



# Megvesztegetés- és korrupcióellenes szabályzat





## Tartalomjegyzék

A vezérigazgató levele	4. oldal
A jelen szabályzat hatálya/Adminisztráció/Útmutatás kérése	5. oldal
Pénzügyi nyilvántartások és dokumentáció	6. oldal
Soha nem veszünk részt megvesztegetésben!	6. oldal
A megtorlás tilalma	7. oldal
Mi a megvesztegetés?	7. oldal
Megvesztegetés köztisztviselőkhöz kapcsolódóan	8. oldal
Ki minősül köztisztviselőnek?	8. oldal
Mi minősül köztisztviselő megvesztegetésének?	9. oldal
Ajándékok és szórakoztatás felajánlása vagy elfogadása	14. oldal
Létesítményeink és termékeink bemutatása; Vendéglátás, utazás és szállás	16. oldal
Prémium események	17. oldal
Lobbizás	17. oldal
Adományok	18. oldal
Politikai hozzájárulások	19. oldal
Külső, harmadik felek megbízása – általános ismertetés	19. oldal
Köztisztviselőkkal kapcsolatot tartó külső, harmadik felek és bizonyos üzleti partnerek megbízása - átvilágítás és jóváhagyás	20. oldal
Köztisztviselőkkal kapcsolatot tartó külső, harmadik felek megbízása – szerződéskötés és a kapcsolat figyelése	21. oldal
Munkavállalók felvételi folyamata	22. oldal
A szabályszegések bejelentése	22. oldal



## A vezérigazgató levele



Kedves Kolléga!

Sikerünk a közösségek jólétén múlik. A korrupció a jólétre nézve az egyik legnagyobb fenyegetést jelenti. Ebben a témában komoly szerepet kell betöltenünk, és nagyon világosan kell állást foglalnunk: zéró toleranciát alkalmazunk a megvesztegetés és a korrupció minden formájával szemben!

Tudom, hogy nagyon nehéz piacokon is működünk, ahol a vállalkozások néha esetleg úgy döntenek, hogy korrupcióban vesznek részt. Mi nem ezt az utat választjuk, és soha nem használható fel mentségként a magatartásunkra nézve.

Ezt a megvesztegetés elleni szabályzatot jóváhagyta a Cégcsoport Felsővezetői és az igazgatótanács is, mely utóbbi az auditálási és kockázatkezelési bizottsággal együttesen viseli az általános felelősséget a szabályzat betartásáért. A megvesztegetés elleni szabályok már üzleti viselkedési kódexünkben is szerepelnek. A mostani specifikus szabályzat kiadását az indokolja, hogy részletesebb, gyakorlati jellegű tanácsok segítsék a Coca-Cola HBC névéhez esetleg társítható megvesztegetési vagy korrupciós helyzetek felismerését és megakadályozását. Azoknak a munkatársaknak az esetében, akik rendszeresen kapcsolatba lépnek köztisztviselőkkel a munkájuk során, különösen fontos, hogy nagy figyelemmel olvassák el ezt az útmutatást.

Szeretnék biztosítani Benneteket, hogy nem maradtok magatokra a jelen szabályzatban ismertetett kihívások kezelésében. A korrupcióval és megvesztegetéssel kapcsolatos problémák összetettek és stresszesek lehetnek. Minden esetben nyugodtan kérjétek feletteseitek támogatását, illetve az etikai és megfeleléségi megbízott tanácsát bármilyen kérdéssel vagy aggállal kapcsolatban.

Mindannyian szeretnénk büszkékké lenni azokra a közösségekre, amelyekben élünk, és a munkahelyünkre, ahol nap mint nap végezzük a feladatainkat. A tisztesség a Fenntartható működés iránti elkötelezettségünk mint alapérték egy sarokpontja, amelyet minden tevékenységünkben gyakorolnunk kell és elő kell mozdítanunk.

Tisztelettel:  
Zoran Bogdanovic  
vezérigazgató

## A jelen szabályzat hatálya/ Adminisztráció/Útmutatás kérése



A Coca-Cola HBC vállalatnál és teljes vagy többségi tulajdonában vagy ellenőrzése alatt álló leányvállalatainál (a továbbiakban együttesen a „vállalat”) minden alkalmazott, vezető, minden cégcsoport szintű felsővezető és igazgató köteles tartózkodni a megvesztegetés vagy korrupció bármilyen formájában való részvételtől, állampolgárságától, lakhelyétől vagy tartózkodási helyétől függetlenül. A vállalat ellenőrzése alatt álló minden vegyesvállalat köteles hasonló megvesztegetés elleni szabályzatot bevezetni. Az olyan vegyesvállalati együttműködések esetében, ahol nem irányító szerepet töltünk be, partnereinket arra ösztönözzük, hogy a közös tevékenység során tartsák be a szabályzat előírásait.

A vonatkozó megvesztegetés elleni jogszabályok a vállalat nevében eljáró harmadik felek – például beszállítók, disztribútorok, ügynökök, tanácsadók és alvállalkozók – által eszközölt korrupciós kifizetéseket is tiltják. A tilalomba beleértendők a harmadik fél által a vállalat nevében történő munkavégzéssel megbízott alvállalkozók vagy tanácsadók is. A jelen szabályzat több alapelve a **Beszállítói irányelveken keresztül beszállítóinkra, disztribútorainkra, ügynökeinkre, tanácsadóinkra és alvállalkozóinkra is érvényes.**

Kérdés vagy aggály esetén munkatársaink, az **etikai és megfeleléségi tisztviselők** rendelkezésére állnak és útmutatást adnak. A jóváhagyási kéréseket vagy értesítéseket minden esetben a COBC portálon keresztül kell elküldeni nekik (online elérhetőség: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com)). Az, hogy melyik etikai és megfeleléségi tisztviselőt kell keresnie, a beosztásától függ:

- Munkavállalók: Országos jogi igazgató
- Group által foglalkoztatott munkavállalók: Jogi Megfeleléség vezetője (Head of Legal Compliance)
- Ügyvezető igazgatók, Executive Leadership Team tagjai, Board tagok: Vezető jogtanácsos
- Vezérigazgató: a Group Audit és Kockázatkezelési bizottsága

Közvetlen felettestől is bármikor tanácsot lehet kérni.



Rendkívül fontos, hogy minden érintett részt vegyen a vállalat által szervezett kötelező képzési programokon, így biztosítható, hogy minden érintett megértse a megvesztegetés és korrupció elleni összes vonatkozó jogszabályt, és azok betartásával járjon el.



## Pénzügyi nyilvántartások és dokumentáció



A jelen szabályzat előírásai szerint bármilyen értékkel bíró dolog felajánlásához vagy elfogadásához kapcsolódó minden kifizetést és költséget teljeskörűen és pontosan vezetni kell a **megvesztegetés elleni főkönyvi számlákon**, a vonatkozó számviteli szabályok betartásával. A helyi **ajándékozási és reprezentációs szabályzat** szintén ismerteti, hogyan alkalmazandók ezek a szabályok az ajándékokra és szórakoztatásra.

## Soha nem veszünk részt megvesztegetésben!

### A vállalat zéró toleranciát alkalmaz a megvesztegetéssel, a korrupcióval és a jelen szabályzat megszegésével kapcsolatban.

Az ENSZ Globális Megállapodásnak megfelelően érvényesítjük korrupció- és megvesztegetés ellenes kötelezettségvállalásainkat. A megvesztegetést és a korrupciót a törvény tiltja. Gyakorlatilag minden joghatóságban tiltott a helyi kormánytisztviselők megvesztegetése; számos joghatóság tiltja a külföldi állami köztisztviselők megvesztegetését, illetve a magánszektorban történő avagy „üzleti” megvesztegetést, más néven a „visszaosztást”. A jelen szabályzat elvárja az összes vonatkozó jogszabály betartását. A megvesztegetés és a korrupció fontos jogi és reputációs kockázatokkal járhat a vállalat és az egyes személyek számára egyaránt, valamint súlyos pénzbüntetést és akár szabadságvesztést is eredményezhet. Fegyelmi eljárással (és akár elbocsátással) jár a jelen szabályzat megsértése, vagy ha nem közli az olyan szabályszegéseket, amelyek a tudomására jutottak, illetve amelyekről tudnia kellett, továbbá az ilyen esetek a bűnüldöző hatóságok felé történő feljelentést vonhatják maguk után, amelyek büntetőjogi eljárást indíthatnak a feljelentett ellen.



## A megtorlás tilalma



A vállalat szigorúan tiltja a megvesztegetés és a korrupció elkerülése, illetve a jelen szabályzat betartása miatti megtorlást. Egyetlen alkalmazott sem büntethető a teljesítményértékeléseken, díjazáson keresztül vagy bármilyen egyéb módszerrel azért, mert elutasítja kenőpénz fizetését, vagy ha a vállalatot érintő potenciális megvesztegetéshez vagy korrupcióhoz kapcsolódó aggályokat bejelenti. Hasonló módon az üzleti teljesítmény nem esik negatív megítélés alá az olyan esetekben, amikor késedelmet vagy pénzügyi veszteséget okoz kenőpénz fizetésének elutasítása.

## Mi a megvesztegetés?



A „megvesztegetés” **bármilyen értékkel bíró dolog (beleértve bármilyen előnyt is) közvetlen vagy közvetett ajándékozása, felkínálása, odaigérése vagy biztosításának engedélyezése** valaki számára abból a célból, hogy az illetőt vagy valaki mását rávegyen egy működésével vagy tevékenységével kapcsolatos helytelen tevékenység végrehajtására vagy döntés meghozatalára.



#### Példa

Egy alkalmazott az egyik ügyfél felső vezetőjének és családjának pazar hétfélig utazást biztosít, hogy befolyásolja az ügyfél döntését a vállalat javára egy pályázat során.

A megvesztegetés fogalmába beletartozik **bármilyen értékkel bíró dolog (beleértve bármilyen előnyt is) közvetlen vagy közvetett kérése, elfogadása vagy az elfogadásába való beleegyezés** abból a célból, hogy valakit helytelen módon rávegyen egy működésével vagy tevékenységével kapcsolatos helytelen tevékenység végrehajtására vagy döntés meghozatalára.



#### Példa

Gyakornoki pozíció elfogadása közeli rokon számára olyan ügyféltől, akivel Ön a vállalat nevében tárgyal.

Megvesztegetés lehet **bármilyen „értékkel bíró dolog”**, ez jelenthet például pénzt, kölcsönt, hozzájárulást vagy adományt, ajándékokat, szórakoztatást, utazást, foglalkoztatást, visszatérítéseket, árkedvezményeket, ingyenes termékeket, egyéb árukat, szolgáltatásokat, illetve bármi egyebet, amely értékkel rendelkezőnek tekinthető.



#### Példa

Az egyik vendéglátó beszállítónk ingyenes vendéglátást kínál fel létesítményvezetőnknek a személyes születésnapjához.

A megvesztegetés „jutalom” formáját is öltheti, amelynek kifizetése azt követően történik, hogy címzettje helytelen módon látta el a feladatát vagy kötelezettségét.



#### Példa

Drága jegyek felajánlása egy futballmeccsre egy köztisztviselőnek azt követően, hogy engedélyt adott a létesítményünkkel kapcsolatban.

# Megvesztegetés köztisztviselőkhöz kapcsolódóan



Bár soha nem szabad megvesztegetést felajánlania senkinek, sem megvesztegetést elfogadnia senkitől, különösen oda kell figyelni arra, hogy semmilyen módon ne vegyünk részt megvesztegetésben vagy helytelen ügyletekben köztisztviselővel (az alábbi meghatározásnak megfelelően). Az esetleges problémák elkerülése érdekében a saját szabályaink helyenként sokkal szigorúbbak a magánemberekre vonatkozóakhoz képest abban a tekintetben, hogy mi tekinthető köztisztviselő megvesztegetésének. Ajándékozási és reprezentációs szabályzatunk például helyenként szigorúbban szabályozza a köztisztviselővel történő érintkezést, mint az üzleti partnerekkel (meghatározás alább) folytatott ügyleteket. Emellett egyes országokban a helyi jogszabályok is korlátozzák a köztisztviselő számára, hogy bármit elfogadhassanak harmadik féltől, még akár jelképes értékű dolgot is. Soha ne kínáljunk fel, illetve ne biztosítsunk semmit valaki másnak, ha ez sértené a helyi törvényeket, még akkor sem, ha egyébként ez a magatartás a jelen szabályzatot nem sértené.

## Ki minősül köztisztviselőnek?



A megvesztegetés elleni jogszabályokban a „köztisztviselő” fogalma széles értelemezett. Az akár kinevezett, akár választott köztisztviselők közé tartozhatnak a következők:

**i** közhivatalt betöltő személyek nemzeti, állami, tartományi vagy helyhatósági szinten, beleértve a törvényhozó testületek tagjait, a vezetői tisztséget betöltő személyeket, a közigazgatási testületek tagjait, valamint az igazságszolgáltatás tagjait, attól függetlenül, hogy kinevezett vagy választott tisztséget töltenek be;

**i** bármely kormányzati, a kormányzat tulajdonában vagy ellenőrzése alatt álló szervezet alkalmazottai vagy képviselői a világ bármely részén, a magas és az alacsonyabb beosztású munkatársakat egyaránt beleértve. A „kormányzat tulajdonában vagy ellenőrzése alatt álló szervezetek” közé tartoznak korlátozás nélkül a következők: központi bankok; állami vagyonkezelő alapok; állami működtetésű kórházak, egyetemek vagy légitársaságok; jótékonyági célú vállalkozások; valamint minden egyéb üzleti vállalkozás, amelynek tulajdonosa vagy irányítója kormányzati szervezet. „Kormányzati ellenőrzés” számos módon gyakorolható, és nem korlátozódik az olyan helyzetekre, amikor a kormány a többségi tulajdonos;

- i** magánszemélyek, akik egy idegen ország, terület, állami hivatal vagy állami vállalat számára közfunkciót látnak el, attól függetlenül, hogy kinevezett vagy választott tisztséget töltenek be;
- i** politikai pártok tisztségviselői és alkalmazottai; magas rangú külföldi politikai szereplők, bármilyen politikai tisztség jelöltjei; kormányzati alkalmazottak, beleértve a minisztériumok, kormányhivatalok, közigazgatósági bíróságok és köztisztviselők alkalmazottait is;
- i** nemzetközi közintézményeknek – például a Világbanknak, az ENSZ-nek, a Nemzetközi Valutaalaphoz, az Európai Unióhoz stb. – dolgozó vagy a nevükben feladatot ellátó tisztségviselők, alkalmazottak és megbízottak;
- i** királyi családok tagjai; valamint
- i** hivatalos minőségben vagy a fentiek bármelyikének nevében eljáró bármely személy gyermeke, házastársa, szülője, testvére vagy egyéb rokona.

Kétely esetén egyeztessen etikai és megfelelőségi tisztségviselőjével.

## Mi minősül köztisztviselő megvesztegetésének?



**Megvesztegetés** bármilyen értékkel bíró dolgot vagy előnyt adni vagy felkínálni köztisztviselő számára vagy javára azzal a céllal, hogy az **befolyásolja öt döntési jogkörének gyakorlásában**, például hivatalos ellenőrzés kimenetelében, üzleti kapcsolat kialakítására vagy folytatására vonatkozó döntésben vagy bírság kiszabásában.



**Példa**  
Összeg kifizetése rendőr számára, hogy közlekedési szabálysértésért ne szabjon ki büntetést, és ne vegye le a vállalati gépkocsi rendszámát.

**Nem szabad** olyan kis összegű kifizetéseket teljesíteniük – ezt nevezik helyenként „ügymenetkönnyítő juttatásoknak” – vagy más előnyt biztosítaniük köztisztviselők számára, **hogyan megkapjunk egy engedélyt vagy bármely egyéb szükséges jóváhagyást.**



**Példa**

Amikor egy létesítményt szeretnénk építeni vagy bővíteni, vagy üzemeltetési engedélyt szeretnénk megkapni (például vízkivételi engedélyt), be kell tartanunk a hivatalos eljárásrendet, és nem fizethetünk – bármilyen kis összegről is legyen szó – helyi köztisztviselőnek, hogy megkapjuk az engedélyt, vagy hogy gyorsabban elvégezzék az elbírálási folyamatot.

Szintén nem szabad „ügymenetkönnyítő juttatást”, tehát kis összegű kifizetést teljesíteniük köztisztviselők számára, hogy tegyenek gyorsabbá vagy könnyebbé nem döntési jogkörükhöz kapcsolódó intézkedéseket vagy szolgáltatásokat, például normál engedélyek vagy működési engedélyek kiadását, illetve hivatalos – például vízum- vagy vámkezelési – dokumentációk feldolgozását. Az, hogy a köztisztviselőknek nincs döntési jogkörük, és jogszabály kötelezi őket az ilyen intézkedések megtételére vagy szolgáltatások nyújtására, nem jelent mentséget a fizetésre vagy egyéb előny abból a célból történő nyújtására, hogy felgyorsítsák az ilyen eljárásokat.



**Példa**

Készpénz vagy ingyenes termékek felkínálása vámtisztviselő számára termékeink vámkezelésének gyorsabbá tétele céljából.

Emellett az összes **helyi előírás** betartására is ügyelnünk kell, amikor köztisztviselőkkel kötünk szerződést; kételetés esetén az etikai és megfelelőségi tisztviselőtől kell tanácsot kérni.



**Példa**

Bizonyos országokban jogilag lehetséges rendőröket alkalmazni vagyonbiztonsági feladatokra, de a megfelelő formalitások és eljárások betartásával. Ha például rendőrt alkalmaz üzemi vagyonörként, akkor előfordulhat, hogy a megállapodást előzetesen nyilvántartásba kell vetetni a közrendért felelős minisztériumnál, és a rendőr munkáltatójával kell szerződést kötnie.

Fontos tudni, hogy esetleg megvesztegetésnek tekinthető az olyan magatartás is, amelynek révén valaki **közvetett módon próbál befolyást gyakorolni köztisztviselőkre.** Számít a látszat. Ne kínáljunk fel, ne ígérjünk és ne engedélyezzük semmilyen értékkel bíró dolog vagy előny megadását senkinek, ha a körülmények a köztisztviselő befolyásolásának akár csak **a látszatát** is kelthetik. Ilyen helyzetekben kérje ki az etikai és megfelelőségi tisztviselő tanácsát.



**Példa**

Ne adakozzon köztisztviselő által támogatott jótékonysági eseményen politikai előmenetelének elősegítése céljából azért, hogy egy működésünkre vonatkozó, függőben lévő eljárásban kedvező döntést hozzon a hozzá tartozó közigazgatási hivatal.

**Üzleti tevékenységünk mely területei igényelnek különleges figyelmet?**

Nagyon oda kell figyelni, és tilos akár pénzt, akár egyéb előnyt adni köztisztviselőnek a következő helyzetekkel összefüggésben:

**Hivatalos jóváhagyások vagy engedélyek megadása vagy felgyorsítása.**



**Példa**

Nem sikerül végleges építési engedélyt kapunk, pedig a jogszabályban előírt minden dokumentációt benyújtottunk. Egy minisztériumi alkalmazott a végleges jóváhagyáshoz olyan külön díj fizetését kéri, amelyről nem rendelkezik jogszabály. Ezt el kell utasítania, és haladéktalanul továbbítania kell az ügyet az etikai és megfelelőségi tisztviselőnek.

**Az ellenőrzések és bírságok kezelése során,** például ellenőrzés elkerülése, egy ellenőrzés eredményének befolyásolása vagy bírság elkerülése céljából.



**Példa**

A vállalat egyik gyártóüzemébe közegészségügyi ellenőr érkezik. Az etikai és megfelelőségi tisztviselő **előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül** nem szabad semmilyen értékkel bíró dolgot vagy bármilyen előnyt – például ingyenes terméket – ígérnie vagy felkínálnia a számára.



**Vámhatóságoknál végzett eljárások során,** az áru vámkezelésének végrehajtása vagy időben történő elvégzése céljából. Legyen körültekintő, ha egy vámisztviselő megkérdezi, hogy szeretne-e „gyorsított” eljárást, mert ez a megvesztegetés kérésének egy másik módja lehet.



#### Példa

Bár Ön biztos benne, hogy minden rendben van, egy vámisztviselő azt állítja, hogy egy romlandó eperlészállítmány vámkezelésének elvégzéséhez hiányzik valamilyen fontos információ, viszont 150 dollárért kivételt tehet, és azonnal továbbengedheti a szállítmányt. Ha nem, akkor megromlik a gyümölcsle. Ilyen körülmények esetén udvariasan el kell utasítania a fizetést a vámkezelés meggyorsításáért, és meg kell jegyeznie, hogy az ilyen kifizetések a vállalati szabályzatba ütköznek. A további lépésekkel kapcsolatban egyeztessen etikai és megfelelési tisztviselőjével.

**Munkavállalási engedély, vízum vagy regisztráció megszerzése** saját maga vagy a vállalat egy másik alkalmazottja számára. Gyakran hasznos felvenni a kapcsolatot azzal a helyi követséggel, amelyiktől az alkalmazott vízumot próbál kapni. Esetenként a követség segítséget tud nyújtani. Vigyázni kell azonban, ha „különdíjat” kérnek, hogy a vállalat alkalmazottai vagy családtagjai számára kiadják a vízumot, mivel ez a megvesztegetés elérésének egyik eszköze lehet.



#### Példa

Egy újonnan kinevezett, külföldi ügyvezető igazgató munkavállalási engedély nélkül nem tudja áthozni az új fogadó országába a családját. A helyi bevándorlási hatóság nem hajlandó ilyen engedélyt kiadni, csak nem hivatalos foglalkoztatási „különdíj” megfizetés esetén. Még ha a kérelem jelentős nehézségeket is okoz, ilyen esetben udvariasan magyarázza el, hogy a vállalat nem engedélyezi az ilyen különdíjak fizetését, majd az incidenst haladéktalanul jelentse be etikai és megfelelési tisztviselőjének, és beszélje meg vele a további lépéseket.

## Mi a teendő, ha egy köztisztviselő kenőpénzt kér, vagy ezzel gyanúsítható?

Előfordulhat, hogy olyan köztisztviselővel találkozik, aki kenőpénzt kér, vagy akár megfenyegeti, hogy később vagy a vállalat érdekeivel ellentétes módon hoz döntést, ha Ön nem teljesíti a kérését.

Az ilyen helyzetek elkerüléséhez vagy hatékony kezeléséhez a következők szükségesek:



Ismerje a helyi szabályokat és előírásokat, illetve hogy milyen átfutási időket kell tekintetbe venni bármiféle jóváhagyás vagy engedély megszerzéséhez, vámkezeléshez, munkavállalási engedély, vízum vagy regisztráció kiadásához vagy egyéb eljárásokhoz. A megfelelő okmányokat készítse elő az előírásoknak megfelelően, és tervezzen be elég időt arra, hogy az ilyen eljárások a normál módon nyugodtan elvégezhetőek legyenek.



Jelentse ki világosan és haladéktalanul, hogy nem áll módjában és nem is fog kenőpénzt fizetni az üzleti tevékenység részeként és jelentse be az esetet az Etikai és Megfelelési Tisztviselőjének.



Mindenképpen ismerje meg jól a megfelelő szabályozó testület felépítését, hogy szükség esetén magasabb rangú köztisztviselőhöz tudjon fordulni a probléma megoldása céljából, vagy olyan alternatív irodát találjon, ahol nem kérnek kenőpénzt.



Működjön együtt a helyi kereskedelmi kamarával, illetve vonja be saját szervezetünk más egységeit és munkatársait is a megoldások megbeszélésébe, ha probléma jelentkezik.



Kérjen meg mást is, hogy kísérelje el – mások jelenléte eltántoríthatja a köztisztviselőt attól, hogy kenőpénzt kérjen.



Csak olyan adókat, díjakat, bírságokat vagy egyéb terheket fizessen meg, amelyeket a vonatkozó helyi jogszabályok előírnak, illetve amelyeket az etikai és megfelelési tisztviselő jóváhagy, további minden ilyen adót és díjat közvetlenül az illetékes kormányzati vagy egyéb hivatal erre feljogosított szolgálatának fizessen be, ne egyéni köztisztviselőnek.



Legyen elővigyázatos az olyan külső szolgáltatók igénybevétele során, amelyek azt állítják, hogy a hatóságokkal meglévő kapcsolataik felhasználásával képesek megoldani vámügyi problémákat; a Coca-Cola HBC megvesztegetés elleni szabályzata nem engedi meg kenőpénzek kifizetését köztisztviselők számára a vállalat nevében eljáró harmadik félen keresztül, sem közvetlen, sem közvetett módon.



Alkalmazott felvételekor kérdezze meg a jelöltet, hogy jelenleg köztisztviselő-e, illetve köztisztviselő volt-e korábban, valamint hogy van-e köztisztviselő rokona, és ha igennel válaszol, a jelölt felvétele előtt **meg kell szereznie etikai és megfelelési tisztviselőjének előzetes írásbeli jóváhagyását.**



Kérjen útmutatást és segítséget, ha szükséges.

Egy alkalmazott személyes biztonságára nézve kockázatot jelentő fenyegetés esetén (például ha a köztisztviselőnek fegyvere van, és fenyegető módon lép fel, vagy ha azonnali fizetést kell teljesíteni egy adott helyzetből vagy helyszínről történő biztonságos kijutás érdekében), a fizetést előzetes jóváhagyás nélkül meg kell tennie, és azután amennyire a helyzet lehetővé teszi, minél előbb jelentse be a fizetést etikai és megfelelési tisztviselőjének. Az ilyen körülmények esetén teljesített mindennemű kifizetést helyesen rögzíteni kell a vállalat könyvelésében és nyilvántartásaiban.

# Ajándékok és szórakoztatás felajánlása vagy elfogadása



A következő szakasz az ajándékok és reprezentáció felkínálásával és elfogadásával kapcsolatban ajánlott és kerülendő lépéseket ismerteti. Ez egyformán érvényes az ügyfelekhez, disztribútorokhoz, beszállítókhoz, tanácsadókhoz, alvállalkozókhoz, ügynökökhöz és képviselőkhöz, újságírókhoz, szakszervezeti képviselőkhöz, egyéb üzleti partnerekhez (a továbbiakban együttesen: „üzleti partnerek”) és köztisztviselőkhöz kapcsolódó tevékenységekre.

Szakmai életünk hétköznapjaiban megvesztegetés elleni programunknak ezzel a részével találkozunk a leggyakrabban. Számos esetben teljesen jogszerű szerény és helyénvaló ajándékokat vagy reprezentációt nyújtani és elfogadni. Minden országban bevezettünk egy **ajándékozási és reprezentációs szabályzatot (amely az ingyenes termékekre és étkezésekre is vonatkozik)**. A jelen szabályzat egyértelművé teszi, hogy milyen esetben lehet eljárni jogi jóváhagyás nélkül, illetve a javasolt ajándék vagy reprezentáció pénzbeli értéke miatt mikor szükséges előzetes jóváhagyás az etikai és megfelelőségi tisztviselőtől, illetve milyen esetben lehet az egyszerűen elfogadhatatlan.



## Példa

A helyi adóhatóság vezetője ott, ahol a vállalat adófizetőként van nyilvántartva, ingyen italokat kér a vállalattól a fia születésnapjához. Udvariasan magyarázza el, hogy a vállalat szabályzata értelmében tilos termékeket biztosítani, majd haladéktalanul jelentse a kérést az etikai és megfelelőségi tisztviselőnek.

Az ajándékokhoz és reprezentációhoz akkor is megfelelő könyvelési dokumentáció szükséges, ha megengedettek, és azokat pontosan vezetni kell a vállalat **megvesztegetés elleni főkönyvi számláin**, a vonatkozó számviteli szabályok betartásával.

Vannak bizonyos szabályok és elvek, amelyek minden helyzetben alkalmazandók:



**Soha ne adjon készpénzt ajándékba, és ne is fogadjon el senkitől készpénzt ajándékba – sem közvetlen, sem közvetett módon. Ugyanez érvényes a készpénzzel egyenértékű ajándékokra, például a vásárlási utalványokra.**



Soha ne hagyjon jóvá napi költségátalány térítését – a tényleges kiadásokat ellenőrizni kell, és a megfelelő kiadásokat ki kell fizetni vagy vissza kell téríteni (máskülönben készpénzt ad ajándékba).



Az étkezések, ajándékok vagy szórakoztatás értéke, illetve az utazási és szállásköltségek nem lehetnek túlzó mértékűek, a körülményekhez mérten észszerűeknek kell lenniük. Ha bárminemű kételye van azzal kapcsolatban, hogy egy étkezés, ajándék vagy reprezentáció túlzó mértékű-e, minden esetben forduljon etikai és megfelelőségi tisztviselőjéhez.

## Példa

A vállalat új vízművének tervezett megnyitása után az üzemvezető nem viheti el a köztisztviselőt és munkatársait a város legjobb éttermébe, még akkor sem, ha egyébként más cégektől ez nem lenne szokatlan.



A tevékenységhez valódi üzleti célnak kell kapcsolódnia. Az étkezéseken vagy reprezentációs eseményeken általában minden esetben jelen kell lennie egy alkalmazottnak.

## Példa

Egy ügyvezető igazgató nem biztosíthat futballmeccsre jegyeket egy üzleti partnernek, ha emögött nem áll jogszerű üzleti cél, és valójában ő maga nem tervezi, hogy ott lesz, és ezt más alkalmazotttól sem várja el.



Köztisztviselőket nem szabad meghívni prémium eseményekre (pl. olimpiára vagy más sport- és kulturális eseményekre).



Soha ne ajánljon fel vendéglátást vagy szórakoztatást olyan személy számára – és ne is fogadjon el tőle ilyet –, aki befolyásolhat egy, a vállalatot érintő, függőben vagy folyamatban lévő ügyet (például pályázatot hagyhat jóvá, ellenőrzést folytathat le, befolyásolhat szerződéses tárgyalásokat, tendereket vagy szállítókiválasztási folyamatokat). Ugyanez érvényes minden olyan helyzetre, amikor a szívesség felkínálása a vállalat szempontjából hasznot jelentő módon, ellentételezésként történik, illetve ennek látszatát kelti.



Minden esetben nagy figyelemmel kell lenni üzleti partnereink és a köztisztviselők saját szabályaira az ajándékok és reprezentáció elfogadásával kapcsolatban. Ne kínáljon fel olyan ajándékokat vagy reprezentációt, amelyekről tudja, hogy a szabályzat nem engedélyezi. Ha pedig köztisztviselővel van dolga, ismerje meg a köztisztviselők magatartását szabályozó helyi jogi előírásokat. Az ilyen jogi követelményekkel kapcsolatban etikai és megfelelőségi tisztviselője tud tájékoztatással szolgálni.

## Példa

Számos ügyfél és beszállító tiltja alkalmazottai számára a közös étkezést az éves tárgyalási folyamat során.

**Soha ne kérjen ajándékot vagy meghívást.****Példa**

Egy népszerű sporteseményt szponzoráló szállító megkérése, hogy adjon jegyet Önnek és házasársának.



Ha olyasmit kínálnak fel Önnek, amely meghaladja a helyi ajándékozási és reprezentációs szabályzatban foglalt mértéket, udvariasan utasítsa vissza, és magyarázza el a vállalat szabályait. Ha az ajándékozás olyan körülmények között történt, hogy visszaadása lehetetlen, vagy a gyakorlatban nagyon nehézkes, értesítenie kell etikai és megfelelőségi tisztviselőjét. Bizonyos esetekben az ajándék visszaadása helyett elfogadható lehet annak jótékony célú odaadományozása vagy felosztása az alkalmazottak nagyobb csoportja számára.

**Példa**

Ha egy ügyfélkapcsolati vezető három üveg pezsgőt kap az ügyfelétől, az etikai és megfelelőségi tisztviselővel történő egyeztetést követően ezeket az üvegeket eloszthatja a saját csapatán kívüli olyan kollégák között, akik nincsenek munkakapcsolatban az adott ügyféllel.



Nem vállalja, hogy az eseményt vagy annak térítését titokban tartja a látogató személy vagy köztisztviselő munkáltatója előtt.



A vállalat kizárólag utazási és szállásköltségeket fizet meg, közvetlenül a harmadik fél utazási és szállásszolgáltatóknak. Amikor nem lehetséges a közvetlen fizetés az ilyen külső szolgáltatóknak, a fizetés teljesíthető az egyén vagy köztisztviselő munkáltatója felé, de semmilyen esetben sem közvetlenül a személy vagy köztisztviselő számára.



Még ha Ön kifizethet vagy visszatéríthet is ilyen költségeket, a vállalat semmilyen esetben sem fedezi az ilyen költségeket készpénzben az alkalmazottaknak, és Ön sem fogadhat el készpénzt a költségek térítésére.

## Létesítményeink és termékeink bemutatása; Vendéglátás, utazás és szállás



Az alkalmazottak meghívhatnak köztisztviselőket vagy üzleti partnereket a vállalat létesítményeinek felkeresésére vagy termékbemutatókra. Hasonló módon az alkalmazottak vendéglátásra meghívhatnak köztisztviselőket vagy üzleti partnereket, és jogszerű üzleti célból észszerű utazást és szállást biztosíthatnak. Az alkalmazottak üzleti partnereinktől meghívást kaphatnak hasonló eseményekre, meghívást kaphatnak konferenciákon, gyűléseken részvételre vagy más üzleti célú találkozókra résztvevőként, fellépőként vagy moderátorként.

Kifizetheti vagy visszatérítheti az **indokolható és jóhiszemű kiadásokat**, például egy üzleti célú látogatás során egy köztisztviselő vagy üzleti partner számára felmerült étkezési költségeket, amennyiben teljesül az összes általános követelmény (ajándék vagy étkezés esetén beleértve az **előzetes jóváhagyást** és a helyi ajándékozási és reprezentációs szabályzat szerinti megfelelő dokumentációt), valamint: provided also that:



Az ilyen tevékenységek jogszerű üzleti célt szolgálnak – például a vállalat meglévő termékeinek népszerűsítését, bemutatását vagy ismertetését, illetve a vállalat létesítményeinek bemutatását –, és az ilyen kiadások közvetlenül kapcsolódnak ezekhez.



Az ilyen költségek vállalati kifizetése általánosan elfogadott, tipikus gyakorlatként jelen van és elfogadható a helyi jogszabályok és helyi **ajándékozási és reprezentációs szabályzatunk alapján**.

## Prémium események



A helyi ajándékozási és reprezentációs szabályzat minden rendezvényre vonatkozik. Bizonyos esetekben azonban speciális szabályok vonatkoznak a prémium szintű eseményekre (pl. olimpiára vagy más sport- és kulturális eseményekre). Az erre vonatkozó útmutatást vegye figyelembe adott esetben. Etikai és megfelelőségi tisztviselője útba tudja igazítani a megfelelő szabályzathoz, illetve tanácsot ad ahhoz, hogy azokat az adott körülmények között hogyan kell alkalmazni. Hasonló elővigyázatossággal kell eljárnia – és az etikai és megfelelőségi megbízottal egyeztetnie kell –, ha meghívást kap egy prémium szintű eseményre egy üzleti partnertől. A korábban leírtaknak megfelelően köztisztviselőket soha nem szabad prémium szintű eseményekre meghívni, az ilyen eseményeken a részvételüket, utazásukat és szállásukat a munkáltatójuknak kell fedeznie.

## Lobbizás



Bármilyen lobbitevékenységgel kapcsolatos megállapodás megkötése előtt **előzetes írásbeli jóváhagyást** kell kapnia etikai és megfelelőségi tisztviselőjétől. Az etikai és megfelelőségi tisztviselő segítséget nyújt Önnek, hogy biztosan megfeleljünk a lobbitevékenységgel kapcsolatos törvények, előírások vagy szabályok követelményeinek, beleértve a helyi nyilvántartásba vételi és bejelentési kötelezettségeket is. Minden lobbitevékenységgel kapcsolatos megállapodást teljeskörűen dokumentálni kell, a dokumentációban pedig világosan és részletesen szerepelnie kell a megőrzéssel kapcsolatos követelményeknek, a lobbitevékenységet végző személy számláinak, illetve az együttműködés eredményének. Ne vegyen igénybe lobbistákat, amíg nem végezte el a harmadik felek átvilágítására vonatkozó eljárást (leírása alább található). Tilos igénybe vennünk hivatalban lévő köztisztviselőt vagy bármely rokonát lobbitevékenységre vagy a vállalat nevében történő politikai képviselési tevékenységekre.

# Adományok



Az ügyvezető igazgatók és a cégcsoport felsővezetői jogosultak adományokat adni (lásd vállalati **támogatási szabályzatunkat**). Adományok azonban csak a következő esetekben engedhetők meg:



Az adomány címzettje valódi jótékonyági szervezet, amely az adott joghatóság előírásainak megfelelő szabályozás és felügyelet alá esik.



Nincs oka azt hinni, hogy magát a jótékonyági szervezetet **közvetlen vagy közvetett módon bármely köztisztviselő javára működtetik**.



Az ilyen kiadásokhoz kapcsolódó összes nyilvántartást vezetik és megjelenítik a megvesztegetési elleni főkönyvi számlákban.

Ha bármely köztisztviselő a jótékonyági szervezet igazgatója vagy tisztségviselője, illetve egyéb módon szoros kapcsolatban áll a jótékonyági szervezettel, vagy ha azt kéri, hogy a vállalat adakozzon a jótékonyági szervezetnek, tájékoztassa írásban etikai és megfelelőségi tisztviselőjét. A megbízott tájékoztatni fogja Önt, hogy milyen tájékozódást vagy egyéb eljárást írunk elő annak érdekében, hogy nagy biztonsággal megállapítható legyen az adomány megengedhetősége.



# Politikai hozzájárulások



A vállalat nevében nyújtott politikai célú adomány engedélyezése vagy teljesítése előtt a vállalat igazgatótanácsának **előzetes írásbeli jóváhagyását** kell megszerezni. A 10 000 eurónál (vagy más pénznemben ennek megfelelő összegnél) alacsonyabb értékű hozzájárulások esetében az adott ország menedzsmentjének előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges. Minden egyéb esetben a Coca-Cola HBC AG Igazgatóságának előzetes írásbeli jóváhagyását kell beszerezni.

# Külső, harmadik felek megbízása – általános ismertetés



A vállalatot **felelősségre** vonhatják a kifizetett megvesztegetésért, ha valaki a vállalat nevében jár el, illetve **a vállalat számára szolgáltatást nyújtó személy** által kifizetett megvesztegetésért. Ennek megfelelően **soha ne engedélyezze vagy kérje harmadik féltől, hogy üzleti partner vagy köztisztviselő számára kenőpénzt fizessen vagy fogadjon el tőle**, és nem szabad a vállalat nevében eljáró harmadik felek olyan tevékenységei felett szemet hunynunk, amelyek esetleg a jelen szabályzatba ütköznek.



## Példák harmadik felekre

Ügyfelek, disztribútorok, beszállítók, ügynökök, képviselők, tanácsadók, egyéb közvetítők, alvállalkozók, szolgáltatók, ingatlanosok, értékesítési és marketingcégek, adótanácsadók, lobbisták. Jelentse etikai és megfelelőségi tisztviselőjének, ha véleménye szerint a jelen szabályzatot sértő magatartást tapasztal olyan harmadik fél részéről, aki vagy jelölt a vállalat számára nyújtott szolgáltatások szempontjából, vagy már nyújt szolgáltatásokat a vállalat számára (nem csupán áru vásárlását és továbbértékesítését a vállalat további részvétele nélkül).



## Példa

Önnek tudomására jut, hogy egy tanácsadó, akit a vállalat üzemünk építési engedélyének megszerzése céljából vesz igénybe, pazar étkezésekre és szórakoztatásra hív meg köztisztviselőket, és gyakorlati jelleggel alkalmazza azok rokonait, hogy „jó kapcsolatot alakítson ki” a felügyeleti szervekkel.

## Köztisztviselőkkel kapcsolatot tartó külső, harmadik felek és bizonyos üzleti partnerek megbízása – átvilágítás és jóváhagyás



Ha a vállalatnál Önhez tartozik egy olyan harmadik féllel kötött szerződés, **amely a vállalat nevében kapcsolatba léphet köztisztviselőkkel**, Ön viseli a felelősséget az adott harmadik féllel létrejövő kapcsolatért általában véve – az adott harmadik fél kiválasztási célú ellenőrzésétől kezdve a tevékenység végéig. Önnek kell gondoskodnia arról, hogy megtörténjen az átvilágítás, valamint **előzetes írásbeli jóváhagyással** rendelkezzen etikai és megfelelési megbízottjától, mielőtt megállapodna a harmadik féllel.

A megvesztegetés elleni átvilágítási eljárást minden esetben el kell végezni az olyan felekre vonatkozóan, akik a vállalat nevében köztisztviselőkkel érintkezhetnek; ehhez az Exiger platformját kell igénybe venni a (<https://insight.exiger.com/Auth/Login>) címen. Az eljárás meghatározza, hogy az adott fél nagy kockázatot jelent-e, felmerült-e már korábban vele szemben nem az Exiger platformja alapján bármilyen figyelmeztető jel merül fel, etikai és megfelelési megbízottjával kell egyeztetnie. Ezt az átvilágítási eljárást kétvétenként meg kell ismételni.

A vállalat időről időre bizonyos üzleti partnerek esetén is elvárhatja, hogy a velük történő üzletkötést megelőzően hasonló átvilágítást végezzünk el.



### Példa








A helyi P&C osztály egy céget vesz igénybe a munkavállalási engedélyek megszerzése céljából. A szolgáltatóval való kapcsolatért a P&C osztálynál felelős munkatárs feladata az átvilágítás elvégzése. Ha bármilyen kérdése van a folyamattal vagy az Exiger platformjával kapcsolatban, az etikai és megfelelési megbízotttól kell útmutatást kérnie.

## Köztisztviselőkkel kapcsolatot tartó külső, harmadik felek megbízása – szerződéskötés és a kapcsolat kezelése



A vállalatnál a kapcsolat felelősének kell gondoskodnia arról, hogy a közvetítővel létrejövő szerződés világosan és konkrét módon ismertesse a közvetítő által nyújtandó szolgáltatás jellegét, és hogy az ellentételezés az adott helyen arányos legyen a közvetítő által végzett szolgáltatással. Kivéve azt az esete, ha a közvetítő aláírta a Beszállítói Irányelveinket – a kapcsolat vállalati felelősének el kell kérnie az etikai és megfelelési tisztviselőtől a közvetítővel kötött szerződéshez azoknak a rendelkezéseknek a szövegét, amelyek kimondják, hogy a másik fél nem vesz részt megvesztegetésben sem az adott pillanatban, sem a későbbiekben. Kivéve azt az esete, ha a közvetítő aláírta a Beszállítói Irányelveinket – a kapcsolat vállalati felelősének el kell kérnie az etikai és megfelelési tisztviselőtől a közvetítővel kötött szerződéshez azoknak a rendelkezéseknek a szövegét, amelyek kimondják, hogy a másik fél nem vesz részt megvesztegetésben sem az adott pillanatban, sem a későbbiekben.

Oda kell figyelni azokra a jelekre, amelyek arra utalhatnak, hogy az adott fél esetleg nem tartja be a jelen szabályzatot. Ilyenek például a következők:

-  A harmadik fél aránytalan mértékű, sikerdíjas vagy százalékos ellentételezést kér.
-  A harmadik fél kifogásolható fizetési módot kér (pl. másik országban történő közvetett kifizetés, készpénzes fizetés, illetve nem kapcsolódó harmadik fél számlájára teljesítendő fizetés).
-  A harmadik fél vonatkozó szerződést aláírni.
-  A harmadik felet köztisztviselő ajánlotta számunkra.
-  A harmadik fél a jelek szerint az adott feladat szempontjából nem rendelkezik megfelelő tapasztalattal.
-  A harmadik fél szokatlanul gyors eredményeket ígér.
-  A harmadik fél külön kifizetéseket vagy ajándékokat kér.

Ha a fentiek bármelyik teljesül, haladéktalanul továbbítania kell az ügyet az etikai és megfelelési tisztviselőnek.

# Munkavállalók felvételi folyamata

A lehetséges összeférhetlenségek nyomon követése és a Vállalat kockázati profiljának kezelése érdekében az új munkavállalók felvételi folyamatának részeként a jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy:



Rokoni kapcsolatban áll-e a Vállalat valamely munkavállalójával, vezetőjével, a cégcsoport Felsővezetői bármelyikével (Executive Leadership Team) vagy Igazgatósági tagjával



Kapcsolatban áll-e a Vállalat olyan Üzleti Partnerével, amely kapcsolat összeférhetlenséget eredményezhet.

Amennyiben a jelölt megerősíti, hogy a fenti feltételek valamelyikének megfelel, úgy az adott jelölt toborzásáért felelős P&C vezető köteles értesíteni az etikai és megfelelőségi tisztviselőt, aki tájékoztatást ad arról, hogy a közölt információval kapcsolatban szükséges-e további intézkedés.

# A szabályszegések bejelentése

Ha olyan magatartást figyel meg, amely sértheti a jelen szabályzatot, vagy ha megvesztegetés vagy korrupció céljából megkeresést kap, forduljon etikai és megfelelőségi tisztviselőhöz, vagy használja a [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com) címen névtelenül elérhető Speak Up! vonalat. A gyanítható szabályszegések ellenőrzése és kivizsgálása a szabályoknak megfelelően megtörténik, és esetleg fegyelmi eljárás indítását is eredményezheti. Az ilyen bejelentéseket a jogszabályokban megengedett mértékig bizalmasan kezelik. A jelen szabályzat megsértéseiről szóló bejelentés elmulasztása önmagában is a jelen szabályzat és az üzleti viselkedési kódex megsértését jelenti, amely fegyelmi eljárással jár, és akár a munkaviszony megszüntetése is lehet a következménye.

A szabályzatot érintő súlyos szabályszegések gyanúját, például amelyekben a felső vezetés is érintett, vagy amelyekben jelentős pénzösszegekről vagy vélelmezhető bűncselekményről van szó, haladéktalanul jelenteni kell a Vezető Jogtanácsosnak vagy a Jogi Megfelelőségi Vezetőnek





Utolsó módosítás: 2025 december

