



Политика  
срещу  
ногкуни

# Съдържание

Обхват на тази политика/администриране/търсене на указания	стр. 1
Финансови записи и документация	стр. 2
Никога не участваме в подкупване!	стр. 2
Заштита от репресивни мерки	стр. 3
Какво представлява подкупът?	стр. 3
Подкупване на държавни служители	стр. 4
Кой е „държавен служител“?	стр. 4
Какво е подкупване на държавен служител?	стр. 5
Предлагане или получаване на подаръци или развлечения	стр. 10
Обиколки на наши обекти и демонстрации на наши продукти; гостоприемство, пътуване и настаняване	стр. 12
Специални събития	стр. 13
Лобиране	стр. 13
Благотворителни дарения	стр. 14
Политически дарения	стр. 15
Наемане на трети страни – общо	стр. 15
Наемане на трети страни, които взаимодействат с държавни служители – предварителна надлежна проверка и одобрение	стр. 16
Наемане на трети страни, които взаимодействат с държавни служители – сключване на договор и наблюдаване на взаимоотношението	стр. 17
Съобщаване за нарушения	стр. 18



## Обръщение от главния изпълнителен директор

Уважаеми колега,



Успехът ни зависи от просперитета на нашите общности. Корупцията е една от най-големите заплахи за този просперитет. Имаме роля и ясна позиция по този въпрос: проявяваме нулева толерантност към всяка форма на подкуп или корупция!

Знам, че извършваме дейност на някои трудни пазари, където фирмите може понякога да избират да участват в корупционни практики. Това не е нашият избор и никога не може да бъде извинение за поведението ни.

Тази Политика против подкупот е одобрена от Оперативния комитет и от Борда, който заедно с Комитета по огън и риск носи цялостната отговорност за прилагането ѝ. Правилата за борба с подкупот вече са част от нашия Кодекс за бизнес поведение. Предназначението на тази специална Политика е да Ви предостави по-подробни практически съвети, помагащи Ви да откривате и предотвратявате подкупи и корупция, които могат да бъдат свързани с Кока-Кола ХБК. Особено важно е тези от Вас, които работят редовно с държавни служители, да прочетат настоящите указания изключително внимателно.

Бих искал да Ви успокоя, че не сте изправени сами пред предизвикателствата, описани в тази Политика. Проблемите, свързани с корупция и подкупи, могат да бъдат сложни и стресиращи. Никога не трябва да се притеснявате да потърсите помощ от вашия ръководител и съвет от Служителя по етика и съответствие, когато имате въпроси или притеснения.

Всички искаме да се чувстваме горди от общините, в които живеем, и от мястото, където отиваме на работа всеки ден. Почтеността е една от основните ценности и трябва да я прилагаме на практика и популяризирате във всичко, което правим. Благодаря Ви, че се присъединявате към мен в това усилие.

С уважение,  
Зоран Богданович  
Главен изпълнителен директор

# Обхват на тази политика/ администриране/търсене на указания



Всички служители, ръководители, членове на Оперативния комитет и директори на Кока-Кола ХБК и на дъщерни дружества, притежавани изцяло или мажоритарно или контролирани от нея в цял свят, (наричани заедно „Компанията“) трябва да се въздържат от участие в каквато и да е форма на покупки или корупция, независимо от гражданството, местожителството или местоположението си. Всяко съвместно предприятие, контролирано от Компанията, трябва да възприеме подобна политика против покупките. Когато участваме във, но не контролираме съвместно предприятие, ще настърчаваме партньорите си да изпълнят изискванията на Политиката в съвместното ни предприятие.

Приложимите закони за борба с покупките забраняват също корупционните плащания, извършвани от трети страни, които действат от името на Компанията, включително дистрибутори, агенти, консултанти и обслужващи компании. Това включва подизпълнителни или консултанти, наети от трети страни да свършат работата от името на Компанията. Нашите дистрибутори, агенти, консултанти и обслужващи компании също трябва да спазват много от принципите в тази Политика, като следват нашите

## Ръководни принципи за дистрибутори.

Ако имате въпрос или притеснение, обърнете се към **Служителите по етика и съответствие** за съдействие. Всички молби за одобрение и уведомления трябва да се изпращат към тях чрез портала за СОВС (достъпен онлайн на [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com)). Служителя по етика и съответствие, към които трябва да се обърнете, зависи от ролята ви:

- Служители в дадена държава: Ръководителят Правни въпроси за държавата
- Служители на Групови функции: Ръководителят „Правно съответствие“
- Генерални директори, Членове на Изпълнителния екип, Членове на Борда: Главния юрист на Групата
- Главният изпълнителен директор: Председателят на Комитета по оценка и рисък за Групата

Трябва да участвате в задължителните програми за обучение, организирани от Компанията, за да гарантирате, че разбираме всички приложими закони за борба с покупките и корупцията и че действате в съответствие с тези закони.



# Финансови записи и документация

Всички плащания и разходи, свързани с предоставяне или получаване на нещо ценно, трябва, съгласно правилата на тази Политика, да бъдат напълно и точно записани в **общите счетоводни сметки за борба с подкупите**. В съответствие с приложимите счетоводни правила. Можете също така да намерите обяснение как тези правила се прилагат към подаръците и забавленията във Вашата местна **Политика за подаръци и забавления**.

## Никога не участваме в подкупване!

### **Компанията прилага политика на нулева толерантност към подкупите, корупцията или нарушенията на тази Политика.**

Подкупите и корупцията са забранени по закон. Почти всички юрисдикции забраняват подкупването на местни държавни служители; много юрисдикции забраняват подкупването на чуждестранни длъжностни лица от публичния сектор, както и подкупите в частния сектор или търговията, известни още като „рушвени“. Настоящата политика изисква спазване на всички тези закони. Подкупите и корупцията могат да застрашат репутацията на нашата Компания и отделните лица или да доведат до значителни правни рискове, включително глоби в големи размери и възможно лишаване от свобода. Нарушаването на тази Политика или неразкриването на нарушения на тази Политика, за които знаете или е би трябвало да знаете, ще доведе до дисциплинарна процедура (възможно е включително и прекратяване на трудовите правоотношения) и може да бъде докладвано на правоприлагашите органи, които може да започнат наказателно производство срещу Вас.



# Зашита от репресивни мерки



Компанията в никакъв случай няма да прилага репресивни мерки за избягване на покупки и корупция и спазване на тази Политика. Никой служител няма да бъде наказван чрез оценки на представянето, размера на възнаграждението или друг начин за това, че е отказал да даде покупки или е съобщил за притеснения относно възможни покупки или корупция, засягащи Компанията. По подобен начин служебното представяне няма да бъде негативно оценявано заради закъснения или финансови загуби в резултат на отказ да платим покупки.

## Какво представлява покупът?

„Покупването“ е акт на **пряко или непряко даване, предлагане, обещаване или разрешаване да се даде нещо ценно**, включително каквато и да е полза, на някого, с цел получаващото или друго лице да бъде склонено да извърши функция или дейност или да упражни свобода на действие по неправомерен начин.



### Пример

Служител осигурява на директор на клиент и неговото семейство луксозно пътуване през уикенда, за да повлияе на клиента да предпочете Компанията в конкурентен търговски процес.

„Покупването“ включва още акта на  **пряко или непряко искане, съгласяване с получаването или приемане на нещо ценно**, включително каквато и да е полза, което склонява вас или друго лице да извърши съответна функция или дейност или да упражни свобода на действие по неправомерен начин.



### Пример

Приемането на Ваш близък в програма за стаж от страна на клиент, с когото преговаряте от името на Компанията.

Покуп **може да бъде всичко ценно** и да включва пари, заеми, вноски или дарения, подаръци, развлечения, пътувания, предложения за работа, възстановяване на пари, отстъпки, безплатни продукти, други стоки, услуги или каквато и да е друго, което може да бъде сметнато за ценно.



### Пример

Един от нашите доставчици на кейтъринг предлага безплатен кейтъринг на менджър на наш обект за частна парти по случай рождения юден.

Покупът може да приеме формата на „награда“ и да бъде платен, след като получателят е извършил неправомерно задължението си.



### Пример

Подаряване на скъпи билети за футболен мач на държавна служителка, след като е дала разрешение за наши обекти.

# Погкупване на държавни служители



Макар че никога не трябва да предлагате погкуп на никого, нито да получавате такъв от когото и да било, трябва особено да внимавате да не бъдете замесени в погкупване или неправомерни действия с държавни служители (както са дефинирани по-долу). За да се избегнат всякакви възможни проблеми, нашите правила за това какво може да бъде сметнато за погкуп на държавен служител понякога са много по-строги, отколкото за частни лица. Нашата Политика за подаръци и забавления например понякога съдържа по-строги правила за взаимодействия с държавни служители в сравнение с тези за действия с бизнес партньори (както са дефинирани по-долу). Освен това в някои държави местните закони забраняват на държавните служители да получават каквото и да е от трети страни, гори ако има само символична стойност. Никога не трябва да предлагате или предоставяте нещо на гадено лице, ако това би нарушило местен закон, макар че действието може и да не наруша настоящата политика.

## Кой е „държавен служител“?



Дефиницията за „държавен служител“ в законите за борба с погкупите е достатъчно широка. „Държавните служители“, независимо дали назначавани, или избирани, може да включват следните лица:



Заемащи държавна служба на национално, щатско, окръжно или общинско ниво, включително членове на законодателни органи, лица, заемащи изпълнителни длъжности, членове на административни органи и членове на съдебни органи, независимо дали назначавани, или избирани.



Служители или представители на правителството или притежавана/контролирана от правителството организация из целия свят, включително служители както на Високи, така и на ниски постове. „Притежаваните или контролирани от правителството организации“ включват, но не се ограничават до: централни банки; държавни инвестиционни фондове; държавни болници, университети или авиолинии; благотворителни предприятия; всяко друго бизнес начинание, което е притежавано или контролирано от държавен орган. „държавен контрол“ може да се упражнява по много начини и това не е ограничено до случаи, в които правителството е мажоритарният акционер;



лица, които извършват обществена функция за чужда държава, територия, обществена агенция или обществено предприятие, независимо дали назначавани, или избирани;



дължностни лица и служители на политически партии; канцелари за политически длъжности; служители на правителството, включително служители на министерства, държавни агенции, административни трибунали и обществени бордове;



дължностни лица, служители, индивиду и агенти, работещи за или от името на обществени международни организации, като например Световната банка, Организацията на обединените нации, Международния валутен фонд, Европейския съюз и т.н.;



членове на кралско семейство; и



дете, съпруг/а, родител, брат/сестра, друг роднини или всяко лице, действащо като официален представител или от името на изброените по-горе.

Когато имате съмнения, трябва да се консултирате със  
Служителя по етика и съответствие.

# Какво е подкупване на държавен служител?

**Подкупване** е да давате или предлагате нещо ценно или каквато и да е полза на държавен служител, за да **повлияете на неговите свободни решения**, например резултата от държавна проверка или инспекция или решение за започване или продължаване на бизнес взаимоотношения или за налагане на глоба.



## Пример

Плащането на сума пари на полицай, за да неви глоби и да не свали номерата на камион на Компанията при нарушение на правилата за движение по пътищата.

**Не ни е разрешено** да извършваме малки плащания, наричани понякога „плащания за съдействие“, или да предоставяме други ползи на държавни служители, **за да получим разрешително, лиценз или друго необходимо одобрение.**



### Пример

Когато се опитвате да построите или разширите обект или да получите работни разрешителни (например за извлечане на вода), трябва да следвате официалната процедура и не трябва да извършвате никакви плащания, колкото и малки да са, на местни държавни служители, за да получите разрешителното или да ускорите разглеждането от тяхна страна.

Освен това не ни е позволено да извършваме „улесявящи плащания“, т.е. малки суми за държавни служители, за да ускорят или улеснят действия или услуги, за които не разполагат със свобода на действие, като например получаване на обикновени лицензи или бизнес разрешителни или обработка на държавни документи като визи и митническо освобождаване. Фактът, че държавните служители не разполагат със свобода на действие и са задължени по закон да извършват тези действия или да предоставят тези услуги, не е извинение за извършване на плащане или предоставяне на други ползи, така че да **ускорят тези процеси.**



### Пример

Предлагане на пари или безплатни продукти на митнически служител, за да ускори освобождаването на нашите продукти от митницата.

Освен това се уверете, че спазвате всички **местни изисквания** при сключване на договори с държавни служители, и се консултирайте със Служителя по емуга и съответствие, ако имате съмнения.



### Пример

Наемането на полицаи като охрана е възможно от юридическа гледна точка в някои държави, но изисква спазването на съответните формалности и процедури. Ако например наемате полицай като охрана в завод, може да е необходимо да регистрираме предварително това споразумение в министерството по вътрешни работи и да сключим договор с работодателя на полицая.

Имайте предвид, че поведение, с което някои се опитват да **появлявате на държавни служители по непряк начин**, също може да бъде сметнато за подкуп. Има значение как изглеждат нещата. Не предлагайте, не обещавайте, не давайте и не разрешавайте даването на нещо ценно или друга полза на когото и да било, ако обстоятелствата може създават **впечатление**, че се опитвате да повлияете на държавен служител. В подобни ситуации помърсете съвет от Служителя по емуга и съответствие.



### Пример

Не правете дарение на благотворително събитие, спонсорирано от държавен служител, за да подпомогнете политическото му издигане в замяна на благосклонно решение от неговата администрация във връзка с предстояща проверка на нашите операции.

## Кои области от Вашата служебна дейност изискват особено внимание?

Трябва да сте особено внимателни и да не извършвате плащания, нито да предоставяте други ползи на държавен служител във връзка със следните ситуации:

**Когато се опитвате да получите или ускорите необходими официални одобрения, разрешителни или лицензи.**



### Пример

Не можем да получим окончателно одобрение на разрешително за строеж, макар че сме подали цялата изисквана по закон документация. Министерски служител иска допълнителна такса, която не е постановена в закона, за да осигури окончателно одобрение. Трябва да откажем и незабавно да съобщиме на Служителя по емака и съответствие.

## Например при работа с инспекции и глоби

с цел избегване на инспекция, повлияване на резултатите от инспекция или избегване на глоба.



### Пример

Държавен здравен инспектор пристига в производствено звено на Компанията. Не трябва да му обещавате или предлагате нищо ценно, нито каквато и да е полза, например безплатен продукт, **без предварително писмено одобрение** от Служителя по емака и съответствие.



**При работата с митнически органи** с цел да се осигури придвижването на стоките през митническия процес или навременното им освобождаване от митницата. Внимавайте, ако митнически служител Ви попута дали искаме обработка по „бързата лента“, тъй като това може да е друг начин за искане на ногкуп.



### Пример

Макар че сте убедени, че всичко е наред, митнически служител твърди, че липсва основна информация, за да завърши освобождаването от митницата на гоставка от бързо развалящ се ягодов сок, и че може да направи изключение срещу допълнителни 150 щ.г., за да освободи бързо гоставката. В противен случай сокът ще се развали. При такива обстоятелства трябва училиво да откажете да платите за ускоряване на освобождаването от митницата и да отбележите, че е противоположността на Компанията да извършват подобни плащания. Консултирайте се със Служителя по етика и съответствието относно следващите стъпки или

**За получаване на разрешителни за работа, визи или регистрация** за Вас или друг служител на Компанията. Често е полезно да се свържете с местното посолство на служителя, който се опитва да получи виза. Понякога посолството може да помогне. Трябва да сте внимателни с исканията за „допълнителна такса“ с цел издаване на визи за служители на Компанията или техните семейства, което може да е начин за измъкване на ногкуп.



### Пример

Ново назначен експатриран главен менеджър не може да прехвърли семейството си в новата си приемна държава без разрешително за работа. Местните имиграционни власти отказват да издадат такова разрешително, освен ако не бъде платена неофициална допълнителна такса за наемане на работа. Дори ако забавянето предизвиква значителни трудности, трябва училиво да обясниме, че политиката на Компанията не разрешава плащането на подобни допълнителни такси, и да съобщиме незабавно за инцидента на Служителя по етика и съответствието, с когото да обсъдиме следващите стъпки.

## Какво трябва да направите, ако държавен служител поиска ногкуп или се подозира, че прави това?

Може да срещнете държавен служител, който иска ногкуп или дори Ви заплашва, че ще забави решението си или ще вземе решение против интересите на Компанията, ако не изпълните това искане.

За да избегнете или да се справите ефективно с подобни ситуации, направете следното:



Запознайте се с местните правила и разпоредби, както и със сроковете за: получаване на какъвто и да е вид одобрение, разрешително или лиценз за митническо освобождаване, получаване на разрешително за работа, виза или регистрация или извършване на други процедури. Подгответе съответните документи, както се изисква, и планирайте гостуването същевременно за спокойно извършване на тези процедури по нормалния начин.



Заявете ясно и незабавно, че не можете и няма да плащате ногкуни като начин за правене на бизнес.



Уверете се, че разбираме добре структурата на съответния регулаторен орган, така че, ако е необходимо, да сте готови да обжалвате пред по-висш държавен служител, за да разрешите проблема, или да определите алтернативни услуги, които не искат погкуни.



Работете с местната търговска камара и ангажирайте други отдели и колеги в нашата организация, за да обсъдите решенията, ако Възникнат проблеми.



Помолете други да Ви пригружат – присъствието на други хора може да откаже служителя да погуни.



Плащайте само тези данъци, такси, глоби или други разходи, които се изискват от приложимите местни закони, или тези, които са одобрени от Служителя по етика и съответствие, и плащайте подобни данъци и такси директно на упълномощената служба на съответната правителствена или друга агенция, а не на отделни държавни служители.



Внимавайте, когато работите с външни доставчици на услуги, които твърдят, че могат да разрешат митнически проблеми благодарение на взаимоотношенията си с Властите. Политиката против погкуни на Кока-Кола ХБК не разрешава плащането на погуни на държавни служители чрез посредничеството на трети страни, действащи от името на Компанията независимо дали пряко, или непряко.



Когато наемате служител, попитайте кангуата дали е или е бил държавен служител и дали има връзка с някой, който е държавен служител; ако отговорът е положителен, преди да наемете кангуата, трябва да **получите предварително писмено одобрение от Служителя по етика и съответствие.**



Потърсете насоки и помощ, когато е необходимо.

Ако е отправена заплаха, която излага на рисък личната безопасност на служител (например ако държавният служител е въоръжен и заплашителен или ако трябва незабавно да бъде извършено плащане, за да се осигури безопасно излизане от определена ситуация или място), плащането трябва да се извърши без предварително одобрение и трябва да съобщите за него възможно най-скоро на Служителя по етика и съответствие. Всяко плащане, необходимо при такива обстоятелства, трябва да бъде правилно записано в счетоводните документи и архивиране на Компанията.

# Предлагане или получаване на подаръци или развлечения

Този раздел Ви информира за нещата, които трябва да правите и които не трябва да правите във връзка с предлагането и получаването на подаръци и развлечения. Той се отнася с еднаква сила за работа с клиенти, дистрибутори, доставчици, консултантни, обслужващи компании, агенти и представители, други бизнес партньори („Бизнес партньори“) и юржавни служители.

Това е най-често срещаната част от нашата програма за борба с нокупите в ежедневния професионален живот. В много случаи е напълно законно да давате или приемате скромни и уместни подаръци и развлечения. Във всяка юржава въведохме **Политика за подаръци и забавления (включително безплатни продукти и посещения в ресторант)**. Тази политика пояснява кога можете да продължите без юридическо одобрение и кога, поради паричната стойност на предложението подарък или развлечение или други обстоятелства, или имате нужда от предварителното одобрение на Служителя по етика и съответствие, или просто не можете да продължите.



## Пример

Ръководителят на местния данъчен орган, където компанията е регистрирана като данъкоплатец, иска безплатни напитки на Компанията за парти по случай рождения ден на сина си. Трябва учтиво да обясниме, че фирмата политика не Ви позволява да му предоставите продукти на Компанията, и своевременно да съобщите за искането на Служителя по етика и съответствие.

Дори ако са разрешени, подаръците и развлеченията изискват подходяща счетоводна документация и трябва да бъдат записани точно в **счетоводните сметки за борба с нокупите** на Компанията в съответствие с приложимите счетоводни правила.

Има някои правила и указания, които важат при всички обстоятелства:



**Никога не давайте и не приемайте пари в брой като подарък – пряко или непряко. Същото важи за подаръци, които са еквивалентни на пари в брой, включително карти за подарък.**



Никога не се съгласявайте с ежедневна сума за разходи – действителните разходи ще трябва да бъдат разгледани и ако е уместно, ще бъдат платени или възстановени (в противен случай давате пари в брой като подарък).

 Ястията в ресторант, подаръците и развлеченията, както и разходите за пътуване и настаняване не трябва да са прекомерни и трябва да са разумни предвид обстоятелствата. Ако не сте сигурни дали посещение в ресторант, подарък или развлечение са прекомерни, Винаги се консултирайте със Служителя по емока и съответствие.

#### Пример

След планираното откриване на нов завод за производство на Вода на Компанията ръководителят на завода не може да заведе държавния служител и неговите колеги в най-хубавия ресторант в града, макар че не е необично за други компании да правят подобно нещо.

 Дейността трябва да бъде свързана с обоснована бизнес цел. Общо взето служител Винаги трябва да присъства на обяд/вечерята или развлекателното събитие.

#### Пример

Главен менеджър не може да даде на бизнес партньор билети за футболен мач, ако няма основателна бизнес причина и всъщност не планира да присъства или да изпрати друг служител.

 Държавни служители не трябва да бъдат канени на специални събития (например Олимпийски игри или други спортни или културни събития).

 Никога не предлагайте гостоприемство или развлечения на и не приемайте такива от лице, което може да повлияе на предстоящ или текущ въпрос, свързан с Компанията (например ако може да одобри кангутамура, да проведе инспекция или да въздейства върху преговори за сключване на договор, търгове или процеси за избор на доставчици). Същото важи за всяка ви обстоятелства, които включват или изглежда, че включват, договорка, съгласно която учтивостта се предлага в замяна на някаква полза за Компанията.

 Винаги внимавайте за собствените политики на бизнес партньорите и държавните служители относно получаването на подаръци и развлечения. Не предлагайте подаръци и развлечения, които знаете, че не са разрешени от техните политики. Освен това, ако работите с държавни служители, запознайте се с местното законодателство, уреждащо поведението на държавните служители. Служителят по емока и съответствие ще може да ви даде съвет за подобни юридически изисквания.

#### Пример

Много клиенти и доставчици забраняват на служителите си да участват в посещения в ресторани по време на ежегодния процес на преговаряне.



**Никога не искайте подаръци или покани.**

**Пример**

Изкане от диставчик, спонсориращ популярно спортно събитие, да намери билети за Вас и съпруга/съпругата Ви.



Ако Ви бъде предложено нещо, което нарушава указанията в местната Политика за подаръци и развлечения, училиво откажете и обяснете правилата на Компанията. Ако обстоятелствата, при които е даден подаръкът, не позволяват неговото връщане или го правят особено трудно, трябва да уведомите Служителя по емака и съответствие. В някои случаи, вместо да връщате подаръка, ще бъде приемливо или да гарите предмета за благотворителност, или да го споделите с по-голяма група служители.

**Пример**

Ако менеджър на ключов клиент получи три бутилки шампанско от клиента си, след консултация със Служителя по емака и съответствие може да раздаде тези бутилки извън една си на колеги, които нямат служебно взаимоотношение с този клиент.



Служителите могат да канят държавни служители или бизнес партньори в обекти на Компанията за обиколки или демонстрации на продукти; гостоприемство, пътуване и настаняване.

Можеме да платиме или да получим обратно суми за **разумни и добросъвестни извършени разходи**, например разходи за обяд/вечеря, начислени от или за държавен служител или бизнес партньор, на свързано с работата посещение, при положение че всички общи изисквания (включително **предварително одобрение** и подходяща документация за всички подаръци или посещения в ресторани съгласно Вашата местна Политика за подаръци и забавления) са изпълнени и че:



тези дейности включват и тези разходи са пряко свързани с основателни бизнес цели, например рекламиране, демонстриране или обяснение на продуктите на компанията или провеждане на обиколки в обекти на компанията;



плащанията от фирмите на подобни разходи са широкоприети, обичайна практика и са допустими съгласно местните закони и нашата местна **Политика за подаръци и развлечения**;



не сте съгласили да запазите събитието или възстановяването на разходите за него в тайна от работодателя на посещаващото лице или държавен служител;



разходите за пътуване и настаняване са заплатени от Компанията само и директно на външните доставчици на услуги за пътуване и настаняване. Когато директно плащане на тези външни доставчици не е възможно, плащането може да бъде извършено на работодателя на лицето или държавния служител, но никога директно на самото лице или държавен служител; и



гори ако можете да платите или да получите обратно сумите, заплатени за такива разходи, Компанията никога няма да плати в брой на служителите за покриване на такива разноски и вие никога не трябва да получите пари в брой като компенсация за направени от вас разноски.

## Специални събития



Местната Политика за подаръци и развлечения е в сила за всички събития. Въпреки това в някои случаи има специфични правила за специални събития (например Олимпийски игри или други спортни или културни събития). Имайте предвид тези специфични указания, когато е уместно. Служителят по етика и съветствието ще може да ви насочи към съответната политика и да ви даде съвет как да я приложите в конкретните обстоятелства. Трябва да сте също толкова внимателни и да се консултираме със Служителя по етика и съветствието, ако бъдете поканени на специално събитие от бизнес партньор. Както беше отбелоязано по-горе, държавни служители не трябва да се канят на специални събития и разходите за мялото участие, пътуване и настаняване на такива събития трябва винаги да бъдат поемани от работодателя им.

## Лобиране



Трябва да получите **предварително писмено одобрение** от Служителя по етика и съветствието, преди да сключите споразумение за лобиране. Служителят по етика и съветствието ще ви помогне да гарантирате, че спазваме изискванията на законите, разпоредбите и политиките, свързани с лобирането, включително местните изисквания за регистрация и отчитане. Всички договорки за лобиране трябва да бъдат напълно документирани и да включват ясни и подробни споразумения за съхраняване на информацията, фактури от лобиста и документация за работния продукт. Не ангажирайте лобисти, като не извършите надлежна проверка на третата страна (вижте по-долу). Не ни е разрешено да наемаме действащи държавни служители или техни роднини да извършват дейности за лобиране или политическа защита от името на Компанията.

# Благотворителни дарения

На Генералните директори и членовете на Оперативния комитет е разрешено да извършват дарения за благотворителност (Вижте нашата Политика за корпоративни дарения). Въпреки това дарения за благотворителност са разрешени само ако:



получаващата благотворителна организация е добросъвестна и е регулирана и наблюдавана като такава в юрисдикцията;



няма причина да се вярва, че самата благотворителна организация може да е **управлявана пряко или непряко за лична изгода на държавен служител**; и



Всички съответни записи, свързани с такива разноски, се пазят и записват в счетоводните сметки за борба с покупките.

Ако държавен служител е директор или длъжностно лице на благотворителната организация, свързан е тясно по друг начин с благотворителната организация или поисква Компанията да направи дарение на благотворителната организация, трябва в писмен вид да информирате Служителя по емака и съответствието. Така ще получите съвет за проучванията и другите процедури, които изискваме, за да се определи с висока степен на сигурност дали дарението ще бъде разрешено.



# Политически дарения



Трябва да получите **предварително писмено одобрение** от Борда на директорите на Компанията, преди да разрешите или направите политическо дарение от името на Компанията. Всички записи, свързани с такива разноски, трябва да бъдат запазени и записани в счетоводните сметки за борба с покупките.

## Наемане на трети страни - общо

Компанията може да бъде подведена под **отговорност** за покупки, платени от всеки, действащ от името на Компанията или **извършващ услуги за Компанията**. Затова **никога не трябва да разрешаваме на или да молим трета страна да плати или получи покупка бизнес партньор или държавен служител** и не трябва да пренебрегваме дейности на трети страни, действащи от името на Компанията, които може да противоречат на настоящата Политика.



### Примери за трети страни

клиенти, дистрибутори, доставчици, агенти, представители, консултанти, други посредници, обслужващи компании и доставчици на услуги, посредници на небивкими имоти, търговски и маркетингови фирми, данъчни консултанти, лобисти.

Трябва да докладвате на Служителя по етика и съветствствие всяко действие на трета страна, която кангурама да извърши или вече извърши услуги за Компанията (не просто купуване и препродаване на продукти без по-нататъшно участие на Компанията), което смятате, че наруша настоящата Политика.



### Пример

Научавате, че консултант, наема предлага да изпълнява Компанията за получаване на разрешително за строеж на наш обект, кани държавни служители на щедри посещения в ресторант и развлечения и има практика да наема техни роднини за „изграждане на добри взаимоотношения“ с регуляторите.

## Наемане на трети страни, които взаимодействат с държавни служители – предварителна надлежна проверка и одобрение



Ако сте бизнес отговорникът на договор с трета страна, **която може да взаимодейства с държавни служители от името на Компанията**, ще носите отговорност за цялото взаимоотношение с тази трета страна – от разглеждането ѝ, преди да бъде избрана, до края на ангажимента ѝ. В тази си роля трябва да се уверите, че сте извършили надлежна проверка и че сте получили **предварително писмено одобрение** от Служителя по емуга и съответствие, преди да наемете третата страна.

Надлежната проверка за борба с подкупните на лица, които може да взаимодействат с държавни служители от името на Компанията, трябва във всички случаи да бъде извършена чрез платформата Exiger на [\[https://insight.exiger.com/Auth/Login\]](https://insight.exiger.com/Auth/Login), която трябва да определи дали лицето е високорисково, дали е имало предишни обвинения в неправомерно бизнес поведение и т.н. Ако платформата Exiger покаже червен флаг, трябва да се консултирате със Служителя по емуга и съответствие. Тази надлежна проверка трябва да се подновява на всяка две години.



### Пример

Местният отдел Човешки ресурси наема фирма за получаването на разрешителни за работа. Служителят от отдел Човешки ресурси, който отговаря за взаимоотношението с госставчика, в края на краищата носи отговорност за извършването на надлежната проверка. Ако има въпроси относно процеса или платформата Exiger, той трябва да потърси съвет от Служителя по емуга и съответствие.



## Наемане на трети страни, които Взаимодействат с държавни служител - сключване на договор и наблюдаване на взаимоотношението



Бизнес отговорникът за взаимоотношението трябва да се увери, че договорът с посредника ясно и конкретно описва типа на предоставената услуга, че услугата е видимо предоставена и че възнаграждението е пропорционално на извършената от посредника услуга в съответното местоположение. Освен това отговорникът за бизнес взаимоотношението трябва да получи от Служителя по етика и съответствие разпоредби, постановявящи, че настъпната страна не участва и няма да участва в покупките, които да включат в договора с посредника. Отделите по правни въпроси и снабдяване ще видят какокрая, когато е необходимо, но вие, като бизнес лице за контакт, носите цялостната отговорност за оценката на поведението на третата страна, която управлявате, и за съобщаването на всяка възможна притеснение на Служителя по етика и съответствие.

Трябва да внимавате за знаци, които показват, че страната може да не отговаря на изискванията на тази политика, като например:

-  третата страна иска възнаграждение, което е непропорционално, зависещо от успеха или базирано на процент;
-  третата страна иска неуместен начин на плащане (например непреки плащания, които могат да бъдат изплатени в друга държава, плащания в брой или плащания по сметка на несвързана трета страна);
-  третата страна не желае да подпише договор;
-  третата страна ви е била препоръчана от държавен служител;
-  третата страна не изглежда да има подходящ опит във връзка с конкретната задача;
-  третата страна обещава необичайно бързи резултати;
-  третата страна иска допълнителни плащания или подаръци.

Ако срещнете някои от изброените по-горе знаци, трябва да съобщите незабавно на Служителя по етика и съответствие.

# Съобщаване за нарушения

Ако станете свидетели на поведение, което може да наруша настоящата Политика, или някой се свърже с Вас с цел подкуп или корупция, обърнете се към Служителя по етика и съотвествие или използвайте линията Speak Up!, с която можете да се свържете анонимно на [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Подозиранияте нарушения ще бъдат разгледани и проучени по подходящ начин и може да доведат до гисциплинарни мерки. Подобни сигнали ще се обработват поверително в степента, разрешена от закона. Несъобщаването за нарушение на тази Политика представлява отдельно нарушение на Политиката и на Кодекса за бизнес поведение, което подлежи на гисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото взаимоотношение.

Подозирани нарушения на Политиката от сериозно естество, например такива, в които са замесени висши ръководители, значителни парични суми или предполагаеми престъпни дейности, трябва да бъдат съобщавани незабавно на Главния ръководител на правния отдел или Ръководителя за съотвествието.

