

**Политика  
по борьбе  
со взяточничеством**

# Оглавление

1. Сфера действия настоящей Политики /Управление / Обращение за помощью
2. Финансовая отчетность и документация
3. Мы никогда не участвуем во взяточничестве!
4. Недопустимость ответных мер
5. Что такое взяточничество?
6. Взяточничество по отношению к государственным служащим
7. Кто считается государственным служащим?
8. Что такое подкуп государственного служащего?
9. Подарки и приглашения на развлекательные мероприятия
10. Экскурсии по нашим производственным помещениям и предоставление продукции, проявление гостеприимства, оплата расходов на проезд и проживание
11. Престижные мероприятия
12. Лоббирование
13. Пожертвования
14. Взносы на политические цели
15. Найм третьих лиц: общие положения
16. Найм третьих лиц, взаимодействующих с государственными служащими и отдельных Деловых партнеров: предварительная комплексная проверка и согласование
17. Найм третьих лиц, взаимодействующих с государственными служащими, заключение договоров и контроль на протяжении периода сотрудничества
18. Найм сотрудников
19. Сообщение о нарушениях



## Письмо исполнительного директора

Уважаемые коллеги!

Наш успех зависит от благосостояния наших сообществ. Коррупция — одна из наибольших угроз для него. Мы играем определенную роль в этом вопросе и занимаем четкую позицию — придерживаемся принципа абсолютной нетерпимости ко взяточничеству и коррупции в любой форме!



Я знаю, что мы осуществляем свою деятельность на некоторых сложных рынках, где есть вероятность участия отдельных компаний в коррупционных схемах. Мы не можем на это повлиять, однако такие факты ни в коем случае не могут служить оправданием нашего поведения.

Политика по борьбе со взяточничеством утверждена Комитетом управления и Советом директоров, который совместно с Комитетом по аудиту и управлению рисками несет полную ответственность за контроль соблюдения настоящей Политики. Правила Компании, направленные против взяточничества, уже включены в наш Кодекс делового поведения. Цель этой политики — предоставить Вам более подробные, практические советы по выявлению и предотвращению взяточничества и коррупции, которые могут иметь отношение к Группе компаний Coca-Cola HBC. Особенно важно, чтобы сотрудники, регулярно взаимодействующие с государственными служащими, очень внимательно прочли настоящий документ.

Хочу Вас уверить: Вы не останетесь один на один с проблемами, описанными в настоящей политике. Случаи, связанные с коррупцией и взяточничеством, могут быть очень сложными и неприятными. Не бойтесь обращаться за помощью и советом к своему непосредственному руководителю или специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию унитарного предприятия «Кока-Кола Бевриджиз Белоруссия» — заместителю генерального директора по юридическим вопросам. Им можно задавать любые вопросы или высказывать любые опасения.

Мы все хотим гордиться сообществами, в которых живем и работаем. Добросовестность является частью нашей ключевой ценности «Устойчивость во всем», которую мы должны воплощать в жизнь и поощрять ее соблюдение во всех сферах нашей деятельности. Благодарю Вас за поддержку в этом начинании.

С уважением,

Зоран Богданович,  
Исполнительный директор

# Сфера действия настоящей Политики/ Управление / Обращение за помощью



Все сотрудники, руководители, члены Комитета управления и Директора Компании Coca-Cola HBC, а также все сотрудники и руководители ее дочерних предприятий по всему миру, которыми она владеет полностью или частично (в том числе и унитарное предприятие «Кока-Кола Бевриджиз Белоруссия» (далее — Предприятие)) либо контролирует их деятельность (далее совместно — «Компания»), не должны вовлекаться в коррупцию и взяточничество в любой форме, независимо от их гражданства, постоянного или временного места жительства. Каждое совместное предприятие, деятельность которого контролируется Компанией, должно принять подобную Политику по борьбе со взяточничеством. Если Компания является участником совместного предприятия, но не контролирует его деятельность, мы рекомендуем нашим партнерам по совместному предприятию соблюдать требования настоящей Политики.

В соответствии с применимым законодательством о борьбе со взяточничеством также запрещены коррупционные платежи (выплаты), осуществляемые третьими лицами от имени Компании, в том числе поставщиками, дистрибьюторами, агентами, консультантами и подрядчиками. Это требование относится и к субподрядчикам, и консультантам, нанимаемым третьими лицами для выполнения работы от имени Компании. Наши поставщики, дистрибьюторы, агенты, консультанты и подрядчики также должны соблюдать многие принципы настоящей Политики, изложенные в наших **Руководящих принципах поставщиков**.

Если у Вас возник вопрос или опасение, Вы можете обратиться за помощью к коллегам — **нашим специалистам по этике и нормативно-правовому соответствию**, всегда готовым Вам помочь. Любое уведомление, любой запрос на согласование необходимо отправлять через электронный Портал Компании, предназначенный для подачи запросов и уведомлений по соблюдению Кодекса делового поведения и Политики по борьбе со взяточничеством (далее — Портал). Портал доступен онлайн по адресу: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). То, к какому специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию нужно обращаться, зависит от Вашей должности:

- Сотрудники Предприятия обращаются к заместителю генерального директора по юридическим вопросам;
- Сотрудники функций на уровне Группы компаний Coca-Cola HBC – к руководителю отдела нормативно-правового соответствия Компании;
  - Генеральные директора, сотрудники высшего руководящего звена (исполнительного комитета), члены Совета директоров – к Генеральному юрисконсульту Компании;
  - Исполнительный директор Компании – в Комитет по аудиту и управлению рисками Компании.

Также всегда можно обратиться за консультацией к непосредственному руководителю.



Чрезвычайно важно, чтобы Вы прошли все обязательные программы обучения, составленные Компанией. Так Вы сможете разобраться во всех применимых национальных нормативных правовых актах о борьбе со взяточничеством и коррупцией и действовать в соответствии с ними.



## Финансовая отчетность и документация



В соответствии с правилами настоящей Политики все платежи и расходы, связанные с предоставлением или получением чего-либо ценного, необходимо полностью и точно отражать на **специальных счетах бухгалтерского учета** согласно применимым правилам составления бухгалтерской отчетности. Разъяснения о том, как эти правила применяются к подаркам и развлекательным мероприятиям, также можно найти в **Политике по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате**.

## Мы никогда не участвуем во взяточничестве!



Мы выполняем наше обязательство по борьбе с коррупцией и взяточничеством в соответствии с Глобальным договором ООН. Взятничество и коррупция категорически запрещены белорусским и международным законодательством. Во всех юрисдикциях запрещен подкуп местных государственных служащих. Во многих юрисдикциях запрещен подкуп государственных служащих иностранных государств и должностных лиц в частном секторе, коммерческий подкуп, также именуемый как «откат». Настоящая Политика требует неукоснительного соблюдения всех подобных нормативных правовых актов. Взятничество и коррупция могут привести к появлению серьезных правовых и репутационных рисков как для Компании, так и для физических лиц, в том числе наложению крупных штрафов и возможному тюремному заключению. Нарушение настоящей Политики или сокрытие информации о ее нарушениях, о которых Вы знаете или должны были знать, приводит к дисциплинарному взысканию (вплоть до увольнения). Кроме того, о нарушении Предприятию следует сообщить в правоохранительные органы, которые, возможно, начнут уголовное преследование.



# Недопустимость ответных мер



Во избежание взяточничества и коррупции и с целью соблюдения требований настоящей Политики Компания будет проводить строгую политику по недопущению применения ответных мер. Ни один сотрудник не будет наказан в ходе проведения систематических обзоров эффективности работы за отказ от дачи взятки или за сообщение об опасениях о возможном взяточничестве, коррупции или иным аналогичным случаям, к которому Компания имеет отношение. При оценке эффективности работы Предприятия финансовые потери не будут приниматься во внимание как следствие Вашего отказа от дачи взятки.

## Что такое взяточничество?



Взяточничество — это **акт прямого или опосредованного предоставления, предложения, обещания чего-либо ценного** (в том числе какого-либо преимущества, выгоды) кому-либо или разрешения на это с целью побудить получателя или иное лицо выполнить свои должностные обязанности либо реализовать особые полномочия ненадлежащим образом.



**Пример:** Сотрудник предоставляет должностному лицу клиента и членам его семьи престижный тур выходного дня с целью побудить это должностное лицо предоставить Компании преимущество в проводимом клиентом тендере.

Также ко взяточничеству относится акт **прямого или опосредованного требования, предоставление предварительного согласия на получение или принятие чего-либо ценного**, в том числе любой выгоды, что побуждает Вас или другое лицо выполнить свои должностные обязанности либо реализовать особые полномочия ненадлежащим образом. Получение взятки — принятие должностным лицом для себя или для своих близких материальных ценностей либо приобретение выгод имущественного или неимущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительство по службе, благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, либо за выполнение или невыполнение в интересах дающего взятку или представляемых им лиц какого-либо действия, которое это лицо должно было или могло совершить с использованием своих служебных полномочий.



**Пример:** Принятие клиентом, с которым Вы ведете переговоры от имени Компании, Вашего близкого родственника на стажировку.

Взяткой может быть **«что-либо ценное»**. Это включает в себя денежные средства, займы, взносы или пожертвования, подарки, приглашения на развлекательные мероприятия, туристические путевки, предложения по трудоустройству, компенсационные выплаты, скидки, бесплатные продукты, другие товары, работы, услуги или что-либо, что может считаться ценным.



**Пример:** Один из наших поставщиков кейтеринговых услуг предлагает нашему сотруднику Общего отдела организовать бесплатный обед для его частной вечеринки по поводу дня рождения.

Также взятка может принимать форму «вознаграждения» и выплачиваться получателю после выполнения им своих должностных или служебных обязанностей.



**Пример:** Предложение государственному служащему нескольких дорогих билетов на футбольный матч после получения от него разрешения на совершение компанией определенных действий.

## Взятничество по отношению к государственным служащим




Запрещено предлагать взятки или принимать взятки при любых условиях, однако особую бдительность необходимо проявлять при взаимодействии с государственными служащими (как будет определено ниже). Иногда наши правила определения взятничества в отношениях с государственными служащими могут быть более строгими по сравнению с определением взятничества в отношениях с частными лицами. Например, наша Политика по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате иногда может содержать более строгие правила взаимодействия с государственными служащими, чем с Деловыми партнерами (как будет определено ниже). Кроме того, в некоторых странах законодательство запрещает государственным служащим получать любые ценности от третьих лиц, даже если эти ценности имеют символическую стоимость. Запрещено при любых обстоятельствах предлагать или предоставлять что-либо лицу, если это противоречит местному законодательству несмотря на то, что такое предложение или предоставление может и не нарушать требования настоящей Политики.

## Кто считается государственным служащим?





В нормативных правовых актах по борьбе со взятничеством дано очень широкое определение термина «государственный служащий».







К государственным служащим (как назначаемым, так и избираемым) могут относиться перечисленные ниже субъекты:

 гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и выполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования\*;

\* на уровне страны, области, района или города, в том числе члены законодательных, исполнительных, административных и судебных органов власти (как назначаемые, так и избираемые);

 любые кандидаты на избираемые государственные должности;

 сотрудники или представители любых государственных предприятий, предприятий, которыми владеет (полностью или частично) или которые контролирует государство, в любой точке мира, в том числе сотрудники высокого и низкого ранга. К предприятиям, которыми владеет или которые контролирует государство, относятся, помимо прочего, следующие: центральные банки, государственные инвестиционные фонды, больницы, университеты или государственные авиакомпании; государственные благотворительные организации и любые другие коммерческие предприятия, которыми владеет или которые контролирует государство. Государственный контроль может осуществляться разными способами и распространяться не только на организации, в которых государство выступает мажоритарным акционером (участником);

-  физические лица, выполняющие государственные функции в зарубежной стране, на зарубежной территории, в зарубежных государственных органах или на государственных предприятиях (как назначаемые, так и избираемые);
-  сотрудники политических партий;
-  должностные лица, сотрудники, физические лица и агенты, работающие в международных общественных организациях, таких как Всемирный банк, Организация Объединенных Наций, Международный валютный фонд, в органах и институтах Европейского союза, или действующие от их имени;
-  члены королевской семьи;
-  государственные должностные или приравненные к ним лица в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
-  дети, супруги, родители, братья и сестры или другие родственники либо любые физические лица, действующие официально или от имени любого лица из вышеперечисленных.

При наличии сомнений обращайтесь к Вашему специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.

## Что такое подкуп государственного служащего?

**Подкупом** является предоставление или предложение чего-либо ценного или любой выгоды государственному служащему или в его пользу с **целью повлиять на его решение**, например на итоги государственного аудита или проверки либо решение наладить или продолжить деловое сотрудничество или наложить штраф.



**Пример:**

Выплата денег сотруднику ГАИ за то, чтобы он не выписывал штраф и удалил государственные номера транспортных средств нашей Компании из базы нарушений правил дорожного движения.

**Запрещено** осуществлять небольшие платежи, иногда называемые денежное вознаграждение для ускорения «решения вопроса» или за содействие в «решении вопроса», либо предоставлять любые другие выгоды государственным служащим с целью **получить разрешение, лицензию или другое необходимое согласование.**



**Пример:** Если вам необходимо получить разрешение на строительство новых или расширение имеющихся площадей либо иное разрешение (например, на водозабор), необходимо следовать официальной процедуре и не осуществлять никаких, даже незначительных, платежей государственным служащим в обмен на получение разрешения или ускорение рассмотрения вопроса. Также запрещено производить «стимулирующие выплаты», то есть небольшие платежи государственным служащим в целях ускорения выполнения обязательных формальных действий и процедур, например выдачи простых, разовых лицензий или деловых разрешений либо обработки государственных бумаг, таких как визы или документы для очистки от таможенных пошлин, либо для содействия этому. Тот факт, что государственные служащие обязательно должны выполнять такие действия или формальности в силу законодательства, не является оправданием для осуществления платежей или предоставления других выгод в **целях ускорения таких процессов.**



**Пример:** Предложение должностному лицу таможенной службы денежных средств или бесплатных продуктов в целях ускорения таможенной очистки нашей продукции.

Также необходимо соблюдать все **национальные требования** при заключении договоров с государственными служащими, а при наличии сомнений обращаться к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.



**Пример:** В некоторых странах найм сотрудников милиции в качестве сотрудников службы охраны возможен по законодательству, но для этого необходимо соблюдать надлежащие формальности и процедуры. Например, если Вы нанимаете сотрудника милиции в качестве охранника завода, возможно, необходимо предварительно зарегистрировать такую договоренность в Министерстве внутренних дел Республики Беларусь и обратиться непосредственно к нанимателю такого сотрудника милиции. Обратите внимание: попытка **повлиять на государственных служащих непрямым, косвенным способом** также может считаться взяткой. Впечатление имеет значение. Не предлагайте, не обещайте, не предоставляйте что-либо ценное или какую-либо выгоду кому-либо и не давайте разрешений на их предоставление, если в сложившихся обстоятельствах может создаваться **впечатление** того, что предпринимается попытка повлиять на государственного служащего. В таких ситуациях необходимо обращаться к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.



**Пример:** Не предоставляйте пожертвование на благотворительном мероприятии, спонсируемом государственным служащим, для содействия его продвижению в политической карьере в обмен на положительное решение от его руководства в связи с проводимой проверкой нашей деятельности.

### Какие аспекты нашей коммерческой деятельности требуют особого внимания?

Необходимо соблюдать особую осторожность и не осуществлять платежи и не предоставлять другие выгоды государственным служащим в описанных ниже ситуациях:

**В случаях, когда необходимо получить или ускорить получение необходимых официальных согласований, разрешений или лицензий.**

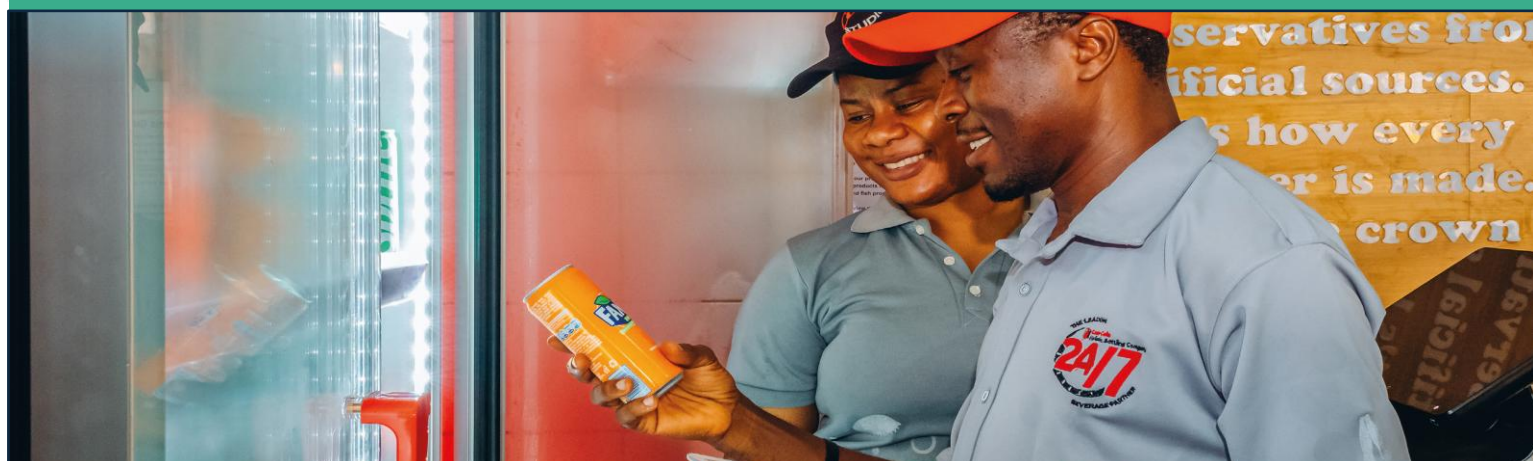


**Пример:** В случае, когда мы не можем получить окончательное согласование для получения разрешения на строительство, даже если подали все необходимые документы в соответствии с национальным законодательством. Сотрудник министерства просит осуществить дополнительный платеж, не предусмотренный национальным законодательством, для получения окончательного согласования. Необходимо отказать и немедленно передать этот вопрос на рассмотрение специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.

В случаях, связанных с **проверками и штрафами**, например, когда необходимо избежать штрафов или проверок либо влияния на их результаты.



**Пример:** Инспектор санитарно-эпидемической службы прибыл на завод Компании. Запрещено обещать или предлагать ему что-либо ценное или какую-либо выгоду, например бесплатный продукт, **без получения предварительного письменного согласования** от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.



**При взаимодействии с таможенными органами** в целях таможенной очистки товаров или выполнения ее в необходимый срок. Соблюдайте осторожность, когда должностное лицо таможни спрашивает Вас о том, не желаете ли Вы «ускорить» процесс. Это может быть еще одним способом требования взятки.



**Пример:** Хотя Вы уверены, что все в порядке, должностное лицо таможни утверждает, что некоторой ключевой информации недостаточно для выполнения таможенной очистки скоропортящегося клубничного сока, но он может сделать исключение и быстро выдать разрешение на отгрузку за 150 долл. США. В противном случае сок испортится. При таких обстоятельствах необходимо вежливо отказаться платить за ускорение таможенной очистки и подчеркнуть, что осуществление таких платежей противоречит Политике Компании. Обратитесь за консультацией о дальнейших шагах либо о получении разрешений, виз и регистрации.

**Для получения разрешений на работу, виз и регистрации** — для себя или другого сотрудника Компании. Часто бывает полезно обратиться в местное посольство сотрудника, который пытается получить визу. Иногда оно может помочь. Будьте бдительны в отношении запросов на оплату «дополнительных сборов» для выдачи визы сотрудникам Компании или членам их семей. Это может быть способом требования взятки.





**Пример:** Вновь назначенный на должность генерального директора иностранный сотрудник не может переселить членов своей семьи в страну своего местонахождения без получения разрешения на работу. Местные иммиграционные власти отказываются выдать такое разрешение, если только не будет оплачен неофициальный «дополнительный сбор» за трудоустройство. Даже если задержка вызывает существенные трудности, необходимо вежливо объяснить, что в соответствии с Политикой Компании запрещено оплачивать такие дополнительные сборы, и незамедлительно сообщить об инциденте специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию и обсудить с ним дальнейшие шаги.

## Что делать, если государственный служащий требует взятку или подозревается в этом?

Вы можете столкнуться с тем, что государственный служащий будет требовать от Вас взятку или даже угрожать Вам задержками в принятии решения или принятием решения, противоречащего интересам Компании, если Вы не выполните такое требование.

Чтобы избегать таких ситуаций или эффективно выходить из них, соблюдайте приведенные ниже рекомендации:

 Изучите местные правила и нормы, а также сроки, которые необходимо учитывать для получения любых согласований, разрешений или лицензий, необходимых для таможенной очистки, получения разрешений на работу, запланируйте достаточное количество времени для заблаговременного проведения таких операций.

 Сразу же четко заявите, что Вы не можете и не будете давать взятки и сообщите о случившемся специалисту по нормативно-правовому соответствию.



Обязательно изучите структуру соответствующего органа, чтобы при необходимости знать, к какому государственному служащему более высокого ранга обратиться за помощью в решении проблемы или чтобы определить другие органы, в которых не требуют взяток.



Появляющиеся проблемы решайте совместно с представителями местной торговой палаты, привлекайте к обсуждению их решений сотрудников других отделов и коллег нашего Предприятия.



Просите других людей сопровождать Вас: их присутствие может воспрепятствовать должностному лицу требовать взятку.



Оплачивайте только те налоги, сборы, штрафы и другие платежи, которые требуются в соответствии с применимым законодательством или которые утверждены специалистом по этике и нормативно-правовому соответствию, и непосредственно в уполномоченные службы или соответствующие государственные или другие органы, а не отдельным государственным служащим.



Соблюдайте осторожность при работе со сторонними поставщиками услуг, которые утверждают, что могут решить таможенные проблемы, используя связи с руководящими лицами. Согласно Политике в отношении борьбы со взяточничеством Компани запрещено давать взятки (напрямую или опосредованно) государственным служащим через третьих лиц, действующих от имени Компании.



При найме сотрудника спрашивайте у него, был ли он государственным служащим либо является ли он родственником такого лица. Если ответ положительный, перед наймом кандидата необходимо получить **предварительное письменное согласие от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.**



При необходимости обращайтесь за помощью к специалистам службы правового обеспечения Предприятия.

Если появляется угроза для личной безопасности сотрудника (например, если государственное должностное лицо вооружено и угрожает либо если для безопасного выхода из конкретной ситуации или территории необходимо осуществить платеж), платеж необходимо осуществить без предварительного согласования и как можно скорее уведомить об этом специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию. Сведения о любом платеже, требуемом при таких обстоятельствах, необходимо правильно отражать в бухгалтерской отчетности Предприятия.

# Подарки и приглашения на развлекательные мероприятия



В этом разделе представлена информация о разрешениях и ограничениях, связанных с предложением и получением подарков и приглашений на развлекательные мероприятия. Требования настоящего раздела одинаково применимы к взаимодействию с клиентами, дистрибьюторами, поставщиками, консультантами, подрядчиками, агентами и представителями, журналистами, представителями профсоюзов, а также другими деловыми партнерами (далее — «Деловые партнеры») и государственными служащими.

Этот раздел нашей программы борьбы со взяточничеством является наиболее актуальным для ежедневной профессиональной деятельности. В большинстве случаев предоставлять и принимать скромные и разумные подарки и приглашения на развлекательные мероприятия полностью законно. В каждой стране мы приняли **Политику по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате** (в том числе относительно бесплатных продуктов и обедов, ужинов, приемов пищи).

В этой политике разъясняется, в каких случаях можно обходиться без юридического одобрения, а в каких, ввиду стоимости предложенного подарка или развлекательного мероприятия либо ввиду других обстоятельств, необходимо получить предварительное согласование от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию или запрещено предпринимать дальнейшие шаги.



**Пример:** Начальник местного налогового органа, в котором Компания зарегистрирована в качестве налогоплательщика, просит Предприятие предоставить бесплатные напитки для вечеринки в честь дня рождения его сына. Необходимо вежливо объяснить, что, согласно политике Компании, Вы не имеете права предоставлять ему продукцию Компании, и незамедлительно сообщить о такой просьбе специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.

Даже если предоставление подарков и приглашений на развлекательные мероприятия разрешено, это в обязательном порядке подразумевает надлежащее отражение в бухгалтерском учете **на специальных счетах** согласно применимым правилам составления бухгалтерской отчетности.

Существуют определенные правила и рекомендации, которым необходимо следовать в любых ситуациях:



**Ни в коем случае не предоставляйте кому-либо и не принимайте от кого-либо денежные подарки (как напрямую, так и опосредованно). То же требование относится и к подаркам — эквивалентам денег, в том числе подарочным картам, сертификатам.**



Никогда не соглашайтесь на возмещение расходов со стороны третьих лиц: фактические расходы необходимо анализировать и в определенных случаях компенсировать или возмещать (в противном случае речь идет о денежном подарке).



Расходы на организацию приемов пищи и развлекательных мероприятий, подарки, проезд и проживание не должны быть чрезмерными и должны быть разумными в сложившихся обстоятельствах. При наличии каких-либо сомнений в отношении того, являются ли расходы на организацию приемов пищи и развлекательных мероприятий, а также подарков чрезмерными, всегда обращайтесь к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.

**Пример:** После наступления даты запланированного открытия нового завода Компании по производству воды руководитель завода не может приглашать государственного служащего или его коллег в лучший ресторан города, даже если это вполне обычное явление для других компаний.



Мероприятие должно иметь обоснованную деловую цель. Как правило, на обеде или развлекательном мероприятии всегда должен присутствовать сотрудник.

**Пример:** Генеральному директору Предприятия запрещено предоставлять Деловому партнеру билеты на футбольный матч, если это не преследует законную деловую цель и если на самом деле он не планирует посещать его сам и не требует этого от другого сотрудника.



Запрещено приглашать государственных служащих на престижные мероприятия (например, на Олимпийские игры или на другие атлетические или культурные мероприятия).



Никогда не проявляйте знаки гостеприимства по отношению к лицу, которое может повлиять на решение по рассматриваемому вопросу, относящемуся к Компании (например, такое лицо может утвердить заявку, проведение проверки или повлиять на ход переговоров по заключению договора, процесс отбора тендерных заявок или поставщиков). Не приглашайте такое лицо на развлекательные мероприятия и не принимайте от него подобных приглашений и знаков внимания. То же самое требование применимо и к обстоятельствам, в которых существует договоренность о том, что знак внимания предоставляется в обмен на некоторое благо на пользу Компании или есть видимость такой договоренности.



Изучите правила относительно подарков и развлекательных мероприятий наших Деловых партнеров и государственных служащих. Не предлагайте им подарки или приглашения на развлекательные мероприятия, если знаете, что это запрещено их политикой. В случае взаимодействия с государственными служащими также необходимо изучить требования местного законодательства, предъявляемые к их поведению. Информацию о таких законодательных требованиях может предоставить специалист по этике и нормативно-правовому соответствию.

**Пример:** Многие клиенты и поставщики запрещают своим сотрудникам участвовать в совместных обедах во время ежегодного переговорного процесса.



**Ни в коем случае не просите подарки или приглашения.**

**Пример:**

Просьба к поставщику, спонсирующему популярное спортивное мероприятие, предоставить билеты для Вас и Вашей второй половинки.



Если Вам предлагают что-либо, что выходит за рамки рекомендаций, изложенных в Политике по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплат, вежливо откажитесь и объясните правила Компании. Если обстоятельства, при которых был предоставлен подарок, исключают возможность его возвращения или такая процедура очень сложная, необходимо уведомить об этом специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию. В некоторых случаях вместо возвращения подарка его приемлемо либо пожертвовать в благотворительную организацию, либо распределить среди членов более крупной группы сотрудников.

**Пример:**

Если менеджер по работе с ключевыми клиентами получает три бутылки шампанского от своего клиента, после консультации со специалистом по этике и нормативно-правовому соответствию он или она может раздать их коллегам из других отделов, которые не имеют деловых отношений с клиентом.

**Экскурсии по нашим производственным помещениям и предоставление продукции, проявление гостеприимства, оплата расходов на проезд и проживание**



Сотрудники могут приглашать государственных служащих или Деловых партнеров на экскурсии по производственным помещениям или демонстрировать образцы нашей продукции. Сотрудники также могут получать приглашения на подобные мероприятия от наших Деловых партнеров или могут быть приглашены принять участие в конференциях, саммитах или других деловых мероприятиях в качестве участника, докладчика или модератора.

Вы можете нести или Вам могут быть возмещены **разумные и добросовестно понесенные расходы**, например расходы на организацию обеда в связи с деловым визитом, которые оплачивает государственный служащий или Деловой партнер либо которому такие расходы возмещаются, при условии соблюдения всех общих требований (в том числе получения **предварительного согласования** для подарков или приемов пищи и предоставления соответствующей документации в соответствии с положениями Политики по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате). Также должны быть соблюдены перечисленные ниже условия:



Мероприятия и напрямую связанные с ними расходы должны преследовать законные деловые цели, такие как продвижение, демонстрация или рекламирование особенностей нашей продукции либо проведение экскурсий по производственным помещениям Компании.



Оплата таких расходов компаниями в определенных случаях является общепринятой обычной практикой и может быть разрешена законодательством и нашей Политикой по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате.



Нельзя соглашаться на соблюдение конфиденциальности в отношении мероприятия или возмещения средств за него и на отказ от информирования об этом нанимателя физического или государственного служащего, совершающего визит.



Расходы на проезд и проживание должны оплачиваться Компанией только непосредственно сторонним поставщикам, предоставляющим услуги проезда и проживания. Если осуществить платеж непосредственно таким сторонним поставщикам невозможно, платеж можно предоставить нанимателю физического лица или государственного служащего, но ни в коем случае не самому физическому лицу или государственному служащему.



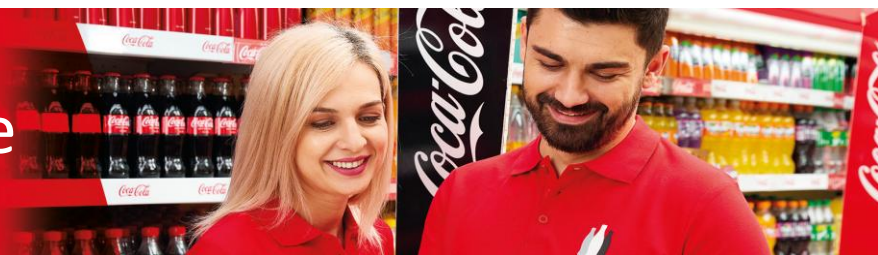
Даже если Вы можете оплатить такие расходы или получить за них возмещение, Компания ни в коем случае не компенсирует их сотрудникам наличными, и Вы ни в коем случае не должны принимать компенсацию за свои расходы в наличной форме.

## Престижные мероприятия



Во всех случаях применяется Политика по предоставлению и получению подарков и приглашений на развлекательные мероприятия и их оплате. Однако в некоторых случаях на престижные мероприятия (например, на Олимпийские игры или на другие атлетические или культурные мероприятия) распространяются особые правила. Придерживайтесь следующих советов, где это применимо. Специалист по этике и нормативно-правовому соответствию укажет Вам на соответствующую политику и предоставит совет о том, как ее применять в Ваших обстоятельствах. Если Деловой партнер приглашает вас на престижное мероприятие, необходимо соблюдать осторожность и обсуждать ситуацию со специалистом по этике и нормативно-правовому соответствию. Как отмечено выше, государственных служащих нельзя приглашать на престижные мероприятия, и все расходы на участие в таких мероприятиях, проезд и проживание во всех случаях должен нести их наниматель.

## Лоббирование






Перед тем как вступать в какие-либо договоренности о лоббировании, необходимо получить предварительное письменное согласование от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию. Специалист по этике и нормативно-правовому соответствию поможет выполнить требования всех законов, норм и политик, относящихся к лоббированию, в том числе местные нормы и требования в отношении сообщения. Все договоренности о лоббировании необходимо полностью документировать. К таким документам должны относиться четкие и подробные соглашения об оказании юридической помощи, счета-фактуры от лоббиста и документация на результат работы. Нанимайте лоббистов только после проведения комплексной проверки третьих лиц (см. ниже).

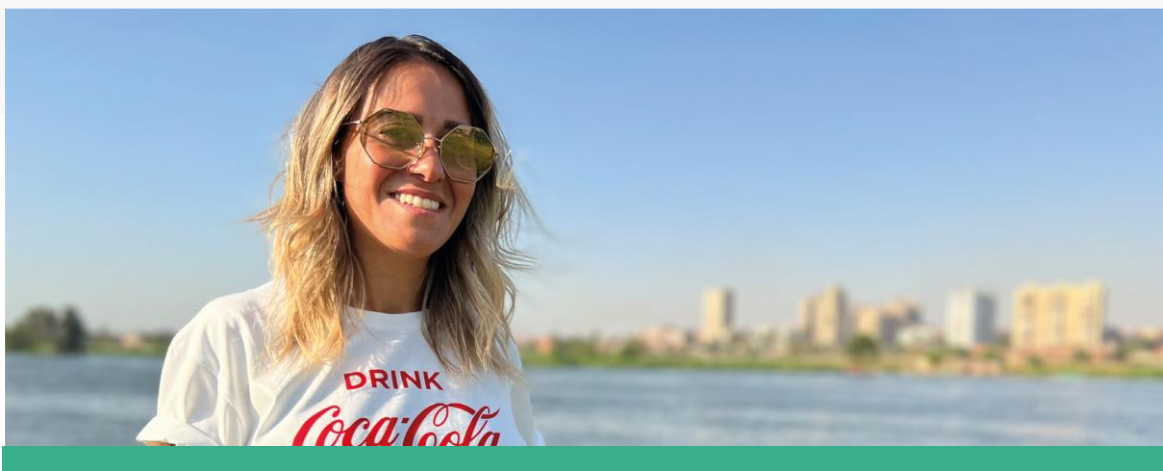
Нам запрещено нанимать пребывающих в должности государственных служащих или их родственников для осуществления лоббистской деятельности или политической защиты от имени Компании.

# Пожертвования

Генеральные директора и члены Комитета управления наделены полномочиями осуществлять пожертвования (см. нашу корпоративную **Политику пожертвований**). Однако пожертвования разрешены только при соблюдении следующих условий:

-  благотворительная организация получателя является добросовестной, а ее деятельность регулируется и контролируется в соответствующей юрисдикции;
-  нет оснований полагать, что прямое или опосредованное управление благотворительной организацией **осуществляется для личной пользы какого-либо государственного служащего**;
-  все соответствующие записи, связанные с такими расходами, отражаются на специальных бухгалтерских счетах.

Если какой-либо государственный служащий является директором или служащим благотворительной организации либо иным образом тесно связанным с ней или требует, чтобы Компания пожертвовала средства в благотворительную организацию, Вы должны письменно уведомить об этом специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию. В свою очередь, специалист должен проинформировать Вас о других процедурах, действующих в нашей Компании, для определения с высокой степенью уверенности того, разрешено или нет осуществлять взнос.



## Взносы на политические цели

Перед осуществлением взносов на политические цели от имени Компании или предоставлением разрешений на это необходимо получить **предварительное письменное согласование** от Совета директоров Компании. Для взносов на сумму менее 10 000 евро (или эквивалента в другой валюте) требуется предварительное письменное одобрение исполнительного органа. Все записи, связанные с такими расходами, необходимо отражать на специальных счетах бухгалтерского учета.

## Найм третьих лиц: общие положения

Компания может быть привлечена к **ответственности** за взятки, предоставляемые любым лицом, действующим от имени Компании или **представляющим ее интересы**. Таким образом, **мы ни в коем случае не должны предоставлять разрешения третьим лицам давать взятки Деловым партнерам или государственным служащим либо получать их от них, и не должны просить таких лиц об этом**. Также мы не должны игнорировать действия третьих лиц, работающих от имени Компании, которые могут противоречить требованиям настоящей Политики.



### Примеры третьих лиц:

клиенты, дистрибьюторы, поставщики, агенты, представители, консультанты, другие посредники, подрядчики и поставщики услуг, подрядчики в сфере недвижимости, фирмы по продажам и маркетинговые фирмы, консультанты по налоговым вопросам, лоббисты. Необходимо сообщать специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию о любом поведении третьего лица, являющегося кандидатом на предоставление услуг или предоставляющего услуги для Компании (не просто покупка или перепродажа товаров без какого-либо дальнейшего участия Компании), которое, как Вы полагаете, противоречит требованиям настоящей Политики.



### Пример:

Вы узнаете, что консультант, нанятый для представления интересов Компании в получении разрешения на строительство нашего завода, приглашает государственных служащих на «щедрый» обед и развлекательные мероприятия и привык нанимать родственников таких лиц «для налаживания хороших отношений» с государственными органами.

## Найм третьих лиц, взаимодействующих с государственными служащими, и отдельных Деловых партнеров: предварительная комплексная проверка и согласование



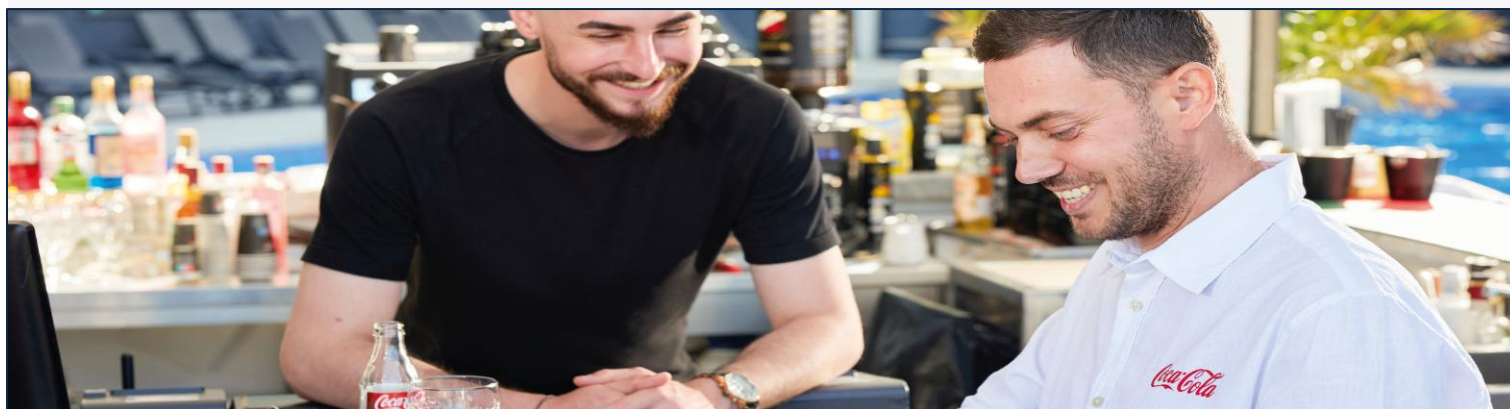
Если Вы являетесь заказчиком по договору с третьим лицом, **которое может взаимодействовать с государственными служащими от имени Компании**, Вы будете нести ответственность за отношения с таким третьим лицом на протяжении всего периода сотрудничества: от рассмотрения его заявки для отбора до окончания сотрудничества с ним. Поэтому перед наймом третьего лица Вы должны провести комплексную проверку и получить **предварительное письменное согласование** от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.

Комплексную проверку лиц, которые могут взаимодействовать с государственными служащими от имени Компании, в рамках борьбы со взяточничеством во всех случаях необходимо проводить с помощью платформы Exiger [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>]. Цель такой проверки — определить, является ли контрагент благонадежным, предъявлялись ли ему обвинения в ненадлежащем деловом поведении ранее и т. п. Если на платформе Exiger будут выявлены какие-либо показатели риска, необходимо проконсультироваться со специалистом по этике и нормативно-правовому соответствию. Такую комплексную проверку необходимо проводить повторно через каждые два года.

Компания может время от времени требовать проведения аналогичной проверки перед установлением отношений с определёнными Деловыми партнёрами.

### Пример:








Подразделение управления персоналом нанимает компанию по оказанию услуг по получению разрешений на работу для сотрудников Компании. Сотрудник подразделения, заключивший договор с поставщиком услуг, несет единоличную ответственность за проведение комплексной проверки. Если у него возникнут какие-либо вопросы в отношении процедуры или платформы Exiger, он должен обратиться за указаниями к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.



## Найм третьих лиц, взаимодействующих с государственными служащими, заключение договоров и контроль на протяжении периода сотрудничества

Инициатор заключения договора должен проследить за тем, чтобы в договоре с посредником были четко и точно изложены виды услуг, которые будет оказывать посредник, их подробное описание, чтобы такие услуги действительно были оказаны и было выплачено соответствующее вознаграждение, пропорциональное объему выполненных посредником услуг. Кроме того, если третье лицо не подписало Руководящие принципы поставщиков, инициатор заключения договора должен получить от специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию подлежащие включению в договора положения, предусматривающие, что контрагент не участвует и не будет участвовать во взяточничестве. Сотрудники службы правового обеспечения и отдела материально-технического снабжения окажут Вам необходимую поддержку, но Вы, как непосредственный заказчик по договору, несете единоличную ответственность за оценку поведения такого третьего лица и информирование о своих опасениях специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.

Необходимо обращать внимание на признаки, указывающие на наличие риска того, что лицо может нарушить требования настоящей политики. К таким признакам можно отнести следующие:

-  третье лицо требует несоразмерное объему услуг вознаграждение, определяемое как гонорар за успешное оказание услуг или как процент от стоимости услуг;
-  третье лицо просит о нестандартном способе оплаты (например, осуществлении не прямых платежей в другую страну, платежей наличными или на счет несвязанного третьего лица);
-  третье лицо не желает подписывать договор;
-  третье лицо было порекомендовано Вам государственным служащим;
-  не похоже, чтобы у третьего лица был соответствующий опыт для выполнения поставленной задачи по обсуждаемому вопросу;
-  третье лицо обещает достижение результатов в необычно короткий срок;
-  третье лицо требует проведения дополнительных платежей или предоставления подарков.

Если присутствует какой-либо из перечисленных выше признаков, необходимо незамедлительно сообщить об этом специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию.

# Найм сотрудников

Для мониторинга потенциальных конфликтов интересов в рамках процесса найма новых сотрудников специалист подразделения управления персоналом должен предложить кандидату подтвердить, выполняется ли в его случае одно из следующих условий:



он связан с Деловым партнёром таким образом, что это может привести к возникновению конфликта интересов;



он является родственником действующего сотрудника Компании, члена Комитета управления или Совета директоров Компании.

Если кандидат подтверждает, что он подпадает под один из указанных критериев, сотрудник подразделения управления персоналом, ответственный за найм данного кандидата, обязан уведомить специалиста по этике и нормативно-правовому соответствию.

# Сообщение о нарушениях

Если Вы наблюдаете поведение, которое может нарушать требования настоящей Политики, или с Вами пытаются установить контакт в целях совершения акта взяточничества или коррупции, обратитесь к специалисту по этике и нормативно-правовому соответствию или на горячую линию Speak Up! по адресу [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com) и подайте анонимное сообщение. Предполагаемые нарушения будут рассмотрены, и будет проведено соответствующее расследование, что может привести к принятию дисциплинарных мер. Любое такое сообщение будет рассматриваться с соблюдением конфиденциальности в той мере, в какой это допускается законодательством. Несообщение о нарушении настоящей Политики является отдельным нарушением этой Политики и Кодекса делового поведения, что влечет за собой применение дисциплинарных мер вплоть до увольнения.

О предполагаемых серьезных нарушениях Политики, например таких, где фигурируют вышестоящее руководство, значительные суммы денег или возможные преступные действия, следует незамедлительно сообщать Генеральному юристконсульту Компании или руководителю отдела нормативно-правового соответствия Компании.





*Coca-Cola*  
ORIGINAL TASTE  
ΑΥΘΕΝΤΙΚΗ & ΑΠΟΛΑΥΣΤΙΚΗ