

Coca-Cola
Hellenic Bottling Company

A man in a grey sweater is seen from behind, holding a Coca-Cola bottle. He is standing in a large, ornate building with a glass and metal dome. The scene is brightly lit, and the architecture is classical. A large red graphic element is overlaid on the right side of the image, containing the text.

Codul de conduită în afaceri



Codul de conduită în afaceri

O cultură a integrității

1. Angajamentul nostru _____ pagina 1
2. Utilizarea acestui Cod _____ pagina 1

Integritatea în cadrul companiei

3. Drepturile omului, diversitatea și incluziunea _____ pagina 9
4. Înregistrările corporative _____ pagina 9
5. Utilizarea rezonabilă a bunurilor Coca-Cola HBC _____ pagina 9
6. Protejarea informațiilor și a bunurilor operaționale _____ pagina 9
7. Relațiile cu furnizorii și clienții _____ pagina 9
8. Conflictele de interese _____ pagina 9
 - a. Relațiile cu potențialii clienți, clienții, furnizorii sau funcționarii publici
 - b. Investițiile în afara companiei
 - c. Alte locuri de muncă
 - d. Activitatea politică
 - e. Relațiile de rudenie sau relațiile personale apropiate

Integritatea în comunitate

9. Combaterea mitei _____ pagina 8
10. Mediul, sănătatea și siguranța _____ pagina 8
11. Concurența onestă pe piață și respectarea legilor concurenței _____ pagina 9
12. Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal _____ pagina 9
13. Principiile referitoare la titlurile de valoare ale companiei _____ pagina 9
14. Sancțiuni _____ pagina 9

Gestionarea Codului

15. Generalități _____ pagina 10
16. Instruirea _____ pagina 10
17. Investigațiile _____ pagina 10



Scrisoarea Directorului General Executiv

Stimate membru al echipei,

Coca-Cola HBC se bazează pe încrederea clienților și consumatorilor produselor companiei și a comunităților în care activăm. Cu toții avem obligația de a câștiga această încredere în fiecare zi.



Cultura noastră la locul de muncă și succesul nostru pe piață s-au bazat întotdeauna pe valorile noastre: Câștigăm alături de clienți, Avem grijă de oamenii noștri, Excelența, Integritatea, Invățarea și Performăm ca un întreg.

La locul de muncă, ne tratăm cu respect unii pe alții și apreciem contribuțiile fiecărui membru al echipei. Știm că putem obține succesul doar dacă vom crea un mediu de lucru caracterizat prin integrare, corectitudine și spirit pozitiv.

Pe piață concurăm viguros, dar respectăm întotdeauna legea și principiile etice. Ne respectăm promisiunile și facem ce este corect, nu doar ce este ușor. Mai mult decât orice, acționăm întotdeauna cu integritate în comunitățile în care trăim și activăm.

Consiliul director a aprobat acest Cod și l-a adoptat cu deplina susținere a Comitetului operațional. Ne așteptăm ca fiecare angajat să respecte Codul ca parte a îndatoririlor din fișa postului.

Lansăm această nouă versiune a Codului acum pentru a răspunde evoluțiilor recente din anumite zone, precum protejarea confidențialității și a datelor cu caracter personal; pentru a clarifica întrebările formulate frecvent, precum cele care privesc conflictele de interese și pentru a vă comunica printr-un document simplu și direct îndrumări practice privind responsabilitățile individuale.

Un sfat personal și practic pe care aș dori să vi-l ofer: luați întotdeauna atitudine. Promovați valorile noastre. Puneți întrebări dacă aveți nelămuriri legate de regulile din acest Cod. Dacă ați observat potențiale încălcări ale Codului, raportați-le. Puteți face acest lucru anonim dacă doriți.

Aspirația noastră este să fim una dintre cele mai respectate și de încredere companii din lume. Solicit fiecăruia dintre dumneavoastră să fiți alături de mine în asumarea unui angajament personal de a pune în practică valorile noastre și de a respecta acest Cod în tot ceea ce facem. Acest lucru va asigura succesul Coca-Cola HBC și, de asemenea, ne va permite să ne bucurăm de sentimentul autentic de mândrie când venim la lucru în fiecare zi la Coca-Cola HBC.

Cu stimă,

Zoran Bogdanovic
Director General Executiv



O cultură a integrității

1. Angajamentul nostru

Așteptările noastre de la dumneavoastră

Codul de conduită în afaceri („Codul”) ni se aplică tuturor celor care lucrăm pentru Coca-Cola HBC în întreaga lume, indiferent de locație, rol sau nivel ierarhic. Aceasta înseamnă toți angajații, managerii, membrii Comitetului operațional și Directorii Coca-Cola HBC (generic denumită „Compania”). De asemenea, furnizorii, distribuitorii, agenții, consultanții și contractorii noștri se supun multora dintre principiile Codului prin intermediul **Principiilor de îndrumare pentru furnizori/Normelor pentru furnizori**.

Suntem întotdeauna responsabili de acțiunile noastre. **Avem responsabilitatea** de a ne informa cu privire la cerințele Codului, de a participa la instruirea obligatorie și de a pune întrebări dacă avem nevoie de clarificări. Nu există excepții permise de presiunile concurențiale, de cerințele comerciale sau de obiceiurile din piață. Nimeni, **indiferent de nivelul ierarhic din cadrul organizației**, nu poate încălca acest Cod și nu vă poate cere să o faceți. Nerespectarea Codului de către orice angajat este **tratată foarte serios** și se poate solda cu sancțiuni disciplinare, până la și inclusiv concedierea. De asemenea, ar putea expune Compania și personalul la alte sancțiuni și riscuri.

Așteptările de la managerii noștri

Dacă sunteți un manager, este deosebit de important să acționați ca un model pentru ceilalți, respectând întotdeauna Codul, politicile noastre și legea. Nimeni, indiferent de nivelul ierarhic din cadrul organizației, nu poate încălca acest Cod și nu vă poate cere să o faceți.

2. Utilizarea acestui Cod



Îndrumare din partea responsabililor pe probleme de etică și conformitate

Dacă aveți întrebări legate de regulile din acest Cod și despre felul cum se aplică în situațiile din viața reală, puteți apela pentru îndrumare la colegii dumneavoastră, **responsabilii pe probleme de etică și conformitate**. Responsabilul pe probleme de etică și conformitate pe care ar trebui să îl contactați diferă în funcție de rolul dumneavoastră:

Angajații la nivel de țară: Managerul departamentului Juridic la nivel de țară

Angajații diviziilor Grupului: Directorul Juridic la nivelul Grupului pe parte de conformitate /Head of Legal Compliance

Managerii Generali și membrii echipei de conducere executive la nivelul Grupului: Consilierul general/General Counsel

Director General Executiv la nivel de Grup/CEO: Președintele Comitetului de Audit și Riscuri la nivel de Grup/Chair of the Audit and Risk Committee.



Aprobarea prin intermediul Portalului pentru aprobări în conformitate cu Codul de conduită în afaceri (COBC)

Toate aprobările necesare conform Codului trebuie obținute apelând la **Portalul pentru aprobări COBC**. De asemenea, puteți găsi legătura/linkul către Portal în secțiunea Conformitate a rețelei de intranet a Companiei. Rețineți că, dacă un anumit tip de activitate necesită aprobare (de exemplu aprobare pentru angajare în afara companiei) și continuă pentru o perioadă mai mare de 12 luni, aprobarea trebuie reînnoită dacă situația se modifică. Dacă nu aveți acces direct la rețeaua de intranet a Companiei, managerul direct sau reprezentanții departamentului Resurse umane pot formula solicitarea de aprobare în numele dumneavoastră.



Exprimarea îngrijorărilor

Dacă observați **încălcări** ale acestui Cod, aveți **responsabilitatea** de a formula îngrijorări. Puteți face acest lucru discutând cu managerul direct, cu directorul pe linie funcțională/managerul direct sau cu Ofițerul Responsabil pe Probleme de Etică și Conformitate ori contactând departamentul Audit intern și, în special, managerul COBC.

Trebuie să raportați anumite probleme direct conducerii superioare: (1) problemele financiare, contabile sau de audit trebuie raportate direct Directorului corporativ responsabil de audituri sau Directorului comitetului Audituri și riscuri; (2) încălcările grave suspectate ale Codului, precum cele care implică niveluri înalte de management, sume mari de bani, declarații financiare greșite sau presupuse activități infracționale, trebuie raportate direct și fără întârziere Directorului juridic la nivel de grup, Managerului financiar general la nivel de grup sau Directorului corporativ pe probleme de audit.

În orice moment și pentru orice aspecte, inclusiv cele de mai sus, puteți folosi **linia Vorbește!/Speak-Up!**, disponibilă online la www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Aceasta este disponibilă pentru toți colegii noștri și este locul în care puteți raporta **confidențial** și, dacă doriți, **anonim** orice îngrijorare legată de potențialele încălcări ale Codului nostru. Este disponibilă oriunde în lume și puteți înregistra raportul în propria limbă.



Fără represalii

Coca-Cola HBC va proteja de represalii orice angajat care formulează îngrijorări **onest și cu bună credință**. Raportarea onestă nu înseamnă că trebuie să aveți dreptate când formulați o îngrijorare. Trebuie doar să considerați cu bună credință că informațiile pe care le oferiți sunt corecte.

Toți colegii, inclusiv managerii din conducerea superioară, care recurg la represalii împotriva unui angajat care a formulat îngrijorări conform Codului sau care descurajează sau împiedică alți angajați să raporteze ori să solicite asistență vor face obiectul sancțiunilor disciplinare. Consultați și **Politica privind raportarea/Politica "Whistleblowing"**.

Reprezintă o **încălcare** a Codului **formularea unei acuzații false cu bună știință**, mințirea investigatorilor sau blocarea unei investigații.



Politici conexe și cerințe legale

Acest Cod nu acoperă toate regulile corporative, ci stabilește principiile generale pe baza cărora trebuie să ne evaluăm cu toții comportamentele. Există multe **politici corporative și cerințe legale care se aplică situațiilor specifice**. Politicile cheie sunt citate pe parcursul Codului și sunt disponibile, de asemenea, pe rețeaua de intranet a Companiei.



Integritatea în cadrul companiei

3. Drepturile omului, diversitatea și incluziunea

Grija față de angajați și performarea ca un întreg fac parte din valorile noastre fundamentale. **Credem în fiecare membru** al echipei și ne tratăm întotdeauna unii pe alții cu **demnitate și respect**. Prețuim **diversitatea** forței noastre de muncă și ne străduim să asigurăm un mediu de lucru integrator. Procesele de recrutare și evoluție în carieră se bazează pe calitate, aptitudini, performanțe și experiență.

Nu **tolerăm nicio formă de hărțuire sau discriminare** bazată pe rasă, sex, culoare, naționalitate sau origine socială, religie, vârstă, handicap, orientare sexuală, opinie politică sau orice alt statut protejat de legea aplicabilă. Consultați **Politica privind drepturile omului** și **Politica privind integrarea și diversitatea** pentru informații suplimentare. Dacă aveți întrebări, discutați cu Ofițerul responsabil pe probleme de etică și conformitate sau cu reprezentanții departamentului Resurse umane.

4. Înregistrările corporative

Păstrarea înregistrărilor și raportarea informațiilor financiare și non-financiare în mod corect sunt relevante pentru reputația companiei noastre și reprezintă o parte importantă a obligațiilor noastre legale și statutare în calitate de companie listată la bursă. Acestea reprezintă fundația pentru ceea ce înseamnă Integritatea companiei, care reprezintă una dintre valorile noastre fundamentale. De asemenea, păstrarea înregistrărilor și raportarea în mod corect sunt necesare pentru evaluarea performanțelor individuale și pentru evaluarea corectă a recompenselor pentru toți angajații, în funcție de merite și de rezultate efective.

Termenul „înregistrare de afaceri” este interpretat în sens larg. Fiecare document corporativ, chiar și unul aparent neimportant, trebuie să fie complet și precis.

Exemple de înregistrări de afaceri:

- Deconturi și cheltuieli cu deplasările;
- Facturi;
- Comenzi de aprovizionare;
- Documente de control al calității;
- Rapoarte privind accidentele;
- Înregistrări de inventar;
- Analize ale performanțelor;
- Eficiența pe linie a sistemelor (SLE-uri);
- Analize RED;
- Rapoarte de scanare a echipamentelor frigorifice.

Exemple de încălcări ale Codului:

- Raportarea unor indicatori de activitate cheie mai buni decât cei realizați;
- Remiterea de deconturi incorecte;
- Împărțirea bonurilor de comandă pentru bunuri sau servicii pentru a simplifica procesul de aprobare;
- Înregistrarea incorectă a bunurilor din inventar din cauza presiunii programului;
- Efectuarea unor scanări false a echipamentelor frigorifice.



Asigurați-vă întotdeauna că **înregistrați și documentați tranzacțiile de afaceri corect și adecvat**, și anume: în perioada corectă de timp, cu o sumă corectă, cu autorizare internă din partea persoanelor competente și cu descrierea adevăratei naturi a tranzacției.

5. Utilizarea rezonabilă a bunurilor Coca-Cola HBC

Bunurile Coca-Cola HBC (de exemplu **bani, produse, vehicule, dispozitive mobile, laptopuri, tablete**) vă sunt puse la dispoziție pentru activitățile în beneficiul companiei și pentru a vă putea eficientiza munca. De asemenea, **timpul angajaților și proprietatea intelectuală** (orice lucru pe care îl creăm în timpul dedicat Coca-Cola HBC, pe cheltuiala Coca-Cola HBC sau prin atribuțiile noastre) trebuie folosite în cel mai bun mod posibil pentru organizația noastră. În general, **nu ne este permis** să folosim bunurile Coca-Cola HBC în scopul și beneficiul personal. Utilizarea în scop personal a dispozitivelor mobile, a laptopurilor și a tabletelor este permisă în limite rezonabile, dar utilizarea trebuie să fie legală, adecvată și să nu afecteze timpul dedicat muncii. Furtul de bunuri aparținând companiei, indiferent de valoare, reprezintă o încălcare gravă a acestui Cod.

Toate excepțiile trebuie aprobate în Portalul pentru aprobări COBC. Nu se pot face niciodată excepții pentru utilizarea bunurilor Coca-Cola HBC pentru o afacere externă sau în alt avantaj personal ori pentru orice lucru ilegal sau neetic.



Exemple de încălcări ale COBC:

folosirea laptopului companiei pentru a derula afaceri ale familiei, folosirea cardurilor de companie pentru combustibil pentru vehiculul dumneavoastră personal, folosirea produselor noastre pentru un eveniment personal, folosirea unui bilet menit a fi oferit unui client pentru uz personal.

6. Protejarea informațiilor și a bunurilor operaționale

Coca-Cola HBC se bazează mult pe sistemele de date și informații de afaceri pentru a-și atinge obiectivele comerciale.

Fiecare dintre noi este responsabil să se asigure că ne **desfășurăm activitatea într-un mod sigur, limitând riscurile de scurgeri sau pierdere a informațiilor de afaceri și orice daune sau utilizări incorecte ale sistemelor noastre informatice**. Trebuie să avem o grijă specială față de protejarea informațiilor de afaceri confidențiale ale Companiei, care se referă la orice informații pe care Compania nu le-a comunicat sau care nu au fost puse la dispoziția publicului larg și care, dacă sunt divulgate, ar putea dăuna intereselor Coca-Cola HBC.

Politica privind protecția informațiilor (IPP)

Politica IPP se asigură că datele corporative și sistemele informatice sunt protejate de o serie largă de amenințări și evenimente care ar putea avea un impact negativ asupra **confidențialității, disponibilității și integrității informațiilor de afaceri și ale sistemelor noastre informatice**. Consultați IPP pentru toate documentele de reglementare privind securitatea informațiilor – de exemplu standardele, regulile și îndrumările – care se bazează pe IPP sau sunt conforme cu aceasta.

Exemple de încălcări ale COBC:

Dezvăluirea parolei computerului unui coleg pentru a gestiona toate solicitările sau pentru a oferi aprobări privind diferite sisteme ale Companiei când nu sunteți la birou.

Politica privind utilizarea acceptabilă (AUP)

AUP face parte din IPP și vă oferă îndrumare specifică privind utilizarea corectă și protejarea resurselor informaționale corporative (de exemplu e-mail, internet, stații de lucru, aplicații, dispozitive mobile etc.).

Codul de etică digitală

Suntem cu toții din ce în ce mai expuși rețelelor de socializare. Când sunteți prezenți pe rețelele de socializare, nu oferiți opinii personale în numele Companiei, decât dacă sunteți autorizați în acest sens. Nu atacați și nu calomniați personal sau în grup vreo persoană, vreun produs, client, furnizor, coleg sau vreo altă parte interesată. De asemenea, consultați **Codul de etică digitală** pentru îndrumări suplimentare.



7. Relațiile cu furnizorii și clienții

Ne tratăm întotdeauna corect clienții și furnizorii. Nimeni nu trebuie să profite de clienți sau furnizori prin manipulare, abuz de informații privilegiate sau orice alt tratament incorect. Când tratați cu furnizori sau clienți, puneți întotdeauna interesele Companiei pe primul plan, deasupra preferințelor personale și tratați-i exclusiv pe baza meritelor activității acestora. Favorizarea unui anumit client sau furnizor în relația cu această Companie reprezintă o încălcare a Codului.

8. Conflictele de interese

Credem în meritocrație. Excelența este una dintre valorile noastre fundamentale. Conflictele de interese ne afectează capacitatea de a acționa cu excelență. Un conflict de interese apare când **activitățile, interesele sau relațiile personale** interferează sau par a interfera cu îndatoririle dumneavoastră profesionale ca director sau angajat al Coca-Cola HBC ori cu **abilitatea dumneavoastră de a acționa în interesul** Coca-Cola HBC. Chiar și în cazurile în care nu aveți un beneficiu personal, aparența unui conflict de interese vă poate afecta credibilitatea în mod negativ.

Trebuie să comunicați proactiv, prin intermediul Portalului pentru aprobări COBC, orice relație sau interes care v-ar putea afecta sau care ar putea părea că vă afectează capacitatea de a acționa în interesul Companiei. Toate notificările sunt tratate confidențial.

Nu putem cataloga toate situațiile sau relațiile care ar putea crea un conflict de interese, așa că fiecare situație trebuie evaluată individual. Mai jos prezentăm câteva situații și exemple specifice de conflicte de interese. Rețineți întotdeauna că, în cele mai multe cazuri, conflictele pot fi rezolvate prin **discuții libere și transparentă**. Un conflict de interese nu este neapărat o încălcare a Codului, **dar necomunicarea acestuia reprezintă o încălcare**.



8a. Relațiile cu potențialii clienți, clienții, furnizorii sau funcționarii publici

Un conflict de interese apare dacă luați o decizie de afaceri motivată de un interes personal în ceea ce privește un potențial client, un client, un furnizor sau un funcționar public ori când primiți un beneficiu personal de la unul dintre potențialii noștri clienți, de la un client, de la un furnizor sau de la un funcționar public. Dacă o rudă sau o persoană cu care aveți o relație personală apropiată este implicată într-o **decizie de afaceri** care are legătură cu Coca-Cola HBC, acest lucru ar putea duce la un **conflict de interese**. În astfel de cazuri, aveți responsabilitatea de a vă asigura că respectivul conflict de interese este rezolvat. Aceasta va însemna că trebuie **să comunicați situația** cu promptitudine managerului direct și Ofițerului responsabil pe probleme de etică și conformitate.



Exemplu: Sunteți implicați într-o licitație pentru a găsi un furnizor nou. Fratele dumneavoastră lucrează la unul dintre furnizori. Comunicați problema intern și vă retrageți din procesul de selectare. Vă asigurați că nu primiți informații sensibile și că sunteți excluși din procesul de luare a deciziilor. Înregistrați aceste măsuri în Portalul pentru aprobări COBC.



8b. Investițiile în afara companiei

Nu efectuați **investiții** care v-ar putea afecta deciziile în numele Coca-Cola HBC, inclusiv investiții în **clienți, concurenți sau furnizori** ai Coca-Cola HBC (cu excepția acțiunilor companiilor listate public, care ar putea fi păstrate drept investiții personale). Dacă planificați să efectuați o investiție care ar putea lăsa impresia că vă afectează capacitatea de a lua decizii în numele Coca-Cola HBC, solicitați aprobare prin Portalul pentru aprobări COBC.

8c. Alte locuri de muncă

Un alt loc de muncă într-o altă companie/o altă activitate desfășurată în afara programului de lucru la Coca-Cola HBC ar putea avea drept consecință un conflict de interese și, prin urmare, trebuie raportată și aprobată dacă aceasta are legătură cu activitatea noastră în vreun fel (de exemplu relații cu furnizorii, clienții Coca-Cola HBC etc.) sau dacă vă solicita atât de mult timp și energie, încât activitatea pentru Coca-Cola HBC ar putea fi afectată. Dacă intenționați să acceptați un alt loc de muncă/să desfășurați o altă activitate, în afara programului de lucru la Coca-Cola HBC, care ar putea reprezenta un potențial conflict de interese, solicitați aprobare în prealabil prin Portalul pentru aprobări COBC. O activitate desfășurată în afara companiei, care v-ar putea influența judecata într-un mod care ar putea dăuna intereselor Coca-Cola HBC nu va fi aprobată. Chiar dacă activitatea în afara companiei este aprobată, asigurați-vă întotdeauna că nu veți comunica informații non-publique/care nu sunt destinate publicului despre Coca-Cola HBC.

Aceste reguli se aplică tuturor formelor de angajare, inclusiv angajării cu normă întreagă și cu normă parțială, lucrului pe cont propriu, situațiilor în care oferiți consultanță sau activităților punctuale, precum discursuri sau prezentări. Nu sunt necesare aprobări pentru participarea în consiliile organizațiilor caritabile.



Exemplu: Nu puteți ocupa o funcție de director, ofițer, agent sau consultant pentru furnizorii noștri. Dacă sunteți agent de vânzări, nu puteți lucra pentru un client în weekend.





8d. Activitatea politică

Încurajăm participarea personală în societatea civilă și în **procesul politic**. Cu toate acestea, munca dumneavoastră nu trebuie să fie afectată de punctele de vedere politice personale sau de activitatea în acest domeniu. Dacă planificați să candidați sau să acceptați un post public, trebuie să obțineți aprobare prealabilă prin Portalul pentru aprobări COBC.

8e. Relațiile de rudenie sau relațiile personale apropiate

Deși recunoaștem că pot exista colegi care să aibă sau să construiască relații personale apropiate cu alți colegi, ne asumăm și un angajament puternic de a promova **meritocrația și oportunitățile egale**. Prin urmare, pentru a **asigura un tratament obiectiv, corect și egal față de angajați, nu permitem** rudelor sau persoanelor apropiate să **raporteze direct sau indirect unele altora**.



Exemplu: Dacă ambii parteneri ai unui cuplu lucrează în același departament al aceleiași entități juridice/unități de activitate, ar putea apărea conflicte de interese. Cu toate acestea, problema poate fi rezolvată dacă managerul direct, partenerul din cadrul departamentului Resurse umane și Ofițerul responsabil pe probleme de etică și conformitate stabilesc împreună un set de reguli (de exemplu cei doi nu își vor aproba activitatea unul celuilalt), dacă discută deschis despre limitările în ceea ce privește avansarea în carieră (partenerii nu pot ocupa poziții în care să raporteze unul altuia) și dacă se transmite o solicitare de aprobare în Portalul pentru aprobări COBC.

Pot exista conflicte de interese chiar dacă angajații legați prin relații de rudenie lucrează în departamente diferite, prin natura responsabilităților lor, în special atunci când unul dintre angajați **urmează să auditeze, să probe sau să analizeze munca celuilalt**.



Exemplu: Partenerul Managerului departamentului Resurse umane la nivel de țară aplică pentru o poziție în aceeași entitate juridică/unitate de activitate. Există un potențial conflict de interese care nu poate fi rezolvat prin alte măsuri (în calitate de manager al departamentului Resurse umane la nivel de țară, ar fi responsabil(ă) de evaluarea performanțelor partenerului/partenerii etc.) Prin urmare, nu putem continua procesul de angajare.

Rudele membrilor Comitetului operațional și ale Directorilor din Consiliu pot fi angajate în organizație doar ca interni pentru o perioadă de până la șase luni. Orice excepție de la această cerință va necesita aprobarea Comitetului Audituri și riscuri.

Integritatea în comunitate

9. Combaterea mitei

Avem o politică de **toleranță zero** când vine vorba despre mită. Angajații și directorii nu pot oferi, promite sau autoriza niciodată, direct sau indirect, niciun lucru de valoare sau vreun alt avantaj în favoarea unui funcționar public sau în favoarea oricui altcuiva pentru a determina persoana respectivă să îndeplinească o funcție sau o activitate în mod incorect. Consultați **Politica privind combaterea mitei** pentru mai multe informații.

Aceeași regulă se aplică furnizorilor, distribuitorilor, agenților, consultantilor și subcontractanților noștri care acționează în numele nostru. Nu puteți instrui sau autoriza o terță parte și nu puteți permite unei terțe părți să efectueze o plată interzisă în numele dumneavoastră sau al Companiei. Monitorizăm foarte atent orice terță parte pe care o angajăm să interacționeze cu un funcționar public în numele Coca-Cola HBC. Respectați întotdeauna **Reglementările privind verificarea prealabilă a terțelor părți pentru combaterea mitei** disponibile în **Politica privind combaterea mitei**.

De asemenea, trebuie să obțineți aprobare scrisă din partea Consiliului director Coca-Cola HBC înainte a de autoriza sau de a efectua o contribuție politică în numele Coca-Cola HBC. Puteți dona bani în nume propriu unui partid politic fără aprobare prealabilă.

Nu oferim niciodată cadouri sau ocazii de divertisment unor terțe părți și nu acceptăm astfel de lucruri de la terțe părți dacă aceste gesturi ar putea fi considerate drept mită sau excesive în alt fel, în conformitate cu politicile noastre. De asemenea, puteți consulta **Politica locală privind cadourile și activitățile de divertisment**, care arată că pot fi oferite sau acceptate cadouri și ocazii de divertisment în relațiile cu clienții, furnizorii, alți parteneri de afaceri și funcționarii publici în conformitate cu **Politica companiei privind combaterea corupției**.



Exemplu: Dacă doriți să invitați un client la un eveniment foarte important sponsorizat de Coca-Cola HBC, trebuie să consultați mai întâi **Politica privind cadourile și activitățile de divertisment** pentru a confirma dacă puteți să transmiteți invitații și dacă trebuie să solicitați aprobare prin Portalul pentru aprobări COBC.



- ❗ fără lichid
- ❗ cu capac pentru sticlă
- ❗ de până la 2,5 litri
- ❗ cu un cod de bare (nu îndepărtați eticheta)

10. Mediul, sănătatea și siguranța

Acționăm întotdeauna în unitățile noastre și ne derulăm operațiunile în conformitate cu legile aplicabile privind protecția mediului și sănătatea și siguranța și cu standardele Companiei. Prioritatea noastră absolută este protejarea siguranței și sănătății angajaților, subcontractanților și clienților noștri, precum și ale membrilor comunităților în care ne derulăm activitatea. Ținem întotdeauna cont de implicațiile deciziilor noastre de afaceri asupra mediului, sănătății și siguranței. Nerespectarea cu bună știință a standardelor privind mediul înconjurător, sănătatea și siguranța reprezintă o încălcare a acestui Cod. Consultați **Politicile privind mediul, sănătatea și siguranța (inclusiv Politica privind calitatea și siguranța alimentelor, Politica privind deșeurile din ambalaje și reciclare și Politica de marketing responsabil a Coca-Cola HBC referitoare la băuturile spirtoase premium)** pentru mai multe detalii.

11. Concurența onestă pe piață și respectarea legilor concurenței

Câștigăm alături de clienții noștri este una dintre valorile noastre fundamentale. Avem un istoric de succese care se bazează pe practici concurențiale oneste. Nu dorim să obținem avantaje prin practici de afaceri ilegale sau neetice. Respectăm toate legile privind concurența aplicabile peste tot unde activăm. Aceste legi reglementează practicile noastre comerciale cu clienții, distribuitorii și alte terțe părți. Sancțiunile pentru încălcarea legii pot fi majore și pot expune Compania și angajații diferitelor sancțiuni și riscuri. Sfaturile și instruirea detaliate privind conformitatea cu legea concurenței sunt oferite de departamentul Juridic.

Consultați și [Manualul de dreptul concurenței](#).

12. Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal

Prețuim și protejăm [confidențialitatea tuturor angajaților, a candidaților la posturi, a partenerilor de afaceri și a clienților](#). Toată lumea are responsabilitatea de a respecta următoarele principii fundamentale când gestionăm date cu caracter personal:

1. Prelucrăm datele în mod legal, corect și transparent.
2. Colectăm datele în scopuri specificate, explicite și legitime.
3. Nu colectăm și nu prelucrăm date de care nu avem nevoie.
4. Păstrăm datele corect și le actualizăm.
5. Limităm timpul cât păstrăm datele colectate.
6. Asigurăm măsuri de securitate corecte pentru datele cu caracter personal.

Acționăm întotdeauna în conformitate cu [Politica privind protejarea datelor cu caracter personal](#) și [Politica privind confidențialitatea datelor](#).

13. Principiile referitoare la titlurile de valoare ale companiei

Nu puteți [cumpăra sau vinde acțiuni sau alte titluri de valoare](#) ale Coca-Cola HBC sau ale oricărei alte companii pe baza informațiilor privilegiate sau materiale, nedestinate publicului, anume informații care nu sunt disponibile public și pe care un investitor le-ar considera importante când decide dacă să cumpere, să vândă sau să păstreze acțiuni sau alte titluri de valoare (o activitate cunoscută drept „[tranzacții pe baza informațiilor privilegiate](#)”). Tranzacționarea acțiunilor sau a titlurilor de valoare pe baza informațiilor privilegiate sau a informațiilor materiale nedestinate publicului sau oferirea de astfel de informații privilegiate sau materiale nedestinate publicului altor persoane care ar putea tranzacționa reprezintă infracțiuni grave și pot avea drept consecință o urmărire penală. Fiecare persoană are responsabilitatea de a respecta regulile privind tranzacțiile pe baza informațiilor privilegiate.

Nu trebuie să comunicați nimănui informații privilegiate sau materiale non-publice/care nu sunt destinate publicului, cu excepția cazului în care aveți autorizație în acest sens. Directorii noștri, managerii din conducerea superioară și anumite persoane cheie desemnate ca având responsabilități manageriale sunt vizate de obligații și restricții suplimentare când se implică în tranzacționarea de acțiuni. Consultați [Codul privind tranzacționarea de titluri de valoare](#) și solicitați îndrumare din partea departamentului Juridic la nivel de grup dacă aveți întrebări.

14. Sancțiuni

Sancțiunile sunt măsuri impuse de state și organisme internaționale (precum Organizația Națiunilor Unite) pentru restricționarea schimburilor cu anumite țări, entități și persoane. În general, acestea iau forma restricțiilor comerciale, a sancțiunilor și interdicțiilor financiare pentru tranzacțiile cu anumite țări, persoane sau entități corporative. Conformarea cu [Politica privind sancțiunile](#) reprezintă o obligație în cadrul acestui Cod. În plus, orice încălcare a [Politicii privind sancțiunile](#) poate duce la sancțiuni civile și penale majore atât pentru companie, cât și pentru angajații individuali, pentru ofițeri și directori, precum și la daune majore la adresa reputației Companiei. Consultați [Politica privind sancțiunile](#) pentru mai multe informații și apălați la departamentul Juridic dacă aveți întrebări.



Gestionarea Codului

15. Generalități

Codul este conceput să asigure consecvență în felul în care se comportă angajații. Niciun set de reguli nu poate acoperi toate situațiile. Nimic din acest Cod nu trebuie să ducă la încălcarea legilor locale, care, dacă au prevederi contrare, vor prevala. Coca-Cola HBC își rezervă dreptul de a modifica sau amenda Codul în orice moment și din orice motive.

16. Instruirea

Vom efectua cursuri de instruire privind Codul în mod regulat. Dacă aveți întrebări referitoare la subiectele cursurilor de instruire, contactați Ofițerul responsabil pe probleme de etică și conformitate. Fiecare angajat are responsabilitatea de a efectua cursurile de instruire obligatorii și de a face acest lucru într-un mod responsabil și implicat.

17. Investigațiile

Departamentul de audit corporativ al Coca-Cola HBC investighează, după caz, toate rapoartele privind potențialele încălcări ale Codului, în conformitate cu protocoalele și îndrumările Coca-Cola HBC privind investigațiile. Rapoartele privind astfel de acuzații și investigații, inclusiv rezultatul final al investigațiilor, sunt prezentate periodic celor din conducerea superioară a Coca-Cola HBC și Director de Audit la nivelul Grupului/Head of Corporate Audit.





