



Polityka
antykorupcyjna

Spis treści

Zakres tej polityki / administracja / szukanie wytycznych	strona 1
Księgi finansowe i dokumentacja	strona 2
Nigdy nie bierzemy udziału w korupcji!	strona 2
Zakaz podejmowania działań odwetowych	strona 3
Czym jest korupcja?	strona 3
Korupcja w odniesieniu do urzędników państwowych	strona 4
Kogo nazywamy urzędnikiem państwowym?	strona 4
Na czym polega korupcja urzędnika państwowego?	strona 5
Oferowanie lub przyjmowanie upominków i rozrywki	strona 10
Wycieczki po naszych zakładach i prezentacje naszych produktów; wyjazdy, podróże i zakwaterowanie	strona 12
Imprezy najwyższej rangi	strona 13
Lobbing	strona 13
Datki na cele charytatywne	strona 14
Wpłaty na cele polityczne	strona 15
Angażowanie podmiotów zewnętrznych — informacje ogólne	strona 15
Angażowanie podmiotów zewnętrznych kontaktujących się z urzędnikami państwowymi — poprzedzone analizą due diligence i zatwierdzeniem	strona 16
Angażowanie podmiotów zewnętrznych kontaktujących się z urzędnikami państwowymi — zawieranie umów i monitorowanie relacji	strona 17
Zgłaszanie naruszeń	strona 18



List Dyrektora generalnego



Drogie Koleżanki, Drodzy Koledzy!

Nasz sukces zależy od pomyślności naszych społeczności. Korupcja stanowi jedno z największych zagrożeń dla tej pomyślności. W tej kwestii mamy rolę do odegrania i bardzo jasne stanowisko: zero tolerancji dla korupcji w jakiegokolwiek formie!

Wiem, że niekiedy działamy na trudnych rynkach, gdzie trafiają się firmy decydujące się na udział w korupcyjnych praktykach. To nie jest nasz wybór i nigdy nie będzie wymówką dla naszego postępowania.

Niniejsza Polityka antykorupcyjna została zaaprobowana przez Komitet Operacyjny, a także przez Zarząd, który wspólnie z Komitetem ds. audytu i ryzyka, jest odpowiedzialny za jej wdrożenie. Reguły antykorupcyjne są już częścią naszego Kodeksu Postępowania w Biznesie. Celem tej dedykowanej Polityki jest przekazanie bardziej szczegółowych porad praktycznych pomocnych w wykrywaniu przypadków korupcji, które mogą być powiązane z działaniami firmy Coca-Cola HBC, i zapobieganiu temu procederowi. Szczególnie ważne jest to, aby osoby regularnie kontaktujące się z urzędnikami państwowymi bardzo uważnie zapoznały się z tymi wytycznymi.

Zapewniam Was, że nie tylko Wy mierzycie się z wyzwaniami opisanymi w tej Polityce. Problemy związane z korupcją mogą być złożone i stresogenne. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości nie wahajcie się szukać wsparcia u swojego kierownika i porad u specjalisty ds. etyki i zgodności.

Wszyscy chcemy być dumni ze społeczności, w których żyjemy i miejsca, dokąd codziennie chodzimy do pracy. Uczciwość to jedna z naszych fundamentalnych wartości, którą musimy praktykować i promować we wszystkim, co robimy. Będę wdzięczny, jeśli zechcecie dołączyć do mnie w tych staraniach.

Z poważaniem,

Zoran Bogdanovic,
CEO

Zakres tej polityki / administracja / szukanie wytycznych

Wszyscy pracownicy, kierownicy, członkowie Komitetu Operacyjnego i Dyrektorzy firmy Coca-Cola HBC oraz należących do niej lub przez nią kontrolowanych (na podstawie udziałów całościowych lub większościowych) spółek zależnych (nazywanych łącznie „Firmą”) muszą powstrzymać się od angażowania w jakąkolwiek formę korupcji, niezależnie od obywatelstwa, zamieszkania lub przebywania. Każde przedsięwzięcie typu joint venture kontrolowane przez Firmę musi przyjąć podobną politykę antykorupcyjną. W przedsięwzięciach joint venture, w których uczestniczymy, ale których nie kontrolujemy, będziemy zachęcać naszych partnerów do spełnienia wymagań Polityki w ramach tego przedsięwzięcia.

Obowiązujące przepisy antykorupcyjne zabraniają także dokonywania korupcyjnych płatności przez jakiegokolwiek podmioty zewnętrzne działające w imieniu Firmy, w tym dostawców, dystrybutorów, agentów, konsultantów i wykonawców. Dotyczy to także wykonawców i konsultantów wynajętych przez podmioty zewnętrzne do pracy na rzecz Firmy. Nasi dostawcy, dystrybutorzy, agenci, konsultanci i wykonawcy również podlegają wielu zasadom tej Polityki zebranych w dokumencie pod tytułem **Zasady kierowania dostawcami**.

W przypadku pytań lub wątpliwości możesz zwrócić się do współpracowników, naszych **specjalistów ds. etyki i zgodności**, którzy udzielą Ci wskazówek. Każdy wniosek o zatwierdzenie lub powiadomienie musi zostać przesłany do nich przez COBC Approval Portal. Skontaktuj się ze specjalistą ds. etyki i zgodności odpowiednim do swojego stanowiska:

- Pracownicy krajowi: Krajowy dyrektor ds. prawnych
- Dyrektorzy Generalni i pracownicy funkcjni: Główny specjalista ds. zgodności
- Członkowie Zarządu i Komitetu Operacyjnego: Główny doradca prawny

Możesz także prosić o poradę swojego bezpośredniego przełożonego.

Bezwzględnie konieczne jest także uczestnictwo w obowiązkowych programach szkoleniowych organizowanych przez Firmę, w celu poznania wszelkich obowiązujących przepisów antykorupcyjnych i działania zgodnie z tymi przepisami.



Księgi finansowe i dokumentacja

Zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki, wszelkie płatności i wydatki powiązane z przekazywaniem lub przyjmowaniem jakichkolwiek korzyści muszą zostać odpowiednio zarejestrowane na **antykoryupcyjnych kontach księgi głównej**, z uwzględnieniem obowiązujących zasad księgowania. Objasnienie zastosowania tych reguł do upominków i świadczeń rozrywkowych znajdziesz także w lokalnej **Polityce dotyczącej upominków i rozrywki**.

Nigdy nie bierzemy udziału w korupcji!

Firma stosuje zasadę zero tolerancji w odniesieniu do korupcji oraz naruszeń niniejszej Polityki.

Korupcja jest zabroniona przez prawo. Praktycznie we wszystkich jurysdykcjach zabroniona jest korupcja lokalnych urzędników państwowych; w wielu zabroniona jest korupcja pracowników sektora publicznego oraz sektora prywatnego, czyli korupcja „komercyjna”, w której łapówki nazywa się „prowizjami”. Niniejsza Polityka wymaga zachowania zgodności ze wszystkimi takimi prawami. Korupcja może powodować istotne ryzyko prawne i wizerunkowe dla naszej Firmy i dla osób fizycznych, łącznie z wysokimi grzywnami i karami pozbawienia wolności. Naruszenia niniejszej Polityki, a także niedopełnienie obowiązku ujawnienia naruszeń znanych lub takich, które powinny być znane, będą skutkować postępowaniem dyscyplinarnym (do zwolnienia z pracy włącznie) i mogą być zgłaszane organom ścigania w celu wszczęcia postępowania karnego.



Zakaz podejmowania działań odwetowych



Działania związane z unikaniem korupcji oraz stosowaniem się do niniejszej Polityki są objęte ścisłym zakazem działań odwetowych. Żaden pracownik nie zostanie nigdy ukarany, w ramach oceny okresowej, poprzez wynagrodzenie ani w żaden inny sposób, za odmowę zapłacenia łapówki lub za zgłoszenie wątpliwości dotyczących potencjalnej korupcji związanej z Firmą. Tak samo wydajność biznesowa nie będzie oceniana ujemnie za opóźnienia lub straty finansowe wynikłe z odmowy zapłacenia łapówki.

Czym jest korupcja?



„Korupcja” to **bezpośrednie lub pośrednie wręczenie, oferowanie, obiecywanie lub upoważnianie do wręczenia czegokolwiek posiadającego wartość**, w tym dowolnej korzyści, w celu spowodowania, że osoba otrzymująca lub ktoś inny będzie niewłaściwie pełnił swoją funkcję lub nie dochowa dyskrecji.



Przykład

Pracownik funduje członkowi kadry kierowniczej firmy klienta rodzinną, wystawną wycieczkę weekendową w celu zdobycia przychylności klienta dla Firmy w konkurencyjnym procesie sprzedaży.

„Korupcja” obejmuje także **bezpośrednie lub pośrednie żądanie, zgadzanie się na przyjęcie lub akceptowanie czegokolwiek, co ma wartość**, w tym dowolnej korzyści, w zamian za niewłaściwe pełnienie swojej funkcji lub niedochowanie dyskrecji.



Przykład

Przyjęcie od klienta, z którym prowadzisz negocjacje w imieniu Firmy, oferty stażu dla osoby blisko spokrewnionej.

Łapówką **może być „cokolwiek, co przedstawia wartość”**, w tym pieniądze, pożyczki, wpłaty lub darowizny, upominki, świadczenia rozrywkowe, oferty zatrudnienia, zwroty płatności, rabaty, darmowe produkty, inne towary, usługi lub cokolwiek innego, co przedstawia jakąś wartość.



Przykład

Jeden z naszych dostawców cateringu oferuje bezpłatną obsługę prywatnego przyjęcia urodzinowego kierownicze naszego zakładu.

Łapówka może także przybierać formę „rewanżu” i zostać wypłacona po tym, jak odbiorca nieprawidłowo pełnił swoje obowiązki.



Przykład

Oferowanie urzędnicze państwowej puli drogich biletów na mecz futbolu po tym, jak wydała pozwolenie dla naszych obiektów.

Korupcja w odniesieniu do urzędników państwowych

Chociaż nie wolno Ci nigdy oferować łapówek (ani ich przyjmować), szczególnie musisz zwracać uwagę, aby nie angażować się w żadne układy korupcyjne ani niewłaściwe postępowanie z urzędnikami państwowymi (zgodnie z definicją poniżej). Aby uniknąć potencjalnych problemów, nasze zasady określające, co może być łapówką w przypadku urzędnika państwowego, są czasami znacznie bardziej rygorystyczne niż w przypadku innych podmiotów. Na przykład nasza Polityka dotycząca upominków i rozrywki zawiera bardziej rygorystyczne reguły dotyczące kontaktów z urzędnikami państwowymi w porównaniu z zasadami, które dotyczą postępowania z partnerami biznesowymi (zgodnie z definicją poniżej). Dodatkowo w niektórych krajach lokalne prawo zabrania urzędnikom państwowym przyjmowania czegokolwiek od stron trzecich, nawet przedmiotów o wartości symbolicznej. Nigdy nikomu nie oferuj ani nie wręczaj niczego, jeśli naruszałoby to lokalne prawo, nawet jeśli takie postępowanie nie naruszałoby tej polityki.

Kogo nazywamy urzędnikiem państwowym?

Definicja pojęcia „urzędnik państwowy” w przepisach antykorupcyjnych jest bardzo szeroka. Do kategorii „urzędników państwowych”, mianowanych lub wybieranych, mogą należeć następujące osoby:



funkcjonariusze publiczni na poziomie krajowym, stanowym, regionalnym lub miejskim, w tym członkowie ciał ustawodawczych, osoby zajmujące kierownicze stanowiska w instytucjach państwowych, pracownicy organów administracyjnych i sądowych, zarówno mianowani, jak i wybierani;



pracownicy lub przedstawiciele wszelkich instytucji rządowych, należących do rządu lub przez rząd kontrolowanych na całym świecie, w tym pracownicy wyższych i niższych szczebli. Do „instytucji należących do rządu lub przez rząd kontrolowanych” należą między innymi: banki centralne, państwowe fundusze inwestycyjne, państwowe szpitale, uniwersytety i linie lotnicze oraz wszelkie inne przedsiębiorstwa, które należą do instytucji rządowych lub są przez nie kontrolowane. „Rządowa kontrola” może być realizowana na wiele sposobów i nie ogranicza się wyłącznie do sytuacji, w których skarb państwa jest większościovym udziałowcem;



osoby pełniące funkcję publiczną na rzecz obcego kraju, terytorium, agencji publicznej lub przedsiębiorstwa publicznego, zarówno mianowane, jak i wybierane;



funkcjonariusze i pracownicy partii politycznych; kandydaci na stanowiska polityczne, pracownicy rządowi, w tym pracownicy ministerstw, agencji rządowych, trybunałów administracyjnych i rad publicznych;



urzędnicy, pracownicy, osoby fizyczne i agenci pracujący dla lub na rzecz międzynarodowych organizacji publicznych, takich jak Bank Światowy, ONZ, Międzynarodowy Fundusz Walutowy, Unia Europejska itp.;



członkowie rodziny królewskiej;



dziecko, współmałżonek, rodzic, rodzeństwo lub inna osoba spokrewniona, a także osoba fizyczna działająca urzędowo lub indywidualnie w imieniu jednej z powyższych osób.

W razie wątpliwości skonsultuj się ze specjalistą ds. etyki i zgodności.



Na czym polega korupcja urzędnika państwowego?

Korupcją jest wręczanie lub oferowanie czegokolwiek posiadającego wartość urzędnikowi państwowemu w celu **wpłynięcia na jego uznaniową decyzję**, na przykład wynik państwowej kontroli lub decyzję o przyznaniu/kontynuowaniu relacji biznesowych albo nałożeniu grzywny.



Przykład

Wręczenie policjantowi pieniędzy, aby nie wypisywał mandatu i nie zdejmował tablic rejestracyjnych z firmowego samochodu za złamanie przepisów drogowych.

Nie wolno nam dokonywać małych płatności, nazywanych czasami „smarowaniem” ani oferować żadnych innych korzyści urzędnikom państwowym **w celu uzyskania pozwolenia, licencji lub innego niezbędnego zatwierdzenia.**



Przykład

Kiedy zamierzasz budować lub rozbudowywać zakład lub uzyskać pozwolenie na eksploatację (na przykład czerpanie wody), musisz postępować zgodnie z oficjalną procedurą i nie możesz płacić, nieważne jak małych kwot, lokalnemu urzędnikowi państwowemu w celu uzyskania pozwolenia lub przyspieszenia rozpatrzenia wniosku.

Nie możemy także stosować „płatności ułatwiających”, tj. małych płatności na rzecz urzędników państwowych w celu przyspieszenia lub ułatwienia działań lub usług niezależnych od uznania urzędnika, na przykład uzyskania zwykłych licencji lub pozwoleń biznesowych albo przetwarzania aktów urzędowych, takich jak wizy i deklaracje celne. Fakt, że urzędnicy państwowi nie działają uznaniowo i są zobligowani prawnie do wykonania takich czynności lub świadczenia takich usług nie może stanowić usprawiedliwienia dla dokonywania płatności lub przekazywania jakichkolwiek korzyści, aby **skłonić ich do przyspieszenia tych procesów.**



Przykład

Oferowanie celnikowi gotówki lub bezpłatnych produktów w celu przyspieszenia odprawy celnej naszych produktów.

Ponadto upewnij się, że postępujesz zgodnie ze wszystkimi **przepisami lokalnymi**, kiedy kontaktujesz się z urzędnikami państwowymi, a w razie jakichkolwiek wątpliwości szukaj wskazówek u swojego specjalisty ds. etyki i zgodności.



Przykład

Wynajęcie policjanta jako personelu ochrony jest w niektórych krajach zgodne z prawem, ale wymaga spełnienia odpowiednich formalności i procedur. Na przykład kiedy zatrudniasz policjanta do ochrony zakładu, może być konieczne wcześniejsze zarejestrowanie tego porozumienia w ministerstwie spraw wewnętrznych i zawarcie umowy z pracodawcą policjanta.

Pamiętaj, że próby **wpłymania na urzędników państwowych w sposób pośredni** również mogą zostać uznane za łapówkę. Pozory mają znaczenie. Nie oferuj, nie obiecuj, nie wręczaj ani nie autoryzuj wręczania czegokolwiek, co ma wartość, ani żadnej korzyści nikomu, jeśli okoliczności mogą stwarzać **wrażenie** próby wywarcia wpływu na urzędnika państwowego. W takich sytuacjach proś o wskazówki swojego specjalistę ds. etyki i zgodności.



Przykład

Nie przekazuj darowizn na imprezy dobroczynne sponsorowane przez urzędnika państwowego w ramach jego promocji politycznej w zamian za jego korzystną decyzję w kwestiach administracyjnych w związku z trwającym audytem naszej działalności.

Które obszary działalności biznesowej wymagają szczególnej uwagi?

W wymienionych poniżej sytuacjach musisz zachować szczególną uwagę i nie dokonywać żadnych płatności ani nie świadczyć żadnych korzyści na rzecz urzędnika państwowego:

Kiedy próbujesz uzyskać lub przyspieszyć uzyskanie oficjalnych zatwierdzeń, pozwoleń lub licencji.



Przykład

Kiedy nie możesz uzyskać końcowej akceptacji pozwolenia na budowę, pomimo dostarczenia kompletu wymaganych prawem dokumentów. Pracownik ministerstwa żąda dodatkowej opłaty, której nie przewiduje prawo, w celu otrzymania końcowego zatwierdzenia. Musisz odmówić i natychmiast to zgłosić swojemu specjalście ds. etyki i zgodności.

W przypadku kontroli i kar finansowych, na przykład w celu uniknięcia kontroli, wywarcia wpływu na wyniki kontroli lub uniknięcia kary finansowej.



Przykład

Inspektor BHP przyjechał do zakładu produkcyjnego Firmy. Nie możesz mu obiecywać ani oferować niczego, co posiada wartość, ani żadnej korzyści, na przykład darmowych produktów, **bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zatwierdzenia** od swojego specjalisty ds. etyki i zgodności.



W postępowaniu z urzędem celnym w celu zapewnienia, że towary zostaną odprawione lub że zostaną odprawione bez zbędnej zwłoki. Zachowaj czujność, kiedy urzędnik celny pyta o chęć „przyspieszenia” procesu, ponieważ to może być zawaolowane żądanie łapówki.



Przykład

Nawet jeśli masz pewność, że wszystko jest w porządku, urzędnik celny twierdzi, że brakuje kluczowych informacji do odprawy partii nietrwałego soku truskawkowego, ale może zrobić wyjątek za dodatkowe 150 USD i niezwłocznie odprawić przesyłkę. W przeciwnym razie sok zepsuje się. W tych okolicznościach musisz grzecznie odmówić zapłaty za przyspieszenie odprawy celnej i zauważyć, że takie płatności są niezgodne z polityką Firmy. Skonsultuj się ze swoim specjalistą ds. etyki i zgodności w sprawie kolejnych kroków.

W celu uzyskania pozwoleń na pracę, wiz i rejestracji dla siebie lub dla innego pracownika Firmy. Często pomocny jest kontakt z ambasadą pracownika Firmy, który próbuje uzyskać wizę. W niektórych przypadkach ambasada może pomóc. Należy strzec się żądań „dopłaty” za wystawienie wiz pracownikom Firmy lub ich rodzinom, co może być pretekstem do uzyskania łapówki.



Przykład

Nowo mianowany Dyrektor Generalny, obcokrajowiec, nie może przewieźć swojej rodziny do kraju, w którym ma objąć stanowisko, bez pozwolenia na pracę. Lokalne władze imigracyjne odmawiają wydania takiego pozwolenia, dopóki nie zostanie uiszczona nieoficjalna „dopłata” za zatrudnienie. Nawet jeśli opóźnienie spowoduje znaczące trudności, musisz grzecznie wyjaśnić, że polityka Firmy nie zezwala na takie płatności i natychmiast zgłosić incydent swojemu specjalście ds. etyki i zgodności oraz omówić z nim następne kroki.

Co robić, gdy urzędnik państwowy domaga się łapówki lub można to podejrzewać?

Możesz trafić na urzędnika państwowego domagającego się łapówki lub nawet grożącego, że opóźni swoją decyzję albo wyda ją niezgodnie z interesem Firmy, jeśli nie spełnisz jego żądań.

Aby unikać takich sytuacji albo skutecznie nimi zarządzać, wykonaj następujące czynności:



poznaj lokalne zasady i przepisy, a także terminy, które należy uwzględnić w przypadku: uzyskiwania dowolnych zatwierdzeń, pozwoleń lub licencji, przeprowadzania odprawy celnej, uzyskiwania pozwoleń na pracę, wizy lub rejestracji albo przeprowadzenia innych postępowań. Przygotuj wymagane dokumenty i zaplanuj dość czasu, aby komfortowo przeprowadzić te postępowania w normalnym trybie;



jasno i bez zwłoki oświadczyć, że nie możesz płacić łapówek w ramach czynności biznesowych;



dobrze poznaj strukturę odpowiedniego organu nadzoru, aby w razie potrzeby odwołać się do wyższego rangą urzędnika w celu rozwiązania problemu lub zidentyfikuj alternatywne biura, w których nikt nie żąda łapówek;



współpracuj z lokalną izbą handlową oraz angażuj współpracowników i inne działy w swojej organizacji, aby przedyskutować rozwiązanie w razie wystąpienia problemów;



poproś innych, aby Ci towarzyszyli — obecność innych osób może zniechęcić urzędnika do żądania łapówki;



płać tylko te podatki, honoraria, grzywny lub inne opłaty, które wynikają z obowiązujących przepisów lokalnych lub zostały zatwierdzone przez Twojego specjalistę ds. etyki i zgodności, a płatności dokonuj w autoryzowanym dziale odpowiedniej agencji rządowej lub innej, a nie indywidualnie u urzędnika państwowego;



wystrzegaj się współpracy z usługodawcami zewnętrznymi, którzy twierdzą, że mogą rozwiązać problemy celne dzięki swoim relacjom z władzami; Polityka antykorupcyjna firmy Coca-Cola HBC nie zezwala na płacenie łapówek urzędnikom państwowym za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych działających w imieniu firmy, zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio;



w trakcie procesu rekrutacji zapytaj kandydata, czy jest lub był urzędnikiem państwowym; w przypadku odpowiedzi twierdzącej przed zatrudnieniem tej osoby musisz **uzyskać pisemną zgodę od swojego specjalisty ds. etyki i zgodności;**



szukaj wytycznych i pomocy, w razie potrzeby.

W przypadku złożenia groźby dotyczącej osobistego bezpieczeństwa pracownika (na przykład jeśli groźby składa uzbrojony urzędnik państwowy albo natychmiastowa płatność jest warunkiem bezpiecznego wyjścia z konkretnej sytuacji lub lokalizacji) należy niezwłocznie dokonać płatności bez wymaganej zgody i zgłosić tę płatność do swojego specjalisty ds. etyki i zgodności tak szybko, jak to będzie możliwe. Każda płatność wymagana w takich okolicznościach musi zostać poprawnie zarejestrowana w księgach i ewidencji Firmy.

Oferowanie lub przyjmowanie upominków i rozrywki



Ta sekcja zawiera informacje o tym co wolno, a czego nie wolno w związku z oferowaniem i przyjmowaniem upominków i świadczeń rozrywkowych. Odnoszą się one tak samo do postępowania z klientami, dystrybutorami, dostawcami, konsultantami, wykonawcami, agentami i przedstawicielami, innymi partnerami biznesowymi („partnerzy biznesowi”) i urzędnikami państwowymi.

Kwestie omówione w tej części Polityki antykorupcyjnej należą do najczęściej spotykanych w naszym codziennym życiu zawodowym. W wielu przypadkach zupełnie zgodne z prawem jest wręczanie i przyjmowanie skromnych i odpowiednich upominków i świadczeń rozrywkowych. W każdym kraju, w którym działamy, wprowadziliśmy **Politykę dotyczącą upominków i rozrywki (w tym bezpłatnych produktów i posiłków)**. Ta polityka wyjaśnia, do jakiej kwoty nie trzeba zgody, a kiedy, ze względu na wartość pieniężną proponowanego upominku, świadczenia rozrywkowego lub innej korzyści, konieczne jest uzyskanie zgody od swojego specjalisty ds. etyki i zgodności lub kiedy dana korzyść nie może zostać zaakceptowana.



Przykład

Dyrektor lokalnej izby skarbowej, w której Firma jest zarejestrowana jako płatnik podatków, żąda bezpłatnych napojów Firmy na przyjęcie urodzinowe swojego syna. Musisz grzecznie wyjaśnić, że zgodnie z polityką Firmy nie wolno Ci przekazać mu firmowych produktów, a następnie niezwłocznie zgłosić żądanie swojemu specjalście ds. etyki i zgodności.

Nawet dozwolone upominki i świadczenia rozrywkowe wymagają odpowiedniej dokumentacji księgowej i muszą być skrupulatnie rejestrowane na firmowych **antykorupcyjnych kontaktach księgi głównej**, z uwzględnieniem obowiązujących zasad księgowania.

Pewne reguły i wytyczne obowiązują we wszystkich okolicznościach:



Nigdy nie dawaj (ani nie przyjmuj) upominków w gotówce, od nikogo — bezpośrednio ani pośrednio. To samo dotyczy upominków odpowiadających gotówce, w tym kart подарunkowych.



Nigdy nie zgadzaj się na rozliczanie wydatków dietami — faktyczne wydatki muszą zostać sprawdzone i zapłacone lub zwrócone (w przeciwnym razie będzie to upominek gotówkowy).



Posiłki, upominki lub świadczenia rozrywkowe, a także wydatki związane z podróżami i zakwaterowaniem nie mogą być nadmierne i powinny być adekwatne do okoliczności. Jeśli masz wątpliwości, co do tego, czy koszt posiłku, upominku lub rozrywki jest nadmierny, zawsze konsultuj to ze swoim specjalistą ds. etyki i zgodności.

Przykład

Po zaplanowanym otwarciu nowego zakładu produkcji wody należącego do Firmy kierownik zakładu nie może zaprosić urzędnika państwowego i towarzyszących mu osób do najlepszej restauracji w mieście, nawet jeśli nie byłoby w tym nic niezwykłego w przypadku innych firm.



Czynności powinny być powiązane z ważnym celem biznesowym. Ogólnie rzecz biorąc, pracownik powinien być zawsze obecny podczas posiłku lub imprezy rozrywkowej.

Przykład

Dyrektor generalny nie może przekazać partnerowi biznesowemu biletów na mecz futbolu, jeśli nie ma w tym uzasadnionego celu biznesowego i tak naprawdę nie planuje swojego uczestnictwa lub wyznacza do tego pracownika.



Urzędnicy państwowi nie powinny być zapraszani na imprezy najwyższej rangi (np. igrzyska olimpijskie lub inne imprezy sportowe lub kulturalne).



Nigdy nie oferuj przyjęć ani rozrywki osobie, która może wpływać na toczące się lub bieżące sprawy dotyczące Firmy (na przykład, które mogą zatwierdzić wniosek, przeprowadzić kontrolę lub wpłynąć na negocjowanie kontraktu, przetargi lub procesy wyboru dostawców); podobnie nie przyjmuj propozycji takich korzyści od takiej osoby. To samo dotyczy wszelkich okoliczności, w których dochodzi (lub wydaje się, że dochodzi) do porozumienia typu: w zamian za pewne korzyści Firma otrzymuje inne korzyści.



Zawsze miej na uwadze własne reguły naszych partnerów i urzędników publicznych w kwestii przyjmowania upominków i rozrywki. Nie oferuj upominków ani rozrywki, na które nie zezwala ich polityka. Ponadto, jeśli kontaktujesz się z urzędnikami państwowymi, zaznajom się z lokalnymi przepisami regulującymi postępowanie urzędników państwowych. W kwestiach tych wymagań prawnych pomocy może Ci udzielić Twój specjalista ds. etyki i zgodności.

Przykład

Wielu klientów i dostawców zabrania swoim pracownikom uczestniczenia we wspólnych posiłkach w corocznym procesie negocjacji.



Nigdy nie proś o upominki ani zaproszenia.

Przykład

Kierowanie do dostawcy, który sponsoruje popularną imprezę sportową, prośby o bilety dla siebie i małżonka.



Jeśli ktoś zaproponuje Ci coś, czego wartość przekracza kwoty określone w lokalnej Polityce dotyczącej upominków i rozrywki, grzecznie odmów i objaśnij mu zasady obowiązujące w Firmie. Jeśli okoliczności, w których wręczono upominek, uniemożliwiają jego zwrot lub znacznie go utrudniają, powiadom swojego specjalistę ds. etyki i zgodności. W niektórych przypadkach, zamiast zwracania upominku, akceptowalne może być przekazanie go na cele charytatywne lub rozdzielenie na większą grupę pracowników.

Przykład

Jeśli menedżer kluczowych klientów otrzyma od swojego klienta trzy butelki szampana, może, po konsultacji ze specjalistą ds. etyki i zgodności, poczęstować nimi współpracowników spoza zespołu, którzy nie pracują z tym klientem.

Wycieczki po naszych zakładach i prezentacje naszych produktów; wyjazdy, podróże i zakwaterowanie

Pracownicy mogą zapraszać urzędników państwowych lub partnerów biznesowych do zakładów Firmy na wycieczki i prezentacje produktów. Podobnie pracownicy mogą zapraszać urzędników państwowych lub partnerów biznesowych na wyjazdy i pokrywać koszty podróży oraz zakwaterowania w uzasadnionych celach biznesowych. Pracownicy mogą również przyjmować zaproszenia na podobne imprezy od partnerów biznesowych.

Możesz płacić (lub otrzymywać zwrot) za **uzasadnione i ponoszone w dobrej wierze wydatki**, takie jak koszty posiłków podczas spotkań biznesowych z urzędnikiem państwowym lub partnerem biznesowym pod warunkiem, że wszystkie wymagania ogólne (w tym dla upominków i posiłków, **wstępna zgoda** i odpowiednia dokumentacja zgodnie z lokalną Polityką dotyczącą upominków i rozrywki) zostały spełnione, a ponadto:



takie czynności mają na celu realizację uprawnionego celu biznesowego, a wydatki są z takim celem bezpośrednio związane; dotyczy to promocji, prezentacji lub objaśniania produktów Firmy lub organizowania wycieczek po zakładach Firmy;



pokrywanie takich wydatków przez firmy jest powszechnie akceptowane, zwyczajowo praktykowane i dopuszczalne zgodnie z lokalnymi przepisami oraz naszą lokalną **Polityką dotyczącą upominków i rozrywki**;



nie zgadzasz się zachować w poufności imprezy lub zwrotu wydatków przed pracodawcą odwiedzającej osoby lub urzędnika publicznego;



koszty podróży i zakwaterowania są opłacane wyłącznie przez Firmę i tylko u zewnętrznych dostawców tych usług. Kiedy bezpośrednia płatność u takich dostawców nie jest możliwa, płatność może zostać dokonana na rachunek pracodawcy osoby fizycznej lub urzędnika państwowego, ale nigdy nie może zostać wypłacona bezpośrednio osobie fizycznej lub urzędnikowi państwowemu;



nawet jeśli możesz zapłacić (lub otrzymać zwrot) za takie wydatki, Firma nigdy nie pokryje tych wydatków pracownikom gotówką; w przypadku zwrotu wydatków pracownicy również nie powinni przyjmować gotówki.

Imprezy najwyższej rangi



Lokalna Polityka dotycząca upominków i rozrywki dotyczy wszystkich imprez. Jednak w niektórych przypadkach stosuje się specjalne zasady dla imprez najwyższej rangi (np. igrzyska olimpijskie lub inne imprezy sportowe lub kulturalne). W takich sytuacjach należy uwzględnić te szczególne wytyczne. Twój specjalista ds. etyki i zgodności będzie w stanie wskazać Ci właściwą politykę i doradzić zastosowanie jej w danych okolicznościach. Podobną ostrożność musisz zachować także w przypadkach, kiedy partner biznesowy zaprasza Cię na imprezę najwyższej rangi; przed przyjęciem zaproszenia skonsultuj się ze swoim specjalistą ds. etyki i zgodności. Jak wspomniano powyżej, urzędników państwowych nie należy zapraszać na imprezy najwyższej rangi, a koszty ich uczestnictwa, podróży i zakwaterowania musi pokryć ich pracodawca.

Lobbing



Musisz uzyskać **pisemną zgodę** od swojego specjalisty ds. etyki i zgodności przed zawarciem porozumienia dotyczącego lobbingu. Twój specjalista ds. etyki i zgodności udzieli Ci wsparcia w celu zagwarantowania, że Firma spełnia wymagania wszelkich praw, przepisów i polityk dotyczących lobbingu, w tym lokalnych wymagań dotyczących rejestracji i sprawozdawczości. Wszystkie porozumienia lobbingowe muszą zostać w całości udokumentowane i zawierać jasne i szczegółowe porozumienia dotyczące przechowywania, faktury od lobbystów i dokumentację produktu roboczego. Nie zatrudniaj lobbystów, dopóki nie przeprowadzisz analizy due diligence podmiotu zewnętrznego (patrz niżej).

Nie wolno nam zatrudniać czynnego urzędnika państwowego ani żadnego z jego krewnych do prowadzenia lobbingu lub angażowania się politycznie w imieniu firmy.

Datki na cele charytatywne

Dyrektorzy generalni i członkowie Komitetu operacyjnego są upoważnieni do przekazywania wpłat na cele charytatywne (patrz nasza Polityka wpłat korporacyjnych). Jednak darowizny na cele charytatywne są dozwolone tylko wtedy, gdy:



działalność charytatywna odbiorcy jest działalnością charytatywną w dobrej wierze, która jest regulowana i nadzorowana w danej jurysdykcji;



nie ma powodu, aby wierzyć, że sama organizacja charytatywna może być **prowadzona pośrednio lub bezpośrednio na użytek prywatny dowolnego urzędnika publicznego**; oraz



wszystkie odpowiednie rekordy dotyczące takich wydatków są zachowane i zarejestrowane na antykorupcyjnych kontach księgi głównej.

Jeśli urzędnik państwowy jest dyrektorem lub funkcjonariuszem organizacji charytatywnej lub jest w inny sposób blisko powiązany z organizacją charytatywną albo żąda, aby Firma przekazała darowiznę na cele charytatywne, musisz poinformować o tym swojego specjalistę ds. etyki i zgodności. Ta osoba z kolei doradzi Ci w sprawie zapytań lub innych procedur, których wymagamy w celu określenia z wysoką dozą pewności, czy wkład byłby dozwolony.



Wpłaty na cele polityczne



Konieczne jest uzyskanie **pisemnej zgody** Zarządu Firmy przed upoważnieniem lub przekazaniem darowizny na cele polityczne w imieniu Firmy. Wszystkie rekordy dotyczące takich wydatków muszą zostać zachowane i zarejestrowane na antykorupcyjnych kontach księgi głównej.

Angażowanie podmiotów zewnętrznych — informacje ogólne



Firma może zostać uznana za **winną** płacenia łapówek przez dowolną osobę działającą w imieniu firmy, a także w sytuacji płacenia łapówek **przez osobę, która świadczy usługi dla Firmy**. Dlatego **nigdy nie powinniśmy autoryzować podmiotu zewnętrznego do wypłaty lub przyjęcia łapówki w kontaktach z partnerem biznesowym lub urzędnikiem państwowym**, nie powinniśmy także zaniechać monitorowania działań wykonywanych przez podmiot zewnętrzny działający w imieniu Firmy, które mogą pozostawać w konflikcie z tą polityką.



Przykłady podmiotów zewnętrznych

klienci, dystrybutorzy, dostawcy, agenci, przedstawiciele, konsultanci, inni pośrednicy, wykonawcy i dostawcy usług, instalatorzy, firmy sprzedażowe i marketingowe, konsultanci podatkowi, lobbyści.

Musisz zgłaszać swojemu specjalście ds. etyki i zgodności każde postępowanie podmiotu zewnętrznego kandydującego do świadczenia usług dla Firmy lub świadczącego usługi dla Firmy (nie tylko kupno i odsprzedaż towarów bez żadnego dalszego zaangażowania Firmy), co do którego uważasz, że pozostaje w sprzeczności z niniejszą Polityką.



Przykład

Dowiadujesz się, że konsultant zatrudniony do reprezentowania Firmy w postępowaniu o udzielenie pozwolenia na budowę dla naszego zakładu zaprasza urzędników państwowych na wystawne posiłki i imprezy rozrywkowe oraz zatrudnia ich krewnych w celu „budowania dobrych relacji” z urzędami nadzorującymi.

Angażowanie podmiotów zewnętrznych kontaktujących się z urzędnikami państwowymi — poprzedzone analizą due diligence i zatwierdzeniem



Jeśli jesteś pracownikiem odpowiedzialnym za kontrakt z podmiotem zewnętrznym, **który może kontaktować się z urzędnikami państwowymi w imieniu Firmy**, ponosisz odpowiedzialność za ogólne relacje z tym podmiotem — od momentu przeglądu informacji o podmiocie przed jego zaangażowaniem aż do końca współpracy. W związku z tym musisz dopilnować, aby przed zatrudnieniem podmiotu zewnętrznego została przeprowadzona analiza due diligence oraz uzyskana **pisemna zgoda** Twojego specjalisty ds. etyki i zgodności.

Antykorupcyjne analizy due diligence dla podmiotów, które mogą kontaktować się z urzędnikami państwowymi w imieniu Firmy muszą być zawsze przeprowadzane na platformie Exiger pod adresem [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>], która powinna zidentyfikować, czy dany podmiot stanowi wysokie ryzyko, czy kierowano przeciw niemu oskarżenia o niewłaściwe postępowanie w biznesie itp. Jeśli platforma Exiger zidentyfikuje jakieś ostrzeżenia, musisz skonsultować się ze specjalistą ds. etyki i zgodności. Taka analiza due diligence musi być odnawiana co dwa lata.



Przykład

Lokalny dział kadr zatrudnia firmę w celu uzyskania pozwoleń na pracę. Pracownik działu kadr wyznaczony do współpracy z tą firmą jest odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy due diligence. Jeśli ma jakiegokolwiek pytania dotyczące tego procesu lub platformy Exiger, powinien szukać wytycznych u swojego specjalisty ds. etyki i zgodności.



Angażowanie podmiotów zewnętrznych kontaktujących się z urzędnikami państwowymi — zawieranie umów i monitorowanie relacji

Pracownik odpowiedzialny za relację musi dopilnować, aby kontrakt z pośrednikiem jasno opisywał rodzaj usługi, która ma być świadczona przez pośrednika, konkretny wynik świadczenia usługi oraz wynagrodzenie proporcjonalne do usługi świadczonej przez pośrednika w tej konkretnej lokalizacji. Dodatkowo pracownik odpowiedzialny powinien uzyskać od specjalisty ds. etyki i zgodności tekst deklaracji do zamieszczenia w kontrakcie z pośrednikiem, w którym partner oświadcza, że nie angażuje się i nie będzie angażował się w korupcję. Działy prawne i zaopatrzenia będą Ci wspierać odpowiednio do potrzeb, ale Twoim obowiązkiem, jako osoby kontaktowej, jest ocena zachowania podległego Ci podmiotu zewnętrznego i zgłaszanie wszelkich wątpliwości swojemu specjalistce ds. etyki i zgodności.

Należy zwrócić uwagę na sygnały wskazujące, że podmiot nie stosuje się do niniejszej Polityki, jak np.:



podmiot zewnętrzny domaga się nieproporcjonalnego, opartego na powodzeniu lub procentach wynagrodzenia;



podmiot zewnętrzny wnioskuje o użycie nieprawidłowej metody płatności (np. płatności pośrednich na rachunek w innym kraju, płatności w gotówce lub płatności na rachunek niepowiązanego podmiotu);



podmiot zewnętrzny odmawia podpisania kontraktu;



podmiot zewnętrzny został Ci polecony przez urzędnika państwowego;



wydaje się, że podmiot zewnętrzny nie ma doświadczenia wymaganego dla danego zadania;



podmiot zewnętrzny obiecuje niezwykle szybkie rezultaty;



podmiot zewnętrzny domaga się dodatkowych płatności lub upominków.

O każdym z powyższych przypadków musisz bez zbędnej zwłoki powiadomić swojego specjalistę ds. etyki i zgodności.

Zgłaszanie naruszeń

Jeśli zauważysz postępowanie, które może naruszać niniejszą Politykę, lub zetkniesz się z propozycjami o charakterze korupcyjnym, skontaktuj się ze swoim specjalistą ds. etyki i zgodności lub skorzystaj z infolinii Speak Up!, do której możesz uzyskać dostęp anonimowo, a która jest dostępna pod adresem www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Podejrzane naruszenia będą odpowiednio badane i mogą prowadzić do sankcji dyscyplinarnych. Każde takie zgłoszenie zostanie traktowane poufnie w zakresie dopuszczonym przez prawo. Niedopełnienie obowiązku zgłoszenia naruszenia niniejszej Polityki stanowi osobne naruszenie tej Polityki oraz Kodeksu Postępowania w Biznesie i podlega sankcjom dyscyplinarnym, do zwolnienia z pracy włącznie.

Podejrzewane naruszenia Polityki o poważnym charakterze, na przykład dotyczące kierownictwa wyższego szczebla, znacznych sum pieniędzy lub domniemanych działań przestępczych powinny być natychmiast zgłaszane Głównemu specjalistce ds. zgodności.

