Coca-Cola
Hellenic Bottling Company

Anti-bestechungs-richtlinie

Inhalt

Geltungsbereich dieser Richtlinie/Allgemeines/Orientierungshilfe ____ Seite 1

Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen ____ Seite 2

Wir lassen uns niemals auf Bestechung ein! ____ Seite 2

Keine Vergeltungsmaßnahmen ____ Seite 3

Was ist Bestechung? ____ Seite 3

Bestechung im Zusammenhang mit Amtsträgern ____ Seite 4

Wer gilt als „Amtsträger“? ____ Seite 4

Was ist Bestechung eines Amtsträgers? ____ Seite 5

Fordern, Annehmen, Sich-versprechen-Lassen bzw. Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen ____ Seite 10

Rundgänge durch unsere Betriebsanlagen und Produktvorführungen; Bewirtung, Reisen und Übernachung ____ Seite 12

Premium-Veranstaltungen ____ Seite 13

Wohltätige Spenden ____ Seite 13

Wohltätige Spenden ____ Seite 14

Politische Spenden ____ Seite 15

Beauftragung von Dritten – Allgemeines ____ Seite 15

Beauftragung von Dritten, die mit Amtsträgern in Kontakt stehen – vorherige Due Diligence (Sorgfaltsprüfung) und Vorabgenehmigung ____ Seite 16

Beauftragung von Dritten, die mit Amtsträgern in Kontakt stehen – Eingehen und Überwachen der Vertragsbeziehung ____ Seite 17

Melden von Verstößen ____ Seite 18

Vorwort des Chief Executive Officers

Liebe Teammitglieder,

unser Erfolg hängt vom Erfolg unserer Gemeinschaft ab. Eine der größten Bedrohungen für diesen Erfolg ist Korruption. Wir spielen diesbezüglich eine wichtige Rolle und unsere Position ist klar: Wir tolerieren keinerlei Form der Bestechung und Korruption!

Ich weiß, dass wir in einigen schwierigen Märkten tätig sind, in denen es vorkommen kann, dass Unternehmen gelegentlich korrupten Praktiken nachgehen. Für uns ist dies keine Option und kann niemals eine Entschuldigung für unser Verhalten sein.

Diese Antibestechungs-Richtlinie wurde vom Operating Committee und vom Board genehmigt, das gemeinsam mit dem Audit and Risk Committee die Gesamtverantwortung für die Durchsetzung trägt. Die Antibestechungsregeln sind bereits Teil unseres Kodex für das Verhalten im Geschäftsleben. Diese spezielle Richtlinie soll Ihnen ausführlichere und mehr praxisbezogene Ratschläge vermitteln, damit Sie Fälle von Bestechung und Korruption, die mit Coca-Cola HBC in Verbindung gebracht werden könnten, erkennen und verhindern können. Für alle, die regelmäßig mit Amtsträgern in Kontakt stehen, ist es von besonderer Bedeutung, diese Richtlinie äußerst sorgfältig zu lesen.

Ich möchte Ihnen versichern, dass Sie mit den in dieser Richtlinie beschriebenen Herausforderungen nicht allein sind. Bestechung und Korruption sind mitunter komplexe und aufreibende Themen. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, können Sie jederzeit die Unterstützung Ihres Vorgesetzten und den Rat Ihres Ethics- und Compliance Officers einholen.

Wir möchten alle stolz sein auf die Gemeinschaft, in der wir leben und in der wir tagtäglich unserer Arbeit nachgehen. Integrität ist einer unserer Grundwerte – wir müssen bei allem, was wir tun, Integrität zeigen und bestärken. Ich danke Ihnen, dass Sie mich in diesem Bestreben unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen,

Zoran Bogdanovic
Chief Executive Officer

Geltungsbereich dieser Richtlinie/ Allgemeines/Orientierungshilfe

Mitarbeiter, Vorgesetzte, Mitglieder des Operating Committees und Geschäftsführer von Coca-Cola HBC und der weltweiten im Voll- oder Mehrheitsbesitz befindlichen oder kontrollierten Tochterunternehmen (gemeinsam das „Unternehmen“) müssen jede Form von Bestechung oder Korruption unterlassen, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, ihrem Wohnsitz oder ihrem Standort. Alle vom Unternehmen kontrollierten Joint Ventures müssen ähnliche Richtlinien zur Bekämpfung von Bestechung einführen. Wenn wir an einer Joint-Venture-Beziehung beteiligt sind, diese aber nicht kontrollieren, werden wir unsere Partner dazu ermutigen, die Anforderungen dieser Richtlinie in unserem Joint Venture zu erfüllen.

Geltende Antikorruptions-Gesetze verbieten außerdem Korruptionszahlungen durch Dritte, die im Namen unseres Unternehmens handeln, einschließlich Lieferanten, Vertriebspartner, Vertreter, Berater und Auftragnehmer. Dazu gehören ebenfalls Unterauftragnehmer oder Berater, die von Dritten beauftragt werden, Arbeiten im Namen unseres Unternehmens auszuführen. Unsere Lieferanten, Vertriebspartner, Vertreter, Berater und Auftragnehmer unterliegen des Weiteren zahlreichen Grundsätzen dieser Richtlinie, die auch in unseren **Leitlinien für Lieferanten** enthalten sind.

Bei Fragen oder Bedenken gibt es Kollegen in Ihrem Umfeld, die Ihnen gerne weiterhelfen: unsere **Ethics- und Compliance Officer**. Genehmigungsanfragen oder Benachrichtigungen sind ihnen über das COBC-Portal zu übermitteln (abrufbar unter www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). An welchen Ethics- und Compliance Officer Sie sich wenden sollten, hängt von Ihrer jeweiligen Funktion ab:

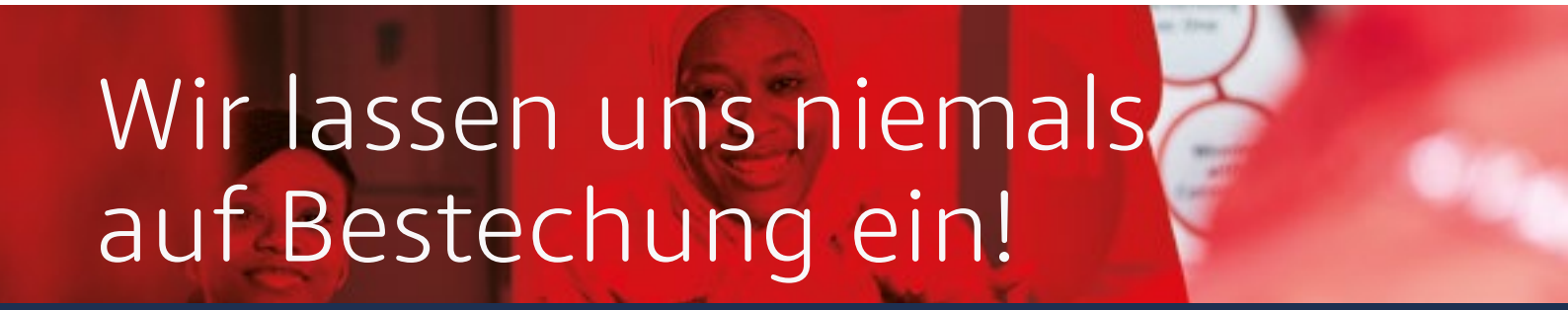
- Mitarbeiter in den Ländern: Country Legal Manager
- General Manager und Mitarbeiter der Gruppe: Chief Compliance Officer
- Board and Operating Committee Members: General Counsel

Sie können zudem stets Ihren direkten Vorgesetzten um Hilfe bitten.

Es ist unerlässlich, dass Sie an den vorgeschriebenen Schulungsprogrammen des Unternehmens teilnehmen, um alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption zu verstehen und im Einklang mit diesen Gesetzen zu handeln.

Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen

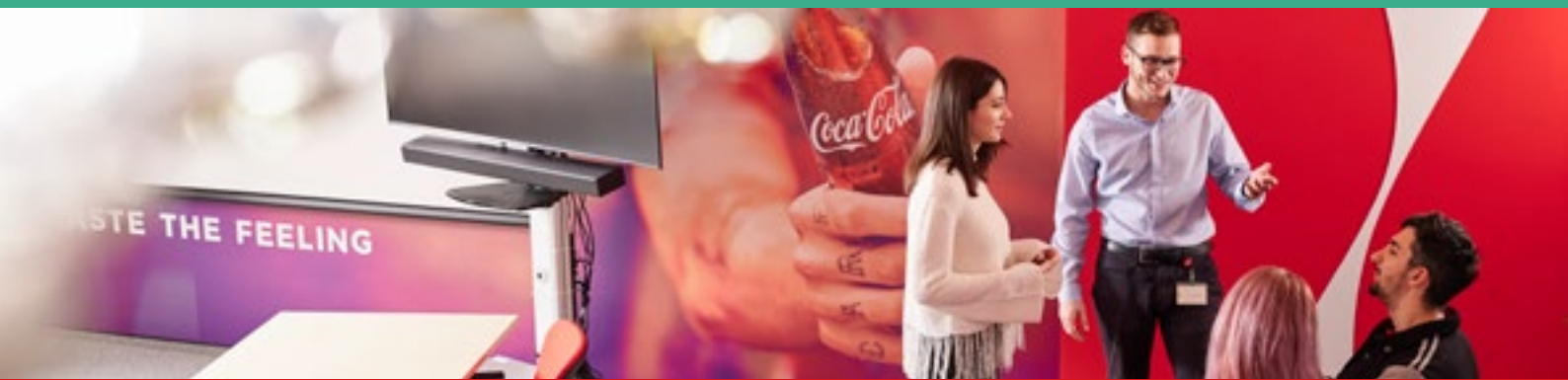
Alle Zahlungen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Bereitstellung oder Entgegennahme von Werten gemäß den Regeln dieser Richtlinie müssen vollständig und genau in den **Anti-Korruptions-Hauptbuchkonten** gemäß den geltenden Rechnungslegungsvorschriften erfasst werden. Eine Erklärung, wie diese Regeln auf Geschenke und Bewirtungen anzuwenden sind, ist ebenfalls in Ihrer lokalen **Genehmigungsrichtlinie für Geschenke** zu finden.



Wir lassen uns niemals auf Bestechung ein!

Das Unternehmen toleriert keinerlei Bestechung, Korruption oder Verstöße gegen diese Richtlinie.

Bestechung und Korruption sind gesetzlich verboten. Praktisch alle Länder untersagen die Bestechung von Amtsträgern; viele Länder verbieten die Bestechung von ausländischen Amtsträgern und im Privatsektor bzw. die „wirtschaftliche“ Bestechung, auch bekannt als „Schmiergelder“. Diese Richtlinie schreibt die Einhaltung aller dieser Gesetze vor. Bestechung und Korruption können wesentliche Rechts- und Reputationsrisiken für unser Unternehmen und Einzelpersonen nach sich ziehen, einschließlich erheblicher Geldbußen und möglicher Freiheitsstrafen. Verstöße gegen diese Richtlinie oder die Nichtmeldung von Verstößen gegen diese Richtlinie, von denen Sie Kenntnis haben oder Kenntnis hätten haben müssen, werden mit einem Disziplinarverfahren (bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses) geahndet und können den Strafverfolgungsbehörden gemeldet werden, die möglicherweise ein Strafverfahren gegen Sie einleiten.



Keine Vergeltungsmaßnahmen

Das Unternehmen hat strenge Regeln zum Verbot von Vergeltungsmaßnahmen für die Verhinderung von Bestechung und Korruption und die Einhaltung dieser Richtlinie eingeführt. Kein Mitarbeiter wird jemals durch Leistungsbeurteilungen, Vergütung oder andere Methoden bestraft, weil er sich weigert, Bestechungsgelder zu zahlen oder weil er Bedenken über mögliche Bestechung oder Korruption im Zusammenhang mit dem Unternehmen äußert. Ebenso wird der Geschäftserfolg nicht nachteilig beurteilt, wenn es zu Verzögerungen oder finanziellen Verlusten infolge Ihrer Weigerung, ein Bestechungsgeld zu zahlen, kommt.

Was ist Bestechung?

„Bestechung“ ist das **Geben, Anbieten oder Versprechen von Wertgegenständen oder Vorteilen,** egal ob direkt oder indirekt, an eine Person, um diese Person oder irgendeine andere Person dazu zu veranlassen, eine Funktion oder Handlung pflichtwidrig vorzunehmen bzw. zu unterlassen.

Beispiel
Ein Mitarbeiter schenkt einem leitenden Angestellten eines Kunden und seiner Familie eine aufwendige Wochenendreise, damit der Kunde bei einer Verkaufsausschreibung zugunsten unseres Unternehmens entscheidet.

„Bestechung“ umfasst aber auch das **Fordern oder die Entgegennahme von Wertgegenständen oder Vorteilen,** egal ob direkt oder indirekt, von einer Person, um eine Funktion oder Handlung pflichtwidrig vorzunehmen bzw. zu unterlassen, egal ob durch Sie selbst oder eine andere Person.

Beispiel
Die Annahme eines Praktikums für einen Ihrer nahen Verwandten von einem Kunden, mit dem Sie im Namen des Unternehmens in Verhandlungen stehen.

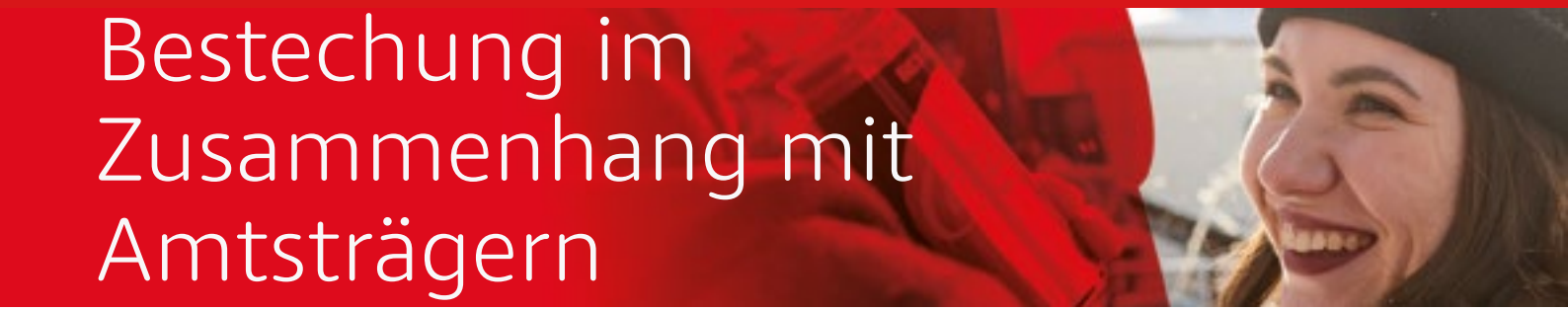
Bestechung **kann „alles von Wert“ sein.** Es kann Geld, Darlehen, Beiträge oder Spenden, Geschenke, Unterhaltung, Reisen, Stellenangebote, Erstattungen, Rabatte, kostenlose Produkte, sonstige Waren, Dienstleistungen oder irgendetwas anderes, das von Wert sein könnte, umfassen.

Beispiel
Eines unserer Cateringunternehmen bietet unserer Facility Managerin die kostenlose Bewirtung für ihre private Geburtstagsfeier an.

Bestechung kann auch die Form einer „Belohnung“ erfolgen und gezahlt werden, nachdem der Empfänger seine Aufgabe oder Pflicht pflichtwidrig durchgeführt bzw. unterlassen hat.

Beispiel
Das Anbieten von teuren Fußballkarten für eine Amtsträgerin, nachdem sie eine Genehmigung für unsere Betriebsstätten erteilt hat.

Bestechung im Zusammenhang mit Amtsträgern



Auch wenn Sie niemals anderen Personen Bestechungsgelder anbieten und niemals Bestechungsgelder von anderen Personen annehmen dürfen, müssen Sie ganz besonders darauf achten, sich nicht an einer Bestechung oder unzulässigen Geschäften mit Amtsträgern (wie nachfolgend definiert) zu beteiligen. Zur Vermeidung potenzieller Probleme sind unsere Regeln, was die Bestechung eines Amtsträgers darstellen kann, zuweilen deutlich strenger als die Regeln für Privatparteien. So enthält beispielsweise unsere Genehmigungsrichtlinie für Geschenke strengere Regeln für den Umgang mit Amtsträgern als für den Umgang mit Geschäftspartnern (wie nachstehend definiert). Darüber hinaus beschränken die lokalen Gesetze mancher Länder die Möglichkeiten von Amtsträgern, Zuwendungen von Dritten entgegenzunehmen, selbst wenn sie symbolischen Wert haben. Sie sollten niemals einer Person etwas anbieten oder zur Verfügung stellen, wenn dies gegen örtliche Gesetze verstößt, selbst wenn das Verhalten diese Richtlinie ansonsten nicht verletzt.

Wer gilt als „Amtsträger“?

Die Definition eines „Amtsträgers“ nach den Antikorruptions-Gesetzen ist sehr weit gefasst. „Amtsträger“, unabhängig davon, ob sie ernannt oder gewählt wurden, können folgende Personen sein:

- Inhaber öffentlicher Ämter auf nationaler, staatlicher, regionaler oder kommunaler Ebene, einschließlich Personen, die in der Gesetzgebung, in der Verwaltung oder in der Justiz tätig sind, unabhängig davon, ob sie ernannt oder gewählt wurden;

- Mitarbeiter oder Vertreter von Regierungen, staatseigenen oder von der Regierung kontrollierten Unternehmen überall auf der Welt, einschließlich hoch- und niedrigrangiger Mitarbeiter. „Staatseigene oder staatlich kontrollierte Einrichtungen“ sind unter anderem: Zentralbanken, Staatsfonds, staatliche Krankenhäuser, Universitäten oder Fluggesellschaften, gemeinnützige Unternehmen und sonstige Unternehmen, die Eigentum einer öffentlichen Einrichtung sind oder von einer öffentlichen Einrichtung kontrolliert werden. „Staatliche Kontrolle“ kann auf verschiedene Weise ausgeübt werden und ist nicht auf Situationen beschränkt, in denen der Staat der Mehrheitsgesellschafter ist;

- Personen, die eine öffentliche Funktion für ein fremdes Land, Gebiet, eine öffentliche Einrichtung oder ein öffentliches Unternehmen ausüben, unabhängig davon, ob sie ernannt oder gewählt wurden;
- Beamte und Mitarbeiter politischer Parteien; alle Kandidaten für ein politisches Amt; Regierungsmitarbeiter, einschließlich Mitarbeiter von Ministerien, Regierungsbehörden, Verwaltungsgerichten und öffentlichen Gremien;
- Beamte, Mitarbeiter, Personen und Vertreter, die für oder im Namen von öffentlichen internationalen Organisationen wie der Weltbank, den Vereinten Nationen, dem Internationalen Währungsfonds, der Europäischen Union usw. tätig sind;
- Mitglieder einer Königsfamilie; und
- Kinder, Ehepartner, Eltern, Geschwister oder Personen in anderen verwandtschaftlichen Verhältnissen bzw. Personen, die in amtlicher Funktion oder im Namen einer der oben genannten Personen auftreten.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Ethics- und Compliance Officer.

Was ist Bestechung eines Amtsträgers?

Es stellt **Bestechung** dar, Amtsträgern etwas von Wert, einen Vorteil oder etwas zu ihrem Nutzen zu gewähren oder anzubieten, um **ihre Ermessensentscheidung zu beeinflussen**, zum Beispiel den Ausgang einer staatlichen Prüfung oder Inspektion oder eine Entscheidung zur Aufnahme oder Fortsetzung von Geschäftsbeziehungen oder zur Auferlegung einer Geldstrafe.

Beispiel

Einem Polizisten einen Geldbetrag zu zahlen, damit er Ihnen keinen Strafzettel ausstellt.

Es ist uns nicht gestattet, kleine Zahlungen, auch bekannt als „Schmiergelder“, zu leisten oder Amtsträgern einen sonstigen Vorteil zu verschaffen, **um eine Genehmigung, Lizenz oder sonstige notwendige Zustimmung zu erhalten**.

Beispiel

Wenn Sie eine Anlage bauen oder vergrößern oder Betriebsanlagengenehmigungen (zum Beispiel zur Wasserentnahme) erwirken möchten, sollten Sie die offiziellen Verfahren einhalten. Sie dürfen keine Zahlung – auch wenn sie noch so gering ist – an lokale Amtsträger leisten, um die Genehmigung einzuholen oder das Verfahren bzw. die Entscheidung zu beschleunigen.

Auch ist es uns untersagt, „Gefälligkeitszahlungen“ zu leisten, d. h. kleine Zahlungen an Amtsträger, um nicht dem Ermessen unterliegende Verfahren oder Dienstleistungen zu beschleunigen oder zu ermöglichen, zum Beispiel die Einholung von gewöhnlichen Lizenzen oder Betriebsgenehmigungen oder die Bearbeitung von behördlichen Unterlagen wie Visa und Zollabfertigung. Die Tatsache, dass Beamte keinen Ermessensspielraum haben und gesetzlich verpflichtet sind, diese Maßnahmen zu ergreifen oder solche Dienstleistungen zu erbringen, ist kein Grund, Zahlungen zu leisten oder andere Vorteile zu gewähren, sodass sie **solche Prozesse beschleunigen.**

Beispiel

Das Angebot von Bargeld oder kostenlosen Produkten für einen Zollbeamten, damit er die Zollabfertigung unserer Produkte beschleunigt.

Sie sollten außerdem darauf achten, alle **lokalen Anforderungen** einzuhalten, wenn wir Verträge mit öffentlichen Amtsträgern abschließen. Im Zweifelsfall sollten Sie den Rat Ihres Ethics- und Compliance Officer einholen.

Beispiel

Die Beschäftigung von Polizeibeamten als Sicherheitspersonal ist in manchen Ländern gesetzlich zulässig, erfordert aber ordnungsgemäße Formalitäten und Verfahren. Wenn Sie beispielsweise einen Polizisten für die Sicherung eines Werks einstellen, müssen Sie diese Vereinbarung unter Umständen vorab beim zuständigen Ministerium anmelden und einen Vertrag mit dem Arbeitgeber des Polizisten abschließen.

Bitte beachten Sie, dass Verhalten, mit dem jemand versucht, **Amtsträger indirekt zu beeinflussen,** ebenfalls als Bestechung angesehen werden könnte. Der Eindruck zählt. Bieten, versprechen, geben oder genehmigen Sie niemandem etwas von Wert oder einen Vorteil, wenn die Umstände **den Anschein** erwecken könnten, den Amtsträger beeinflussen zu wollen. In diesen Situationen ist der Rat des Ethics- und Compliance Officers einzuholen.

Beispiel

Spenden Sie nicht für wohltätige Veranstaltungen, die von einem Amtsträger unterstützt werden, um ihn politisch zu fördern im Gegenzug für eine positive Entscheidung im Zusammenhang mit einer bevorstehenden Prüfung unseres Betriebs.

Welche Bereiche unserer Geschäftstätigkeit erfordern besondere Aufmerksamkeit?

In den folgenden Situationen sollten Sie besonders vorsichtig vorgehen und keine Zahlungen an Amtsträger leisten oder ihnen keine sonstigen Vorteile verschaffen:

Wenn Sie erforderliche offizielle Genehmigungen, Zulassungen oder Lizenzen einholen möchten.

Beispiel

Wir können keine endgültige Genehmigung für eine Baubewilligung erwirken, obwohl wir alle gesetzlich erforderlichen Unterlagen eingereicht haben. Ein Mitarbeiter des Ministeriums fordert eine zusätzliche Gebühr, die im Gesetz nicht vorgesehen ist, um die endgültige Genehmigung sicherzustellen. Sie sollten dies ablehnen und sofort Ihren Ethics- und Compliance Officer informieren.

Beim Umgang mit Kontrollen und Geldbußen bzw. Verwaltungsstrafen – zum Beispiel, um eine Kontrolle zu verhindern, die Ergebnisse einer Kontrolle zu beeinflussen oder eine Geldstrafe zu umgehen.

Beispiel

Ein Arbeitsinspektor trifft in einer Produktionsanlage des Unternehmens ein. Sie sollten ihm nichts von Wert bzw. keine Vorteile versprechen oder anbieten, zum Beispiel kostenlose Produkte, **ohne zuvor die schriftliche Genehmigung** Ihres Ethics- und Compliance Officers einzuholen.

Beim Umgang mit Zollbehörden, um sicherzustellen, dass die Zollformalitäten für Waren erledigt werden oder dass Waren zeitnah den Zoll passieren. Seien Sie vorsichtig, wenn ein Zollbeamter fragt, ob Sie die Abwicklung „beschleunigen" möchten, da dies eine Möglichkeit sein könnte, um Bestechungsgelder zu erbitten.

Beispiel

Sie sind überzeugt, dass alles in Ordnung ist, doch ein Zollbeamter behauptet, dass einige wichtige Informationen fehlen, um die Zollabfertigung für eine Sendung mit verderblichem Erdbeersaft abzuschließen, und dass er für eine Zusatzzahlung von 150 USD eine Ausnahme machen und die Sendung umgehend freigeben kann. Ansonsten verdirbt der Saft. Unter diesen Umständen sollten Sie höflich ablehnen, Zahlungen zur Beschleunigung der Zollabfertigung zu leisten, und darauf hinweisen, dass es den Unternehmensrichtlinien widerspricht, solche Zahlungen vorzunehmen. Wenden Sie sich an Ihren Ethics- und Compliance Officer, um die nächsten Schritte zu besprechen; oder

um Arbeitserlaubnisse, Visa und Anmeldungen zu erhalten, für sich selbst oder einen anderen Mitarbeiter des Unternehmens. Es ist häufig hilfreich, die örtliche Botschaft des Mitarbeiters zu kontaktieren, der sich um das Visum bemüht. Manchmal kann die Botschaft helfen. Sie sollten auf der Hut sein, wenn ein „Zuschlag" für die Ausstellung von Visa für Mitarbeiter des Unternehmens oder ihre Familien gefordert wird, da es sich um ein Mittel zur Erzielung von Bestechungsgeldern handeln kann.

Beispiel

Ein kürzlich ernannter ausländischer General Manager kann seine Familie ohne Arbeitserlaubnis nicht in sein neues Gastland überführen. Die örtliche Einwanderungsbehörde verweigert die Ausstellung einer solchen Erlaubnis, es sei denn, es wird ein Zuschlag für inoffizielle Beschäftigung gezahlt. Auch wenn die Verzögerung erhebliche Schwierigkeiten verursacht, sollten Sie höflich erklären, dass die Unternehmensrichtlinien die Zahlung solcher Zuschläge nicht gestatten, den Vorfall umgehend Ihrem Ethics- und Compliance Officer melden und die nächsten Schritte gemeinsam besprechen.

Was ist zu tun, wenn ein Amtsträger Bestechungsgelder fordert oder der Verdacht besteht, dass er dies tut?

Möglicherweise kommen Sie mit einem Amtsträger in Kontakt, der ein Bestechungsgeld fordert oder Ihnen sogar droht, seine Entscheidung zu verzögern oder gegen die Interessen des Unternehmens zu entscheiden, falls Sie der Forderung nicht nachkommen.

Um solche Situationen zu vermeiden bzw. effektiv zu bewältigen, sollten Sie:

die örtlichen Regeln und Vorschriften sowie die zu erwartenden Fristen kennen, wenn Sie Genehmigungen, Zulassungen oder Lizenzen für die Zollabfertigung beantragen, Arbeitserlaubnisse, Visa oder Anmeldungen einholen oder sonstige Verfahren durchführen. Bereiten Sie die relevanten Dokumente vor und planen Sie ausreichend Zeit ein, um diese Verfahren in der üblichen Weise bequem durchzuführen;

klar und deutlich erklären, dass Sie im Rahmen Ihrer Geschäftstätigkeit keine Bestechungsgelder zahlen können und werden;

- sicherstellen, dass Sie ein gutes Verständnis der Struktur der zuständigen Behörde besitzen, damit Sie bei Bedarf in der Lage sind, sich an einen höherrangigen Amtsträger zu wenden, der das Problem lösen kann, oder sich an alternative Stellen zu wenden, die keine Bestechungsgelder fordern;

- mit der zuständigen Wirtschaftskammer zusammenarbeiten und andere Abteilungen und Kollegen in Ihrer Organisation einbinden, um Lösungen für etwaige Schwierigkeiten zu erörtern;

- andere bitten, Sie zu begleiten – die Gegenwart anderer könnte den Amtsträger davon abhalten, Bestechungsgelder zu fordern;

- nur die Steuern, Gebühren, Geldstrafen oder sonstigen Abgaben zu zahlen, die in den geltenden lokalen Gesetzen vorgesehen sind oder von Ihrem Ethics- und Compliance Officer genehmigt wurden, und jegliche Steuern und Gebühren direkt an die autorisierte Dienststelle der jeweiligen Behörde oder des Amtes und nicht direkt an den einzelnen Amtsträger zu überweisen;

- sich davor zu hüten, mit Dritten zu arbeiten, die laut eigener Aussage Schwierigkeiten bei der Zollabfertigung mithilfe ihrer Beziehungen zu den Behörden lösen können; die Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung von Coca-Cola HBC untersagt Bestechungszahlungen an Amtsträger durch Dritte, die im Namen des Unternehmens handeln, sei es direkt oder indirekt;

- bei der Einstellung neuer Mitarbeiter die Bewerber danach fragen, ob sie zuvor Inhaber eines öffentlichen Amts waren oder in einer verwandtschaftlichen Beziehung zu einem Amtsträger stehen; wenn die Antwort positiv ist, müssen Sie vor der Beschäftigung des Bewerbers **die vorherige schriftliche Genehmigung Ihres Ethics- und Compliance Officers einholen;** und

- bei Bedarf Rat suchen und um Unterstützung bitten.

Im Falle einer Drohung, die die persönliche Sicherheit eines Mitarbeiters gefährdet (zum Beispiel, wenn der öffentliche Amtsträger bewaffnet ist und dem Mitarbeiter droht oder eine Zahlung sofort geleistet werden muss, um das sichere Passieren aus einer bestimmten Situation oder von einem bestimmten Ort zu gewährleisten), sollte die Zahlung ohne Vorabgenehmigung erfolgen. Sie sollten die Zahlung daraufhin unverzüglich Ihrem Ethics- und Compliance Officer melden. Unter diesen Umständen geforderte Zahlungen sollten korrekt in den Geschäftsbüchern des Unternehmens erfasst werden.

Angebot oder Entgegennahme von Geschenken und Einladungen

Dieser Abschnitt informiert Sie über die Dos und Don'ts im Zusammenhang mit dem Anbieten und Empfangen von Geschenken und Einladungen.. Er gilt gleichermaßen für den Umgang mit Kunden, Vertriebspartnern, Lieferanten, Beratern, Auftragnehmern, Agenten und Vertretern, sonstigen Geschäftspartnern („Geschäftspartner“) und Amtsträgern.

Dies ist der in unserem täglichen Berufsleben am häufigsten anzutreffende Teil unseres Programms zur Bekämpfung von Bestechung. In vielen Fällen ist es völlig legitim, geringfügige und angemessene Geschenke und Einladungen anzubieten und anzunehmen. Wir haben in jedem Land eine **Genehmigungsrichtlinie für Geschenke (einschließlich Gratisware, Essenseinladungen und Events)** eingeführt. Diese Richtlinie stellt klar, wann Sie ohne rechtliche Genehmigung fortfahren können und wann Sie aufgrund des finanziellen Werts des vorgeschlagenen Geschenks oder der Einladung oder anderer Umstände entweder die Vorabgenehmigung Ihres Ethics- und Compliance Officers benötigen oder es schlichtweg unmöglich ist, fortzufahren.

Beispiel

Der Leiter des örtlich zuständigen Finanzamtes, bei dem das Unternehmen als Steuerzahler registriert ist, verlangt für die Geburtstagsfeier seines Sohns kostenlose Getränke vom Unternehmen. Sie sollten höflich erklären, dass es Ihnen gemäß Unternehmensrichtlinien untersagt ist, Unternehmensprodukte kostenlos zur Verfügung zu stellen, und die Anfrage umgehend Ihrem Ethics- und Compliance Officer melden.

Selbst wenn Geschenke und Unterhaltung zulässig sind, sind sie dennoch angemessen in der Buchhaltung des Unternehmens zu erfassen und gemäß den geltenden Rechnungslegungsvorschriften in den **Hauptbuchkonten zur Bekämpfung von Bestechung** des Unternehmens genau zu dokumentieren.

Es gibt bestimmte Regeln und Richtlinien, die unter allen Umständen gelten:

Machen Sie niemals Geldgeschenke und nehmen Sie niemals Geldgeschenke an – weder direkt noch indirekt. Das Gleiche gilt für Geschenke, die mit Bargeld gleichwertig sind, zum Beispiel Geschenkgutscheine;

Lassen Sie sich niemals auf einen Tagessatz für Ausgaben ein – die tatsächlichen Ausgaben müssten überprüft und gegebenenfalls gezahlt oder erstattet werden (da Sie ansonsten ein Geldgeschenk machen würden);

Ausgaben für Essenseinladungen, Geschenke oder Unterhaltungsangebote sowie Reisen und Unterbringung dürfen nicht unverhältnismäßig hoch sein und müssen den Umständen entsprechend angemessen sein. Wenn Sie Zweifel haben, ob eine Essenseinladung, ein Geschenk oder Unterhaltung unverhältnismäßig hoch ist, wenden Sie sich stets an Ihren Ethics- und Compliance Officer wenden.

Beispiel
Nach der geplanten Eröffnung der neuen Wasserproduktionsanlage des Unternehmens darf der Plant Manager den Amtsträger und seine Mitarbeiter nicht in das beste Restaurant der Stadt einladen, selbst wenn dies für andere Unternehmen nicht ungewöhnlich ist;

Die Maßnahme sollte mit einem berechtigten Geschäftszweck in Verbindung stehen. Generell sollte bei der Essenseinladung oder dem Event immer ein Mitarbeiter von CCHBC zugegen sein.

Beispiel
Ein General Manager darf einem Geschäftspartner keine Eintrittskarten für ein Fußballspiel zur Verfügung stellen, wenn kein legitimer Geschäftszweck vorliegt und er nicht vorhat, ebenfalls daran teilzunehmen, oder einen anderen Mitarbeiter dazu auffordert;

Amtsträger dürfen nicht zu hochwertigen Veranstaltungen eingeladen werden (z. B. die Olympischen Spiele oder andere Sport- und Kulturveranstaltungen);

Bieten Sie niemals einer Person, die in der Lage ist, auf eine bevorstehende oder anhängige Angelegenheit, die in Verbindung mit dem Unternehmen steht, Einfluss zu nehmen (z. B. wenn die Person einen Antrag genehmigen, eine Kontrolle durchführen oder Vertragsverhandlungen, Ausschreibungen oder Auswahlverfahren für Lieferanten beeinflussen kann), Bewirtung oder Unterhaltung an und nehmen Sie diese niemals von einer solchen Person an. Das Gleiche gilt in Fällen, in denen es um eine Vereinbarung geht oder die den Anschein erwecken, dass es um eine Vereinbarung geht, laut der die Gefälligkeit im Gegenzug für einen Vorteil für das Unternehmen angeboten wird;

Beachten Sie stets die eigenen Richtlinien unserer Geschäftspartner und der Amtsträger für den Erhalt von Geschenken und Unterhaltung. Bieten Sie keine Geschenke oder Unterhaltung an, von denen Sie wissen, dass deren Richtlinie sie nicht zulässt. Wenn Sie Umgang mit Amtsträgern haben, machen Sie sich zudem mit der lokalen Gesetzgebung vertraut, die das Verhalten von Amtsträgern regelt. Ihr Ethics- und Compliance Officer kann Sie hinsichtlich dieser gesetzlichen Anforderungen beraten.

Beispiel
Viele Kunden und Lieferanten untersagen ihren Mitarbeitern gemeinsame Essen während der Verhandlung der Jahresvereinbarungen;

Bitten Sie niemals um Geschenke oder Einladungen.

> Beispiel
> Einen Lieferanten, der eine beliebte Sportveranstaltung sponsert, um Eintrittskarten für Sie und Ihren Ehepartner zu bitten; und

Wenn Ihnen etwas angeboten wird, das die lokale Genehmigungsrichtlinie für Geschenke übersteigt, lehnen Sie höflich ab und erläutern Sie die Regeln des Unternehmens. Wenn die Umstände, unter denen das Geschenk gemacht wurde, die Rückgabe verhindern oder deutlich erschweren, sollten Sie Ihren Ethics- und Compliance Officer informieren. In bestimmten Fällen ist es möglich, das Geschenk entweder für einen wohltätigen Zweck zu spenden oder unter den Mitarbeitern von CCHBC zu verteilen, statt es zurückzugeben.

> Beispiel
> Wenn einer Key Account Managerin von ihrem Kunden drei Flaschen Champagner geschenkt werden, kann sie diese Flaschen nach Rücksprache mit dem Ethics- und Compliance Officer außerhalb ihres Teams unter Kollegen verteilen, die nicht mit diesem Kunden zusammenarbeiten.

Rundgänge durch unsere Betriebsanlage und Produktvorführungen; Bewirtung, Reisen und Unterbringung

Mitarbeiter dürfen Amtsträger oder Geschäftspartner für Rundgänge oder Produktvorführungen in die Betriebsanlage einladen. Ebenso dürfen Mitarbeiter Amtsträger oder Geschäftspartner zu einem Geschäftsessen einladen und angemessene Reise- und Unterbringungsmöglichkeiten für legitime Geschäftszwecke bereitstellen. Mitarbeiter dürfen auch Einladungen von unseren Geschäftspartnern für ähnliche Veranstaltungen entgegennehmen.

Sie dürfen **angemessene und nach gutem Glauben richtige Ausgaben,** wie zum Beispiel die Kosten eines Essens, die Amtsträgern oder Geschäftspartnern während eines geschäftsbezogenen Termins entstehen oder für sie anfallen, bezahlen oder erstatten lassen, sofern alle allgemeinen Anforderungen (zum Beispiel für Geschenke oder Essenseinladungen **die vorherige Genehmigung** und eine angemessene Dokumentation gemäß der lokalen Genehmigungsrichtlinie für Geschenke) erfüllt sind und auch, dass

sich die Aktivitäten auf legitime Geschäftszwecke beziehen und die Ausgaben in direkter Verbindung mit diesen Zwecken stehen, zum Beispiel die Bewerbung, Vorführung oder Erläuterung der Unternehmensprodukte oder die Durchführung von Rundgängen durch Betriebsanlagen;

die Zahlung solcher Ausgaben durch Unternehmen allgemein anerkannt ist, üblicherweise praktiziert wird und gemäß lokalen Gesetzen und unserer lokalen **Genehmigungsrichtlinie für Geschenke zulässig ist;**

- Sie nicht vereinbaren, die Veranstaltung oder ihre Erstattung gegenüber dem Arbeitgeber des Besuchers oder Amtsträgers geheim zu halten;

- die Reise- und Unterbringungskosten nur vom Unternehmen bezahlt und Zahlungen direkt an den Drittanbieter der Reise und Unterkunft geleistet werden. Wenn die direkte Bezahlung solcher Drittanbieter nicht möglich ist, kann die Zahlung an den Arbeitgeber der Person oder des Amtsträgers erfolgen, jedoch niemals direkt an die Person oder den Amtsträger; und

- selbst wenn Sie solche Ausgaben bezahlen oder erstattet bekommen können, wird das Unternehmen niemals Bargeld an Mitarbeiter zahlen, um diese Ausgaben zu decken, und Sie sollten auch niemals Bargeld als Ausgleich für Ihre Ausgaben erhalten.

Premium-Veranstaltungen

Die lokale Genehmigungsrichtlinie für Geschenke gilt für alle Veranstaltungen. In manchen Fällen gelten allerdings Sonderregeln für Premium Events (z.B. die Olympischen Spiele oder andere Sport- und Kulturveranstaltungen). Bitte berücksichtigen Sie gegebenenfalls solche Sonderregeln. Ihr Ethics- und Compliance Officer unterstützt und berät Sie dabei. Wenn Sie von einem Geschäftspartner zu einem Premium Event eingeladen werden, sollten Sie ähnliche Vorsicht walten lassen und dies mit Ihrem Ethics- und Compliance Officer besprechen. Wie oben angemerkt, dürfen Amtsträger nicht zu Premium Events eingeladen werden und ihre Teilnahme-, Reise- und Unterbringungskosten für solche Veranstaltungen müssen stets von ihrem Arbeitgeber getragen werden.

Wohltätige Spenden

Vor Abschluss einer Lobbying-Vereinbarung müssen Sie **vorab die schriftliche Zustimmung** Ihres Ethics- und Compliance Officers einholen. Ihr Ethics- und Compliance Officer wird Sie dabei unterstützen, um sicherzugehen, dass wir die Anforderungen aller relevanten Gesetze, Vorschriften oder Richtlinien einhalten, einschließlich der lokalen Registrierungs- und Meldepflichten. Alle Lobbying-Vereinbarungen sind vollständig zu dokumentieren und müssen klare und umfassende Aufbewahrungsregeln, Regelungen zur Abrechnung durch den Lobbyisten sowie klar definierte Leistungsbeschreibungen enthalten. Beschäftigen Sie keine Lobbyisten, bevor Sie eine Due Diligence Prüfung des Dritten (siehe unten) durchgeführt haben.
Es ist uns nicht gestattet, einen amtierenden Amtsträger oder einen seiner Verwandten zu beauftragen, Lobbyarbeit oder politische Interessenvertretung im Namen des Unternehmens auszuüben.

Wohltätige Spenden

General Managers und Mitglieder des Operating Committees dürfen wohltätige Spenden machen (siehe unsere Richtlinie zu Unternehmenszuwendungen). Allerdings sind wohltätige Spenden nur zulässig, wenn:

- die begünstigte Wohltätigkeitsorganisation eine vertrauenswürdige Wohltätigkeitsorganisation ist, die als solche der Regulierung und Aufsicht im jeweiligen Land unterliegt;
- es keinen Grund zu der Annahme gibt, dass die Wohltätigkeitsorganisation **direkt oder indirekt zum privaten Nutzen eines Amtsträgers betrieben wird;** und
- alle entsprechenden Aufzeichnungen zu solchen Ausgaben in den Hauptbuchkonten zur Bekämpfung von Bestechung erfasst und aufbewahrt werden.

Falls ein Amtsträger ein Direktor oder leitender Angestellter der Wohltätigkeitsorganisation ist oder in anderer Weise in enger Verbindung zur Wohltätigkeitsorganisation steht bzw. verlangt, dass das Unternehmen an die Wohltätigkeitsorganisation spendet, sollten Sie Ihren Ethics- und Compliance Officer schriftlich darüber informieren. Der Beauftragte wird Sie zu Anfragen oder sonstigen Verfahren beraten, die wir einhalten müssen, um mit hoher Sicherheit festzustellen, ob die Spende zulässig wäre.

Politische Spenden

Sie müssen **eine schriftliche Vorabgenehmigung** der Geschäftsführung einholen, bevor Sie im Namen des Unternehmens politische Beiträge gestatten oder leisten. Alle Aufzeichnungen zu solchen Ausgaben müssen in den Hauptbuchkonten zur Bekämpfung von Bestechung erfasst und aufbewahrt werden.

Beauftragung von Dritten – Allgemeines

Das Unternehmen kann für Bestechungsgelder, die im Namen des Unternehmens oder **von einem Dienstleister des Unternehmens** gezahlt werden, **haftbar** gemacht werden. Daher sollten wir **niemals einen Dritten bevollmächtigen oder auffordern, Bestechungsgelder an einen Geschäftspartner oder Amtsträger zu zahlen oder entgegenzunehmen**, und auch niemals Aktivitäten von Dritten außer Acht lassen, die im Namen des Unternehmens handeln und möglicherweise dieser Richtlinie widersprechen.

Beispiele für Dritte

Kunden, Vertriebspartner, Lieferanten, Agenten, Vertreter, Berater, sonstige Vermittler, Auftragnehmer und Dienstleister, Immobilienunternehmer, Vertriebs- und Marketingfirmen, Steuerberater, Lobbyisten.

Sie sollten Ihrem Ethics- und Compliance Officer jedes Verhalten eines Dritten, der Dienstleistungen für das Unternehmen erbringen möchte oder bereits erbringt (nicht der einfache Kauf und Weiterverkauf von Waren ohne weitere Beteiligung des Unternehmens), das Ihrer Ansicht nach gegen diese Richtlinie verstößt, melden.

Beispiel

Sie bemerken, dass ein Berater, der damit betraut ist, das Unternehmen beim Erhalt einer Baugenehmigung für unser Werk zu vertreten, Amtsträger zu aufwändigen Essen und Unterhaltungsangeboten einlädt und häufig Verwandte damit beauftragt, „gute Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden zu entwickeln“.

Beauftragung von Dritten, die mit Amtsträgern in Kontakt stehen – vorherige Due-Diligence-Prüfung und Genehmigung

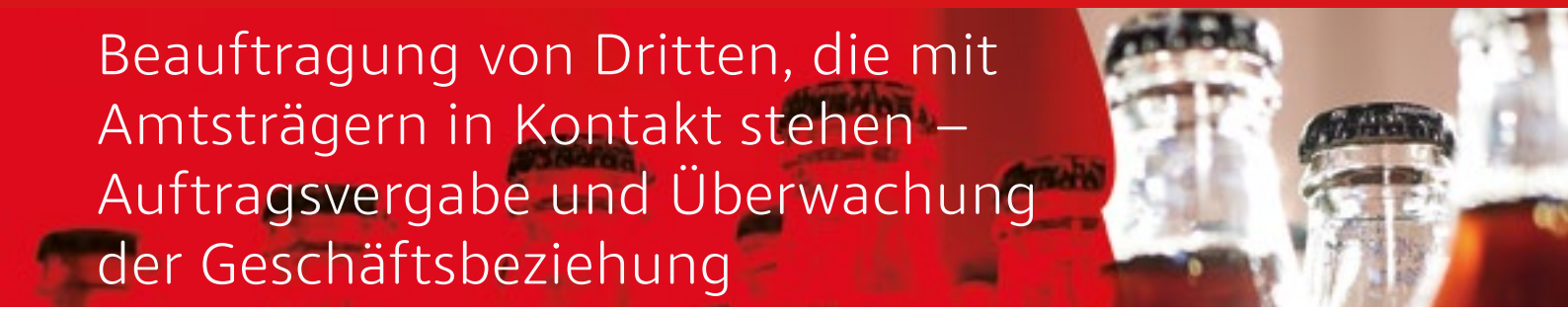
Wenn Sie der Contract Owner für einen Vertrag mit einem Dritten sind, **der möglicherweise mit Amtsträgern im Namen des Unternehmens in Kontakt steht**, sind Sie für die gesamte Beziehung mit diesem Dritten zuständig – von der sorgfältigen Überprüfung dieses Dritten bei der Auswahl (Due Diligence) bis zum Ende der Vertragsbeziehung. Daher müssen Sie sicherstellen, dass eine Due-Diligence-Prüfung durchgeführt wird und **die schriftliche Vorabgenehmigung** Ihres Ethics- und Compliance Officers vorliegt, bevor Sie den Dritten beaufragen.

Due-Diligence-Prüfungen zur Bestechungsbekämpfung für Parteien, die möglicherweise im Namen des Unternehmens mit Amtsträgern in Kontakt sind, müssen in allen Fällen über die Exiger-Plattform unter [https://insight.exiger.com/Auth/Login] durchgeführt werden, die ermitteln soll, ob diese Partei ein hohes Risiko darstellt, und zuvor beispielsweise Vorwürfe wegen unsachgemäßer Geschäftsgebarung etc. erhoben wurden. Falls die Exiger-Plattform ein mittleres bzw. geringes Risiko aufzeigt, ist eine Meldung an Ihren Ethics- und Compliance Officer erforderlich. Diese Due-Diligence-Prüfung ist alle zwei Jahre zu erneuern.

Beispiel

Die lokale HR-Abteilung beauftragt ein Unternehmen mit der Einholung von Arbeitserlaubnissen. Der für diese Geschäftsbeziehung verantwortliche Mitarbeiter der Personalabteilung hat dafür zu sorgen, dass eine Due Diligence Prüfung durchgeführt wird. Falls er Fragen zum Verfahren oder der Exiger-Plattform hat, sollte er den Ethics- und Compliance Officer um Rat bitten.

Beauftragung von Dritten, die mit Amtsträgern in Kontakt stehen – Auftragsvergabe und Überwachung der Geschäftsbeziehung



Der für die Geschäftsbeziehung verantwortliche Mitarbeiter hat sicherzustellen, dass der Vertrag mit dem Dritten die Art der vom Dritten zu erbringenden Dienstleistungen klar und deutlich beschreibt, dass diese Dienstleistungen tatsächlich erbracht werden und dass die entsprechende Vergütung im Verhältnis zu den vom Dritten erbrachten Leistungen steht. Darüber hinaus sind im Vertrag mit dem Dritten entsprechende Regelungen zu vereinbaren, wonach sich der Dritte nicht auf Bestechung einlässt und dies auch künftig nicht tun wird. Hierzu ist die Unterstützung des zuständigen Ethics- und Compliance Officers einzuholen. Legal und Procurement unterstützen Sie nach Bedarf. Dennoch sind Sie als Business Owner letztlich dafür verantwortlich, das Verhalten des von Ihnen beauftragten Dritten zu bewerten und etwaige Bedenken gegenüber Ihrem Ethics- und Compliance Officer vorzubringen.

Sie müssen auf Anzeichen achten, die darauf hinweisen, dass der Dritte gegen diese Richtlinie verstoßen könnte, zum Beispiel:

- wenn der Dritte eine unverhältnismäßige, erfolgsabhängige oder prozentuale Vergütung verlangt;
- Wenn der Dritte eine unangebrachte Zahlungsmethode (z.B. indirekte Zahlungen in ein anderes Land, Barzahlungen oder Zahlungen auf das Konto eines nicht verbundenen Dritten) verlangt;
- wenn der Dritte nicht bereit ist, einen Vertrag zu unterzeichnen;
- wenn Ihnen der Dritte von einem Amtsträger empfohlen wurde;
- wenn der Dritte nicht über angemessene Erfahrung hinsichtlich der in Betracht kommenden Aufgabe verfügt;
- wenn der Dritte ungewöhnlich schnelle Ergebnisse verspricht; oder
- wenn der Dritte zusätzliche Zahlungen oder Geschenke verlangt.

Wenn einer der oben genannten Punkte zutrifft, sollten Sie sich unverzüglich an Ihren Ethics- und Compliance Officer wenden.

Melden von Verstößen

Falls Sie Verhaltensweisen beobachten, die möglicherweise diese Richtlinie verletzen, oder eine Person hinsichtlich Bestechung oder Korruption an Sie herantritt, wenden Sie sich an Ihren Ethics- und Compliance Officer oder nutzen Sie die „Speak Up!“-Line, auf die anonym zugegriffen werden kann und die unter www.coca-colahellenic.ethicspoint.com verfügbar ist. Vermutete Verstöße werden überprüft und gegebenenfalls untersucht und können zu Disziplinarmaßnahmen führen. Jegliche Meldungen werden im gesetzlich zulässigen Rahmen vertraulich behandelt. Die Nichtmeldung von Verstößen gegen diese Richtlinie ist ein Verstoß gegen diese Richtlinie und den Kodex für das Verhalten im Geschäftsleben und unterliegt Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Vermutete schwerwiegende Verstöße gegen die Richtlinie – wie etwa Verstöße, die höhere Führungsetagen, erhebliche Geldbeträge oder auch mutmaßliche kriminelle Aktivitäten betreffen – müssen umgehend dem General Counsel oder dem Chief Compliance Officer gemeldet werden.

Coca-Cola