dovoljenj ali licenc.



### Primer

Ne moremo pridobiti končnega soglasja za gradbeno dovoljenje, čeprav smo predložili vso zakonsko zahtevano dokumentacijo. Zaposleni na ministrstvu zahteva dodatno pristojbino, ki ni predvidena z zakonom, preden zagotovi končno odobritev. To morate zavrnuti in takoj predati zadevo svojemu nadzorniku za etiko in skladnost.

**Kadar imamo opravka s pregledi in globami**, na primer z namenom izogibanja pregledu, vplivanja na ugotovitve inšpekcijskega pregleda ali izogibanja globi.



### Primer

V proizvodni obrat podjetja je prispel javni zdravstveni inšpektor. Ne smete mu obljubiti ali ponuditi česar koli, kar ima vrednost, ali kakršnih koli ugodnosti, npr. brezplačnih izdelkov, **brez predhodnega pisnega soglasja** s strani svojega nadzornika za etiko in skladnost;



**pri opravkih s carinskimi uradniki**, da bi zagotovili, da gre blago prek carinskega postopka ali za zagotovitev, da bo blago pravočasno odobreno. Bodite previdni, če vas carinik vpraša, če želite »hitri« postopek, saj je to le način zahtevanja podkupnine.



#### Primer

Čeprav ste prepričani, da je vse v redu, carinik trdi, da manjkajo nekateri ključni podatki za dokončanje carinjenja za pošiljko pokvarljivega jagodnega soka in da lahko naredi izjemo za dodatnih 150 USD ter takoj izpustijo pošiljko. V nasprotnem primeru se bo sok pokvaril. V teh okoliščinah vljudno zavrnite plačilo za pospeševanje carinjenja in povejte, da je dajanje takih plačil v nasprotju s politiko podjetja. Posvetujte se z nadzornikom za etiko in skladnost o nadaljnjih korakih; ali

**za pridobitev delovnih dovoljenj, vizumov in registracije**, zase ali za drugega zaposlenega v podjetju. Pogosto je koristno, da se obrnete na ambasado zaposlenega, ki je poskušal pridobiti vizum. Na ambasadi vam včasih lahko pomagajo. Bodite pozorni na zahteve za »doplačilo« za izdajo vizumov za zaposlene v družbi ali njihove družine, saj je to lahko način za pridobivanje podkupnine.



#### Primer

Novo imenovani generalni direktor, ki je izseljenec, brez delovnega dovoljenja ne more premestiti svoje družine v novo državo gostiteljico. Lokalni organi za priseljevanje zavračajo izdajo dovoljenja, če se ne izplača neuradno »doplačilo« za zaposlovanje. Tudi če ta zamuda povzroča precejšnje težave, morate vljudno razložiti, da politika podjetja ne dovoljuje izplačila takšnih doplačil, in o tem takoj poročati ter razpravljati o nadaljnjih korakih s svojim nadzornikom za etiko in skladnost.

## Kaj storiti, če javni uslužbenec zahteva podkupnino ali če obstaja sum za to?

Morda boste naleteli na javnega uslužbenca, ki zahteva podkupnino ali vam celo grozi, da bo v nasprotnem primeru zavlačeval z odločitvijo ali se odločil v nasprotju z interesi družbe.

Da bi se izognili ali učinkovito obvladovali take situacije, naredite naslednje:



poznavajte lokalna pravila in predpise, kot tudi časovne okvire, ki jih je treba upoštevati za: pridobitev kakršne koli odobritve ali dovoljenja za obračun carine, pridobitev delovnega dovoljenja, vizuma ali registracije ali opravljanje drugih postopkov. Pripravite ustrezne dokumente, kot je potrebno, in načrtujte dovolj časa, da se lahko ta postopek vodi na običajen način;



jasno in takoj navedite, da ne morete in ne boste plačali podkupnine kot način poslovanja;



poskrbite, da boste dobro razumeli strukturo ustreznega regulativnega organa ter da boste pripravljeni, če je potrebno, se pritožiti višjemu javnemu uradniku za reševanje problema ali poiskati drug urad, ki ne zahteva podkupnine;



sodelujte z lokalno trgovinsko zbornico in vključite druge oddelke in sodelavce v naši organizaciji v razpravo o rešitvah, če se pojavijo težave;



prosite koga, da vas spremlja – prisotnost drugih oseb lahko odvrne uradnika od zahtevanja podkupnine;



plačajte le tiste davke, pristojbine, globe in druge stroške, ki jih zahteva lokalna zakonodaja, ali tiste, ki jih odobri vaš nadzornik za etiko in skladnost; vse te davke in dajatve plačajte neposredno pooblaščenim službi ustreznih državnih ali drugih organov, in ne kateremu koli posameznemu javnemu uslužbencu;



bodite pozorni na delo s tretjimi ponudniki storitev, ki navajajo, da lahko pomagajo rešiti carinske težave z uporabo svojih odnosov z organi; politika Coca-Cola HBC za boj proti podkupovanju ne dovoljuje dajanja podkupnine javnim uslužbencem prek tretjih oseb, ki delujejo za družbo, neposredno ali posredno;



ko najemate delavca, vprašajte kandidata, če je bil/bila javni uslužbenec, ali je povezan/a s komer koli, ki je javni uslužbenec; če je odgovor pozitiven, morate pred sklenitvijo zaposlitvenega razmerja **pridobiti pisno soglasje svojega nadzornika za etiko in skladnost**, ter



prosite za navodila in pomoč, kadar je to potrebno.

Če obstaja grožnja proti osebni varnosti zaposlenega (na primer če je javni uslužbenec oborožen in nevaren, ali če mora biti plačilo opravljeno takoj, da se zagotovi varen izhod iz določene situacije ali lokacije), se plačilo opravi brez predhodne odobritve in je o tem treba čim prej poročati nadzorniku za etiko in skladnost. Vsako plačilo, zahtevano v takih okoliščinah, je treba pravilno evidentirati v poslovnih knjigah in evidencah družbe.

# Ponujanje ali prejemanje daril in razvedrila



To poglavje vas obvešča o tem, kaj smete storiti in česa ne v zvezi s ponujanjem in prejemanjem daril in razvedrila. To velja tudi za poslovanje s strankami, distributerji, dobavitelji, svetovalci, izvajalci, agenti in predstavniki, drugimi poslovnimi partnerji («poslovni partnerji») in javnimi uslužbenci.

To je najpogostejši del našega programa za boj proti podkupovanju v vsakdanjem poklicnem življenju. V mnogih primerih je dajanje in sprejemanje skromnih in primernih daril in pogostitev povsem legitimno. V vsaki državi smo uvedli **politiko daril in razvedrila (vključno z brezplačnimi izdelki in obroki)**. Ta politika pojasnjuje, kdaj lahko nadaljujete brez pravne odobritve in kdaj morate zaradi denarne vrednosti predlaganega darila ali razvedrila ali drugih okoliščin bodisi pridobiti predhodno soglasje svojega nadzornika za etiko in skladnost, ali pa je preprosto nemogoče nadaljevati.



## Primer

Vodja lokalnega davčnega organa, kjer je podjetje registrirano kot davčni zavezanec, zahteva od družbe brezplačne pijače za rojstnodnevno zabavo svojega sina. Vljudno morate razložiti, da mu v skladu s politiko podjetja ne smete zagotoviti izdelkov družbe, in to takoj sporočiti nadzorniku za etiko in skladnost.

Tudi če je to dovoljeno, darila in razvedrilo še vedno zahtevajo ustrezno računovodsko dokumentacijo in jih je treba natančno zabeležiti v **Glavno knjigo zapisov boja proti podkupovanju** družbe v skladu z veljavnimi računovodskimi pravili.

Obstajajo določena pravila in smernice, ki veljajo v vseh okoliščinah:



**nikoli ne dajate denarnih daril, niti jih ne sprejemajte od kogarkoli – bodisi neposredno ali posredno. Enako velja za darila, ki so enakovredna denarju, vključno z darilnimi karticami;**



**nikoli ne pristanite na dnevno plačilo za stroške – dejanske stroške je treba pregledati in po potrebi plačati ali povrniti (saj v nasprotnem primeru podarjate denarno darilo);**



obroki, darila ali razvedrilo, kot tudi stroški potovanja in nastanitve, ne smejo biti pretirani in morajo biti utemeljeni v danih okoliščinah. Če imate kakršnekoli dvome o tem, ali je obrok, darilo ali razvedrilo pretirano, se vedno posvetujte z nadzornikom za etiko in skladnost.

#### Primer

Po načrtovanem odprtju novega vodnega proizvodnega obrata družbe upravljavec sredstev ne sme povabiti javnega uslužbenca in njegovih sodelavcev v najbolj prestižno restavracijo v mestu, tudi če to ne bi bilo nenavadno za druga podjetja;



dejavnost mora biti povezana s primernim poslovnim namenom. Na splošno pa mora biti pri obroku ali razvedrilu vedno prisoten še en zaposleni.

#### Primer

Generalni direktor poslovnemu partnerju ne sme podariti vstopnic za nogometno tekmo, če za tem ni legitimnega poslovnega namena in če se je v resnici ne namerava udeležiti ali zahteva to od drugega zaposlenega.



Javnih uslužbencev ne smete vabiti na prestižne dogodke (na primer olimpijske igre ali druge atletske ali kulturne prireditve);



nikoli ne ponujajte gostoljubja ali razvedrila, niti tega ne sprejemajte, od oseb, ki lahko vplivajo na tekoče zadeve v zvezi z družbo (na primer če so sposobni za odobritev vloge, opravljanje pregledov ali vplivajo na pogajanja, ponudbe ali procese izbora dobavitelja). Enako velja v vseh okoliščinah, ki vključujejo ali kjer izgleda, da vključujejo, dogovor, po katerem je nekaj ponujeno v zameno za korist za družbo;



vedno bodite pozorni tudi na pravila o prevzemanju daril in razvedrila, ki vežejo naše poslovne partnerje in javne uslužbence. Ne ponujajte daril ali razvedrila, če veste, da njihova politika tega ne dovoljuje. Če imate opravka z javnimi uslužbenci, se seznanite tudi z lokalno zakonodajo, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Vaš nadzornik za etiko in skladnost bo znal svetovati o takih pravnih zahtevah.

#### Primer

Mnogi kupci in dobavitelji prepovedujejo svojim zaposlenim skupne obroke v času letnega pogajalskega procesa;



**nikoli ne zaprosite za darila ali vabila.**

**Primer**

Spraševanje dobavitelja, ki sponzorira priljubljen športni dogodek, da bi našel vstopnice za vas in vašega zakonca; in



če vam je ponujeno nekaj, kar presega smernice v lokalni politiki daril in razvedrila, vljudno zavrnite in razložite pravila družbe. Če okoliščine, na podlagi katerih je bilo dano darilo, preprečujejo njegovo vračilo ali pa bi to bilo praktično zelo težko, morate obvestiti svojega nadzornika za etiko in skladnost. V nekaterih primerih je namesto vračanja darila lahko sprejemljivo tudi podariti darilo v dobrodelne namene ali pa ga razdeliti med večjo skupino zaposlenih.

**Primer**

Če vodja ključnih strank prejme tri steklenice šampanjca od svoje stranke, jih ta lahko po posvetovanju z nadzornikom za etiko in skladnost razdeli med sodelavci, ki nimajo delovnega razmerja s to stranko.



## Ogledi naših objektov in demonstracije naših izdelkov; Gostoljubnost, potovanja in nastanitve

Zaposleni lahko povabijo javne uslužbence ali poslovne partnerje v prostore družbe na ogled in demonstracije izdelkov. Prav tako lahko zaposleni povabijo javne uslužbence ali poslovne partnerje za gostoljubje in jim zagotovijo ustrezna potovanja in nastanitve za zakonite poslovne namene. Zaposleni lahko tudi prejmejo vabila od naših poslovnih partnerjev za podobne dogodke.

Lahko plačate ali imate povrnjene **razumne in verodostojne stroške**, kot so stroški za prehrano s poslovnega obiska javnega uslužbenca ali poslovnega partnerja, pod pogojem da so izpolnjene vse splošne zahteve (vključujoč za kakršna koli darila ali obroke, **predhodna odobritev** in ustrezno dokumentiranje v skladu z lokalno politiko daril in razvedrila), in tudi, da:



te dejavnosti vključujejo in da so ti stroški neposredno povezani z zakonitimi poslovnimi nameni, kot so oglaševanje, demonstracija ali razlaga proizvodov družbe ali opravljanje ogledov objektov družbe;



plačila s strani podjetij za take stroške so na splošno sprejeta, se običajno izvajajo in so dopustna v skladu z lokalno zakonodajo in našo lokalno **politiko daril in razvedrila**;





ne pristanete na to, da bi bil dogodek zaupen pred delodajalcem posameznika ali javnega uslužbenca, ki je na obisku;



potne in nastanitvene stroške izplača le družba sama, in to neposredno tretjim osebam, ki so ponudniki potovanja in nastanitve. Ko neposredno plačilo takim ponudnikom ni mogoče, se lahko plačilo izvede delodajalcu posameznika ali javnega uslužbenca, vendar nikoli neposredno posamezniku ali javnemu uslužbencu samemu; in



tudi če lahko plačate ali dobite povračilo za takšne stroške, družba ne bo nikoli plačala gotovine zaposlenim za kritje teh stroškov; prav tako nikoli ne smete sprejemati denarja kot nadomestila za svoje izdatke.

## Prestižni dogodki



Lokalna politika daril in razvedrila velja za vse dogodke. Vendar v nekaterih primerih obstajajo posebna pravila za prestižne dogodke (na primer olimpijske igre ali druge atletske ali kulturne prireditve). Upoštevajte ta posebna navodila, kjer je to primerno. Vaš nadzornik za etiko in skladnost vas lahko usmeri na ustrezno politiko in vam svetuje, kako naj jo uporabljate v svojih okoliščinah. Prav tako morate biti pozorni in se posvetovati z nadzornikom za etiko, če vas poslovni partner povabi na prestižni dogodek. Kot je navedeno zgoraj, se javnih uslužbencev ne sme vabiti na prestižne dogodke, stroške za njihovo udeležbo, potovanje in nastanitev pa vedno krije njihov delodajalec.

## Lobiranje



Preden vstopite v kakršen koli sporazum o lobiranju, morate pridobiti **predhodno pisno odobritev** od nadzornika za etiko in skladnost. Vaš nadzornik za etiko in skladnost vam bo nudil podporo, da se zagotovi izpolnjevanje vseh zakonov, predpisov in politik, povezanih z lobiranjem, vključno z lokalnimi zahtevami za registracijo in poročanje. Vse ureditve lobiranja morajo biti v celoti dokumentirane in morajo vključevati jasne in podrobne dogovore hrambe, račune od lobista in dokumentacijo delovnega produkta. Ne sodelujte z lobisti, dokler niste opravili skrbnega pregleda tretje stranke (glej spodaj).

Za opravljanje lobiranja ali politično zagovorniške dejavnosti v imenu družbe ni dovoljeno najemati javnih uslužbencev ali njihovega sorodstva.

# Dobrodelni prispevki

Generalni direktorji in člani odbora za vzdrževanje imajo dovoljenje za dobrodelne prispevke (glej našo politiko o poslovnih prispevkih). Vendar pa so dobrodelni prispevki dovoljeni, če:



je prejemnik dobrodelnega prispevka legitimna dobrodelna organizacija, ki je tako tudi urejena in nadzorovana;



ni nobenega razloga za domnevo, da dobrodelna organizacija morda **deluje posredno ali neposredno v zasebne namene javnega uslužbenca**; in



se vse ustrezne evidence, ki se nanašajo na takšne izdatke, hranijo in evidentirajo v Glavni knjigi zapisov boja proti podkupovanju.

Če je kateri koli javni uslužbenec direktor ali uslužbenec zadevne dobrodelne organizacije ali je z njo kako drugače tesneje povezan, ali če zahteva, da družba prispeva k dobrodelni organizaciji, morate o tem obvestiti nadzornika za etiko in skladnost v pisni obliki. Ta vam bo priporočil poizvedbe in druge postopke, ki jih potrebujemo, da bi z visoko stopnjo zanesljivosti ugotovili, ali je tak prispevek dovoljen.



# Politični prispevki



Pred odobritvijo ali opravljanjem političnega prispevka v imenu družbe je treba pridobiti **predhodno pisno odobritev** uprave družbe. Vse evidence, ki se nanašajo na takšne izdatke, je treba hraniti in evidentirati v Glavni knjigi zapisov boja proti podkupovanju.

# Najemanje tretjih oseb – splošno



Družba lahko nosi **odgovornost** za podkupnine, ki jih plača kdorkoli, ki deluje v imenu družbe, ali podkupnine, ki jih plača **kdorkoli, ki opravlja storitve za družbo**. Zato **nikoli ne smemo dovoliti ali zahtevati od tretje stranke, da plača ali prejme podkupnino bodisi poslovnemu partnerju ali javnemu uslužbencu**, niti ne smemo spregledati dejavnosti tretjih strank, ki delujejo v imenu družbe, ki bi lahko bile v nasprotju s tem pravilnikom.



## Primeri tretjih strank

kupci, distributerji, dobavitelji, zastopniki, svetovalci, drugi posredniki, izvajalci in ponudniki storitev, trgovci z nepremičninami, podjetja za prodajo in marketing, davčni svetovalci, lobisti.

Nadzorniku za etiko in skladnost morate poročati o vsakem dejanju tretje stranke, ki je kandidat za opravljanje ali ki opravlja storitve za družbo (ne le nakup in nadaljnja prodaja blaga, brez dodatnega posredovanja družbe), za katero mislite, da krši to politiko.



## Primer

Izveste, da svetovalac, najet za zastopanje družbe pri pridobivanju gradbenega dovoljenja za naš obrat, vabi javne uslužbence na razkošne obroke in razvedrilo ter pogosto najema njihove sorodnike za »izgradnjo dobrih odnosov« z regulatorji.

## Najemanje tretjih oseb, ki komunicirajo z javnimi uslužbenci – predhodna skrbnost in odobritev



Če ste lastnik pogodbe s tretjo stranko, **ki lahko sodeluje z javnimi uslužbenci v imenu družbe**, boste odgovorni za splošni odnos s to tretjo stranko – od pregleda te tretje osebe za izbiro do konca njenega sodelovanja. Tako morate zagotoviti, da se pred najemom tretje stranke opravi skrbni pregled in da se pridobi **predhodno pisno odobritev** s strani nadzornika za etiko in skladnost.

Skrbni pregled proti podkupovanju za stranke, ki lahko sodelujejo z javnimi uslužbenci v imenu družbe, je v vseh primerih treba opraviti prek platforme Exiger na naslovu [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>], ki bo prepoznala, ali gre za stranko z visokim tveganjem, ali obstajajo prejšnje obtožbe neprimerne poslovne ravnanja itd. Če platforma Exiger pokaže opozorilne znake, se posvetujte z nadzornikom za etiko in skladnost. Ta skrbni pregled je treba obnoviti vsaki dve leti.



### Primer

Lokalni oddelek HR najame podjetje za pridobitev delovnih dovoljenj. HR-lastnik odnosa s ponudnikom je na koncu odgovoren za vodenje skrbnega pregleda. Če ima ta vprašanja v zvezi s postopkom ali platformo Exiger, mora poiskati smernice pri nadzorniku za etiko in skladnost.



## Najemanje tretjih oseb, ki komunicirajo z javnimi uslužbenci – sklepanje pogodbe in spremljanje odnosa

Poslovni lastnik, ki je odgovoren za stik, mora zagotoviti, da pogodba s posrednikom jasno in podrobno opisuje vrsto storitev, ki jih opravi posrednik, da je ta storitev vidno opravljena in da je ustrezno nadomestilo sorazmerno s storitvijo, ki jo je posrednik opravil na tej določeni lokaciji. Poleg tega mora lastnik poslovnega stika od nadzornika za etiko in skladnost pri vključevanju v pogodbo s posrednikom pridobiti določbe, ki navajajo, da nasprotna stranka ne bo in ne sodeluje v podkupovanju. Pravni oddelek in oddelek javnega naročanja vam bosta nudila podporo, ko bo to potrebno, vendar je vaša končna odgovornost, kot lastnik poslovnega stika, da ocenite ravnanje tretje osebe, s katero upravljate, in ob kakršnih koli skrbah stopite v stik z nadzornikom za etiko in skladnost.

Pozornost je treba nameniti znakom, ki kažejo, da je stranka lahko izpostavljena tveganju neskladnosti s to politiko, kot so:



tretja stranka zahteva nadomestilo, ki temelji na uspehu, odstotkih, ali je nesorazmerno;



tretja stranka zahteva neprimeren način plačila (npr. neposredna plačila, plačljiva v drugi državi, plačila v gotovini ali plačila na račun nepovezani tretji stranki);



tretja stranka ne želi podpisati pogodbe;



tretja stranka vam je bila priporočena s strani javnega uslužbenca;



zdi se, da tretja stranka nima ustreznih izkušenj, pomembnih za njeno vlogo;



tretja stranka obljublja nenavadno hitre rezultate; ali



tretja stranka zahteva dodatna plačila ali darila.

Če kaj od naštetega velja, morate zadevo stopnjevati k nadzorniku za etiko in skladnost.

# Poročanje o kršitvah

Če opazite ravnanje, ki lahko krši to politiko, ali se je na vas obrnil kdo z namenom podkupovanja in korupcije, se obrnite na nadzornika za etiko in skladnost ali pa uporabite linijo Speak Up!, ki je anonimno dostopna na [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Osumljene kršitve bomo pregledali in raziskali, kot je primerno, kar lahko privede do disciplinskih ukrepov. Vsako takšno poročanje bo obravnavano kot zaupno v obsegu, ki ga dovoljuje zakonodaja. Neuspeh prijavljanja kršitve te politike pomeni samostojno kršitev te politike in kodeksa poslovanja, ki je predmet disciplinskih ukrepov, do vključno prenehanja delovnega razmerja.

Sum na resne kršitve zasebnosti, kot tiste, ki vključujejo visoke ravni upravljanja, velike vsote denarja ali domnevne kriminalne dejavnosti, je treba takoj sporočiti svetovalcu ali nadzorniku za skladnost.



