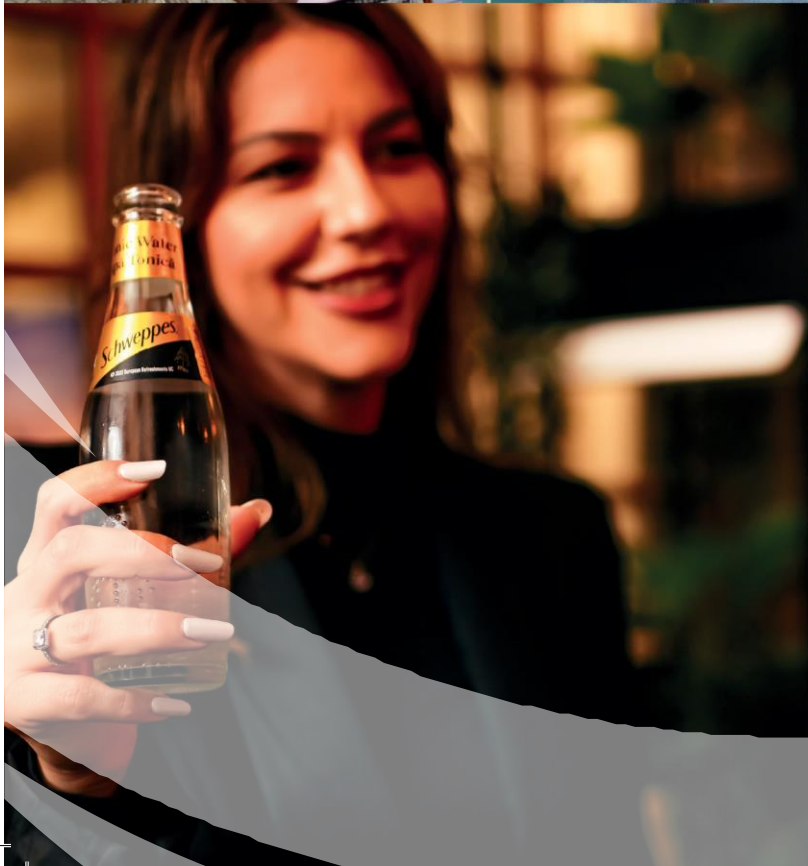


A group of seven people, four men and three women, are gathered on a beach under a thatched roof. They are all wearing red polo shirts and are smiling and laughing while holding and clinking Coca-Cola glass bottles. The scene is bright and festive. A large, semi-transparent red shape is overlaid on the right side of the image, partially obscuring the people and the text.

Pravilnik o sprečavanju korupcije



Sadržaj

Pismo izvršnog direktora _____	strana 4
Obim ovog Pravilnika/Administracija/Traženje smernica _____	strana 5
Finansijska evidencija i dokumentacija _____	strana 6
Nikada ne učestvujemo u podmićivanju! _____	strana 6
Nema osvete _____	strana 7
Šta je podmićivanje? _____	Strana 7
Podmićivanje vezano za javne službenike _____	strana 8
Ko je "javni službenik"? _____	strana 8
Šta je podmićivanje javnog službenika? _____	strana 9
Nuđenje ili prihvatanje poklona i poslovne reprezentacije _____	strana 14
Posete našim objektima i prezentacije naših proizvoda; gostoprimstvo, putni troškovi i smeštaj _____	strana 16
Prestizni događaj _____	strana 17
Lobiranje _____	strana 17
Dobrotvorni prilozi _____	strana 18
Politički doprinosi _____	strana 19
Angažovanje trećih lica – opšta pravila _____	strana 19
Angažovanje trećih strana koje sarađuju sa javnim službenicima – Prethodna provera poslovanja i odobravanje _____	Strana 20
Angažovanje trećih strana koje sarađuju sa javnim službenicima – Ugovaranje poslova i praćenje odnosa _____	Strana 21
Zapošljavanje _____	strana 22
Prijavljivanje prekršaja _____	strana 22

Pismo Generalnog direktora

Dragi kolega,

Naš uspeh zavisi od prosperiteta naših zajednica. Korupcija je jedna od najvećih pretnji tom prosperitetu. Mi po tom pitanju imamo ulogu koju treba da odigramo i imamo veoma jasnu poziciju: imamo nultu toleranciju prema svim oblicima mita i korupcije!

Jasno mi je da poslujemo na nekim teškim tržištima gde kompanije ponekad mogu da pribegnu koruptivnim radnjama. To nije naš izbor i nikada ne može biti izgovor za naše ponašanje.

Ovaj Pravilnik o sprečavanju korupcije odobrio je Izvršni odbor, kao i Upravni odbor, koji je u saradnji sa Odborom za reviziju i rizik odgovoran za njegovu primenu. Ova pravila o zabrani korupcije već su deo našeg Kodeksa poslovnog ponašanja. Razlog za postojanje ovog konkretnog Pravilnika jeste da vam pruži detaljnije, praktične savete koji će vam pomoći da prepoznate i sprečite podmićivanje i korupciju koji se mogu povezati sa kompanijom Coca-Cola HBC. Naročito je važno da oni među vama koji redovno posluju sa javnim službenicima veoma pažljivo pročitaju ove smernice.

Želim da ponovim da niste sami u borbi sa izazovima opisanim u ovom Pravilniku. Problemi mita i korupcije znaju da budu složeni i stresni. Nikada ne oklevajte da potražite podršku od svog pretpostavljenog i da se posavetujete sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost povodom svih eventualnih pitanja ili razloga za zabrinutost.

Svi želimo da budemo ponosni na zajednice u kojima živimo i na mesto na koje svakodnevno idemo na posao. Integritet je jedna od naših ključnih vrednosti Održivog razvoja koje moramo da se pridržavamo i da je promovišemo u svemu što radimo. Hvala vam što ste mi se pridružili u nastojanju da to ostvarimo

Srdačan pozdrav,

Zoran Bogdanović
Generalni direktor



Obim ovog Pravilnika/ Administracija/Traženje smernica



Svi zaposleni, rukovodioci, članovi Izvršnog odbora i direktori kompanije Coca-Cola HBC i njene globalne poslovne jedinice pod kontrolom ili u apsolutnom ili većinskom vlasništvu (zajedno: „Kompanija”) moraju izbegavati učešće u bilo kakvom obliku podmićivanja ili korupcije, bez obzira na državljanstvo, zemlju porekla ili lokaciju. Svaka poslovna jedinica pod kontrolom Kompanije mora da usvoji sličan pravilnik o sprečavanju korupcije. Na mestima gde učestvujemo u zajedničkom poduhvatu, ali nemamo pravo kontrole, ohrabrićemo svoje partnere da ispunjavaju zahteve Pravilnika u okviru našeg zajedničkog poduhvata.

Važeći zakoni o sprečavanju korupcije takođe zabranjuju koruptivne uplate putem bilo koje treće strane koja nastupa u ime Kompanije, uključujući dobavljače, distributere, agente, konsultante i pružaoce usluga. To obuhvata i podizvođače ili konsultante koje treće strane angažuju za rad u ime Kompanije. Na naše dobavljače, distributere, agente, konsultante i izvođače radova takođe se odnose mnogi principi iz ovog Pravilnika kroz naše [Vodeće principe za dobavljače](#).

Ako imate pitanje ili razlog za zabrinutost, na raspolaganju su vam kolege i naša **nadležna lica za etiku i usaglašenost**. Svaki zahtev za odobrenje ili obaveštenje mora se predati njima putem portala COBC (dostupno na internet adresi www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Nadležno lice za etiku i usaglašenost kom možete da se obratite zavisi od vaše funkcije:

- Zaposleni u zemljama: Direktor Pravne službe za zemlju
- Zaposleni u funkcijama Grupacije: Direktor za usaglašenost
- Generalni direktori, članovi izvršnog vodećeg tima, članovi Odbora direktora: Generalni savet
- Izvršni direktor: Služba za reviziju Grupacije i Komitet za rizik

Takođe možete potražiti smernice od svog direktno pretpostavljenog.



Veoma je važno da prisustvujete obaveznim programima obuke koje Kompanija organizuje kako biste mogli da razumete sve važeće zakone o sprečavanju mita i korupcije i da postupate u skladu sa njima.



Finansijska evidencija i dokumentacija



Sve uplate i troškovi vezani za pružanje ili primanje bilo čega od vrednosti prema pravilima iz ovog Pravilnika moraju se precizno i u potpunosti evidentirati u **računima glavne knjige za borbu protiv korupcije**, u skladu sa važećim računovodstvenim pravilima. Objašnjenje o tome kako se ta pravila primenjuju na poklone i poslovnu reprezentaciju možete pronaći i u svom lokalnom **Pravilniku o poklonima i poslovnoj reprezentaciji**.

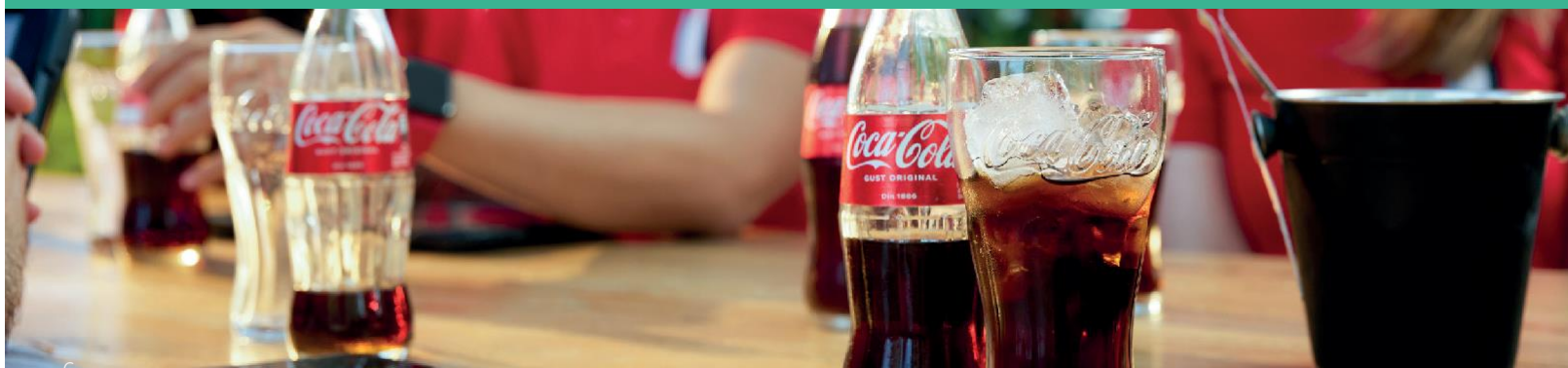
Nikada ne učestvujemo u podmićivanju!



Kompanija ima politiku nulte tolerancije prema mitu, korupciji i kršenju ovog Pravilnika.

Poštujemo našu posvećenost borbi protiv korupcije i podmićivanja u okviru Globalnog dogovora UN. Mito i korupcija su zabranjeni zakonom. Skoro svi pravni sistemi zabranjuju podmićivanje lokalnih državnih službenika; mnogi pravni sistemi zabranjuju podmićivanje stranih službenika u javnom sektoru, kao i podmićivanje u privatnom sektoru, poznato i kao „potplaćivanje”. Ovaj Pravilnik zahteva poštovanje svih takvih zakona.

Podmićivanje i korupcija mogu dovesti do značajnih pravnih i reputacionih rizika po našu Kompaniju i pojedince, uključujući znatne novčane kazne, a moguće i kazne zatvora. Kršenje ovog Pravilnika ili neobeldodanjanje prekršaja ovog Pravilnika za koje znate, ili bi trebalo da znate, imaće za posledicu disciplinske mere (uključujući i prekid radnog odnosa) i može biti prijavljeno organima za sprovođenje zakona koji mogu podneti krivičnu tužbu protiv vas.



Nema osvete



Kompanija se ni slučajno neće svetiti za izbegavanje mita i korupcije i pridržavanje ovog Pravilnika. Niko od zaposlenih nikada neće biti kažnjen, putem ocenjivanja učinka, smanjenja plate ili na bilo koji drugi način, zbog odbijanja da plati mito ili zbog prijavljivanja sumnji na moguće podmićivanje ili korupciju u vezi sa Kompanijom. Uz to, poslovni učinak se neće ocenjivati negativno zbog zastoja ili finansijskih gubitaka koji nastanu usled vašeg odbijanja da platite mito..

Šta je podmićivanje?



„Podmićivanje” je čin **posrednog ili neposrednog davanja, nuđenja, obećavanja ili odobravanja davanja bilo čega od vrednosti**, uključujući bilo kakvu prednost nekome u cilju navođenja te osobe ili nekog drugog da nepropisno obavi svoju funkciju, postupi ili donese neku odluku.



Primer

Zaposleni obezbeđuje izvršnom direktoru klijenta i njegovoj porodici raskošno vikend putovanje kako bi uticao na klijenta da favorizuje kompaniju u konkurentnom procesu prodaje.

„Podmićivanje” takođe uključuje čin **posrednog ili neposrednog zahtevanja, pristajanja na primanje ili prihvatanja bilo čega od vrednosti**, uključujući bilo kakvu prednost, u cilju podsticanja vas ili nekog drugog da nepropisno izvrši relevantnu funkciju, postupi ili donese neku odluku.



Primer

Prihvatanje stažiranja za jednog od vaših bliskih rođaka od kupca sa kojim pregovarate u ime Društva.

Mito **može da bude „bilo šta od vrednosti”** i može da uključuje novac, pozajmice, doprinose ili donacije, poklone, poslovnu reprezentaciju, putovanja, ponude zaposlenja, refundacije, rabate, besplatne proizvode, drugu robu, usluge ili bilo šta za šta može da se smatra da poseduje vrednost.



Primer

Jedan od naših dobavljača cateringa nudi besplatan catering šefici našeg pogona za proslavu njenog rođendana.

Mito može da ima i **oblik „nagrade”** i da se plaća nakon što primalac nepropisno izvrši svoju dužnost ili obavezu.



Primer

Nuđenje kompleta skupih ulaznica za fudbalsku utakmicu javnoj službenici nakon što je izdala potvrdu za naše objekte.

Podmićivanje vezano za javne službenike



Iako nikada ne smete da nudite mito bilo kome ili da ga prihvatate od bilo koga, treba naročito da vodite računa da ne učestvujete ni u kakvom podmićivanju ili nepropisnom poslovanju sa javnim službenicima (prema definiciji iz nastavka). U cilju izbegavanja potencijalnih problema, naša pravila o tome šta može da se smatra podmićivanjem javnog službenika ponekad su mnogo stroža od pravila koja važe kod podmićivanja privatnih lica. Na primer, naš Pravilnik o poklonima i poslovnoj reprezentaciji ponekad sadrži stroža pravila za interakciju sa javnim službenicima nego kod poslovanja sa poslovnim partnerima (prema definiciji iz nastavka). Uz to, lokalni zakoni u nekim zemljama ograničavaju mogućnost javnih službenika da primaju bilo šta od trećih strana, čak i kada je u pitanju simbolična vrednost. Nikada ne treba da nudite ili pružite nekome bilo šta ako biste time prekršili zakon, čak i ako taj postupak sam po sebi ne bi predstavljao kršenje ovog pravilnika.

Ko je javni službenik"?



Definicija pojma „javni službenik“ u zakonima o sprečavanju korupcije je veoma široka. „Javni službenici“, bilo da su imenovani ili izabrani, mogu da uključuju sledeća lica::



nosioци javnih funkcija na državnom, republičkom, pokrajinskom ili opštinskom nivou, uključujući članove zakonodavnih organa, nosioce izvršnih funkcija, članove administrativnih organa i članove pravosudnih organa, bilo da su imenovani ili izabrani;



zaposleni ili predstavnici bilo koje vlade ili pravnog lica u vlasništvu ili pod upravom države bilo gde u svetu, uključujući zaposlene višeg i nižeg ranga. „Pravna lica u vlasništvu ili pod kontrolom države“ između ostalog uključuju: centralne banke; državne fondove; državne bolnice, univerzitete ili aviokompanije, dobrotvorne fondove i sve druge poslovne poduhvate čiji vlasnik je ili koje kontroliše neko državno telo. „Kontrola države“ može da se ostvari na više načina i nije ograničena na situacije gde je država većinski vlasnik;



lica koja vrše javnu funkciju za stranu zemlju, teritoriju, javnu instituciju ili javno preduzeće, bilo da su imenovana ili izabrana;



Funkcioneri i zaposleni u političkim partijama; svi kandidati za političke funkcije; visoki strani politički zvaničnici; državni službenici, uključujući zaposlene u ministarstvima, državnim agencijama, upravnim tribunalima i javnim odborima.



službenici, zaposleni, pojedinci i agenti koji rade za ili u ime javnih međunarodnih organizacija kao što su Svetska banka, Ujedinjene nacije, Međunarodni monetarni fond, Evropska unija, itd.



članovi kraljevske porodice.



bilo koje dete, supružnik, roditelj, brat, sestra ili drugi rođak ili bilo koje lice koje postupa u službenom svojstvu ili u ime bilo koga od gorenavedeni.

Kada ste u nedoumici, posavetujte se sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost.

Šta je podmićivanje javnog službenika?



Mito je davanje ili nuđenje bilo čega od vrednosti ili bilo kakve pogodnosti javnom službeniku ili u korist javnog službenika u cilju **vršenja uticaja na njegovo odlučivanje**, poput ishoda državne revizije ili inspekcije ili odluke o uspostavljanju ili nastavku poslovnog odnosa ili izricanju novčane kazne.



Primer

Plaćanje novčanog iznosa policajcu kako vas ne bi kaznio zbog saobraćajnog prekršaja i skinuo vam tablice sa kamiona u vlasništvu naše Kompanije.

Ne smete da dajete male uplate, poznate još i kao „podmazivanje”, niti da dajete bilo kakvu drugu pogodnost javnim službenicima **kako biste dobili neku dozvolu, licencu ili drugo potrebno odobrenje.**



Primer

Kada želite da izgradite ili proširite neki objekat ili da dobijete upotrebnu dozvolu (na primer, za korišćenje vode), treba da se pridržavate zvanične procedure i da ne dajete bilo kakve uplate, koliko god male bile, lokalnim javnim službenicima u cilju dobijanja dozvole ili ubrzavanja postupka. Takođe ne smemo da dajemo „uplate za ubrzanje procedure”, tj. male uplate javnim službenicima u cilju ubrzanja ili olakšavanja izvršenja nediskrecionih postupaka ili usluga, poput izdavanja uobičajenih licenci ili poslovnih dozvola ili obrade administrativnih dokumenata poput viza ili carinjenja. Činjenica da javni službenik nema diskreciono pravo, tj. da je po zakonu dužan da obavi takve radnje ili pruži takve usluge nije izgovor za davanje novca ili bilo kakve druge pogodnosti da bi se **ubrzali takvi procesi.**



Primer

Nuđenje gotovine ili besplatnih proizvoda carinskom službeniku radi ubrzanog carinjenja naših proizvoda.

Takođe vodite računa da poštujete sve **lokalne uslove** prilikom sklapanja ugovora sa javnim službenicima i posavetujte se sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost ako imate bilo kakve nedoumice.



Primer

Angažovanje policajaca kao obezbeđenja je u nekim zemljama zakonski dozvoljeno, ali zahteva poštovanje odgovarajućih procedura. Npr., ukoliko angažujete policajca za obezbeđenje postrojenja, možda će biti potrebno da takav aranžman prethodno prijavite ministarstvu nadležnom za javni red i da ugovorite sa poslodavcem tog policajca. Imajte na umu to da postupci kojim neko pokušava da **izvrši posredan uticaj na javnog službenika** takođe mogu da se smatraju mitom. Utisci su bitni. Ne nudite, ne obećavajte, ne pružajte i ne odobravajte ništa od vrednosti niti bilo kakvu pogodnost bilo kome ako okolnosti mogu da stvore **utisak** da nastojite da izvršite uticaj na javnog službenika. U takvim situacijama posavetujte se sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost.



Primer

Nemojte davati donacije dobrotvornom događaju koji sponzorise neki javni službenik kako biste doprineli njegovoj političkoj promociji u zamenu za povoljnu odluku njegove administracije u vezi sa predstojećom revizijom našeg poslovanja.

Koje oblasti našeg poslovanja zahtevaju posebnu pažnju?

Treba da budete naročito pažljivi i da ne dajete uplate niti bilo kakve pogodnosti javnim službenicima u vezi sa sledećim situacijama::

Kada želite da dobijete ili ubrzate dobijanje neophodnih zvaničnih odobrenja, dozvola ili licenci.



Primer

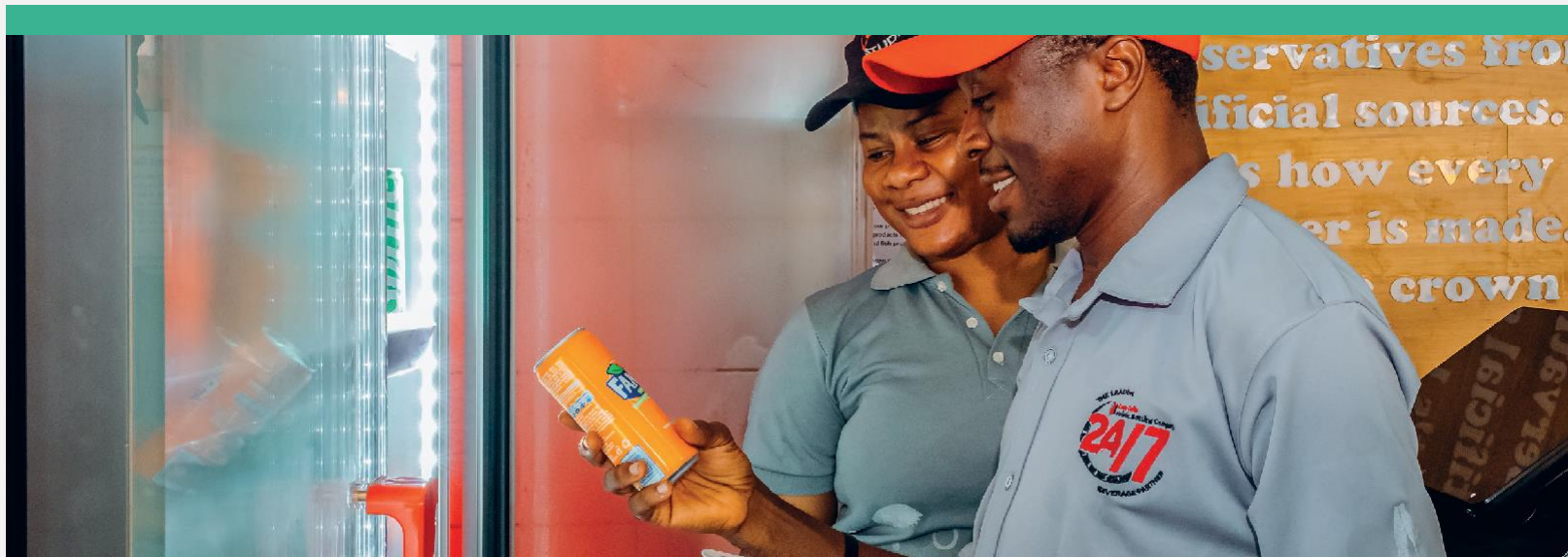
Ne možemo da dobijemo konačno odobrenje za građevinsku dozvolu iako smo dostavili svu zakonski predviđenu dokumentaciju. Službenik ministarstva traži dodatnu naknadu koja nije predviđena zakonom kako bi obezbedio konačno odobrenje. Treba da odbijete i da smesta o tome obavestite svoje nadležno lice za etiku i usaglašenost.

Kada ste suočeni sa inspekcijom i novčanim kaznama, na primer, da biste izbegli inspekciju, uticali na nalaze inspekcije ili izbegli novčanu kaznu.



Primer

U proizvodni pogon Kompanije je stigla zdravstvena inspektorka. Ne treba da joj obećavate ili nudite bilo šta od vrednosti ili bilo kakvu pogodnost, npr. besplatan proizvod, **bez prethodnog pisanog odobrenja** od vašeg nadležnog lica za etiku i usaglašenost.



Kod saradnje sa carinskom upravom, kako biste obezbedili da roba prođe carinjenje ili da obezbedite blagovremeno carinjenje robe. Budite pažljivi ako vas carinski službenik upita da li biste želeli da „ubrzate“, proces jer bi to mogao biti drugi način da se traži mito.



Primer

Iako ste uvereni da je sve u redu, carinski službenik tvrdi da nedostaju neke ključne informacije potrebne da se ocarini isporuka kvarljivog soka od jagode i da bi mogao da napravi izuzetak za dodatnih 150 evra i da odmah propusti isporuku. U suprotnom, sok će se pokvariti. U takvim okolnostima, treba uljudno da odbijete da platite ubrzavanje carinjenja robe i da napomenete da vam propisi Kompanije ne dozvoljavaju da dajete takve uplate. Posavetujte se sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost u pogledu narednih koraka; ili

U cilju dobijanja radnih dozvola, viza i registracija, za sebe ili za nekog drugog zaposlenog Kompanije. Često je korisno obratiti se lokalnoj ambasadi zaposlenog koji pokušava da dobije vizu. Ambasada ponekad može da pomogne. Treba da vodite računa o zahtevima za „doplata“ u cilju izdavanja vize za zaposlene Kompanije ili njihove članove porodice, jer to može da bude način iznuđivanja mita.



Primer

Nedavno imenovani generalni direktor iz inostranstva ne može da prebaci svoju porodicu u novu zemlju domaćina bez radne dozvole. Lokalna imigraciona uprava odbija da izda takvu dozvolu dok se ne plati nezvanična „doplata“ za potvrdu o zaposlenju. Čak i ako vam kašnjenje prouzrokuje značajne poteškoće, treba uljudno da objasnite da vam propisi Kompanije ne dozvoljavaju da plaćate takve doplate i da smesta prijavite incident svom nadležnom licu za etiku i usaglašenosti da zajedno razmotrite dalje korake.

Šta treba da radite ako vam javni službenik zatraži mito ili ako sumnjate da mu je to namera?

Možda ćete se susresti sa javnim službenikom koji traži mito, ili vam čak pretili da će odložiti donošenje odluke ili odlučiti protivno interesima Kompanije ako ne pristanete na takav zahtev.

Da biste izbegli ili delotvorno razrešili takve situacije, radite sledeće:



upoznajte se sa lokalnim pravilima i propisima, kao i sa rokovima koje treba uzeti u obzir prilikom: pribavljanja bilo kakvog odobrenja, dozvole ili licence kod carinjenja, dobijanja radne dozvole, vize ili registracije ili prilikom obavljanja drugih procedura. Pripremite potrebne relevantne dokumente i isplanirajte dovoljno vremena za nesmetano obavljanje tih procedura na uobičajen način.



odmah jasno stavite do znanja da ne možete i nećete da platite mito da biste obavili posao prijavite incident svom službeniku za etiku i usklađenost.



postarajte se da dobro razumete strukturu relevantnog regulatornog tela kako biste po potrebi bili spremni da se obratite službeniku višeg ranga da biste rešili problem ili saznali koje su alternativne adrese kojima se možete obratiti, a koje ne zahtevaju mito.



sarađujte sa lokalnom privrednom komorom i obratite se drugim odeljenjima i kolegama u okviru vaše organizacije i razmotrite rešenja ako dođe do problema.



zamolite nekog da vam se pridruži – prisustvo drugih ljudi može da obeshrabri službenika od zahtevanja mita.



plaćajte samo one poreze, naknade, kazne ili druge troškove koji su predviđeni važećim lokalnim zakonima ili one koje odobri vaše nadležno lice za etiku i usaglašenost, i sve takve poreze plaćajte direktno ovlašćenoj službi relevantne državne ili druge institucije, a ne bilo kom pojedinačnom javnom službeniku.



čuvajte se rada sa spoljnim pružaocima usluga koji tvrde da mogu da reše probleme na carini preko svojih veza sa državnim organima; Pravilnik kompanije Coca-Cola HBC o sprečavanju korupcije ne dozvoljava plaćanje mita javnim službenicima preko trećih strana koje rade za kompaniju, bilo posredno ili neposredno;



prilikom angažovanja kandidata, pitajte ga da li je obavljao funkciju javnog službenika ili je povezan sa bilo kim ko je javni službenik; ako je odgovor potvrđan, moraćete **da dobijete pisano odobrenje od svog nadležnog lica za etiku i usaglašenost** pre nego što angažujete takvog kandidata.



potražite savet i pomoć kad god su vam potrebni.

Ako zaposlenom bude upućena pretnja koja mu ugrožava ličnu bezbednost (na primer, ako je javni službenik naoružan i preti ili ako je potrebno da se smesta da novac kako bi se obezbedio siguran izlaz iz određene situacije ili sa određene lokacije), novac treba da se da bez prethodnog odobrenja, a uplata treba da se prijavi nadležnom licu za etiku i usaglašenost što je pre moguće. Svaka uplata koja se traži u takvim okolnostima biće propisno zavedena u knjigama i evidenciji Kompanije.

Nuđenje ili prihvatanje poklona i poslovne reprezentacije



U ovom odeljku biće navedeni preporučeni i zabranjeni postupci vezani za nuđenje i prihvatanje poklona i poslovne reprezentacije. Jednako se odnosi na poslovanje sa klijentima, distributerima, dobavljačima, konsultantima, izvođačima radova, agentima i predstavnicima, novinarima i članovima sindikata drugim poslovnim partnerima („Poslovni partneri”) i javnim službenicima.

To je deo našeg programa borbe protiv mita sa kojim se najčešće susrećemo u našoj poslovnoj svakodnevici. U mnogim slučajevima prihvatanje i pružanje skromnih i prikladnih poklona i poslovne reprezentacije je potpuno legitimno. U svakoj zemlji smo uveli **Pravilnik o poklonima i poslovnoj reprezentaciji (tu spadaju i besplatni proizvodi i obroci)**. U tom pravilniku je objašnjeno kada možete da postupate bez pravnog odobrenja, a kada vam je zbog novčane vrednosti predloženog poklona ili poslovne reprezentacije ili zbog drugih okolnosti potrebno prethodno odobrenje od vašeg nadležnog lica za etiku i usaglašenost ili je takav postupak jednostavno nemoguć.



Primer

Šef lokalne poreske uprave u kojoj je Kompanija registrovana kao poreski obveznik traži od Kompanije besplatno piće za proslavu rođendana svog sina. Treba ljubazno da mu objasnite da prema propisima Kompanije nemate dozvolu da mu pružite proizvode Kompanije i da taj zahtev smesta prijavite svom nadležnom licu za etiku i usaglašenost.

Čak i ako su dozvoljeni, pokloni i poslovna reprezentacija i dalje zahtevaju odgovarajuću računovodstvenu dokumentaciju i moraju se precizno evidentirati u Kompanijskim **računima glavne knjige za borbu protiv korupcije** u skladu sa važećim računovodstvenim pravilima.

Postoje određena pravila i smernice koje važe u svim okolnostima:



nikada nikome ne dajte i nikada ni od koga ne prihvatajte poklone u novcu, bilo posredno ili neposredno. Isto važi i za poklone koji su ekvivalentni gotovini, poput poklon-kartica.



nikada ne prihvatajte dnevnicu za troškove – stvarni troškovi bi morali da se provere i po potrebi plate ili nadoknade (u suprotnom bi ispalo da dajete poklon u gotovini).



obroci, pokloni ili poslovna reprezentacija, kao i troškovi puta i smještaja ne treba da budu prekomerni i treba da budu razumni u svim okolnostima. Ako niste sigurni da li bi neki obrok, pokloni ili poslovna reprezentacija bili prekomerni, uvek se posavetujte sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost.

Primer

Nakon planiranog otvaranja nove Kompanijske fabrike vode, šef fabrike nema pravo da odvede javnog službenika i njegove saradnike u najbolji restoran u gradu, iako nije neuobičajeno da druge kompanije to rade.



aktivnost treba da bude vezana za stvarnu poslovnu svrhu. Uopšteno, u vreme obroka ili događaja sa poslovnom reprezentacijom uvek treba da bude prisutan jedan zaposleni.

Primer

Generalni direktor ne može poslovnom partneru da da karte za fudbalsku utakmicu ako za to ne postoji legitimna poslovna svrha i ako on zapravo ne planira sam da prisustvuje ili da pošalje nekog drugog zaposlenog.



Javne službenike ne treba pozivati na prestižne događaje (npr. Olimpijske igre ili druge sportske ili kulturne događaje).



nikada ne nudite gostoprimstvo ili poslovnu reprezentaciju, niti ih prihvatajte od osobe koja može da utiče na predstojeću ili tekuću stvar u koju je uključena Kompanija (na primer, ako imaju moć da odobre neki zahtev, obave inspekciju ili utiču na pregovore o sklapanju ugovora, tendere ili postupke odabira dobavljača). U svim okolnostima isto važi i za sve sporazume koji podrazumevaju, ili se stiče utisak da podrazumevaju, ponudu nečeg u zamenu za neku pogodnost za Kompaniju.



uvek vodite računa o pravilima naših poslovnih partnera i javnih službenika u pogledu prihvatanja poklona i poslovne reprezentacije. Ne nudite poklone ili poslovnu reprezentaciju za koje znate da su nedozvoljeni prema njihovim propisima. Takođe, ako poslužete sa javnim službenicima, upoznajte se sa lokalnom regulativom koja se odnosi na postupanje javnih službenika. Vaše nadležno lice za etiku i usaglašenost će moći da vas posavetuje u pogledu takvih zakonskih obaveza.

Primer

Mnogi klijenti i dobavljači zabranjuju svojim zaposlenima da učestvuju u zajedničkim obrocima prilikom godišnjih pregovora.



nikada ne tražite poklone ili pozivnice.

Primer

Zahtevanje od dobavljača koji sponzorise popularno sportsko dešavanje da pronađe karte za vas i vašu suprugu.



ako vam se ponudi nešto što izlazi iz okvira smernica u lokalnom Pravilniku o poklonima i poslovnoj reprezentaciji, ljubazno odbijte i objasnite kakva su pravila Kompanije. Ako okolnosti u kojima je poklon dat ne dozvoljavaju da se isti vrati, ili je to teško izvodljivo, treba da obavestite nadležno lice za etiku i usaglašenost. U određenim slučajevima je prihvatljivo da se pokloni umesto vraćanja doniraju u dobrotvorne svrhe ili razdele većoj grupi zaposlenih.

Primer

Ako menadžerka zadužena za ključne klijente dobije tri boce šampanjca od svog klijenta, nakon konsultacija sa nadležnim licem za etiku i usaglašenost može da ih razdeli među kolegama van svog tima koje nisu u poslovnom odnosu sa tim klijentom.

Posete našim objektima i prezentacije naših proizvoda; gostoprimstvo, putni troškovi i smeštaj



Zaposleni mogu da pozivaju javne službenike ili poslovne partnere u objekte kompanije radi obilaska ili prezentacija proizvoda. Pored toga, zaposleni mogu da ukažu gostoprimstvo javnim službenicima ili poslovnim partnerima i mogu da im pokriju razumne troškove puta i smeštaja u legitimne poslovne svrhe. Zaposleni takođe mogu da primaju pozive na slične događaje od naših partnera, na konferencijama, samitima ili drugim poslovnim skupovima, kao učesnici, govornici ili moderatori.

Možete da platite ili dobijete nadoknadu za **razumne i legitime troškove**, poput troškova obroka koje napravi javni službenik ili poslovni partner u sklopu poslovne posete, pod uslovom da budu ispunjeni svi opšti uslovi (uključujući, za sve poklone ili obroke, **prethodno odobrenje** i propisno dokumentovanje u skladu sa vašim lokalnim Pravilnikom o poklonima i poslovnoj reprezentaciji) i pod uslovom da:



takve aktivnosti uključuju, i da su takvi troškovi direktno vezani za, legitimnu poslovnu svrhu poput promocije, demonstracije ili predstavljanja proizvoda Kompanije ili obilaska objekata Kompanije.



plaćanje takvih troškova od strane kompanija predstavlja opšteprihvaćen i često primenjivan postupak koji je dozvoljen prema lokalnim zakonima i našem lokalnom **Pravilniku o poklonima i poslovnoj reprezentaciji**.



ne pristanete da krijete takav događaj ili nadoknadu takvih troškova od poslodavca lica ili javnog službenika koji dolazi u posetu.



Kompanija troškove smještaja i puta plati isključivo i direktno spoljnim pružaocima usluga smještaja i transporta. Kada nije moguće direktno plaćanje takvim trećim stranama, uplata se može nasloviti na poslodavca tog pojedinca ili javnog službenika, ali nikada ne direktno na pojedinca ili javnog službenika.



Čak i ako možete da platite ili ostvarite nadoknadu za takve troškove, Kompanija zaposlenima nikada neće isplaćivati gotovinu u cilju pokrivanja takvih troškova i nikada ne treba da prihvatate gotovinu kao kompenzaciju za vaše troškove.

Prestižni događaji



Lokalni Pravilnik o poklonima i poslovnoj reprezentaciji se primenjuje na sva dešavanja. Međutim, u nekim slučajevima postoje posebna pravila za prestižne događaje (npr. Olimpijske igre ili drugi sportski ili kulturni događaji). Molimo da takve posebne smernice uzmete u obzir kada se primenjuju. Vaše nadležno lice za etiku i usaglašenost će moći da vas uputi na relevantan pravilnik i da vas posavetuje kako da ga primenite u datim okolnostima. Isto tako treba da budete oprezni i da razgovarate sa svojim nadležnim licem za etiku i usaglašenost ako poslovni partner vas pozove na neki prestižni događaj. Kao što je gore pomenuto, javne službenike ne treba pozivati na prestižne događaje, a troškove njihovog učešća, puta i smještaja na takvim događajima uvek treba da snosi njihov poslodavac..

Lobiranje



Morate obezbediti prethodno pisano odobrenje od svog nadležnog lica za etiku i usaglašenost pre nego što sklopite bilo kakav sporazum o lobiranju. Lice nadležno za etiku i usaglašenost će vam pružiti podršku kako bi obezbedio da ispunjavamo sve uslove u pogledu svih zakona, propisa ili pravila koja se odnose na lobiranje, uključujući lokalne zahteve u pogledu registrovanja i izveštavanja. Svi sporazumi o lobiranju moraju se u potpunosti dokumentovati i moraju sadržati jasne i detaljne sporazume o čuvanju dokumentacije, fakture od lobiste i dokumentaciju o proizvodu rada. Nemojte angažovati lobiste pre nego što sprovedete proveru poslovanja treće strane (pogledajte nastavak).

Nemamo dozvolu da angažujemo aktuelne javne službenike ili njihove rođake za poslove lobiranja ili političkog aktivizma u ime Kompanije.

Dobrotvorni prilozi

Generalni direktori i članovi izvršnog odbora imaju ovlaštenje da daju dobrotvorne priloge (pogledajte naš Pravilnik o korporativnim priložima). Međutim, dobrotvorni prilozi su dozvoljeni samo ako:



dobrotvorna organizacija koja je primalac predstavlja legitimnu dobrotvornu organizaciju koja je tako regulisana i tretirana prema zakonu.

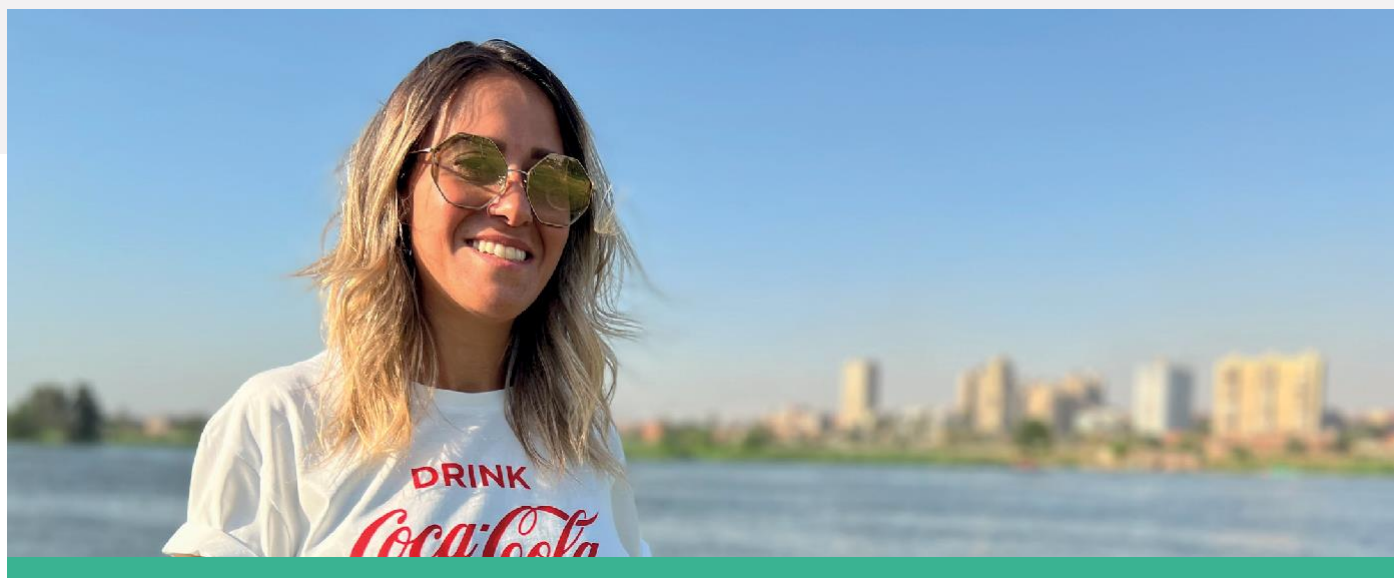


ne postoji razlog za sumnju da rad same dobrotvorne organizacije **nije usmeren direktno ili indirektno na pribavljanje koristi za bilo kog javnog službenika.**



se sva relevantna evidencija vezana za takve troškove čuva i vodi u računima glavne knjige za borbu protiv korupcije.

Ako je bilo koji javni službenik direktor ili službenik u dobrotvornoj organizaciji, ili je na drugi način blisko povezan sa dobrotvornom organizacijom, ili zahteva da Kompanija da donaciju dobrotvornoj organizaciji, treba u pisanom obliku da obavestite nadležno lice za etiku i usaglašenost. Ono će vam zatim dati savet u pogledu pitanja ili drugih procedura koje su potrebne kako bi se sa velikom dozom sigurnosti utvrdilo da li dobrovoljni prilog može da se odobri.



Politički doprinosi

Neophodno je pribaviti prethodno pismeno odobrenje Odbora direktora Društva pre odobravanja ili izvršenja političke donacije u ime Društva. Za donacije u iznosu manjem od 10.000 € (ili protivvrednosti u drugoj valuti), potrebno je prethodno pismeno odobrenje odbora nadležne Poslovne jedinice. U svim ostalim slučajevima mora se pribaviti prethodno pismeno odobrenje Odbora direktora Coca-Cola HBC AG.

Sva dokumentacija u vezi sa takvim troškovima mora se čuvati i evidentirati na računima glavne knjige za borbu protiv podmićivanja

Angažovanje trećih strana – Opšta pravila

Kompanija može da snosi **odgovornost** za mito koji plati bilo ko ko radi u ime kompanije, ili za mito koji plati **bilo ko ko pruža usluge Kompaniji**. Stoga **nikada ne smemo da ovlašćujemo treće strane ili da od njih tražimo da plaćaju ili primaju mito od poslovnih partnera ili javnih službenika**, niti smemo da previdimo aktivnosti trećih strana koje postupaju u ime kompanije na način koji može biti u suprotnosti sa ovim Pravilnikom.



Primeri trećih strana

kupci, distributeri, dobavljači, agenti, predstavnici, konsultanti, drugi posrednici, izvođači radova i pružaoci usluga, posrednici u prometu nekretnina, prodajne i marketinške firme, poreski savetnici i lobisti.

Svaki postupak treće strane koja je kandidat za obavljanje usluga za kompaniju ili ih već obavlja (ne da samo kupuje ili preprodaje robu bez daljepovezanosti sa kompanijom) za koji smatrate da krši ovaj Pravilnik treba da prijavite svom nadležnom licu za etiku i usaglašenost.



Primer

Došli ste do saznanja da konsultant koji je angažovan da zastupa Kompaniju u procesu dobijanja građevinske dozvole za naš pogon poziva javne službenike na raskošne obroke i poslovnu reprezentaciju i da ima običaj da angažuje njihove rođake u cilju „izgradnje dobrih odnosa” sa regulatornim organima.

Angažovanje trećih strana koje sarađuju sa javnim službenicima ili određenim poslovnim partnerima – Prethodna provera poslovanja i odobravanje

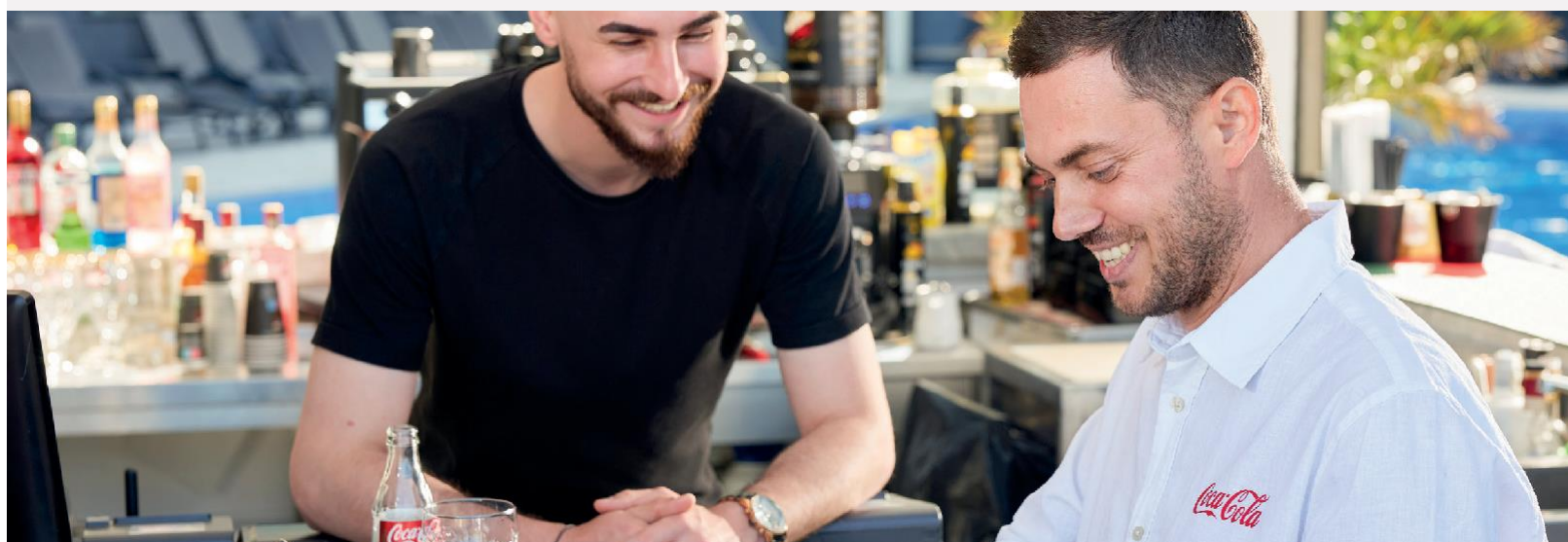
Ako ste vi nadležni za ugovor sa trećom stranom **koja može doći u interakciju sa javnim službenicima u ime Kompanije**, vi ćete snositi odgovornost za sveukupan odnos sa tom trećom stranom – od provere te treće strane radi selekcije pa sve do kraja angažmana. Prema tome, dužni ste da obezbedite sprovođenje provere poslovanja i pribavljanje **prethodnog pisanog odobrenja** od svog nadležnog lica za etiku i usaglašenostpre nego što angažujete treću stranu.

Antikorupcijska provera poslovanja za lica koja mogu doći u interakciju sa javnim službenicima u ime Kompanije mora u svim slučajevima da se obavi putem portala Exiger na adresi [\[https://insight.exiger.com/Auth/Login\]](https://insight.exiger.com/Auth/Login) koji treba da prepozna da li je takvo lice visokorizično, da li je ranije optuživano za nepropisno poslovanje, itd. Ako platforma Exiger ukaže na bilo kakve znake upozorenja, treba da se obratite svom nadležnom licu za etiku i usaglašenost. Takva provera poslovanja mora da se obnavlja svake dve godine.

Društvo može povremeno zahtevati da se sprovede slična provera (due diligence) pre uspostavljanja poslovnog odnosa sa određenim Poslovnim partnerima..

Primer

Lokalno People&Culture (P&C) odeljenje angažuje jednu kompaniju da pribavlja radne dozvole. P&C službenik nadležan za odnos sa pružaocem usluga snosi krajnju odgovornost za obavljanje provere poslovanja. Ako predmetno lice ima bilo kakva pitanja u pogledu procesa ili platforme Exiger, može da se posavetuje sa nadležnim licem za etiku i usaglašenost.



Angažovanje trećih strana koje sarađuju sa javnim službenicima – Ugovaranje poslova i praćenje odnosa

Lice nadležno za taj poslovni odnos mora da obezbedi da ugovor sa posrednikom jasno i konkretno opisuje tip usluge koju posrednik treba da pruži, da ta usluga bude nedvosmisleno izvršena i da relevantna naknada bude srazmerna usluzi koju je posrednik obavio na zadatoj lokaciji. Pored toga, osim ako posrednik nije potpisao Vodeće principe dobavljača lice nadležno za poslovnu saradnju treba od nadležnog lica za etiku i usaglašenost da dobije odredbe u kojima se navodi da druga ugovorna strana ne vrši i neće vršiti podmićivanje, radi unošenja istih u ugovor. Pravno odeljenje i odeljenje za nabavke će vam po potrebi pružiti podršku, ali vaša krajnja odgovornost kao poslovnog kontakta jeste da procenite postupanje treće strane za koju ste zaduženi i da sve sumnje iznesete svom nadležnom licu za etiku i usaglašenost.

Morate voditi računa o znacima koji ukazuju na to da postoji rizik od neusaglašenosti treće strane sa ovim Pravilnikom, kao što su:

-  treća strana zahteva nesrazmernu naknadu, naknadu zasnovanu na uspehu ili procentima.
-  treća strana zahteva neprikladan način isplate (npr. posredno plaćanje u drugu zemlju, isplatu u gotovini ili isplatu na račun nepovezane treće strane).
-  treća strana ne želi da potpiše ugovor.
-  treću stranu vam je preporučio neki javnu službenik.
-  treća strana ne poseduje odgovarajuće iskustvo relevantno za dati zadatak.
-  treća strana obećava neobično brze rezultate.
-  treća strana zahteva doplatu ili poklone.

Ako je bilo šta od navedenog slučaj, bez odlaganja treba o tome da obavestite svoje lice nadležno za etiku i usaglašenost.

Zapošljavanje

Radi praćenja potencijalnih sukoba interesa i upravljanja profilom rizika Kompanije, u okviru procesa zapošljavanja novih zaposlenih, kandidat će biti dužan da potvrdi da li:



je u srodstvu sa postojećim zaposlenim, menadžerom, članom Izvršnog upravnog odbora ili Odbora direktora Društva.



je povezan sa Poslovnim partnerom na način koji bi mogao dovesti do sukoba

Ukoliko kandidat potvrdi da ispunjava neki od navedenih kriterijuma, lice iz sektora People & Culture (P&C) odgovorno za regrutaciju tog kandidata dužno je da o tome obavesti službenika za etiku i usklađenost, koji će dati smernice o tome da li su potrebni dodatni koraci u vezi sa objavljenim informacijama.

Prijavljivanje prekršaja

Ako primetite ponašanje koje bi moglo da predstavlja kršenje ovog Pravilnika ili vam se neko obrati u svrhu podmićivanja ili korupcije, obratite se svom nadležnom licu za etiku i usaglašenost ili iskoristite dežurnu liniju Speak Up! kojoj možete pristupiti anonimno i koja je dostupna na adresi www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Mogući prekršaji će biti propisno provereni i istraženi i mogu dovesti do disciplinskih mera. Svaka takva prijava tretiraće se kao poverljiva u meri u kojoj to dozvoljava zakon. Neprijavljivanje kršenja ovog Pravilnika samo po sebi predstavlja kršenje ovog Pravilnika, kao i Kodeksa poslovnog ponašanja, i podleže disciplinskim merama koje mogu da uključuju i prekid radnog odnosa.

Moguća ozbiljna kršenja Pravilnika, poput prekršaja u koje su uključeni viši rukovodioci, značajni iznosi novca ili navodne kriminalne aktivnosti, treba smesta da se prijave glavnom pravnom savetniku ili Direktor za usaglašenost.



