



Kodeks poslovne etike

Kodeks poslovne etike

Kultura načelnosti

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1. Naša zaveza | stran 1 |
| 2. Kako uporabljati ta kodeks | stran 1 |

Integriteta v podjetju

- | | |
|--|---------|
| 3. Človekove pravice, raznolikost in vključenost | stran 9 |
| 4. Poslovne evidence | stran 9 |
| 5. Razumna uporaba sredstev Coca-Cola HBC | stran 9 |
| 6. Varstvo informacij in obratnih sredstev | stran 9 |
| 7. Odnos s strankami in dobavitelji | stran 9 |
| 8. Nasprotje interesov | stran 9 |
| a. Odnos s potencialno stranko, stranko, dobaviteljem ali javnim uslužbencem | |
| b. Zunanje naložbe | |
| c. Zunanja zaposlitev | |
| d. Politična dejavnost | |
| e. Družinski ali tesni osebni odnosi | |

Načelnost v skupnosti

- | | |
|---|---------|
| 9. Preprečevanje podkupovanja | stran 8 |
| 10. Okolje, zdravje in varnost | stran 8 |
| 11. Pošteno konkuriranje na trgu in spoštovanje konkurenčnega prava | stran 9 |
| 12. Zasebnost in varstvo osebnih podatkov | stran 9 |
| 13. Trgovanje z vrednostnimi papirji družbe | stran 9 |
| 14. Sankcije | stran 9 |

Izvajanje kodeksa

- | | |
|-------------------|----------|
| 15. Splošno | stran 10 |
| 16. Usposabljanje | stran 10 |
| 17. Preiskave | stran 10 |



Pismo glavnega izvršnega direktorja

Spoštovani član ali članica ekipe:

Coca-Cola HBC je odvisna od **zaupanja** njenih strank in potrošnikov ter skupnosti, v katerih poslujemo. Vsi smo dolžni, da si to zaupanje zaslužimo vsak dan.

Naša kultura na delovnem mestu in naš uspeh na trgu sta bila vedno odvisna od naših **vrednot**: Da smo prepričali stranke, spodbujali zaposlene, odličnost, načelnost, učenje in složno izvajanje.

Na delovnem mestu imamo spoštljiv odnos drug do drugega in cenimo prispevke vsakega člana naše ekipe. Vemo, da smo lahko uspešni le, če ustvarimo **vključujoče, pošteno in pozitivno delovno okolje**.

Na trgu tekmujeemo odločno, vendar pri tem vedno **spoštujemo zakone in etiko**. Držimo se **obljub** in **naredimo, kar je prav, in ne le tisto, kar je enostavno**. V prvi vrsti vedno ravnamo načelno do skupnosti, v katerih živimo in poslujemo.

Naš upravni odbor je odobril ta kodeks, njegovo uvedbo pa popolnoma podpira tudi naš poslovni odbor. Od vseh zaposlenih pričakujemo, da bodo kodeks upoštevali v okviru svojih delovnih nalog.

Zakaj uvajamo novo različico kodeksa: da se odzovemo na nedavne spremembe na nekaterih področjih, kot sta zasebnost in varstvo osebnih podatkov, pojasnimo pogosto zastavljena vprašanja, na primer v zvezi z navzkrižjem interesov, in z vami komuniciramo prek preprostega in neposrednega dokumenta, ki vam daje praktične smernice glede posameznih odgovornosti.

Praktičen nasvet, ki bi ga z vami rad delil iz lastnih izkušenj: vedno povejte svoje mnenje. Širite naše vrednote. Vprašajte, če niste prepričani glede pravil v tem kodeksu. Če ste opazili morebitne kršitve kodeksa, jih prijavite. Po želji lahko to lahko storite anonimno.

Prizadevamo si, da bi bili med zaupanja najbolj vrednimi in cenjenimi podjetji na svetu. Vsakega izmed vas naprošam, da mi pomagate uresničiti osebno zavezo – da živimo skladno z našimi vrednotami in spoštujemo ta kodeks pri vsem, kar počnemo. Tako ne boste zgolj prispevali k uspehu Coca-Cola HBC, temveč tudi omogočili, da si lahko v službi Coca-Cola HBC vsak dan delimo pristen občutek ponosa.

S spoštovanjem,
Zoran Bogdanovic,
glavni izvršni direktor



Kultura načelnosti

1. Naša zaveza

Kaj od vseh pričakujemo

Kodeks poslovnega ravnanja („kodeks“) velja za vse nas, ki smo zaposleni pri družbi Coca-Cola HBC po vsem svetu, ne glede na lokacijo, vlogo ali stopnjo nadrejenosti. To pomeni vse zaposlene, poslovodje, člane poslovnega odbora in direktorje družbe Coca-Cola HBC (z drugimi besedami tudi »podjetje«). Naši dobavitelji, distributerji, zastopniki, svetovalci in pogodbeni izvajalci morajo tudi spoštovati marsikatero načelo iz našega kodeksa prek **Vodilnih načel za dobavitelje**.

Vedno smo odgovorni za naša dejanja. **Naša odgovornost** je, da smo obveščeni o zahtevah kodeksa, se udeležimo obveznega usposabljanja in vprašamo, če karkoli ni jasno. Konkurenčni pritiski, tržno povpraševanje ali navade v panogi ne predstavljajo nikakršnih izjem. Nihče nima pravice kršiti kodeksa ali vam dajati takšna navodila, **ne glede na nadrejeni položaj v organizaciji**. Vsako kršitev kodeksa s strani zaposlenega ali zaposlene **bomo obravnavali skrajno resno**, kar lahko ima za posledico disciplinski postopek, vključno z odpustitvijo. Prav tako so lahko podjetje in zaposleni zaradi tega izpostavljeni drugim sankcijam in odgovornosti.

Kaj pričakujemo od naših poslovodij

Če ste **poslovodja**, je še toliko pomembneje, da ste drugim za **zgled** in vedno spoštujete kodeks, naše pravilnike in zakone. Poskrbite, da člani vaše ekipe **razumejo svoje dolžnosti**, in ustvarite **delovno okolje**, v katerem člani vaše ekipe spoštujejo kodeks in se počutijo dovolj sproščeno, **da prijavijo svoje domneve**.

2. Kako uporabljati ta kodeks



Iskanje nasveta pri nadzornikih za etiko in skladnost

Če imate vprašanje glede pravil v tem kodeksu in kako jih uporabiti v resničnih situacijah, vam lahko svetujejo naši kolegi, ki so **nadzorniki za etiko in skladnost**. 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 poslovnega odbora: Splošni svetovalci

Glavni izvršni direktor: Odbor skupine za revizije in tveganja.



Obtaining Approval using the Code of Business Conduct (COBC) Approval Portal

Vse odobritve, ki so zahtevane v okviru kodeksa, morate pridobiti na **portalu za odobritev COBC**. Povezavo do portala najdete tudi v razdelku Skladnost v intranetu podjetja. Upoštevajte, da če za določeno vrsto dejavnosti potrebujete odobritev (na primer zunanja zaposlitev) in ta traja več kot 12 mesecev, jo morate zaradi morebitnih spremenjenih okoliščin obnoviti. Če nimate neposrednega dostopa do intraneta podjetja, lahko zahtevo za odobritev v vašem imenu vložijo vaš neposredno nadrejeni ali kadrovski oddelek.



Sporočanje skrbi nadrejenim

Če opazite **kršitve** tega kodeksa, ste svoje domneve **dolžni** prijaviti. To lahko storite tako, da vključite svojega neposredno nadrejenega, vodjo funkcije ali nadzornika za etiko in skladnost, oziroma se obrnete na oddelek za notranjo revizijo, predvsem na upravitelja COBC.

Nekatere zadeve morate prijaviti neposredno višjim ravnom vodstva: (1) finančne, računovodske ali revizijske zadeve morate prijaviti neposredno direktorju za revizijo podjetja ali predsedniku odbora za revizijo in tveganja; (2) domnevne resne kršitve kodeksa, kot so kršitve na visokih ravneh vodstva, znatnih denarnih sredstvih, napačne navedbe v računovodskih izkazih ali domnevne kriminalne dejavnosti morate takoj in brez odlašanja sporočiti splošnim svetovalcem, glavnemu finančnemu direktorju skupine ali direktorju za revizijo podjetja.

Za katero koli zadevo, vključno z že opisanimi, lahko kadar koli uporabite možnost **Speak-Up!**, ki je na voljo na spletnem naslovu www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Na tem mestu, ki je na voljo vsem zaposlenim, lahko **zaupno** in po želji **anonimno** prijavite vse domneve v zvezi z morebitnimi kršitvami našega kodeksa. Na voljo vam je kjer koli na svetu, prijavo pa lahko oddate v svojem jeziku.



Brez povračilnih ukrepov

Družba Coca-Cola HBC bo pred povračilnimi ukrepi zaščitila vsakega zaposlenega, ki zadeve prijavi **iskreno in v dobri veri**. Iskreno poročanje ne pomeni, da morate imeti prav, ko prijavite domnevo, temveč morate v dobri veri verjeti, da so posredovane informacije točne.

Proti vsakemu sodelavcu, vključno z višjimi vodstvenimi delavci, ki se maščuje zaposlenemu, ki skladno s kodeksom prijavi domnevo, odvrne ali prepreči drugemu zaposlenemu, da poda prijavo ali poišče pomoč, bo sprožen disciplinski postopek. Glejte tudi našo **Politiko o prijavljanju nepravilnosti**.

Za **kršitev** kodeksa **velja, če zavestno vložite lažno obtožbo**, lažete preiskovalcem ali ovirate preiskavo.



Povezane politike in pravne zahteve

Ta kodeks ne zajema vseh poslovnih pravil, temveč določa splošna načela, po katerih bi morali vsi presojati svoje ravnanje. Veliko **politik podjetja in pravnih zahtev velja za posebne zadeve**. Ključne politike so omenjene v celotnem kodeksu in so na voljo tudi v intranetu podjetja.



3. Človekove pravice, raznolikost in vključenost

Spodbujanje naših zaposlenih in složno izvajanje sta med našimi temeljnimi vrednotami. **Verjamemo v vsakega člana** naše ekipe in drug z drugim vedno ravnamo **dostojanstveno in spoštljivo**. Cenimo **raznolikost** naše delovne sile in si prizadevamo, da bi zagotovili vključujoče okolje. Podlaga za zaposlovanje in napredovanje na delovnem mestu so izobrazba, veščine, uspešnost in izkušnje.

Ne dopuščamo nobene oblike diskriminacije ali nadlegovanja na podlagi rase, spola, polti, narodnostnega ali družbenega porekla, veroizpovedi, starosti, invalidnosti, spolne usmerjenosti, političnega prepričanja ali katerega koli drugega zakonsko zaščenega stanja. Za več informacij glejte našo **Politiko človekovih pravic** in našo **Politiko vključenosti in raznolikosti**. Če imate kakršna koli vprašanja, se posvetujte z nadzornikom za etiko in skladnost ali s kadrovsko službo.

4. Poslovne evidence

Vodenje točnih evidenc in poročanje finančnih in nefinančnih informacij se odraža na ugledu podjetja in je pomemben del naših **pravnih in regulativnih obveznosti, ki jih imamo kot družba, ki kotira na borzi**. Predstavljajo bistvo integritete našega podjetja, ki je ena naših temeljnih vrednot. Vodenje točnih evidenc in poročanje sta tudi nujna za ocenjevanje uspešnosti posameznikov in **poštenega plačila za vse zaposlene** na podlagi sposobnosti in dejanskih rezultatov.

Izraz »**poslovna evidenca**« se razlaga široko. Vsak dokument podjetja, **tudi na videz nepomemben**, mora biti popoln in točen.

Primeri poslovnih evidenc:

- poročila o stroških in potnih nalogih;
- računi;
- naročilnice;
- dokumenti za nadzor kakovosti;
- poročila o nesrečah;
- evidence zalog;
- ocene uspešnosti;
- učinkovitost sistemskih linij (SLE);
- vprašalniki RED;
- poročila o odčitavanju hladilnikov.

Primeri kršitev zakonov:

- poročanje o boljših ključnih poslovnih kazalnikih, kot so bili doseženi;
- predložitev netočnih poročil o odhodkih;
- delitev naročilnic za blago ali storitve zaradi poenostavljanja postopka odobritve;
- nenatančen popis inventarja zaradi velike časovne stiske;
- Pnapačno odčitavanje hladilnikov.



Vedno poskrbite **za ustrezno in pravilno beleženje in dokumentiranje poslovnih transakcij**, in sicer: v pravem obdobju, s pravim zneskom, ki ga interno odobrijo ustrezne osebe, in z opisom resnične vrste transakcije.

5. Razumna uporaba sredstev Coca-Cola HBC

Sredstva družbe Coca-Cola HBC (npr. **denar, izdelki, vozila, mobilne naprave, prenosni in tablični računalniki**) so namenjena njenemu poslovanju in so vam na voljo, da na najučinkovitejši način opravljate svoje delo. **Čas in intelektualna lastnina** zaposlenega ali zaposlene (kar koli je ustvarjeno v času pri družbi Coca-Cola HBC, na stroške družbe Coca-Cola HBC ali v okviru naših nalog), je tudi treba uporabiti na kar najboljši način za organizacijo. Na splošno smo **ni dovoljeno** uporabljati sredstev družbe Coca-Cola HBC v osebne namene in korist. Omejena in razumna osebna uporaba mobilnih naprav, prenosnih in tabličnih računalnikov je dovoljena, vendar naj bo zakonita, ustrezna in vas nikoli ne ovira, ko ste v službi. Kraja sredstev podjetja, ne glede na vrednost, pomeni resno kršitev tega kodeksa.

Za morebitne izjeme je treba odobriti na portalu za odobritev COBC. Izjeme pri uporabi sredstev družbe Coca-Cola HBC ne pridejo v poštev za zunanja podjetja, drugo osebno korist ali za karkoli nezakonitega ali neetičnega.



Primer kršitev COBC:

Uporaba službenega prenosnika za vodenje družinskega podjetja, službenih kartic za gorivo za vaše osebno vozilo, naših izdelkov za osebni dogodek in vozovnic, ki je bila namenjena stranki, za osebno uporabo.

6. Varstvo informacij in obratnih sredstev

Coca-Cola HBC je za doseganje svojih poslovnih ciljev v veliki meri odvisna od svojih poslovnih podatkov in informacijskih sistemov.

Vsi smo odgovorni za to, da vedno **poslujemo na varen način, omejimo tveganje za uhajanje ali izgubo poslovnih podatkov ter kakršno koli škodo ali zlorabo naših informacijskih sistemov**. Še posebej previdni moramo biti pri varovanju zaupnih poslovnih podatkov podjetja, ki se nanašajo na vsakršne informacije, ki jih podjetje ni razkrilo ali na splošno dalo na razpolago javnosti, in bi lahko ob razkritju škodovala interesom družbe Coca-Cola HBC.

Politika varstva informacij (IPP)

Naša politika varstva informacij zagotavlja, da so naši poslovni podatki in informacijski sistemi zaščiteni pred različnimi nevarnostmi in dogodki, ki lahko negativno vplivajo na **zaupnost, razpoložljivost in celovitost naših poslovnih podatkov in informacijskih sistemov**. Glejte politiko varstva informacij za vse regulativne dokumente na področju varnosti informacij – na primer standarde, postopke, pravila in smernice –, ki temeljijo na politiki varstva informacij ali so z njo usklajeni.

Primer kršitev COBC:

Če v času odsotnosti pustite geslo za računalnik sodelavcu, ki bo obravnaval kakršne koli prošnje ali odobritve v različnih sistemih podjetja.

Politika sprejemljive uporabe (AUP)

Naša politika sprejemljive uporabe je del politike varstva informacij in nudi posebne napotke o pravilni uporabi in zaščiti informacijskih virov podjetja (npr. e-pošta, internet, delovne postaje, aplikacije, mobilne naprave itd.).

Digitalni etični kodeks

Vsi smo vse bolj izpostavljeni družbenim medijem. Ko ste dejavni v družbenih medijih, ne navajajte osebnih mnenj v imenu podjetja, razen če imate za to dovoljenje. Sami ali v skupini nikoli ne napadajte ali blatite nikogar osebno, izdelka, stranke, dobavitelja, sodelavca ali katere koli zainteresirane strani.

Za nadaljnje smernice glejte tudi naš **Digitalni etični kodeks**.



7. Odnos s strankami in dobavitelji

Do strank in dobaviteljev imamo vedno pošten odnos. Stranke ali dobavitelja ne sme nihče izkoristiti s prevaro, zlorabo privilegiranih informacij ali drugim nepoštenim poslovanjem. Ko imate stik s stranko ali dobaviteljem, morate interesom podjetja vedno dati prednost pred osebnimi željami in jih v celoti obravnavati na podlagi sposobnosti teh oseb in njihovih podjetij. Kršitev kodeksa pomeni, če skušate dati prednost določeni stranki ali dobavitelju pri poslovanju z njihovim podjetjem.

8. Nasprotje interesov

Smo meritokracija. Odličnost je ena naših temeljnih vrednot. Navzkrižja interesov krnijo našo sposobnost, da delujemo z odličnostjo. Navzkrižje interesov nastane, ko vaše **osebne dejavnosti, interesi ali odnosi** ovirajo ali se zdi, da ovirajo, vaše službene dolžnosti, ki jih imate kot direktor ali zaposleni družbe Coca-Cola HBC, ali vašo **sposobnost, da delujete v najboljšem interesu** družbe Coca-Cola HBC. Tudi pri okoliščinah, od katerih nimate osebne koristi, lahko pojav navzkrižja interesov negativno vpliva na vašo verodostojnost.

Preko portala za odobritev COBC morate podjetje proaktivno obvestiti o kakršnih koli odnosih ali interesih, ki bi lahko bili v nasprotju ali se zdijo v nasprotju z opravljanjem vaših nalog za podjetje. Vsa obvestila se obravnavajo zaupno.

Vseh situacij ali razmerij, ki lahko povzročijo navzkrižje interesov, ni mogoče opredeliti, zato je treba vsako situacijo oceniti posebej. V nadaljevanju so določene nekatere posebne situacije in primeri navzkrižja interesov. Vedno imejte v mislih, da je v večini primerov spore mogoče rešiti **z odkrito razpravo in če ste transparentni**. Navzkrižje interesov še ne pomeni nujno kršitve zakonika, **a če tega ne prijavite, je to kršitev**.



8a. Odnos s potencialno stranko, stranko, dobaviteljem ali javnim uslužbencem

Navzkrižje interesov nastane, če sprejmete poslovno odločitev zaradi osebnega interesa do potencialne stranke, stranke, dobavitelja ali javnega uslužbenca, ali ko imate osebno korist od katere koli naše potencialne stranke, dobavitelja ali javnega uslužbenca. Če je sorodnik ali nekdo, s katerim imate tesne osebne odnose, povezan z vašo **poslovno odločitvijo**, ki zadeva družbo Coca-Cola HBC, lahko to privede do **navzkrižja interesov**. V takih primerih je vaša odgovornost, da razrešite navzkrižje interesov. To vključuje takojšnje **sporočanje situacije** vašemu neposredno nadrejenemu in nadzorniku za etiko in skladnost.



Primer: Sodelujete pri razpisu za iskanje novega dobavitelja. Vaš brat je zaposlen pri enem od dobaviteljev. Težavo interno sporočite in prenehajte sodelovati v razpisnem postopku. Poskrbite, da ne prejmete občutljivih informacij in da niste vpeti v postopek odločanja. Te ukrepe beležite na portalu za odobritev COBC.



8b. Zunanje naložbe

Vzdržite se **naložb**, ki bi lahko vplivale na vaše odločanje v imenu družbe Coca-Cola HBC, vključno z naložbami v **stranke**, **konkurenco ali dobavitelje** družbe Coca-Cola HBC (razen v zvezi z delnicami v javnih delniških družbah, ki jih lahko imate za osebne naložbene namene). Če nameravate opraviti naložbo, ki bi lahko vplivala na vaše odločanje v imenu družbe Coca-Cola HBC, prosite za odobritev na portalu za odobritev COBC.

8c. Zunanja zaposlitev

Zunanja zaposlitev v vašem lastnem času lahko privede do navzkrižja interesov, zato mora biti prijavljena in odobrena, če je delo na kakršen koli način povezano z našim poslovanjem (npr. delo s strankami, dobavitelji družbe Coca-Cola HBC itd.) ali če vam vzame toliko časa in energije, da s tem vpliva na vaše delo za družbo Coca-Cola HBC. Če želite začeti **zunanjo zaposlitev v lastnem času**, ki lahko morebiti privede do navzkrižja interesov, potrebujete predhodno odobritev s portala za odobritev COBC. **Zunanje zaposlitve**, ki lahko vpliva na vašo presojo na način, ki lahko škoduje interesom družbe Coca-Cola HBC, ne bomo odobrili. Tudi če je zunanja zaposlitev odobrena, vedno poskrbite, da ne delite informacij o družbi Coca-Cola HBC, ki niso javne.

Ta pravila veljajo za: **vse oblike zaposlitve**, vključno z zaposlitvijo za polni in skrajšani delovni čas, samozaposlitvijo, svetovanjem ali enkratnimi dogovori, kot so govori ali predstavitve. Odobritev za delo v dobrodelnem odboru ni potrebna.



Primer: Ne morete biti direktor, uslužbenec, zastopnik ali svetovalec za katerega od naših dobaviteljev. Če se ukvarjate s poslovnim razvojem, ob koncih tedna ne morete delati pri stranki.





8d. Politična dejavnost

Spodbujamo osebno udeležbo v civilni družbi in **političnem procesu**. Vendar na vaše delo ne smejo vplivati vaša politična prepričanja ali dejavnosti. Če nameravate kandidirati za javno funkcijo ali jo sprejeti, morate predhodno pridobiti odobritev na portalu za odobritev COBC.

8e. Družinski ali tesni osebni odnosi

Čeprav se zavedamo, da imajo zaposleni družino ali tesne osebne odnose z drugimi zaposlenimi, se tudi močno zavzemamo za **sposobnost in enake možnosti**. Da bi zato **zagotovili objektivno, pravično in enako obravnavo zaposlenih**, ne **dovolimo, da bi** sorodniki ali osebe s tesnimi osebnimi odnosi **neposredno ali v končni fazi bili nadrejeni drug drugemu**.



Primer: Če sta oba zakonca zaposlena v istem oddelku poslovne enote, lahko to privede do navzkrižja interesov. Težavo je mogoče rešiti, če neposredno nadrejeni, kadrovske poslovni partner ali nadzornik za etiko in skladnost skupaj vzpostavijo nabor pravil (npr. nikakršnih odobritev drug drugemu za delo), odkrito govorijo o omejitvah napredovanja v karieri (partnerji ne morejo biti na položaju, na katerem so nadrejeni drug drugemu) in je na portalu za odobritev COBC vložena prošnja za odobritev.

Navzkrižje interesov lahko nastane, tudi če povezani zaposleni delajo v različnih oddelkih zaradi narave njihovih nalog, zlasti kadar eden od zaposlenih **revidira, odobri ali pregleda delo drugega**.



Primer: Partner vodje kadrovske službe v državi se prijavi za delo v isti poslovni enoti. Morebitnega navzkrižja interesov ni mogoče rešiti z alternativnimi ukrepi (saj bo za ocenjevanje uspešnosti partnerja odgovoren vodja kadrovskega službe ali njegova ekipa itd.) Zato zaposlitve ne moremo zaključiti.

Sorodnike članov poslovnega odbora in direktorje našega odbora je v organizaciji dovoljeno najeti le kot pripravnike za do šest mesecev. Za vsako izjemo pri tej zahtevi je potrebna odobritev odbora za revizijo in tveganja.

Načelnost v skupnosti

9. Preprečevanje podkupovanja

Glede podkupovanja se držimo politike **ničelne tolerance**. Zaposleni in direktorji ne smejo nikoli neposredno ali posredno dajati, ponujati, obljubljati ali odobriti karkoli vrednega ali kakršne koli koristi kateremu koli javnemu uslužbencu ali komur koli drugemu, ki bi to osebo spodbudil k neustreznemu opravljanju funkcije ali dejavnosti. Za več informacij glejte našo **Politiko boja proti podkupovanju**.

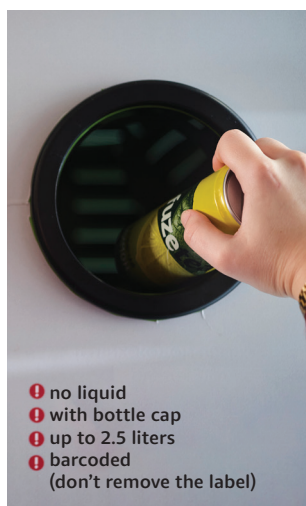
Enako velja za naše dobavitelje, distributerje, zastopnike, svetovalce in izvajalce, kadar delujejo v našem imenu. Ne smete naročiti, pooblastiti ali dovoliti tretji osebi, da v vašem imenu ali v imenu podjetja izvede prepovedano plačilo. Zelo natančno spremljamo vse tretje osebe, ki imajo stik z javnim uslužbencem v imenu družbe Coca-Cola HBC. Vedno sledite našim **Smernicam za skrbno zaščito pred podkupovanjem tretjih oseb**, ki je na voljo v **Politiki boja proti podkupovanju**.

Pred odobritvijo ali političnim udejstvovanjem v imenu družbe Coca-Cola HBC morate pridobiti tudi pisno odobritev upravnega odbora družbe Coca-Cola HBC. V svojem imenu lahko politični stranki donirate denar brez predhodne odobritve.

Nikoli ne dajemo daril ali zabave niti jih ne sprejemamo od tretjih oseb, kar bi bilo mogoče škodljivo za podkupnino ali je drugače ocenjena kot pretirana v skladu z našimi politikami. Preverite tudi **Politiko o lokalnih darilih in zabavi**, iz katere je razvidno, kako lahko dajemo darila in zabavo strankam, dobaviteljem, drugim poslovnim partnerjem in javnim uslužbencem ali jih sprejmemo v skladu z našo **Politiko boja proti podkupovanju**.



Primer: Če želite stranko povabiti na premium dogodek, za katerega je družba Coca-Cola HBC sponzor, morate najprej preveriti Politiko o lokalnih darilih in zabavi, ali vam je dovoljeno poslati vabila; v tem primeru morate najprej zaprositi za odobritev na portalu COBC odobritev.



- ❗ no liquid
- ❗ with bottle cap
- ❗ up to 2.5 liters
- ❗ barcoded
- (don't remove the label)

10. Okolje, zdravje in varnost

Naše poslovalnice vedno upravljamo in poslujemo v skladu z veljavnimi zakoni o okolju, zdravju in varnosti ter standardi podjetja. Najpomembnejše nam je, da varujemo varnost in zdravje zaposlenih, pogodbenih izvajalcev, strank in potrošnikov ter članov skupnosti, v katerih poslujemo. Vedno upoštevamo posledice poslovnih odločitev za okolje, zdravje in varnost. Kršitev tega kodeksa je zavestno neupoštevanje naših okoljskih, zdravstvenih in varnostnih standardov. Za več podrobnosti glejte naše okoljske, **zdravstvene in varnostne politiki (vključno z našo politiko o kakovosti in varnosti hrane, politiko pakiranja odpadkov in recikliranja ter politiko za odgovorno trženje premium žganih pijač)**.

11. Pošteno konkuriranje na trgu in spoštovanje konkurenčnega prava

Pridobitev s strankami je ena naših temeljnih vrednot. V preteklosti smo že bili uspešno premagali konkurenco s poštenim poslovanjem. Ne želimo imeti prednost z nezakonitimi ali neetičnimi poslovnimi praksami. Spoštujemo vso veljavno zakonodajo na področju konkurenčnega prava, kjer poslujemo. Ti zakoni urejajo naše poslovne prakse s strankami, distributerji in drugimi osebami. Kazni za kršitve so lahko hude in lahko za podjetje in zaposlene pomenijo različne sankcije in odgovornost. Podroben nasvet in usposabljanje za skladnost z zakonodajo na področju konkurenčnega prava je na voljo pri vaši pravni službi.

Glejte tudi naš **Priročnik o konkurenčnem pravu**.

12. Zasebnost in varstvo osebnih podatkov

Cenimo in varujemo **zasebnost vseh naših zaposlenih, iskalcev zaposlitve, poslovnih partnerjev in potrošnikov**. Odgovornost vseh je, da pri obdelavi osebnih podatkov upoštevamo naslednja osnovna načela:

1. Podatke obdelujemo zakonito, pošteno in pregledno.
2. Podatke zbiramo samo za določene, izrecne in zakonite namene.
3. Ne zbiramo in ne obdelujemo podatkov, ki jih ne potrebujemo.
4. Podatki naj bodo natančni in posodobljeni.
5. Omejimo, kako dolgo hranimo zbrane podatke.
6. Zagotovimo ustrezno varnost osebnih podatkov.

Vedno ravnajte v skladu z našim **Politiko varstva osebnih podatkov** in našo **Politiko zasebnosti podatkov**

13. Trgovanje z vrednostnimi papirji družbe

Ni dovoljeno **kupovati ali prodajati delnic ali drugih vrednostnih papirjev** družbe Coca-Cola HBC ali katere koli druge družbe na podlagi notranjih informacij ali pomembnih nejavnih informacij – torej podatkih, ki niso na voljo javnosti in ki bi jih vlagatelj ocenil kot pomembne pri odločanju o nakupu, prodaji ali posesti delnic ali drugih vrednostnih papirjev (dejavnost je znana kot **trgovanje z notranjimi informacijami**). Trgovanje z delnicami ali vrednostnimi papirji na podlagi notranjih informacij ali pomembnih nejavnih informacij ali dajanje takšnih notranjih ali pomembnih nejavnih informacij drugim, ki lahko trgujejo, je hudo kaznivo dejanje in ima lahko za posledico kazenski pregon. Vsak posameznik je odgovoren za spoštovanje pravil o trgovanju z notranjimi informacijami.

Nobenih drugih informacij ne smete interno razkriti ali bistvene nejavne informacije razkriti drugim, če za to niste pooblaščen. Naši direktorji, višji direktorji in nekateri člani ključnega osebja, ki so imenovani kot osebe, ki opravljajo poslovodne naloge, imajo dodatne obveznosti in omejitve glede sodelovanja pri delniških poslih. Glejte naš **Kodeks trgovanja z vrednostnimi papirji** in se po nasvet obrnite na pravno službo skupine, če imate kakšno vprašanje.

14. Sankcije

Sankcije so ukrepi, ki jih vlade in mednarodni organi (na primer Združeni narodi) naložijo zato, da omejijo poslovanje z nekaterimi državami, subjekti in posamezniki. Na splošno so v obliki trgovinskih omejitev, finančnih sankcij in prepovedi poslovanja z nekaterimi državami, posamezniki ali gospodarskimi družbami. Skladnost s **Politiko sankcioniranja** zahtevana v kodeksu. Poleg tega lahko vsaka kršitev naše **Politike sankcioniranja** privede do hudih civilnih in kazenskih sankcij, tako za naše poslovanje kot posamezne zaposlene, nadzornike in direktorje, pa tudi znatno škodijo ugledu podjetja. Za več informacij glejte Politiko sankcioniranja; če imate kakršna koli vprašanja, se posvetujte s pravno službo.



15. Splošno

Kodeks je zasnovan tako, da zagotavlja dosledno ravnanje zaposlenih. Noben sklop pravil ne more zajeti vseh okoliščin. Nič v tem kodeksu ne bi smelo voditi v nasprotje z lokalnimi zakoni, ki prevladajo v primeru nasprotij. Coca-Cola HBC si pridržuje pravico, da kadarkoli in iz kakršnega koli razloga spremeni kodeks.

16. Usposabljanje

Izobraževanja o kodeksu se bodo izvajala redno. Če imate kakršna koli vprašanja v zvezi z učnim načrtom za usposabljanje, se obrnite na nadzornika za etiko in skladnost. Vsak zaposleni je odgovoren, da opravi obvezno usposabljanje in ga opravi odgovorno in angažirano.

17. Preiskave

Oddelek za revizijo podjetja Coca-Cola HBC po potrebi preiskuje vse navedbe o morebitnih kršitvah kodeksa v skladu s protokoli in smernicami za preiskave družbe Coca-Cola HBC. Poročila o takšnih obtožbah in preiskavah, vključno s končnimi izidi preiskav, bodo redno posredovani višjemu vodstvu družbe Coca-Cola HBC ter Odboru za revizijo in tveganja upravnega odbora.



