

Политика
срещу
подкупите



Съдържание

Обръщение на главния изпълнителен директор _____	стр. 4
Обхват на настоящата Политика / Администриране / Търсене на насоки _____	стр. 5
Финансови отчети и документация _____	. 6
Ние никога не участваме в подкуп! _____	стр. 6
Без ответни действия _____	стр. 7
Какво представлява подкупът? _____	стр. 7
Подкупи във връзка с публични служители _____	стр. 8
Кой се счита за „публичен служител“? _____	стр. 8
Какво представлява подкупът на публичен служител? _____	стр. 9
Предлагане или получаване на подаръци и представителни разходи _____	стр. 14
Посещения на наши обекти и демонстрации на нашите продукти; Гостоприемство, пътувания и настаняване _____	стр. 16
Премиум събития _____	стр. 17
Лобирание _____	стр. 17
Дарения _____	стр. 18
Политически дарения _____	стр. 19
Ангажиране на трети страни – общи принципи _____	стр. 19
Ангажиране на трети страни, които взаимодействат с публични служители и определени бизнес партньори – предварителна надлежна проверка и одобрение _____	стр. 20
Ангажиране на трети страни, които взаимодействат с публични служители – договаряне и наблюдение на взаимоотношенията _____	стр. 21
Наемане на служители _____	стр. 22
Докладване на нарушения _____	стр. 22

Обръщение от главния изпълнителен директор

Уважаеми колеги,

Нашият успех е неразривно свързан с благополучието на общностите, в които живеем и работим. Корупцията е сред най-сериозните заплахи за това благополучие. Затова нашата позиция е ясна и последователна: ние прилагаме политика на нулева толерантност към всякакви форми на подкупи и корупция.



Зная, че оперираме на някои предизвикателни пазари, където понякога бизнесът прави избор да участва в корупционни практики. Това обаче не е нашият избор и никога не може да служи като оправдание за нашето поведение.

Настоящата Политика срещу подкупите е одобрена от Изпълнителния ръководен екип и от Борда на директорите, който, заедно с Комитета по одит и риск, носи цялостната отговорност за нейното прилагане. Принципите за борба с подкупите вече са неразделна част от нашия Кодекс за бизнес поведение. Целта на тази Политика е да ви предостави по-подробни и практични насоки, които да ви подпомогнат да разпознавате и предотвратявате подкупи и корупционни практики, които биха могли да бъдат свързани с Coca-Cola HBC. Особено важно е колегите, които работят редовно с публични служители, да се запознаят с това ръководство с повишено внимание.

Искам да ви уверя, че не сте сами в справянето с предизвикателствата, разгледани в тази Политика. Темите, свързани с подкупите и корупцията, често са сложни и чувствителни. Винаги можете да разчитате на подкрепата на вашия пряк ръководител, както и на съдействието и експертизата на Служителя по етика и съответствие при всякакви въпроси или притеснения.

Всички ние искаме да се гордеем с общностите, в които живеем и с мястото, където работим всеки ден. Почтеността е съществена част от нашата основна ценност за устойчиво развитие и принцип, който трябва да прилагаме и отстояваме във всичко, което правим. Благодаря ви, че сте част от това усилие.

С уважение,

Зоран Богданович
Главен изпълнителен директор

Обхват на настоящата Политика / Администриране / Търсене на насоки

Всички служители, ръководители, членове на Изпълнителния ръководен екип и директори на Coca-Cola HBC, както и на нейните изцяло или мажоритарно притежавани или контролирани дъщерни дружества по света (наричани заедно "Компанията"), са длъжни да се въздържат от участие във всякакви форми на подкупи и корупция, независимо от своето гражданство, местоживееене или място на работа. Всяко съвместно дружество, което Компанията контролира, следва да приеме аналогична Политика срещу подкупите. В случаите, в които участваме в съвместно дружество, но не упражняваме контрол върху него, ще насърчаваме нашите партньори да спазват изискванията на настоящата Политика в рамките на съвместната ни дейност.

Приложимите закони за борба с подкупите забраняват също така извършването на корупционни плащания от трети лица, действащи от името на Компанията, включително доставчици, дистрибутори, агенти, консултанти и изпълнители. Това включва и подизпълнители или консултанти, наети от трети лица за извършване на дейности от името на Компанията. Нашите доставчици, дистрибутори, агенти, консултанти и изпълнители подлежат и на редица принципи на настоящата Политика чрез нашите **Водещи принципи за доставчици**.

Ако имате въпрос или притеснение, можете да се обърнете за съдействие към свои колеги или към нашите Служители по етика и съответствие, които са на разположение да ви окажат необходимата подкрепа. Всички искания за одобрение или уведомления следва да бъдат подавани към тях чрез COBC портала (достъпен онлайн на адрес <https://app-cobc-prod001.azurewebsites.net/>). Съответният Служител по етика и съответствие, с когото следва да се свържете, зависи от вашата роля: 3

- Служители на ниво държава: Директор „Правни въпроси“ за съответната държава
- Служители от Груповите функции: Ръководител „Правно съответствие“
- Генерални мениджъри, членове на Изпълнителния ръководен екип и членове на Борда на директорите: Главен юрист
- Главен изпълнителен директор (CEO): Председател на Комитета по одит и риск

Винаги можете да потърсите насоки и от своя пряк ръководител.



От изключителна важност е да участвате в задължителните обучителни програми, организирани от Компанията с цел да се запознаете и да разбирате всички приложими закони за борба с подкупите и корупцията и да действате в пълно съответствие с тях.



Финансови отчети и документация



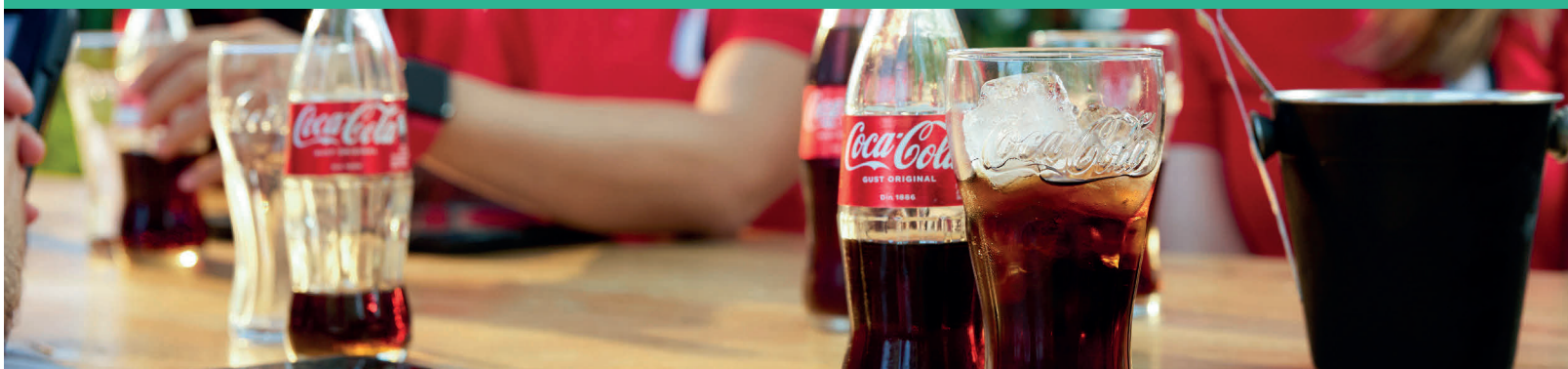
Всички плащания и разходи, свързани с предоставянето или получаването на каквато и да е ценност съгласно правилата на настоящата Политика, трябва да бъдат изцяло и точно отразени в **счетоводните сметки за Анти-корупция**, в съответствие с приложимите счетоводни правила. Допълнителна информация относно прилагането на тези изисквания по отношение на подаръците и представителните разходи можете да намерите във вашата местна **[Политика за подаръци и развлечения](#)**.

Ние никога не участваме в подкупи!



Компанията прилага политика на нулева толерантност към всякакви форми на подкупи, корупция и нарушения на настоящата Политика.

Ние отстояваме своя ангажимент за борба с корупцията и подкупите в рамките на Глобалния договор на ООН. Подкупите и корупцията са забранени от закона. На практика всички юрисдикции забраняват подкупването на местни държавни служители; в много юрисдикции е забранено и подкупването на чуждестранни публични служители, както и подкупите в частния сектор или т.нар. „търговски подкупи“, известни още като „комисионни“ („kickbacks“). Настоящата Политика изисква спазване на всички приложими закони в тази област. Подкупите и корупцията могат да доведат до значителни правни и репутационни рискове както за нашата Компания, така и за отделните лица, включително налагане на значителни глоби и възможност за лишаване от свобода. Нарушаването на настоящата Политика или неизпълнението на задължението за разкриване на нарушения на Политиката, за които знаете или сте били длъжни да знаете, ще доведе до дисциплинарни производства (включително прекратяване на трудовото правоотношение) и може да бъде докладвано на компетентните правоприлагащи органи, които могат да образуват наказателно производство срещу вас



Без ответни действия



Компанията строго се придържа към въздържане от ответни действия спрямо служители, които избягват подкупи и корупция и спазват изискванията на настоящата Политика. Никой служител няма да бъде санкциониран – чрез оценка на представянето, възнаграждение или по какъвто и да е друг начин – за отказ да даде подкуп или за докладване на притеснения относно възможни случаи на подкуп или корупция, свързани с Компанията. По същия начин бизнес резултатите няма да бъдат оценявани неблагоприятно поради забавяния или финансови загуби, произтичащи от отказа ви да дадете подкуп.

Какво представлява подкупът?



„Подкуп“ означава **пряко или непряко даване, предлагане, обещаване или разрешаване на предоставянето на каквато и да е ценност**, включително всякаква облага или предимство, на лице с цел да се повлияе на него или на друго лице да извърши определена функция или дейност, или да упражни правомощията си по неправомерен начин.



Пример

Служител осигурява на ръководен служител на клиент и на неговото семейство луксозно пътуване за уикенда с цел да повлияе на клиента да предпочете Компанията в рамките на конкурентен процес по продажби.

„Подкуп“ включва също така **прякото или непряко искане, съгласие за получаване или приемане на каквато и да е ценност**, включително всякаква облага или предимство, което води до това вие или друго лице да извършите определена функция или дейност или да упражните правомощията си по неправомерен начин.



Пример

Приемане на стажантска позиция за ваш близък роднина от клиент, с когото водите преговори от името на Компанията.

Подкупът **може да представлява „каквато и да е ценност“** и може да включва пари, заеми, вноски или дарения, подаръци, представителни разходи, пътувания, предложения за работа, възстановявания на суми, отстъпки, безплатни продукти, други стоки, услуги или всичко друго, което може да се счита за притежаващо стойност.



Пример

Един от нашите доставчици на кетъринг предлага безплатно кетъринг обслужване на мениджъра на наш обект за нейното лично празненство по случай рожден ден.

Подкупът може да приеме и формата на „възнаграждение“, предоставено след като получателят е изпълнил неправомерно своето задължение или служебен дълг.



Пример

Предлагане на скъпи билети за футболен мач на публичен служител, след като е издал разрешително за наш обект.

Подкупи във връзка с публични служители



Въпреки че никога не следва да предлагате подкупи на когото и да било, нито да приемате подкупи от когото и да било, е необходимо да проявявате особена бдителност и да не се ангажирате с каквито и да било подкупи или неправомерни взаимоотношения с публични служители (както са определени по-долу). С цел предотвратяване на потенциални рискове, нашите правила относно това какво може да се счита за подкуп във връзка с публични служители в някои случаи са значително по-строги в сравнение с правилата, приложими за частни лица. Например нашата Политика за подаръци и развлечения в определени случаи съдържа по-строги изисквания по отношение на взаимодействията с публични служители в сравнение с тези, които се прилагат при отношенията с бизнес партньори (както са определени по-долу). Освен това в някои държави местното законодателство ограничава възможността публичните служители да получават каквото и да е от трети лица, дори когато то е със символична стойност. Никога не следва да предлагате или предоставяте каквото и да е на дадено лице, ако това би представлявало нарушение на местното законодателство, дори когато подобно поведение не би нарушило изискванията на настоящата Политика.

Кой се счита за „публичен служител“?



Определението за „публичен служител“ в законодателството за борба с подкупите е много широко. „Публичен служител“, независимо дали са назначени или избрани, могат да включват следните лица



Заемащи публични длъжности на национално, държавно, регионално или общинско ниво, включително членове на законодателни органи, лица, заемащи длъжности в изпълнителната власт, членове на административни органи и членове на съдебната власт, независимо дали са назначени или избрани.



Служители или представители на всяко правителство, както и на всяка държавно притежавана или държавно контролирана структура навсякъде по света, включително служители на висши и по-ниски управленски нива. „Държавно притежавани или контролирани структури“ включват, без това изброяване да е изчерпателно, централни банки, суверенни фондове, държавни болници, университети или авиокомпани, благотворителни организации, както и всяко друго стопанско начинание, което е притежавано или контролирано от държавен орган. „Държавният контрол“ може да се упражнява по различни начини и не се ограничава единствено до случаите, в които държавата е мажоритарен акционер.



Лица, които упражняват публична функция за чужда държава, територия, публична агенция или публично предприятие, независимо дали са назначени или избрани.



Длъжностни лица и служители на политически партии; кандидати за изборна публична длъжност; **високопоставени чуждестранни политически фигури**; както и държавни служители, включително служители в министерства, държавни агенции, административни съдилища и публични съвети.



Длъжностни лица, служители, физически лица и представители, които работят за или от името на международни публични организации, като Световната банка, Организацията на обединените нации, Международния валутен фонд, Европейския съюз и други.



Членове на кралско семейство.



Всяко дете, съпруг или съпруга, родител, брат или сестра, както и всяка друга роднинска връзка, както и всяко лице, което действа в официално качество или от името на някое от горепосочените лица.

При съмнение следва да се консултирате със своя Служител по етика и съответствие.

Какво представлява подкупът на публичен служител?

За **подкуп** се счита предоставянето или предлагането на каквато и да е ценност или каквато и да е облага на публичен служител или в негова полза с цел да се **повлияе на негово/нейно дискреционно решение**, като например резултата от държавен одит или проверка, решение за възлагане или продължаване на търговски отношения, или налагане на санкция.



Пример

Плащане на парична сума на полицейски служител с цел да не ви наложи глоба за пътно нарушение и да не отнеме регистрационните табели на камион на Компанията.

Не е разрешено да се извършват малки плащания, понякога наричани „улесняващи плащания“ („grease payments“), или да се предоставя каквато и да е друга облага на публични длъжностни лица **с цел получаване на разрешително, лиценз или друго необходимо одобрение.**



Пример

Когато планирате изграждане или разширяване на обект или получаване на разрешителни за дейност (например за водоснабдяване), следва да спазвате официалната процедура и не трябва да извършвате никакви плащания – независимо колко малки са те – на местен публичен служител с цел получаване на разрешителното или ускоряване на неговото разглеждане.

Също така не е разрешено извършването на „улесняващи плащания“, т.е. малки плащания към публични служители с цел ускоряване или улесняване на стандартни или рутинни (недискреционни) действия или услуги, като например издаване на обикновени лицензи или търговски разрешителни, или обработка на държавни документи, включително визи и митническо оформяне. Обстоятелството, че публичните служители нямат право на преценка и по закон са длъжни да извършат тези действия или да предоставят съответните услуги, не представлява оправдание за извършване на плащания или предоставяне на каквато и да е друга облага **с цел ускоряване на подобни процеси.**



Пример

Предлагане на парични средства или безплатни продукти на митнически служител с цел ускоряване на митническото оформяне на продуктите на Компанията.

Също така се уверете, че спазвате всички **местни изисквания** при сключване на договори с публични служители и при всякакви съмнения потърсете съдействие от своя Служител по етика и съответствие.



Пример

Наемането на полицейски служители като охранителен персонал е законово допустимо в някои държави, но изисква спазване на съответните формалности и процедури. Например, ако наемате полицейски служител за охрана на производствен център, може да се наложи предварително да регистрирате това споразумение в съответното министерство на обществения ред (министерство на вътрешните работи) и да сключите договор с работодателя на полицейския служител.

Моля, имайте предвид, че поведение, при което се прави **опит за непряко влияние върху публични служители**, също може да бъде разглеждано като подкуп. Външният вид на действията има значение. Не предлагайте, не обещавайте, не предоставяйте и не разрешавайте предоставянето на каквато и да е ценност или каквато и да е облага на когото и да било, ако обстоятелствата могат да **създадат впечатление**, че се цели влияние върху публичен служител. В подобни ситуации следва да потърсите съдействие от своя Служител по етика и съответствие.



Пример

Не дарявайте средства за благотворително събитие, спонсорирано от публично длъжностно лице, с цел подпомагане на неговото политическо популяризиране, в замяна на благоприятно решение от неговата администрация във връзка с предстояща проверка на нашата дейност.

Кои области от нашата бизнес дейност изискват особено внимание?

Следва да проявявате особена предпазливост и да не извършвате плащания или да не предоставяте каквато и да е друга облага на публичен служител във връзка със следните ситуации:

Когато се стремите да получите или да ускорите издаването на необходимите официални одобрения, разрешителни или лицензи.



Пример

Не успяваме да получим окончателно одобрение за разрешение за строеж, въпреки че сме подали цялата изисквана по закон документация. Служител на министерство изисква допълнителна такса, която не е предвидена в законодателството, с цел осигуряване на окончателното одобрение. Следва да откажете и незабавно да ескалирате случая към своя Служител по етика и съответствие.

При проверки и налагане на санкции, например с цел избягване на проверка, повлияване на резултатите от проверка или избягване на налагането на санкция.



Пример

Инспектор от органите за обществено здраве е пристигнал в производствен център на Компанията. Не следва да му обещавате или предлагате каквато и да е ценност или каквато и да е облага, например безплатни продукти, **без предварително писмено одобрение** от вашия Служител по етика и съответствие.



При взаимодействие с митническите органи – за да се осигури освобождаване на стоки през митницата или това да стане едновременно. Бъдете предпазливи, ако митнически служител предложи „ускорена процедура“, тъй като това може да е завоалирано искане за подкуп.



Пример

Въпреки че сте убедени, че всичко е изрядно, митнически служител твърди, че липсва ключова информация за приключване на митническото оформяне на пратка с нетраен ягоди сок и че може да направи изключение срещу допълнително плащане от 150 USD и незабавно да освободи пратката. В противен случай сокът ще се развали. При тези обстоятелства следва учтиво да откажете плащането за ускоряване на митническата процедура и да посочите, че подобни плащания са в нарушение на Политиката на Компанията. Консултирайте се със Служителя по етика и съответствие относно следващите стъпки.

За получаване на разрешителни за работа, визи и регистрации – за вас или за друг служител на Компанията. Често е полезно да се свържете с местното посолство на служителя, който кандидатства за виза. Понякога посолството може да съдейства. Следва да бъдете особено внимателни при искания за „надбавки“ за издаване на визи за служители на Компанията или техните семейства, тъй като това може да е начин за изнудване за подкуп.



Пример

Наскоро назначен чуждестранен генерален мениджър, не може да премести семейството си в новата приемаща държава без разрешително за работа. Местните имиграционни власти отказват да издадат такова разрешително, освен ако не бъде платена неофициална „надбавка“. Дори забавянето да създава значителни затруднения, следва учтиво да обясните, че политиката на Компанията не допуска плащането на подобни надбавки, незабавно да докладвате случая и да обсъдите следващите стъпки със Служителя по етика и съответствие.

Какво да направите, ако Публичен служител поиска подкуп или има съмнения за такъв?

Може да се сблъскате с Публичен служител, който иска подкуп или дори ви заплашва със забавяне на решение или решение против интересите на Компанията, ако не се съобразите с искането.

За да избегнете или ефективно да управлявате подобни ситуации:



Познавайте местните правила и срокове за получаване на одобрения, разрешителни, лицензи, митническо освобождаване, разрешения за работа, визи и регистрации. Подгответе необходимите документи и планирайте достатъчно време за нормалното протичане на процедурите.



Ясно и незабавно заявете, че не можете и няма да плащате подкупи като начин на осъществяване на бизнес и докладвайте случая на Служителя по етика и съответствие.



Уверете се, че имате добро разбиране за структурата на съответния регулаторен орган, така че при необходимост да сте подготвени да се обърнете към по-висш публичен служител с цел разрешаване на проблема или да идентифицирате алтернативни институции, които не изискват подкупи.



Работете съвместно с местната търговска камара и ангажирайте други отдели и колеги в рамките на организацията, за да обсъждате и намирате решения при възникване на проблеми.



Помолете други лица да ви придружат – присъствието на допълнителни лица може да възпре Публичния служител от отправяне на искане за подкуп.



Заплащайте единствено данъци, такси, глоби или други плащания, изисквани от приложимото местно законодателство или одобрени от служителя по етика и съответствие, като всички такива плащания следва да се извършват директно към оторизираните служби на съответните държавни или други институции, а не към отделни публични служители.



Бъдете предпазливи при работа с доставчици на услуги – трети страни, които заявяват, че могат да решат митнически въпроси чрез взаимоотношенията си с органите на властта. Политиката срещу подкупи на Coca-Cola HBC не допуска плащане на подкупи към Публични служители чрез трети страни, действащи от името на Компанията, независимо дали пряко или непряко.



При наемане на служител следва да попитате кандидата дали е или е бил Публичен служител, или дали е свързан с лице, което е публичен служител. Ако отговорът е положителен, преди назначаването е необходимо да **получите предварително писмено одобрение от Служителя по етика и съответствие.**



Търсете насоки и помощ, когато е необходимо.

В случай че бъде отправена заплаха, която поставя личната безопасност на служител в риск (например ако Публичният служител е въоръжен и отправя заплахи, или ако плащането трябва да бъде извършено незабавно с цел осигуряване на безопасно напускане на конкретна ситуация или място), плащането следва да бъде извършено без предварително одобрение, като същевременно то трябва да бъде докладвано на Служителя по етика и съответствие възможно най-скоро. Всяко плащане, извършено при тези обстоятелства, следва да бъде коректно отчетено в счетоводните книги и регистри на Компанията.

Предлагане или получаване на подаръци и развлечения



Този раздел информира за позволените и забранените практики при предлагане и получаване на подаръци и развлечения. Той се прилага еднакво за взаимоотношения с клиенти, дистрибутори, доставчици, консултанти, изпълнители, агенти, представители, журналисти, синдикални представители, други бизнес партньори и Публични служители.

Това е най-често срещаната част от програмата срещу подкупи в ежедневно работата. В много случаи е напълно допустимо да се дават и получават скромни и подходящи подаръци и развлечения. Във всяка държава съществува **Политика за подаръци и развлечения (включително безплатни продукти и храна)**, която уточнява кога е възможно да се действа без одобрение и кога е необходимо предварително одобрение от Служителя по етика и съответствие, или когато действието е изцяло недопустимо.



Пример

Ръководителят на местната данъчна администрация, където Компанията е регистрирана като данъкоплатец, иска безплатни напитки на Компанията за рождения ден на сина си. Следва учтиво да обясните, че политиката на Компанията не допуска предоставянето на такива продукти и незабавно да докладвате искането на Служителя по етика и съответствие.

Дори когато са разрешени, подаръците и развлеченията изискват подходяща счетоводна документация и трябва да бъдат точно отчетени в **счетоводните сметки по Политиката срещу подкупите.**

Общи правила, приложими във всички случаи:



Никога не давайте и не приемайте парични подаръци – пряко или непряко. Същото важи и за еквиваленти на пари, включително подаръчни карти.



Никога не се съгласявайте на дневни пари – действителните разходи трябва да бъдат проверени и възстановени (в противен случай това представлява паричен подарък).



Храненията, подаръците или развлеченията, както и разходите за пътуване и настаняване, не следва да бъдат прекомерни и трябва да бъдат разумни с оглед на конкретните обстоятелства. При наличие на каквито и да е съмнения дали дадено хранене, подарък или форма на развлечение е прекомерно, винаги се консултирайте със Служителя по етика и съответствие.

Пример

След официалното откриване на новия завод на Компанията за производство на вода, ръководителят на завода не следва да кани Публичния служител и неговите придружители в най-люксовия ресторант в града, дори ако подобна практика е обичайна за други компании.



Дейността следва да бъде свързана с легитимна бизнес цел. По правило при посещение на ресторант или събитие с развлекателен характер следва винаги да присъства служител на Компанията.

Пример

Генерален мениджър не може да предостави на бизнес партньор билети за футболен мач, ако не съществува легитимна бизнес цел и ако самият той не планира да присъства или да изиска присъствието на друг служител на Компанията.



Публични служители не следва да бъдат канени на премиум събития (напр. Олимпийските игри или други спортни или културни събития).



Никога не предлагайте и не приемайте гостоприемство или развлечения от лице, което може да повлияе върху предстоящо или текущо решение или процес, свързан с Компанията (например ако лицето има правомощия да одобрява заявления, да извършва проверки или да влияе върху договорни преговори, търгове или процеси по избор на доставчици). Същото правило се прилага и във всички случаи, при които съществува или се създава впечатление за договореност, при която любезността се предлага в замяна на някаква облага за Компанията.



Не предлагайте подаръци или развлечения, когато знаете, че вътрешните правила или политики на съответната страна не ги допускат. Освен това, когато взаимодействате с Публични служители, следва да се запознаете с приложимото местно законодателство, което урежда поведението на Публичните служители. Вашият Служител по етика и съответствие може да ви консултира относно тези правни изисквания.

Пример

Много клиенти и доставчици не разрешават на своите служители да се хранят съвместно по време на годишния процес на преговори.



Никога не изисквайте подаръци или покани.

Пример

Искане към доставчик, който спонсорира популярно спортно събитие, да осигури билети за Вас и Вашия/Вашата съпруг/съпруга.




Ако ви бъде предложено нещо, което надхвърля ограниченията, предвидени в местната Политика за подаръци и развлечения, следва учтиво да откажете и да обясните правилата на Компанията. В случаите, когато обстоятелствата, при които подаръкът е предоставен, не позволяват неговото връщане или правят това практически много трудно, следва да уведомите Служителя по етика и съответствие. В определени случаи, вместо връщане на подаръка, може да бъде допустимо той да бъде дарен за благотворителна цел или разпределен между по-широк кръг служители.

Пример

Ако мениджър „Ключови клиенти“ получи три бутилки шампанско от свой клиент, той/тя може, след консултация със Служителя по етика и съответствие, да разпредели бутилките извън своя екип между колеги, които нямат работни взаимоотношения с този клиент.

Посещения на наши обекти и демонстрации на нашите продукти; Гостоприемство, пътувания и настаняване



Служителите могат да канят Публични служители или бизнес партньори в обекти на Компанията с цел посещения или демонстрации на продукти. По същия начин служителите могат да канят Публични служители или бизнес партньори на прояви на гостоприемство и да осигуряват разумни разходи за пътуване и настаняване за легитимни бизнес цели. Служителите могат също така да получават покани от бизнес партньори за подобни събития или да бъдат канени да участват в конференции, форуми или други събития, свързани с бизнеса, като участници, лектори или модератори.

Допустимо е заплащането или възстановяването на **разумни и действително извършени разходи**, като например разходи за хранене, направени от или за Публичен служител или бизнес партньор по време на бизнес посещение, при условие че са изпълнени всички общи изисквания (включително, по отношение на подаръци или хранения – **предварително одобрение** и подходяща документация съгласно местната Политика за подаръци и развлечения), както и при условие че:



Тези дейности и свързаните с тях разходи са пряко свързани с легитимни бизнес цели, като популяризиране, демонстриране или представяне на продуктите на Компанията, както и провеждане на посещения на обекти на Компанията.



Заплащането на подобни разходи от страна на предприятията е широко прието, обичайна практика и допустимо съгласно приложимото местно законодателство и местната **Политика за подаръци и развлечения на Компанията**.



Не следва да се съгласявате събитието или възстановяването на свързаните с него разходи да бъдат пазени в тайна от работодателя на гостуващото лице или Публичния служител.



Разходите за пътуване и настаняване се заплащат от Компанията единствено и директно на трети страни – доставчици на услуги за пътуване и настаняване. Когато директното плащане към такива доставчици не е възможно, плащането може да бъде извършено към работодателя на лицето или Публичния служител, но в никакъв случай директно към самото лице или Публичния служител.



Дори когато е допустимо Компанията да заплати или да възстанови такива разходи, тя никога няма да изплаща парични средства в брой на служители за покриването им, както и служителите не следва да получават парични средства в брой като компенсация за направени разходи.

Премиум събития



Местната Политика за подаръци и развлечения се прилага за всички събития. В някои случаи обаче съществуват специални правила за премиум събития (напр. Олимпийските игри или други спортни или културни събития). Моля, съобразявайте се с тези специфични указания, когато са приложими. Вашият Служител по етика и съответствие може да ви насочи към съответната Политика и да ви консултира относно начина на нейното прилагане в конкретната ситуация.

Лобирание



Преди да влезете в каквото и да е споразумение за лобирание, следва да получите предварително писмено одобрение от Служителя по етика и съответствие. Служителят по етика и съответствие ще ви съдейства, за да се гарантира спазването на всички приложими закони, подзаконовни актове и политики, свързани с лобирането, включително изискванията за местна регистрация и отчетност.

Всички споразумения за лобирание трябва да бъдат изцяло документирани и да включват ясни и подробни договори за възлагане, фактури от лобиста и документация за извършената дейност. Не ангажирайте лобисти, преди да сте извършили дължимата проверка на трети страни (вж. стр. 19).

Не се допуска наемането на действащ Публичен служител или на негови родственици за извършване на лобистка дейност или политическо застъпничество от името на Компанията.

Дарения



Генералните мениджъри и членовете на Изпълнителния ръководен екип имат правомощия да извършват дарения (вж. [Политиката за дарения на Компанията](#)). Даренията обаче са допустими единствено при следните условия:



Получателят на дарението следва да бъде добросъвестна благотворителна организация, която е надлежно регистрирана, регулирана и под надзор като такава в съответната юрисдикция.



Не следва да съществуват основания да се счита, че самата благотворителна организация се **управлява пряко или непряко с цел частна облага на който и да е Публичен служител.**



Всички относими документи и записи, свързани с такива разходи, следва да бъдат съхранявани и надлежно отчетени в счетоводните сметки по [Политика срещу подкупите](#).

В случай че Публичен служител е член на управителен или контролен орган на благотворителната организация, или по друг начин е тясно свързан с нея, или отправи искане Компанията да направи дарение към тази организация, следва да уведомите писмено Служителя по етика и съответствие. Той/тя от своя страна ще ви консултира относно необходимите проверки или други процедури, изисквани с цел да се определи с висока степен на увереност дали съответното дарение е допустимо.



Политически дарения



Преди разрешаването или извършването на политическо дарение от името на Компанията е необходимо да бъде получено **предварително писмено одобрение** от Борда на директорите на Компанията. За дарения на стойност под 10 000 евро (или еквивалента в друга валута) се изисква предварително писмено одобрение от Съвета на директорите на съответното бизнес звено. Във всички останали случаи следва да бъде получено предварително писмено одобрение от Борда на директорите на Coca-Cola HBC AG. Всички документи и записи, свързани с такива разходи, следва да бъдат съхранявани и надлежно отчетени в счетоводните сметки по **Политика срещу подкупите.**

Ангажиране на трети страни – общи принципи



Компанията може да **носи отговорност** за подкупи, платени от лица, действащи от нейно име, както и за подкупи, **платени от лица, които извършват услуги за Компанията.** Поради това **никога не следва да упълномощаваме или да изискваме от трета страна да дава или получава подкупи – нито към бизнес партньор, нито към Публичен служител,** нито да пренебрегваме действия на трети страни, действащи от името на Компанията, които биха могли да противоречат на настоящата Политика.



Примери за трети страни

Клиенти, дистрибутори, доставчици, агенти, представители, консултанти, други посредници, изпълнители и доставчици на услуги, посредници при сделки с недвижими имоти, търговски и маркетингови компании, данъчни консултанти и лобисти.

Следва да докладвате на Служителя по етика и съответствие всяко поведение на трета страна, която кандидатства за извършване или извършва услуги за Компанията (а не просто купува и препродава стоки без допълнително участие на Компанията), което според вас представлява нарушение на настоящата Политика.



Пример

Ставате свидетел, че консултант, нает да представлява Компанията при получаването на разрешително за строеж на наш завод, кани Публични служители на разточителни хранения и развлечения и има практика да наема техни родственици с цел „изграждане на добри взаимоотношения“ с регулаторните органи.

Ангажиране на трети страни, които взаимодействат с публични служители или определени бизнес партньори – предварителна надлежна проверка и одобрение

Ако сте бизнес отговорник по договор с трета страна, която **може да взаимодейства с Публични служители от името на Компанията**, вие носите отговорност за цялостното управление на взаимоотношенията с тази трета страна – от оценката ѝ за целите на подбора до приключване на ангажимента ѝ. В тази връзка следва да осигурите извършването на надлежна проверка и получаването на **предварително писмено одобрение** от Служителя по етика и съответствие преди наемането на третата страна.

Антикорупционната надлежна проверка на страни, които могат да взаимодействат с публични служители от името на Компанията, следва във всички случаи да се извършва чрез платформата Exiger (<https://insight.exiger.com/Auth/Login>). Чрез тази платформа се установява, наред с другото, дали съответната страна представлява висок риск, дали е била обект на предходни обвинения за неправомерно бизнес поведение и др. В случай че платформата Exiger идентифицира каквито и да е предупредителни сигнали („red flags“), следва да се консултирате със Служителя по етика и съответствие. Тази надлежна проверка трябва да се подновява на всеки две години.

Компанията може периодично да изисква извършването на аналогична надлежна проверка и преди установяване на взаимоотношения с определени бизнес партньори.



Пример








Местната функция „Хора и култура“ (P&C) наема компания с цел получаване на разрешителни за работа. Отговорникът от функция „Хора и култура“ за взаимоотношенията с доставчика носи крайна отговорност за извършването на надлежната проверка. Ако той/тя има въпроси относно процеса или платформата Exiger, следва да потърси насоки от Служителя по етика и съответствие.



Ангажиране на трети страни, които взаимодействат с Публични служители – договаряне и наблюдение на взаимоотношенията

Бизнес отговорникът за съответните взаимоотношения следва да гарантира, че договорът с посредника ясно и конкретно описва вида на услугите, които посредникът ще предоставя, че тези услуги действително се извършват и че договореното възнаграждение е пропорционално на услугите, предоставяни от посредника в съответната локация. Освен това, освен ако посредникът не е подписал Водещите принципи за доставчици (Supplier Guiding Principles), отговорникът за бизнес взаимоотношенията следва да получи от Служителя по етика и съответствие разпоредби, които да бъдат включени в договора с посредника и които изрично да удостоверяват, че насрещната страна не участва и няма да участва в подкупване. Правният отдел и отдел „Снабдяване“ щ е ви оказват необходимото съдействие, но крайната отговорност, в качеството ви на бизнес контакт, да оценявате поведението на управляваната от вас трета страна и да повдигате всички притеснения пред Служителя по етика и съответствие, остава ваша. При наличие на което и да е от горепосочените обстоятелства следва незабавно да ескалирате случая към Служителя по етика и съответствие.

Следва да се обръща особено внимание на признаци, които могат да сочат, че съответната страна е изложена на риск от неспазване на настоящата Политика, като например:

-  Третата страна изисква непропорционално възнаграждение, възнаграждение, обвързано с резултат, или възнаграждение, определено като процент.
-  Третата страна изисква неподходящ начин на плащане (напр. непреки плащания, извършвани към получател в друга държава, плащания в брой или плащания към сметка на несвързана трета страна).
-  Третата страна отказва да подпише договор.
-  Третата страна ви е била препоръчана от Публичен служител.
-  Третата страна не разполага с необходимия или подходящ опит, относим към конкретната възложена задача.
-  Третата страна обещава необичайно бързи резултати.
-  Третата страна изисква допълнителни плащания или подаръци.

При наличие на което и да е от горепосочените обстоятелства следва незабавно да ескалирате случая към Служителя по етика и съответствие.

Наемане на служители

С цел наблюдение на потенциални конфликти на интереси и управление на рисковия профил на Компанията, като част от процеса по наемане на нови служители, от кандидатите се изисква да потвърдят дали:



Е в родствена връзка със съществуващ служител, мениджър, член на Изпълнителния ръководен екип или член на Борда на директорите на Компанията.



Или е свързан с бизнес партньор по начин, който би могъл да доведе до конфликт на интереси.

В случай че кандидатът потвърди, че отговаря на някое от тези условия, отговорникът от функция „Хора и култура“ (P&C), отговарящ за подбора на съответния кандидат, следва да уведоми Служителя по етика и съответствие, който ще прецени и ще даде указания дали са необходими допълнителни действия във връзка с предоставената информация.

Докладване на нарушения

Ако станете свидетел на поведение, което може да представлява нарушение на настоящата Политика, или ако към вас бъде отправено искане с цел подкуп или корупция, следва да се свържете със Служителя по етика и съответствие или да използвате линията Speak Up!, която може да бъде използвана анонимно и е достъпна на адрес www.coca-colahellenic.ethicspoint.com.

Сигналите за предполагаеми нарушения ще бъдат разглеждани и разследвани по подходящ начин и могат да доведат до налагане на дисциплинарни мерки. Всяко такова докладване ще бъде третирано като поверително в рамките на допустимото от закона. Неподаването на сигнал за нарушение на настоящата Политика представлява самостоятелно нарушение на Политиката и на Кодекса за бизнес поведение и подлежи на дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение.

Предполагаеми нарушения на Политиката от сериозен характер, като такива, които засягат висши нива на управление, значителни парични суми или предполагаеми престъпни дейности, следва незабавно да бъдат докладвани на главния юрист или на Ръководителя „Правно съответствие“.



