

Politica "Whistleblower"

1. Angajamentul nostru

Coca-Cola HBC AG si filialele acesteia (numite in mod colectiv „**Compania**”) se angajeaza sa isi desfășoare activitatea punand accent pe onestitate si integritate. Ne asteptam ca toti angajatii nostri (inclusiv angajatii temporari si cei cu contract de munca), functionarii, cat si consultantii, persoanele externe aflate in programe de internship in Companie, persoane externe detasate in Companie si agentii care actioneaza in numele Companiei sa mentina standarde ridicate de etica si sa sustina valorile si comportamentele in conformitate cu prevederile Codului nostru de Conduita in Afaceri.

2. Scopul

Scopul acestei Politici este:

- Sa incurajeze raportarea oricarei forme de comportament necorespunzator descrise in Sectiunea 5 a Politicii.
- Sa ofere indrumare in legatura cu modalitatea de semnalare a ingrijorarilor.
- Sa confirme faptul ca va fi asigurata confidentialitatea celui care semnaleaza o ingrijorare si ca ingrijorarile reale raportate in mod onest pot fi semnalate fara teama ca vor fi luate masuri negative chiar daca acestea se dovedesc a fi eronate.

3. Domeniul de aplicare

Politica se aplica activitatii Companiei si afiliatelor acesteia si vizeaza toti angajatii nostri (inclusiv angajatii temporari si cei cu contract de munca), functionarii, cat si consultantii, persoanele externe aflate in programe de internship in Companie, persoane externe detasate in Companie si agentii care actioneaza in numele Companiei.

Politica nu face parte din clauzele contractului dvs. încheiat cu Societatea, care vă este furnizat separat.

4. Definitia termenului de "Whistleblower"

"Whistleblower" (avertizor) reprezinta orice angajat, functionar, consultant, persoana externa aflata in programe de internship in Companie, persoana externa detasata in Companie sau agent al Companiei care raporteaza sau dezvaluie în mod public informatii privind incalcarile prevazute in sectiunea 5 de mai jos, dobandite in contextul activitatilor sale legate de munca. In plus, acestia percep necesitatea de a beneficia de protectie impotriva masurilor negative care i-ar putea fi aplicate ca urmare a raportarii.

Un "whistleblower" poate alege sa nu-si dezvaluie identitatea dar Compania recomanda ca raportarile sa nu fie anonime, asigurand in acelasi timp confidentialitatea.

5. Ce trebuie sa raportezi

Whistleblowing înseamnă atunci când o persoană își exprimă îngrijorarea cu privire la o încălcare sau tratament gresit. Următoarele sunt considerate exemple de îngrijorari care pot fi semnalate (enumerarea nu este exhaustivă): orice comportament fraudulos suspectat, comportament corupt, încălcarea oricăror norme aplicabile în materie de antitrust și de concurență, încălcarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal și a normelor de Securitate, punerea în pericol a sănătății și siguranței unei persoane sau a unor persoane, periclitarea mediului, comiterea unei infracțiuni, nerespectarea oricărei obligații legale sau de reglementare și ascunderea oricăror informații referitoare la oricare dintre cele de mai sus.

Dacă nu sunteți sigur că ceva se încadrează în domeniul de aplicare al acestei Politici, trebuie să solicitați îndrumare de la Ofiterul dvs. Responsabil pe Probleme de Etică și Conformitate, care vă poate informa de unde puteți obține informații și sfaturi cuprinzătoare și independente privind procedurile și măsurile corective și protecția disponibile în temeiul legislației locale privind whistleblowing.

6. Cum sa semnalezi ingrijorari

Ori de câte ori este posibil, ar trebui să raportați problemele la nivel intern. Raportarea îngrijorărilor în conformitate cu aceasta Politică se poate realiza prin intermediul unei linii whistleblower administrate în mod independent (online accesând: www.coca-colahellenic.ethicspoint.com și/sau telefonic). Acest serviciu este valabil în toate limbile țărilor în care Compania operează.

Angajații au de asemenea opțiunea de a raporta îngrijorările direct către Ofiterii responsabili pentru respectarea Codului, Directorul general, Directorii de Funcțiuni, Directorul de Audit de la nivelul Grupului (“the Head of Corporate Audit,”), Directorul Senior de Audit de la nivelul Grupului pe COBC&Compliance (“the Senior Audit Manager- COBC & Compliance”), sau către Consilierul General la nivelul Grupului (“the General Counsel”). Îngrijorările pot fi exprimate în scris sau oral (prin telefon sau prin sistemul de mesagerie vocală) și, la cererea persoanei care transmite raportul, prin intermediul unei întruniri fizice într-un interval de timp rezonabil.

Directorul Senior de Audit de la nivelul Grupului responsabil de COBC & Compliance (“The Senior Audit Manager - COBC & Compliance”) gestionează înregistrările sesizărilor privind potențiale încălcări și este responsabil de măsurile întreprinse prin intermediul platformei. Directorul de Audit de la nivelul Grupului CCHBC (“the Head of Corporate Audit”) este responsabil pentru raportarea - cu o frecvență trimestrială - către Comisia de audit și risc, a numărului, naturii și stadiului reclamațiilor primite.

Vă încurajăm să utilizați liniile de raportare interne pentru a asigura investigarea în timp util; cu toate acestea, persoanele fizice pot raporta, de asemenea, îngrijorările către autoritățile externe competente, așa cum se permite prin jurisdicția locală. Compania vă sfătuiește să solicitați îndrumare înainte de a raporta o problemă către orice persoane externe. Trebuie să consultați Ofiterul Responsabil de Probleme de Etică și Conformitate cu privire la locul în care puteți solicita consultanță independentă. Legislația locală poate stabili organisme cărora li se pot face dezvăluiri calificate.

7. Confidentialitatea

Compania va lua toate masurile de precautie rezonabile pentru a pastra confidentiala identitatea oricarei persoane care semnaleaza o ingrijorare in concordanta cu desfasurarea unei investigatii amanuntite si corecte si cu respectarea legislatiei in vigoare. Accesul la orice raport va fi permis doar unui membru al personalului care necesita să aibe acces la continutul raportului pentru o buna gestionare a situatiei. Identitatea persoanei care transmite raportul nu va fi dezvăluită fără consimțământul explicit către nicio persoană din afara personalului care primește și urmărește raportul. Compania se va asigura că toate datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu Politica privind Confidențialitatea Datelor, precum și că orice persoană implicată în investigație este conștientă de cerințele privind protecția datelor.

8. Proceduri pentru Investigatie

Confirmarea primirii sesizarilor de potientiale incalcati care intra sub incidenta prezentei Politici se va face in termen de maximum 7 zile de la primirea lor. Reclamațiile vor fi investigate imediat, imparțial și în mod corespunzător, în conformitate cu instrucțiunile aprobate de Companie privind investigațiile.

Societatea va informa persoana care a semnalat ingrijorarea cu privire la evoluția oricărei investigații și la orice interval de timp probabil pana la rezolutie. Va trebui să tratați toate informațiile despre investigație ca fiind confidențiale.

Stabilirea constatărilor/actiunilor va fi revizuită de către comitetul disciplinar relevant și vor fi luate măsurile corespunzătoare, după caz. Descrierea detaliată a procesului de investigație, precum și informațiile privind posibilele acțiuni disciplinare în caz de încălcare a conduitei pot fi găsite în Instrucțiunile privind Gestionarea Potențialelor Probleme de COBC.

9. Protectie

Compania se angajeaza sa se asigure ca nicio persoana nu va fi dezavantajata in niciun fel prin semnalarea ingrijorarilor cu privire la un comportament suspect care poate face obiectul raportării, cu condiția ca aceasta să aibă motive întemeiate să creadă că informațiile sunt adevărate și exacte la momentul raportării și că au fost raportate în conformitate cu această Politică. Legislația in materie poate proteja, de asemenea, împotriva masurilor negative, persoanele care asistă o persoană care raportează în procesul de raportare într-un context legat de muncă și a căror susținere ar trebui să fie confidențială, precum și persoanele terțe care au legătură cu persoanele care raportează și care ar putea suferi masuri negative într-un context legat de locul de muncă. În special, persoanele protejate nu vor fi dezavantajate prin concediere, retrogradare, pierderea beneficiilor, amenințări, hărțuire, discriminare sau părtinire. Daca exista motive de ingrijorare in ceea ce priveste siguranta acestei persoane, aceasta poate solicita un concediu sau o schimbare temporara a locului de munca, iar aceste cereri vor fi luate in considerare in mod corespunzator. O incalcare a acestei sectiuni de catre orice angajat, functionar, consultant sau contractor, va fi considerata o incalcare a Codului de Conduita in Afaceri si tratata in consecinta.

Daca o persoana care semnaleaza o ingrijorare considera ca au fost luate masuri negative impotriva sa ca urmare a actiunii sale, ea se poate adresa oricaruia dintre ofiterii mentionati in anexa.

În cazul în care, în orice moment, se descoperă că ați înaintat cu bună știință o acuzație falsă, veți pierde protecția acordată în temeiul acestei proceduri și veți face obiectul unor măsuri disciplinare în temeiul Codului de Conduită în Afaceri.

Orice clauză cuprinsă într-un contract sau acord care prevede că nu veți face sesizări conform acestei Politici va fi nulă.

10. Raspuns

Acolo unde este necesar și unde identitatea persoanei care semnalează îngrijorarea este cunoscută, el/ea va primi răspuns cu privire la progresul investigației. Vă va fi furnizată o înștiințare cu privire la decizie. În cazul în care se impune prin legislația locală în domeniul său, acolo unde este posibil, vă vom oferi răspuns în termen de trei luni de la raportarea sesizării (sau șase luni în cazuri justificate în mod corespunzător). Cu toate acestea, dat fiind că Societatea se străduiește să păstreze confidențialitatea în toate investigațiile realizate, este posibil ca aceasta să nu poată informa persoana care face sesizarea cu privire la detaliile specifice ale investigației și la orice măsuri disciplinare luate ca urmare a acesteia.

11. Sanctiuni pentru incalcarea acestei Politici

Atunci când una dintre persoanele menționate la secțiunea 1 încalcă această Politică, aceasta va fi considerată o încălcare a Codului de Conduită în Afaceri și tratată în consecință.

12. Detalii despre proces

Informații despre procedurile Companiei referitoare la tratamentul reclamațiilor de raportare a îngrijorărilor (“whistleblowing”) sunt disponibile pe pagina de Intranet a Companiei și sunt menționate în Codul de Conduită în Afaceri al Companiei.

Compania își rezervă dreptul de a modifica și revizui conținutul acestei Politici în orice moment. Pot fi necesare modificări în cazul în care există o schimbare a modului în care Compania își desfășoară activitatea din cauza condițiilor de piață sau a unei modificări a legislației în domeniul muncii sau a altor acte legislative care necesită modificarea unei politici. În orice caz, se va efectua o revizuire anuală.

Toți ar trebui să se asigure că acționează în conformitate cu scopurile și obiectivele incluse în această Politică. Trebuie să vă asigurați că sunteți familiarizat cu ea și respectați clauzele acesteia.

ANEXA

Ofiterii autorizati la nivel de Group catre care persoanele pot dezvalui ingrijorarile lor in legatura cu incalcari sau suspiciuni in temeiul acestei Politici sunt:

- Audit & Risk Committee Chairman
- General Counsel
- Head of Corporate Audit
