



Прирачник за политика против корупција

Содржина

Опсег на оваа Политика/Администрација/Барање насоки	страница 1
Финансиска евиденција и документација	страница 2
Никогаш не учествуваме во коруптивни дејствија!	страница 2
Без последици	страница 3
Што е поткуп?	страница 3
Подмитување на државни службеници	страница 4
Кој е „државен службеник“?	страница 4
Што претставува подмитување на државен службеник?	страница 5
Нудење или примање подароци и забава	страница 10
Разгледување на нашите објекти и прикажување на нашите производи; гостопримство, патување и сместување	страница 12
Ексклузивни настани	страница 13
Лобирање	страница 13
Хуманитарни прилози	страница 14
Политички прилози	страница 15
Ангажирање трети лица – Општо	страница 15
Ангажирање трети лица кои соработуваат со државни службеници – Претходен Due Dilligence и одобрение	страница 16
Ангажирање трети лица кои соработуваат со државни службеници – Договарање и следење на односот	страница 17
Пријавување на прекршувања	страница 18



Писмо од Извршниот директор



Почитуван член на тимот:

Нашиот успех зависи од напредокот на нашите заедници. Корупцијата е една од најголемите закани за таквиот напредок. Сите имаме своја улога и многу јасен став за ова прашање: ние имаме нула толеранција за секоја форма на поткуп и корупција!

Знам дека дејствуваме на тешки пазари каде што компании понекогаш може да изберат да учествуваат во коруптивни практики. Ова не е наш избор и никогаш не може да биде изговор за нашето однесување.

Овој Прирачник за Политика против корупција е одобрен од Оперативниот комитет како и од Одборот кој, во соработка со Комитетот за ревизија и ризици, има целосна одговорност за спроведување на истата. Правилата за спречување на корупцијата се веќе дел од нашиот Кодекс за деловно однесување. Целта на оваа специфична Политика е да обезбедиме подетални, практични совети за да Ви помогнеме да откриете и да спречите поткуп и корупција коишто можат да бидат поврзани со Компанијата. Особено е важно за тие од вас кои соработуваат со државни службеници на редовна основа да го читате овој прирачник многу внимателно.

Би сакал да ве уверам дека не сте сами во справувањето со предизвиците опишани во оваа Политика. Прашањата поврзани со корупција и поткуп можат да бидат сложени и стресни. Секогаш треба да се чувствувате слободни да ја побарате поддршката од Вашиот менаџер и советите од одговорното лице за етика и усогласеност за сите прашања или проблеми.

Сите ние сакаме да се чувствуваме горди на заедниците во кои живееме и местото каде што секој ден одиме на работа. Интегритетот е една од нашите основни вредности и нешто што мора да го практикуваме и промовираме во сè што правиме. Ви благодарам што ми се придруживте во овој напор.

Со почит,

Зоран Богдановиќ
Извршен директор

Опсег на оваа Политика/ Администрација/Барање насоки

Сите вработени, менаџери, членови на Оперативниот комитет и Директори на Coca-Cola HBC и компаниите во кои е CCHBC е сопственик целосно или делумно (заедно, „Компанијата“) мора да се воздржат од вклучување во каква било форма на поткуп или корупција, без оглед на државјанството, живеалиштето или локацијата. Секое заедничко вложување што го контролира компанијата мора да донесе слична политика против поткуп. Онаму каде што учествуваме, но не го контролираме заедничкото вложување, ние ќе ги поттикнеме нашите партнери да ги исполнат барањата од Политиката во нашето заедничко вложување.

Применивите закони против корупција исто така забрануваат коруптивни плаќања направени од кои било трети лица кои работат во име на Компанијата, вклучувајќи ги добавувачите, дистрибутерите, застапниците, консултантите и изведувачите. Ова вклучува подизведувачи или консултанти ангажирани од трети лица да работат во име на Компанијата. Нашите добавувачи, дистрибутери, застапници, консултанти и изведувачи исто така подлежат на многу принципи од оваа Политика преку нашите **Водечки принципи за добавувачи (Supplier Guiding Principles)**.

Ако имате прашање или сте загрижени, има колеги, нашите **Одговорни лица за етика и усогласеност**, кои се секогаш достапни да Ви дадат насока. Секое барање за одобрување или известување мора да биде поднесено до нив преку Порталот за одобрување на COVC. Одговорното лице за етика и усогласеност со кое треба да контактирате зависи од Вашата улога:

- За вработените во државата: Директорот за правни работи
- За вработените во Групацијата: Директорот за правна усогласност (Head of Legal Compliance)
- За Генерални директори, Членови на извршниот тим на лидери (Executive Leadership Team members), Членовите на Одборот на директори: Главниот правен советник на CCHBC Групацијата
- За Извршниот директор на CCHBC: Претседавачот со Комитетот за Ревизија и Управување со ризици (Chair of the Audit and Risk Committee)

Исто така, секогаш може да побарате насоки од Вашиот линиски менаџер.

Императив е да присуствувате на задолжителните програми за обука организирани од страна на Компанијата за да ги разберете сите применливи закони против поткуп и корупција и да постапувате во согласност со тие закони.



Финансиска евиденција и документација

Сите исплати и трошоци поврзани со обезбедување или примање на нешто вредно во согласност со правилата на оваа Политика мора да бидат целосно и прецизно евидентирани во **соодветните Anti-Bribery GL сметки**, во согласност со важечките сметководствени правила. Исто така, можете да најдете објаснување за тоа како се применуваат овие правила за подароци и забава во Вашата локална **Политика за подароци и забава (Gifts and Entertainments Policy)**.

Никогаш не учествуваме во коруптивни дејствија!

Компанијата применува политика на нула толеранција кон поткуп, корупција или прекршувања на оваа Политика.

Поткупот и корупцијата се забранети со закон. Всушност, сите јурисдикции забрануваат подмитување на локални државни службеници; многу јурисдикции забрануваат подмитување на странски службени лица од јавниот или приватниот сектор или „комерцијален“ поткуп, исто така познато како „мито“. Оваа Политика бара усогласеност со сите такви закони. Поткупот и корупцијата можат да резултираат во важни правни ризици и ризици по угледот за нашата Компанија и за поединци, вклучувајќи високи парични казни и можна казна затвор. Прекршување на оваа Политика или неоткривање на прекршувања на оваа Политика со која сте запознаени, односно со која би требало да сте запознаени, ќе резултира со дисциплинска постапка (вклучително и отказ на договорот за вработување) и може да биде пријавено до органите за спроведување на законот, кои можат да покренат кривична постапка против вас.



Без последици

Строго ќе водиме сметка да нема никакви последици од Компанијата за избегнување поткуп и корупција и усогласеност со оваа Политика. Ниту еден вработен никогаш нема да биде казнет, преку оценување на работењето, надомест или кој било друг метод, во случај да одбие да плати поткуп или ако изрази загриженост за можна инволвираност на Компанијата во дејствија на поткуп или корупција. Слично на тоа, оценувањето на резултатите од работењето (перформансот) нема да биде оценет како неповолен заради одложувања или финансиски загуби како резултат на Вашето одбивање да платите поткуп.

Што е поткуп?

„Поткуп“ е дело на **директно или индиректно давање, нудење, ветување или овластување за обезбедување на нешто од вредност**, вклучително и давање на секаква привилегија или предност на некој што ќе го поттикне, односно наведе лицето примател или некој друг да изврши некаква работа или активност или неправилно да го извршува своето овластување.



Пример

Вработен обезбедува ексклузивно викенд патување за раководител кај купувач и неговото семејство за да влијае врз купувачот да ја фаворизира Компанијата при конкурентен процес на продажба.

„Поткупот“ исто така вклучува и чин на **директно или индиректно барање, согласност за примање или прифаќање на нешто од вредност**, вклучувајќи и секаква предност, што ќе Ве поттикне, односно наведе Вас или некое друго лице за вршење на некаква работа или активност или неправилно да го извршува своето овластување.



Пример

Овозможување на практикантска работа за еден од Вашите блиски роднини од страна на купувач со кој преговарате во име на Компанијата.

Поткуп **може да биде „што било од вредност“** и може да вклучува пари, заеми, придонеси или донации, подароци, забава, патување, понуди за вработување, рефундирање, попусти, бесплатни производи, други добра, услуги или што било друго за кое може да се смета дека има некаква вредност.



Пример

Еден од нашите добавувачи на кетеринг услуги нуди бесплатен кетеринг на еден наш менаџер на погон за нејзината приватна роденденска забава.

Поткупот исто така може да има **форма** на „награда“ и да биде исплатен откако примателот несоодветно ја извршил својата должност или обврска.



Пример

Нудење скапи карти за фудбалски натпревар на државна службеничка откако таа издала дозвола за нашите простории.

Подмитување на државни службеници

Иако никогаш не смеете да понудите поткуп никому или да прифаќате поткуп од неког, треба да бидете особено внимателни да не се вклучите во подмитување или несоодветно постапување со државни службеници (како што е дефинирано подолу). За да се избегнат секакви можни проблеми, нашите правила за она што може да се смета за подмитување на државен службеник понекогаш се многу построги отколку за приватните лица. На пример, нашата Политика за подароци и забава (Gifts and Entertainment Policy) понекогаш содржи построги правила за соработка со државни службеници споредено со оние за соработка со деловни партнери (како што е дефинирано подолу). Освен тоа, во некои земји, локалните законодавства ја ограничуваат можноста на државните службеници да добиваат нешто од трети лица, дури и ако тоа е со симболична вредност. Никогаш не треба да му понудите или да му дадете нешто на некое лице ако со тоа го прекршувате локалното законодавство, дури и ако тоа однесување не ја нарушува оваа политика.

Кој е „државен службеник“?

Дефиницијата за „државен службеник“ во законите за спречување на корупцијата е многу широка. Под дефиницијата на „Државни службеници“, без разлика дали назначени или избрани, може да спаѓаат следниве лица:



државни службеници на национално, државно, локално или општинско ниво, вклучително и членови на законодавни тела, претставници на извршната власт, членови на управните тела, државни организации и агенции и претставници на судската власт, независно дали се именувани или избрани;



вработени или претставници на кои било државни институции или институции во сопственост или под контрола на владата, односно на државата на кое било место во светот, без разлика дали се вработени на ниска или висока позиција. „Субјекти во државна сопственост или под државна контрола“ вклучуваат, но не се ограничени на: централни банки; инвестициски фондови во државна сопственост; јавни здравствени установи, универзитети или авиокомпанији; добротворни (хуманитарни) организации; и секое друго деловно вложување кое е во сопственост или е контролирано од државен субјект. „Државната контрола“ може да се врши на повеќе начини и не е ограничена на ситуации кога владата, односно државата е мнозински акционер;



лица кои вршат јавна функција за странска земја, територија, државна агенција или јавно претпријатие, независно од тоа дали се именувани или избрани;



функционери и вработени во политичките партии; кој било кандидат за политичка функција; државни службеници, вклучително и вработени во министерства, државни агенции, судови и одбори на јавни претпријатија;



службеници, вработени, поединци и претставници кои работат за, или во име на, јавни меѓународни организации, како што се Светската банка, Обединетите Нации, Меѓународниот монетарен фонд, Европската Унија, итн.;



членови на кралско семејство; и



секое дете, брачен другар, родител, браќа и сестри или други лица со кои сме во семејни односи или кои било лица кои вршат јавна функција или во име на кое било од горенаведените.

Кога се сомневате, треба да се консултирате со Одговорното лице за етика и усогласеност.

Што претставува подмитување на државен службеник?

Подмитување е да дадете или понудите нешто од вредност или некаква предност на државен службеник во негова корист за **да влијаате на неговата или нејзината дискрециона одлука**, како што е резултатот од државна ревизија или инспекција или одлука за доделување или продолжување на деловните односи или изрекување парична казна.



Пример

Давање одреден износ на пари на полициски службеник за да не Ви изрече сообраќајна казна заради сообраќаен прекршок.

Не смеете да правиме мали плаќања, понекогаш познати како „плаќања за подмачкување“ или да им дадеме било каква предност, односно привилегија на државни службеници **за да добиеме дозвола, лиценца или друго потребно одобрение.**



Пример

Кога барате да изградите или проширите објект или да добиете дозволи за работа (на пример, за извлекување на вода), треба да ја следите законски предвидената постапка и не смеете да платите, колку и да е мал износот, на кој било државен службеник за да добиете дозвола или да ја забрзате неговата или нејзината работа.

Исто така, не смеете да извршиме „олеснувачки плаќања“, т.е. мали исплати на Државни службеници за забрзување или олеснување на недискреционите активности или услуги, како што е добивање лиценци или дозволи за работа или обработка на документи, како што е добивање на визи или постапки на царинење. Фактот дека Државните службеници немаат дискреционо право и им е наложено со закон да ги преземат овие дејствија или да обезбедат такви услуги не е изговор за плаќање или давање друга предност, со цел тие **да ги забрзаат таквите постапки.**



Пример

Нудење на пари или бесплатни производи на царински службеник за забрзување на постапките на царинење на нашите производи.

Исто така, погрижете се да ги следите сите **законски барања** кога склучуваме договори со државни службеници и побарајте совет од одговорното лице за етика и усогласеност ако имате сомнежи.



Пример

Ангажирање полицајци како персонал за обезбедување е законски можно во некои земји, но бара соодветни формалности и процедури. На пример, ако вработувате полицаец за обезбедување на фабрика можеби ќе треба да го регистрирате претходно тој ангажман во соодветното Министерство и да склучите договор со работодавачот на тоа лице.

Треба да знаете дека однесување со кое некој се обидува **да влијае на државен службеник на индиректен начин** исто така може да се смета за подмитување. Важно е и како изгледаат работите. Не нудете, ветувајте, давајте или овластувајте давање некому нешто од вредност или предност ако самите околности **изгледаат** како да влијаат на Државен службеник. Во такви ситуации, барајте совет од Одговорното лице за етика и усогласеност.



Пример

Не донирајте на хуманитарен настан спонзориран од државен службеник за да помогнете во неговото политичко промовирање во замена за поволна одлука од негова страна во однос на некоја очекувана ревизија поврзана со нашето работење.

Кои области од нашата дејност бараат особено внимание?

Треба да бидете особено внимателни и да не плаќате или да давате предност на државен службеник во врска со следниве ситуации:

Кога барате да ги добиете или забрзате постапките за добивање на потребните одобренија, дозволи или лиценци од државни институции.



Пример

Не сме во состојба да добиеме конечно одобрение за дозвола за градба, иако сме ги доставиле сите законски потребни документи. Вработен во министерството бара дополнителен надомест што не е предвиден во законот за да обезбеди конечно одобрување. Треба да одбиете и веднаш да го известите Одговорното лице за етика и усогласеност;

При постапување во врска со инспекции и казни, на пример, за да се избегне инспекција, да се влијае на исходот од инспекцијата, или да се избегне казна.



Пример

Инспектор од државниот здравствен инспекторат пристигна во погонот за производство на Компанијата. Не треба да ветувате или нудите ништо вредно или некаква предност, на пр. бесплатен производ, **без претходно писмено одобрение** од Одговорното лице за етика и усогласеност;



кога работите со царинските органи, за да се осигурате дека стоката е оцаринета при процесот на царинење или да бидете сигурни дека стоката е навремено оцаринета. Бидете внимателни ако царинскиот службеник Ве праша дали сакате „брз“ процес, бидејќи ова може да биде друг начин на барање на поткуп.



Пример

И покрај тоа што сте убедени дека сè е во ред, царинскиот службеник тврди дека недостасуваат некои клучни информации за да се заврши царинењето за пратка на расиплив сок од јагода и дека тој може да направи исклучок за дополнителни 150 американски долари и навремено да ја пушти пратката. Во спротивно, сокот ќе се расипе. Во овој случај, треба учтиво да одбиете да платите за да го забрзате царинењето и да кажете дека таквите плаќања не се во согласност со Политиката на компанијата. За следните чекори, консултирајте се со Одговорното лице за етика и усогласеност; или

за да добиете работна дозвола, виза и регистрација, за Вас или друг вработен во Компанијата. Често е корисно да се контактира со локалната амбасада на вработениот кој се обидува да добие виза. Некогаш амбасадата може да помогне. Треба да внимавате на барањата за „доплата“ за издавање визи за вработените во Компанијата или нивните семејства, што може да биде средство за изнудување поткуп.



Пример

Новоназначен Генерален директор кој е странец, не може да го пресели семејството во својата нова земја-домаќин без работна дозвола. Локалните надлежни органи одбиваат да издадат таква дозвола, освен ако не се плати „доплата“ за вработување. Дури и ако доцнењето предизвикува значителни тешкотии, треба учтиво да објасните дека политиката на Компанијата не дозволува плаќање на такви доплати и веднаш да го пријавите случајот и да разговарате за следните чекори со Одговорното лице за етика и усогласеност.

Што да направите ако државниот службеник бара поткуп или се сомневате во тоа?

Може да најдете на државен службеник кој бара поткуп, па дури и да Ви се заканува дека ќе ја одложи својата одлука или ќе одлучи против интересите на Компанијата ако не го исполните тоа барање.

За да избегнете или ефикасно да се справите со ваквите ситуации, направете го следново:



запознајте се со применливите правила и регулативи, како и временските рокови што треба да се земат предвид при: добивање на секаков вид одобрение, дозвола или лиценца за царинење, добивање работна дозвола, виза или регистрација или водење други постапки. Подгответе ги соодветните документи како што е потребно и планирајте да имате доволно време за да можете ги спроведете овие постапки на вообичаениот начин



наведете јасно и веднаш дека не можете и нема да давате мито како начин за водење бизнис;



бидете сигурни дека добро ја познавате структурата на надлежното регулаторно тело, така што доколку биде потребно, да бидете подготвени да поднесете жалба до повисок државен службеник за да го реши проблемот или да најдете други служби кои не бараат мито;



соработувајте со локалната трговска комора и ангажирајте други оддели и колеги во рамките на нашата организација за да разговарате за решенија доколку се појават проблеми;



побарајте други лица да Ве придружуваат - присуството на други лица може да го обесхрабри службеникот да бара мито;



плаќајте ги само оние даноци, такси, парични казни или други давачки што се бараат со важечките локални закони, или оние одобрени од Одговорното лице за етика и усогласеност и плаќајте ги сите такви даноци и давачки директно на соодветната сметка на државниот орган, а не директно на државниот службеник;



бидете внимателни при работење со трети лица - давателите на услуги кои тврдат дека можат да ги решат царинските прашања користејќи ги нивните врски со надлежните органи; Политиката против корупција не дозволува да се дава поткуп на државни службеници преку трети лица кои дејствуваат во име на компанијата, независно дали директно или индиректно);



При постапка за вработување, прашајте го кандидатот дали е или бил државен службеник или е во близок однос со некој што е државен службеник; ако одговорот е позитивен, пред да го вработите кандидатот, треба **да добиете писмено одобрение од Одговорното лице за етика и усогласеност;** и



побарајте совет и помош ако е потребно.

Ако има закана што ја става во опасност личната безбедност на вработениот (на пример, доколку државниот службеник е вооружен и се заканува или ако мора веднаш да се изврши плаќање за да се обезбеди безбедно поминување од одредена ситуација или локација), плаќањето треба да се изврши без претходно одобрување и треба да го пријавите плаќањето до Одговорното лице за етика и усогласеност, што е можно поскоро. Секое плаќање во вакви околности треба да биде прецизно заведено во деловните книги и евиденција на Компанијата.

Нудење или приманье подароци и забава



Овој дел се однесува на тоа што треба и не треба да правите во врска со нудење и приманье подароци и забава. Тој е применлив подеднакво кога работите со купувачи, дистрибутери, добавувачи, консултанти, изведувачи, застапници и претставници, други деловни партнери („Деловни партнери“) и државни службеници.

Ова е делот од нашата Програма за борба против корупцијата со кој најчесто се сретнуваме во нашите секојдневни професионални животи. Во многу случаи е сосема законски прифатливо да се дадат и прифатат скромни и соодветни подароци и забава. Во секоја земја воведоме **Политика за подароци и забава (која се однесува и на и бесплатни производи и оброци) (Gifts and Entertainments Policy)**. Таа политика појаснува кога ќе може да постапувате без одобрение и кога, заради вредноста на предложениот подарок или забава или други околности, потребно е претходно одобрување од одговорното лице за етика и усогласеност, или едноставно е невозможно да се продолжи.



Пример

Раководителот на државниот орган надлежен за даноци каде што е регистрирана Компанијата како даночен обврзник бара бесплатни пијалаци од Компанијата за роденденската забава на неговиот син. Треба учтиво да објасните дека не смеете да ги давате производите на Компанијата во согласност со политиката на Компанијата и веднаш да го пријавите барањето до Одговорното лице за етика и усогласеност.

Дури и ако тие се дозволени, во секој случај потребно е за подароците и забавата да се води соодветна сметководствена документација и мора да бидат точно заведени во **соодветните Anti-Bribery GL сметки** на Компанијата во согласност со соодветните сметководствени правила.

Постојат одредени правила и упатства што се применуваат во сите случаи:



никогаш не давајте и не земајте парични подароци од никого – директно или индиректно. Истото важи и за подароци што се еквивалентни на парични средства, вклучувајќи ваучери или картички за подароци;



никогаш не согласувајте се на дневен додаток за трошоци - вистинските трошоци треба да бидат ревидирани и доколку е применливо може да бидат платени или надоместени (во спротивно, примате паричен подарок);



оброците, подароците или забавата, како и патните трошоци и трошоците за сместување, не треба да бидат претерани и треба да бидат разумни и соодветни на околностите. Ако не знаете дали некој оброк, подарок или забава е прекумерен, секогаш консултирајте се со Одговорното лице за етика и усогласеност.

Пример

По закажаното отворање на новиот погон за производство на вода на Компанијата, раководителот на погонот не смее да ги однесе државните службеници и неговите соработници во најубавиот ресторан во градот, дури и ако не е невообичаено другите компании да го сторат тоа;



активноста треба да биде поврзана со валидна деловна цел. Генерално, секогаш треба еден вработен да биде присутен за време на оброк или забавен настан.

Пример

Генералниот директор не смее да му даде карти за фудбалски натпревар на деловен партнер ако не постои легитимна деловна цел и ако тој всушност не планира да присуствува или не побарал друг вработен да го стори тоа;



Државните службеници не треба да бидат поканети на ексклузивни настани (на пр. Олимписки игри или други атлетски или културни настани);



никогаш не нудете гостопримство или забава, или не прифаќајте го тоа од лице кое е во состојба да влијае на претстојна или тековна работа што ја вклучува Компанијата (на пример, ако тие можат да одобрат молба, да спроведат инспекција или да влијаат на преговори за договор, тендери или процеси на избор на добавувачи). Истото важи за секоја околност што вклучува, или која изгледа дека вклучува, ангажман во кој се нуди учтивост во замена за одредена придобивка за Компанијата;



секогаш внимавајте и почитувајте ги правилата на нашите деловни партнери и државните службеници за примање подароци и забава. Не нудете подароци или забава за кои знаете дека нивната политика не ги дозволува. Исто така, ако работите со државни службеници, запознајте се со локалното законодавство со кое се регулира однесувањето на државните службеници. Одговорното лице за етика и усогласеност ќе може да Ве советува при такви законски барања.

Пример

Многу купувачи и добавувачи им забрануваат на своите вработени да имаат заеднички оброци за време на годишните процеси на преговори;



никогаш не барајте подароци или покани.

Пример

Барање до добавувач кој спонзорира популарна спортска манифестација да најде билети за Вас и Вашата сопруга; и



ако Ви понудат нешто што ги преминува правилата во локалната Политика за подароци и забава (Gifts and Entertainment Policy), учтиво одбијте и објаснете ги правилата на Компанијата. Ако околностите под кои е даден подарокот го спречуваат неговото враќање или го прават тоа практично неизводливо, треба да го известите Одговорното лице за етика и усогласеност. Во одредени случаи, наместо враќање на подарокот, прифатливо е или да се донира предметот во хуманитарни цели или да се подели меѓу поголема група вработени.

Пример

Ако менаџерката за продажба за клучни купувачи добие три шишиња шампањ од нејзиниот купувач, таа може, по консултација со Одговорното лице за етика и усогласеност, да ги подели надвор од нејзиниот тим меѓу колегите кои не соработуваат со тој купувач.

Разгледување на нашите објекти и прикажување на нашите производи; гостопримство, патување и сместување

Вработените можат да поканат државни службеници или деловни партнери во објектите на Компанијата за разгледување или демонстрации на производи. Слично на тоа, вработените може да поканат државни службеници или деловни партнери за гостопримство и да обезбедат разумно патување и сместување за легитимни деловни цели. Вработените, исто така, може да добијат покани од нашите деловни партнери за слични настани.

Може да платите или да добиете надомест за **разумни и bona fide трошоци**, како што се трошоци за оброк направени од или за државен службеник или деловен партнер кој е во деловна посета, под услов сите општи барања (вклучително и за сите подароци или оброци, **со претходно одобрение** и соодветна документација во согласност со Политиката за подароци и забава) да се исполнети и добиени и исто така:



таквите активности да вклучуваат, и таквите трошоци да се директно поврзани со, легитимни деловни цели, како што се промовирање, демонстрирање или објаснување на производите на Компанијата или спроведување тури во објектите на Компанијата;



плаќањето од страна на компаниите за такви трошоци да е широко прифатено, вообичаено практикувано и дозволено според локалните закони и нашата локална **Политика за подароци и забава**;



да не се согласувате да го чувате настанот или надоместокот во тајност од работодавачот на лицето кое е во посета или на државниот службеник;



патните трошоци и трошоците за сместување да ги плаќа само Компанијата и тоа директно на трети лица даватели на услуги за патување и сместување. Кога директното плаќање на таквите трети лица - даватели на услуги не е можно, може да се изврши исплата на работодавачот на лицето или на работодавачот на државниот службеник, но никогаш не може да се изврши директно на лицето или на државниот службеник; и



дури и ако може да платите или да добиете надомест за таквите трошоци, Компанијата никогаш нема да исплаќа готовина на вработените за да ги покрие овие трошоци, а исто така и Вие никогаш не треба да примате готовина како компензација за Вашите трошоци.

Ексклузивни настани



Локалната Политика за подароци и забава важи за сите настани. Сепак, во некои случаи, постојат посебни правила за ексклузивни настани (на пр. Олимписките игри или други атлетски или културни настани). Разгледајте ги конкретните упатства кога ќе биде потребно. Одговорното лице за етика и усогласеност ќе може да Ве упати до соодветната политика и да Ве советува како да го примените тоа во Вашите околности. Треба на сличен начин да внимавате и да разговарате со Одговорното лице за етика и усогласеност, доколку сте поканети на ексклузивен настан од страна на деловен партнер. Како што е наведено погоре, државни службеници не треба да бидат поканети на ексклузивни настани и нивното учество, патните трошоци и трошоците за сместување за вакви настани секогаш мора да бидат на товар на нивниот работодавач.

Лобирање



Мора да добиете **претходно писмено одобрение** од Одговорното лице за етика и усогласеност пред да започнете каков било ангажман за лобирање. Одговорното лице за етика и усогласеност ќе Ве поддржи за да се осигураме дека ги исполнуваме барањата на сите закони, регулативи или политики поврзани со лобирање, вклучувајќи ги и локалните барања за регистрација и известување. Сите ангажмани на лобирање мора да бидат целосно документирани и да вклучуваат јасни и детални договорни одредби, фактури од лицето што лобира и документација за работниот производ. Не ангажирајте лица за лобирање сè додека не спроведете соодветен due diligence процес (видете подолу). Не смееме да ангажираме државен службеник или некој од нивните роднини да врши лобирање или активности на политичко застапување во име на Компанијата.

Хуманитарни прилози

Генералните директори и членовите на Оперативниот одбор (Operating Committee members) се овластени да даваат хуманитарни прилози (видете во нашата Политика за корпоративни донации (Corporate Contributions Policy)). Сепак, хуманитарните прилози се дозволени само ако:



хуманитарната организација на примателот е bona fide хуманитарна организација што е регистрирана во согласност со регулативата на соодветната јурисдикција;



нема причина да веруваме дека самата хуманитарна организација може да биде **раководена директно или индиректно за приватна корист на некој државен службеник;** и



сите релевантни евиденции што се однесуваат на таквите трошоци се водат и се евидентираат на соодветната Anti-Bribery GL сметка.

Ако некој државен службеник е директор или службеник на хуманитарната организација, или на друг начин е тесно поврзан со хуманитарната организација, или бара Компанијата да донира во хуманитарни цели, треба писмено да го известите Одговорното лице за етика и усогласеност. Тој или таа, пак, ќе Ве советува за прашања или други процедури што ни се потребни за да утврдиме, со високо ниво на увереност, дали донирањето ќе биде дозволено.



Политички прилози

Потребно е да се добие **претходно писмено одобрение** од Одборот на директори на Компанијата пред овластување или давање политички придонес во името на Компанијата. Сите евиденции што се однесуваат на таквите трошоци мора да се чуваат и евидентираат на соодветната Anti-Bribery GL сметка.

Ангажирање трети лица – Општо

Компанијата ќе сноси **одговорност** за дадено мито од секој кој работи во име на Компанијата, или дадено мито **од страна на кој било што врши услуги за Компанијата**. Затоа, никогаш не смеете ниту **да овластуваме, ниту да бараме трето лице да даде на или прими мито од деловен партнер или на државен службеник**, ниту да ги занемариме активностите на трети лица кои работат во име на компанијата, а кои може да не ја почитуваат оваа политика.



Примери на трети лица

купувачи, дистрибутери, добавувачи, застапници, претставници, консултанти, други посредници, изведувачи и даватели на услуги, агенти за недвижности, фирми за продажба и маркетинг, даночни консултанти, лица што лобираат.

Треба да пријавите кај Одговорното лице за етика и усогласеност за секое трето лице кое е кандидат за вршење или кој врши услуги за Компанијата (не само купување и препродажба на стоки, без понатамошно вклучување од Компанијата) за кое сметате дека е прекршување на оваа Политика.



Пример

Дознавате дека консултантот ангажиран да ја застапува Компанијата во постапката за добивање градежна дозвола за нашата фабрика, ги поканува државните службеници на луксузни ручеци и забава и има практика да ангажира нивни роднини да „градат добри односи“ со регулаторите.

Ангажирање трети лица кои соработуваат со државни службеници – Претходен Due Dilligence и одобрение



Ако сте носител на проект (business owner) поврзан со договор со трето лице **кое може да соработува со државен службеник во име на Компанијата**, Вие ќе бидете одговорни за целокупниот однос со тоа трето лице - од негова проверка за избор па сè до крајот на неговиот ангажман. Затоа, мора да осигурате дека е направен due diligence и е добиено **претходно писмено одобрение** од Одговорното лице за етика и усогласеност за ангажирање на третото лице.

Треба да се направи Due diligence анализа за спречување на корупција на лицата кои може да вршат интеракции со Државни службеници во име на Компанијата, секогаш преку платформата „Exiger“ на [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>], со што треба да се утврди дали таквото лице е високо ризично, има претходни обвиненија за неправилно деловно однесување, итн. Ако платформата Exiger појави црвено знаменце, треба да се советувате со Одговорното лице за етика и усогласеност. Овој due diligence мора да се обновува на секои две години.



Пример

Локалниот оддел за човечки ресурси ангажира компанија за да добие работни дозволи. Вработениот во човечки ресурси кој соработува со давателот на услуги ја сноси целата одговорност за правење на тој due diligence. Ако тој или таа има какви било прашања во врска со процесот или платформата „Exiger“, тој или таа треба да побара совет од Одговорното лице за етика и усогласеност.



Ангажирање трети лица кои соработуваат со државни службеници –Договарање и следење на односот

Носителот на проект (business owner) одговорен за односот мора да се осигура дека договорот со третото лице јасно и конкретно го опишува видот на услугата што треба да ја изврши третото лице, дека оваа услуга е видливо извршена и дека релевантниот надомест е пропорционален на услугата што ја извршува третото лице во таа деловна средина. Покрај тоа, носителот на проектот треба да побара одредби од Одговорното лице за етика и усогласеност, кои наведуваат дека договорната страна не склучува и не е и нема да биде поврзана со дејствија на поткуп, за вклучување на соодветните одредби во договорот со третото лице. Одделите за правни работи и набавки ќе Ве поддржат, колку што е потребно, но Ваша крајна одговорност е како носител на проектот да го процените однесувањето на третото лице со кое соработувате и да изразите загриженост кај одговорното лице за етика и усогласеност.

Треба да се обрне внимание на знаците што укажуваат дека кај третото лице може да се појави ризик од непочитување на оваа Политика, како што се:



третото лице бара непропорционален надомест или надомест врз основа на постигнување или процент;



третото лице бара несоодветен начин на плаќање (на пр. индиректни плаќања што се плаќаат во друга земја, плаќања во готово или плаќања на сметката на неповрзано трето лице);



третото лице не сака да потпише договор;



третото лице Ви е препорачано од државен службеник;



третото лице нема соодветно искуство релевантно за предметната задача;



Третото лице ветува невообичаено брзи резултати; или



Третото лице бара дополнителни исплати или подароци.

Ако станува збор за нешто од погоре наведеното треба без одлагање да пријавите кај Одговорното лице за етика и усогласеност.

Пријавување на прекршувања

Ако забележите однесување што може да ја прекрши оваа Политика или доколку Ви пристапи некој заради поткуп или корупција, обратете се кај Одговорното лице за етика и усогласеност или користете ја Speak Up! линијата, до која може да се пристапи анонимно и којашто е достапна на www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Потенцијалните прекршувања ќе бидат разгледани и истражени како што е соодветно и можат да доведат до дисциплинска постапка. Секоја таква пријава ќе се третира како доверлива до степен дозволен со закон. Непријавувањето на прекршување на оваа Политика претставува независно прекршување на оваа Политика и на Кодексот на деловно однесување, што е предмет на дисциплинска постапка, вклучувајќи и престанок на работниот однос.

Потенцијалните прекршувања на Политиката кои се од сериозна природа, како што се оние што вклучуваат високи нивоа на менаџмент, значителни износи на пари или наводни криминални активности, треба да бидат пријавени веднаш до Главниот правен советник на Coca Cola Hellenic Групаацијата или Директорот за усогласеност.

