



Politique anticorruption



Table des matières

Chief Executive Officer's letter	page 4
Portée de cette politique / Administration / Demande de conseils	page 5
Registres financiers et documentation	page 6
Nous ne commettons jamais d'actes de corruption !	page 6
Aucunes représailles	page 7
Qu'est-ce que la corruption ?	page 7
Corruption des fonctionnaires	page 8
Qu'est-ce qu'un « fonctionnaire » ?	page 8
En quoi consiste la corruption d'un fonctionnaire ?	page 9
Offrir des cadeaux et des divertissements ou en recevoir	page 14
Visites de nos installations et démonstrations de nos produits ; hospitalité, voyage et hébergement	page 16
Événements majeurs	page 17
Lobbying	page 17
Dons	page 18
Contributions politiques	page 19
Embauche de tiers : général	page 19
Embauche de tiers qui interagissent avec des fonctionnaires : vérifications et approbation préalables	page 20
Embauche de tiers qui interagissent avec des fonctionnaires : contrats et suivi de la relation	page 21
Recrutement des employés et employées	page 22
Signalement des violations	page 22

Lettre du directeur général



Chère collègue, cher collègue,

Notre succès dépend de la prospérité de nos communautés. La corruption est l'une des plus grandes menaces à cette prospérité. Nous avons un rôle à jouer et notre position est très claire sur ce sujet : nous appliquons une politique de tolérance zéro contre toute forme de corruption !

Je sais que nous sommes présents sur des marchés difficiles où les entreprises peuvent parfois choisir de se livrer à des pratiques de corruption. Ce n'est pas notre cas et cela ne nous servira jamais d'excuse pour justifier notre comportement.

Cette politique anticorruption a été approuvée par l'équipe de direction et le conseil d'administration qui, conjointement avec le comité audit et risques, assument la responsabilité générale de son application. Les règles anticorruption font déjà partie de notre Code de conduite professionnelle. L'objectif de cette politique spécifique est de vous fournir des conseils pratiques détaillés qui vous aideront à détecter et à prévenir la corruption à laquelle Coca-Cola HBC pourrait se voir associée. Il est particulièrement important que ceux d'entre vous qui sont régulièrement en contact avec des fonctionnaires lisent ces directives avec la plus grande attention.

Je tiens à vous rassurer que vous n'êtes pas seul à relever les défis décrits dans cette politique. Les problèmes de corruption peuvent s'avérer complexes et stressants. N'hésitez jamais à demander de l'aide à votre responsable et des conseils auprès de votre responsable de l'éthique et de la conformité en cas de question ou de préoccupation.

Nous voulons toutes et tous avoir la fierté de faire partie des communautés dans lesquelles nous vivons et du lieu où nous travaillons au quotidien. L'intégrité fait partie d'une de nos valeurs fondamentales, à savoir produire durablement. Elle doit être mise en pratique et encouragée dans toutes nos activités. Merci de vous joindre à moi dans cet effort.

Cordialement,
Zoran Bogdanovic
Directeur général

Portée de cette politique / Administration / Demande de conseils



L'ensemble des employés et employées, des dirigeants et dirigeantes, des membres de l'équipe de direction ainsi que des administrateurs et administratrices de Coca-Cola HBC et de ses filiales mondiales, détenues ou contrôlées à 100 % ou majoritairement (ensemble, la « société ») doivent s'abstenir de se livrer à toute forme de corruption, quel que soit leur citoyenneté, leur domicile ou le lieu où ils se trouvent. Toute coentreprise contrôlée par la société doit adopter une politique anticorruption similaire. Lorsque nous participons à une coentreprise, sans toutefois la contrôler, nous encouragerons nos partenaires à respecter les exigences de la politique dans cette coentreprise.

Applicable anti-bribery laws also prohibit corrupt payments made by any third parties acting on behalf of the Les lois anticorruption en vigueur interdisent également les paiements illégaux effectués par des tiers agissant pour le compte de la société, notamment des fournisseurs, des distributeurs, des agents, des consultants et des sous-traitants. Parmi ceux-ci, on trouve les sous-traitants ou consultants engagés par des tiers pour effectuer des travaux pour le compte de la société. Nos fournisseurs, distributeurs, agents, consultants et sous-traitants doivent également respecter les directives de cette politique contenues dans nos [Principes directeurs destinés aux fournisseurs](#).

En cas de question ou de préoccupation, certains de nos collègues, les responsables de l'éthique et de la conformité, sont disponibles pour vous offrir des conseils. Toute demande d'approbation ou notification doit leur être adressée sur le portail du CDCP (disponible en ligne à l'adresse www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Selon votre poste, vous devrez contacter un responsable de l'éthique et de la conformité différent :

- Salariés nationaux : responsable juridique national
- Administrateurs généraux et hauts responsables du groupe : responsable général de la conformité
- Membres du conseil d'administration et du comité d'exploitation : directeur juridique
- CEO: Chair of the Audit and Risk Committee

Vous pouvez également demander conseil à votre supérieur hiérarchique.



Il est impératif d'assister aux programmes de formation obligatoires organisés par la société pour vous assurer de comprendre toutes les lois en vigueur en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin, et d'agir conformément à ces lois.



Registres financiers et documentation



Conformément aux règles de la présente politique, l'ensemble des paiements et dépenses liés à la fourniture ou à la réception de quoi que ce soit de valeur doivent être consignés de manière complète et précise dans les **comptes du grand livre anticorruption** en respectant les règles comptables applicables. La manière dont ces règles s'appliquent aux cadeaux et aux divertissements dans votre pays est également expliquée dans la **Politique sur les cadeaux et les divertissements** locale.

Nous ne commettons jamais d'actes de corruption !



La société applique une politique de tolérance zéro en matière de pots-de-vin de corruption ou de violation de cette politique.

Nous respectons notre engagement en matière de lutte contre la corruption dans le cadre du Pacte mondial des Nations Unies. Pratiquement toutes les juridictions interdisent la corruption de fonctionnaires locaux ; de nombreuses juridictions interdisent la corruption d'agents du secteur public étrangers, ainsi que la corruption dans le secteur privé ou « commerciale », également appelée « pots-de-vin ». Cette politique exige le respect de toutes ces lois. Les pots-de-vin et la corruption peuvent entraîner d'importants risques juridiques pour notre société et pour les particuliers, notamment des amendes substantielles et éventuellement des peines de prison, mais également salir notre réputation. Toute violation de cette politique ou toute non-divulgation des violations de celle-ci dont vous auriez connaissance, ou auriez dû avoir connaissance, entraînera des procédures disciplinaires (y compris jusqu'à la cessation de l'emploi) et pourra être signalée aux autorités chargées de l'application des lois qui pourront lancer une procédure pénale contre vous.



Aucunes représailles



La société n'appliquera aucunes représailles contre quelqu'un ayant évité des actes de corruption et se conformant à la présente politique. Aucun employé ne sera jamais pénalisé, par le biais de l'évaluation de ses résultats, de sa rémunération ou de toute autre méthode, pour avoir refusé de verser des pots-de-vin ou pour avoir signalé ses préoccupations concernant des actes de corruption potentiels impliquant la société. De même, les résultats commerciaux ne seront pas jugés de façon défavorable pour des retards ou des pertes financières résultant de votre refus de payer un pot-de-vin.

Qu'est-ce que la corruption ?



La « corruption » est l'acte **de donner, offrir, promettre ou autoriser, directement ou indirectement, la fourniture de quoi que ce soit de valeur**, y compris tout avantage, à une personne afin d'inciter le destinataire ou un tiers à exécuter une fonction ou une activité ou à utiliser son pouvoir discrétionnaire de manière inappropriée.



Exemple
Un employé fournit à un dirigeant de l'entreprise cliente et à sa famille un somptueux week-end afin d'inciter le client à choisir la société dans un processus de vente concurrentielle..

La « corruption » comprend également l'acte **de demander ou d'accepter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur**, y compris tout avantage, qui vous pousse ou incite une autre personne à exécuter une fonction ou une activité pertinente ou à utiliser son pouvoir discrétionnaire de manière inappropriée.



Exemple
Accepter un stage pour l'un de vos proches parents chez un client avec qui vous négociez au nom de la société.

Un pot-de-vin **peut être « quoi que ce soit de valeur »** et peut inclure de l'argent, des prêts, des contributions ou des dons, des cadeaux, des divertissements, des voyages, des offres d'emploi, des remboursements, des remises, des produits gratuits, d'autres biens, services ou quoi que ce soit qui pourrait être considéré comme ayant de la valeur.



Exemple
L'un de nos traiteurs propose des repas gratuits à notre responsable des installations pour sa fête d'anniversaire privée.

Un pot-de-vin peut également prendre la forme d'une « récompense » et être payé après que le destinataire a exécuté son devoir ou son obligation de manière inappropriée.



Exemple
Offrir à un fonctionnaire une série de billets pour des matchs de football coûteux après qu'elle ait fourni un permis pour nos locaux.

Corruption des fonctionnaires










Bien que vous ne deviez jamais offrir de pots-de-vin à qui que ce soit ou accepter des pots-de-vin de quiconque, vous devez être particulièrement vigilant afin de ne pas être impliqué dans des cas de corruption ou entretenir des relations inappropriées avec des fonctionnaires (tels que définis ci-dessous). Pour éviter tout problème potentiel, nos règles définissant ce qui peut être considéré comme un pot-de-vin à un fonctionnaire sont parfois beaucoup plus strictes que pour les parties privées. Par exemple, notre Politique sur les cadeaux et les divertissements contient parfois des règles plus strictes pour les interactions avec les fonctionnaires que celles applicables aux relations avec les partenaires commerciaux (tels que définis ci-dessous). En outre, dans certains pays, les lois locales limitent la possibilité pour les fonctionnaires de recevoir quoi que ce soit d'un tiers, même d'une valeur symbolique. Vous ne devriez jamais rien offrir ou fournir à une personne si cela enfreint la loi locale, même si ce comportement n'enfreint pas la présente politique.

Qu'est ce qu'un « fonctionnaire » ?



La définition du terme « fonctionnaire » dans les lois anticorruption est très large. Les « fonctionnaires », qu'ils soient nommés ou élus, peuvent comprendre les personnes suivantes :

-  les titulaires de charge publique aux niveaux national, régional, provincial ou municipal, y compris les membres d'organes législatifs, les membres d'organes administratifs et les membres des organes judiciaires, qu'ils soient nommés ou élus ;
-  les employés ou les représentants de toute entité gouvernementale, publique ou sous contrôle public, partout dans le monde, y compris les employés de haut rang et de rang inférieur. Les « entités détenues ou contrôlées par le gouvernement » comprennent, sans toutefois s'y limiter : banques centrales ; fonds souverains ; hôpitaux, universités ou compagnies aériennes gérés par l'État ; entreprises caritatives ; et toute autre entreprise détenue ou contrôlée par une entité gouvernementale. Le « contrôle gouvernemental » peut s'exercer de nombreuses manières et ne se limite pas aux situations dans lesquelles le gouvernement est l'actionnaire majoritaire ;

-  les personnes qui exercent une fonction publique pour un pays, un territoire, une agence publique ou une entreprise publique étrangers, qu'elles soient nommées ou élues ;
-  les fonctionnaires, les employés et employées de partis politiques; toute candidate ou tout candidat à un poste politique; les personnalités politiques étrangères de premier plan; ; les employés du gouvernement, y compris les employés des ministères, des agences gouvernementales, des tribunaux administratifs et des commissions publiques ;
-  les fonctionnaires, employés, particuliers et agents travaillant pour ou au nom d'organisations internationales publiques telles que la Banque mondiale, les Nations Unies, le Fonds monétaire international, l'Union européenne, etc. ;
-  les membres d'une famille royale ; et
-  tout enfant, conjoint, parent, frère ou sœur ou toute autre relation familiale, ou toute personne agissant à titre officiel ou pour le compte de l'un des précédents.

En cas de doute, consultez le responsable de l'éthique et de la conformité.

En quoi consiste la corruption d'un fonctionnaire ?



On considère comme étant de la **corruption** le fait de donner ou d'offrir quoi que ce soit de valeur ou tout avantage à un fonctionnaire, ou lui bénéficiant, pour **influencer sa décision discrétionnaire**, comme le résultat d'une inspection ou d'un audit gouvernemental, ou d'une décision d'attribuer ou de maintenir des contrats, ou d'appliquer une amende.



Exemple

Fournir de l'argent à un officier de police afin qu'il ne vous verbalise pas et qu'il ne consigne pas les plaques d'immatriculation du camion de notre société dans un constat d'infraction à la circulation.

Nous ne sommes pas autorisés à effectuer de petits paiements, parfois appelés « dessous de table » ni à fournir un avantage aux fonctionnaires **pour obtenir un permis, une licence ou toute autre approbation nécessaire.**



Exemple

Lorsque vous souhaitez construire ou agrandir une installation ou obtenir des permis d'exploitation (par exemple, pour l'extraction de l'eau), vous devez suivre la procédure officielle et ne pas effectuer de paiements, aussi minimes soient-ils, à un fonctionnaire local pour obtenir le permis ou accélérer sa prise de décision.

Nous ne sommes pas non plus autorisés à effectuer des « paiements de facilitation », c'est-à-dire de petits paiements à des fonctionnaires pour accélérer ou faciliter des mesures ou des services non discrétionnaires, tels que l'obtention de licences ordinaires ou de permis commerciaux ou le traitement de documents gouvernementaux tels que les visas et le dédouanement. Le fait que les fonctionnaires ne disposent pas de pouvoir discrétionnaire et que la loi les oblige à prendre de telles mesures ou à fournir de tels services n'est pas une excuse pour effectuer des paiements ou offrir tout autre avantage **afin qu'ils accélèrent ces processus.**



Exemple

Offrir aux agents des douanes de l'argent ou des produits gratuits pour accélérer le dédouanement de nos produits.

Assurez-vous également de respecter toutes les **exigences locales** lorsque nous concluons des contrats avec des fonctionnaires et de consulter votre responsable de l'éthique et de la conformité en cas de doutes.



Exemple

Le recrutement de policiers en tant que membres du personnel de sécurité est légalement possible dans certains pays, mais des formalités et procédures adéquates sont nécessaires. Par exemple, si vous embauchez un policier chargé de la sécurité des installations, vous devrez peut-être enregistrer cet accord auprès du ministère de l'ordre public au préalable et contacter l'employeur du policier.

Soyez conscient que lorsque quelqu'un essaie d'**influencer des fonctionnaires de manière indirecte**, cela pourrait également être considéré comme un pot-de-vin. Les apparences ont leur importance. Veuillez ne pas offrir, promettre, donner ou autoriser à donner quoi que ce soit de valeur ou tout avantage à quiconque si les circonstances donnent l'**impression** que vous cherchez à influencer le fonctionnaire. Dans ces situations, demandez conseil à votre responsable de l'éthique et de la conformité.



Exemple

Ne faites aucun don lors d'un événement caritatif parrainé par un fonctionnaire pour favoriser sa promotion politique en échange d'une décision favorable de son administration concernant un audit de nos opérations qui serait en attente.

Quels domaines de notre activité nécessitent une attention particulière ?

Vous devez être particulièrement prudent et ne pas effectuer de paiements ou donner un autre avantage à un fonctionnaire dans les situations suivantes :

Lorsque vous cherchez à obtenir des autorisations, permis ou licences officiels nécessaires, ou à les accélérer.



Exemple

Nous ne sommes pas en mesure d'obtenir l'approbation finale d'un permis de construire, même si nous avons soumis tous les documents légalement requis. Un employé du ministère demande des frais supplémentaires qui ne sont pas prévus par la loi pour obtenir l'approbation finale. Vous devez refuser et faire remonter le signalement immédiatement auprès de votre responsable de l'éthique et de la conformité.

Dans le cas d'inspections et d'amendes, par exemple, pour éviter une inspection, influencer les résultats d'une inspection ou éviter une amende.



Exemple

Un inspecteur du ministère de la Santé publique est arrivé dans une usine de fabrication de la société. Vous ne devez pas lui promettre ni lui offrir quoi que ce soit de valeur ou un avantage, par exemple un produit gratuit, **sans l'approbation écrite préalable** de votre responsable de l'éthique et de la conformité.



En traitant avec les autorités douanières, afin de garantir le dédouanement des marchandises ou leur dédouanement rapide. Soyez prudent si un agent des douanes vous demande si vous souhaitez un processus accéléré, car cela pourrait être un autre moyen de demander un pot-de-vin. for a bribe.



Exemple

Même si vous êtes convaincu que tout est en ordre, un agent des douanes affirme qu'il manque des informations essentielles pour terminer le dédouanement d'une expédition de jus de fraise périssable et qu'il peut faire une exception et libérer rapidement l'envoi pour un supplément de 150 USD. Sinon, le jus parviendra à sa date de péremption. Dans ces circonstances, vous devez refuser poliment de payer pour accélérer le dédouanement et noter qu'il est contraire à la politique de la société de procéder à de tels paiements. Consultez votre responsable de l'éthique et de la conformité pour connaître les étapes suivantes à suivre.

Pour obtenir des permis de travail, des visas et des enregistrements pour vous-même ou un autre employé de la société. Il est souvent utile de contacter l'ambassade locale de l'employé qui tente d'obtenir le visa. Parfois, l'ambassade peut vous aider. Vous devez vous méfier des demandes de « suppléments » pour la délivrance de visas aux employés de la société ou à leurs familles, ce qui peut être un moyen de demander un pot-de-vin.



Exemple

Un nouvel administrateur général expatrié n'est pas en mesure de transférer sa famille dans son nouveau pays d'accueil sans permis de travail. Les autorités d'immigration locales refusent de délivrer un tel permis sauf si un « supplément » non officiel est payé. Même si le retard occasionne des difficultés importantes, vous devez expliquer poliment que la politique de la société n'autorise pas le paiement de tels suppléments et signaler immédiatement l'incident à votre responsable de l'éthique et de la conformité afin d'en discuter avec lui.

Que faire si un fonctionnaire demande un pot-de-vin ou est soupçonné de le faire ?

Vous pourriez vous trouver dans une situation où un fonctionnaire demande un pot-de-vin, ou même vous menace de retarder sa décision ou de se prononcer contre les intérêts de la société si vous ne vous conformez pas à cette demande.

Pour éviter ou gérer efficacement de telles situations, procédez comme suit :



connaissez les règles et réglementations locales ainsi que les délais à prendre en compte pour : obtenir tout type d'approbation, de permis ou de licence pour le dédouanement, obtenir un permis de travail, un visa ou un enregistrement ou la conduite de toute autre procédure. Préparez les documents pertinents tel que demandé et prévoyez suffisamment de temps pour mener à bien cette procédure de la manière habituelle ;



déclarez clairement et immédiatement que vous ne pouvez pas et ne voudrez pas payer de pots-de-vin pour faire des affaires et signalez l'incident à votre responsable de l'éthique et de la conformité.



assurez-vous de bien comprendre la structure de l'organisme de réglementation compétent afin de pouvoir, si nécessaire, faire appel à un fonctionnaire ayant plus de responsabilités pour résoudre le problème ou déterminez quels autres bureaux ne demandent pas de pots-de-vin ;



travaillez avec la chambre de commerce locale et impliquez d'autres services et collègues de notre organisation pour discuter de solutions en cas de problèmes ;



demandez à d'autres personnes de vous accompagner, car leur présence peut décourager l'agent de demander un pot-de-vin ;



ne payez que les taxes, frais, amendes ou autres charges requis par les lois locales en vigueur ou approuvés par votre responsable de l'éthique et de la conformité, et payez toutes ces taxes et charges directement au service autorisé du gouvernement ou aux autres organismes concernés plutôt qu'à un quelconque fonctionnaire individuel ;



méfiez-vous des fournisseurs de services tiers déclarant qu'ils peuvent résoudre les problèmes de douane en utilisant leurs relations avec les autorités ; la politique anticorruption de Coca-Cola HBC n'autorise pas le versement de pots-de-vin à des fonctionnaires par l'intermédiaire de tiers agissant pour le compte de la société, que ce soit directement ou indirectement ;



lors de l'embauche d'un employé, demandez au candidat s'il est, ou a été, un fonctionnaire ou s'il est apparenté à un fonctionnaire ; si la réponse est positive, avant d'embaucher le candidat, vous devez **obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable de l'éthique et de la conformité** ; et



demandez conseil et de l'aide si nécessaire.

Si une menace est proférée et qu'elle met en danger la sécurité personnelle d'un employé (par exemple, si le fonctionnaire est armé et menaçant ou si un paiement doit être effectué immédiatement pour garantir de se sortir d'une situation difficile), le paiement doit être effectué sans approbation préalable et vous devez le signaler à votre responsable de l'éthique et de la conformité dès que possible. Tout paiement requis dans ces circonstances doit être correctement enregistré dans les livres et registres de la société.

Offrir des cadeaux et des divertissements ou en recevoir



Cette section vous informe sur les choses à faire et à ne pas faire lorsque vous offrez et recevez des cadeaux et des divertissements. Ces normes s'appliquent également aux relations avec les clientes et les clients, les distributeurs, les fournisseurs, les consultants et consultantes, les contractantes et contractants, les agentes et agents, les représentantes et représentants, les journalistes, les représentantes et représentants syndicaux, les autres partenaires commerciaux («partenaires commerciaux») ainsi que les fonctionnaires.

Il s'agit de la section de notre programme anticorruption qui est la plus fréquemment répercutée dans notre vie professionnelle quotidienne. Dans de nombreux cas, il est tout à fait légitime de donner et d'accepter des cadeaux et des divertissements modestes et appropriés. Nous avons mis en place dans chaque pays une **Politique sur les cadeaux et les divertissements (y compris pour les produits et repas gratuits)**. Cette politique précise quand vous pouvez donner suite sans autorisation légale et quand, en raison de la valeur monétaire du cadeau ou du divertissement proposé ou pour d'autres circonstances, vous avez besoin de l'approbation préalable de votre responsable de l'éthique et de la conformité, ou s'il est tout simplement impossible de procéder.



Exemple

Le responsable des autorités fiscales locales où la société est immatriculée demande des boissons gratuites à la société pour la fête d'anniversaire de son fils. Vous devez expliquer poliment que vous n'êtes pas autorisé à lui fournir des produits de la société conformément à la politique de celle-ci et signaler rapidement la demande à votre responsable de l'éthique et de la conformité.

Même s'ils sont autorisés, les cadeaux et divertissements nécessitent toujours une documentation comptable appropriée et doivent être consignés avec précision dans les **comptes du grand livre anticorruption** de la société, conformément aux règles comptables applicables.

Certaines règles et directives s'appliquent en toutes circonstances :



ne donnez jamais de cadeaux sous forme d'argent à qui que ce soit ou n'acceptez jamais de cadeaux sous forme d'argent de quiconque, directement ou indirectement. Il en va de même pour les cadeaux équivalents à valeur monétaire, y compris les cartes-cadeaux ;



n'acceptez jamais une indemnité journalière pour les dépenses : les dépenses réelles devront être examinées et, le cas échéant, payées ou remboursées (sinon, vous faites un cadeau en espèces) ;



les repas, les cadeaux ou les divertissements, ainsi que les frais de voyage et d'hébergement, ne doivent pas être excessifs et doivent être raisonnables selon les circonstances. Si vous avez des doutes sur le caractère excessif d'un repas, d'un cadeau ou d'un divertissement, consultez votre responsable de l'éthique et de la conformité ;

Exemple

Après l'ouverture prévue de la nouvelle usine de production d'eau de la société, le directeur de l'usine ne pourra pas emmener le fonctionnaire et ses collaborateurs dans le meilleur restaurant de la ville, même si ce n'est pas inhabituel pour d'autres entreprises.



l'activité doit être associée à un objectif commercial valide. En règle générale, un employé doit toujours être présent pendant repas ou l'événement ;

Exemple

Un administrateur général ne peut pas fournir de billets pour un match de football à un partenaire commercial s'il n'a pas d'objectif professionnel légitime et s'il n'a pas l'intention d'y assister ni ne demander à un autre employé de le faire.



les fonctionnaires ne doivent pas être invités à des événements majeurs (par exemple, les Jeux olympiques ou d'autres événements sportifs ou culturels) ;



n'offrez jamais de marques d'hospitalité ou de divertissement à une personne qui est en mesure d'influencer un contrat en instance ou en cours impliquant la société (par exemple, si elle est en mesure d'approuver une demande, de mener une inspection ou d'influencer la négociation d'un contrat, des offres ou des processus de sélection des fournisseurs), ou n'en acceptez pas de sa part. Il en va de même dans toute circonstance impliquant, ou semblant impliquer, un arrangement en vertu duquel la courtoisie est offerte en échange d'un avantage quelconque pour la société ;



soyez toujours attentif aux règles de nos partenaires commerciaux et des fonctionnaires en matière de réception de cadeaux et de divertissements. N'offrez pas de cadeaux ou de divertissements si vous savez que leur politique ne le permet pas. De même, si vos activités nécessitent la participation de fonctionnaires, familiarisez-vous avec la législation locale régissant leur comportement. Votre responsable de l'éthique et de la conformité sera en mesure de vous conseiller sur ces exigences légales ;

Exemple

De nombreux clients et fournisseurs interdisent à leurs employés de prendre des repas avec des clients au cours du processus de négociation annuel.



ne demandez jamais de cadeaux ou d'invitations ;

Exemple

Demander à un fournisseur qui sponsorise un événement sportif populaire de vous trouver des billets pour vous et votre conjoint.



si on vous propose quoi que ce soit qui dépasse le montant autorisé par les directives de la Politique sur les cadeaux et les divertissements locale, refusez et expliquez poliment les règles de la société. Si les circonstances dans lesquelles le cadeau a été donné empêchent de le rendre ou font que leur restitution est pratiquement très difficile, vous devez en informer votre responsable de l'éthique et de la conformité. Dans certains cas, au lieu de retourner le cadeau, il sera acceptable d'en faire don à un organisme caritatif ou de le distribuer à un groupe plus important d'employés.

Exemple

Si une responsable grands comptes reçoit trois bouteilles de champagne de son client, elle peut, après consultation auprès du responsable de l'éthique et de la conformité, les distribuer à des collègues ne faisant pas partie de son équipe et n'ayant pas de relation de travail avec ce client.

Visites de nos installations et démonstrations de nos produits ; hospitalité, voyage et hébergement



Les employés peuvent inviter des fonctionnaires ou des partenaires commerciaux dans les locaux de la société pour des visites ou des démonstrations de produits. De la même manière, les employés peuvent inviter des fonctionnaires ou des partenaires commerciaux à des événements et prendre à leur charge des frais de déplacement et d'hébergement raisonnables à des fins professionnelles. Les employés et employées peuvent également recevoir des invitations de nos partenaires commerciaux à des événements similaires, ou être invités à participer à des conférences, des sommets ou d'autres réunions professionnelles, en tant que participant ou participante, intervenant ou intervenante, ou encore animateur ou animatrice.

Vous pouvez payer des **dépenses raisonnables et légitimes** ou vous les faire rembourser, telles que les frais de repas engagés par ou pour un fonctionnaire ou un partenaire commercial lors d'une visite commerciale, à condition que toutes les exigences générales (notamment, dans le cas des cadeaux ou des repas, **l'approbation préalable** et la documentation appropriée en vertu de votre Politique sur les cadeaux et les divertissements locale) soient remplies et à condition également que :



de telles activités impliquent des objectifs commerciaux légitimes, tels que la promotion, la démonstration ou l'explication des produits de la société, ou la conduite de visites des installations de la société, et que ces dépenses y soient directement liées ;



le paiement par les entreprises de telles dépenses soit largement accepté, habituellement pratiqué et autorisé en vertu des lois locales et de notre **Politique sur les cadeaux et les divertissements locale** ;



vous n'acceptiez pas de préserver la confidentialité de l'événement ou de son remboursement auprès de l'employeur de l'individu ou du fonctionnaire en visite ;



les frais de déplacement et d'hébergement soient à la charge de la société uniquement et payés directement aux fournisseurs de voyage et d'hébergement du tiers. Lorsque le paiement direct à de tels fournisseurs tiers n'est pas possible, il peut être versé à l'employeur de l'individu ou du fonctionnaire, mais jamais directement à l'individu ou au fonctionnaire ; et



même si vous êtes autorisé à payer ou à être remboursé pour de telles dépenses, la société ne donnera jamais d'argent aux employés pour couvrir ces dépenses, et vous ne devriez jamais recevoir d'argent non plus en compensation de vos dépenses.

Événements majeurs



La Politique sur les cadeaux et les divertissements locale s'applique à tous les événements. Cependant, dans certains cas, il existe des règles spéciales pour les événements majeurs (par exemple, les Jeux olympiques ou d'autres événements sportifs ou culturels). Veuillez tenir compte de ces indications spécifiques, le cas échéant. Votre responsable de l'éthique et de la conformité sera en mesure de vous orienter vers la politique pertinente et de vous conseiller sur la manière de l'appliquer à votre situation. Vous devez faire preuve de la même prudence et discuter avec votre responsable de l'éthique et de la conformité si un partenaire commercial vous invite à un événement majeur. Comme indiqué ci-dessus, les fonctionnaires ne doivent pas être invités à des événements majeurs, leur participation, leurs frais de déplacement et leurs frais d'hébergement devant toujours être à la charge de leur employeur.

Lobbying



Vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable de l'éthique et de la conformité avant de conclure tout accord de lobbying. Votre responsable de l'éthique et de la conformité vous assistera pour garantir que nous répondons aux exigences de toutes les lois, réglementations ou politiques relatives au lobbying, y compris aux exigences locales d'enregistrement et de rapports. Tous les accords de lobbying doivent être entièrement documentés et inclure des accords de maintien clairs et détaillés, des factures du lobbyiste et une documentation du produit de travail. N'entamez pas de discussions avec les lobbyistes avant d'avoir exercé les vérifications de tiers préalables (voir ci-dessous). Nous ne sommes pas autorisés à engager un fonctionnaire en service ou un membre de sa famille pour mener des activités de lobbying ou de représentation politique au nom de la société.

Dons



Les administrateurs généraux et administratrices générales et les membres de l'équipe de direction sont autorisés à faire des dons (voir notre **Politique relative aux dons**). Cependant, les dons ne sont autorisés que:



si l'organisme caritatif destinataire est un organisme caritatif légitime réglementé et reconnu comme tel dans le pays ;



s'il n'y a aucune raison de croire que l'organisme caritatif en lui-même peut être **exploité directement ou indirectement pour le bénéfice privé de tout fonctionnaire** ; et



si tous les documents pertinents relatifs à ces dépenses sont conservés et enregistrés dans les comptes du grand livre anticorruption.

Si un fonctionnaire est un administrateur ou un dirigeant de l'organisme caritatif, ou est étroitement associé à l'organisme caritatif, ou demande à la société de faire un don à l'organisme caritatif, vous devez en informer par écrit votre responsable de l'éthique et de la conformité. À son tour, ce dernier vous conseillera sur les demandes à effectuer ou autres procédures requises pour déterminer avec un haut niveau de certitude si la contribution peut être autorisée.



Contributions politiques



Il faut obtenir **l'approbation écrite préalable** du conseil d'administration de la société avant d'autoriser ou de faire une contribution politique au nom de la société. Pour les contributions d'une valeur inférieure à EUR 10 000 (ou l'équivalent dans une autre devise), une approbation écrite préalable est requise de la part du conseil d'administration de l'unité commerciale concernée. Dans tous les autres cas, une approbation écrite préalable doit être obtenue auprès du conseil d'administration de Coca-Cola HBC SA. Tous les enregistrements relatifs à ces dépenses doivent être conservés et enregistrés dans les comptes du grand livre anticorruption.

Embauche de tiers : général



La société peut être tenue pour **liable** des pots-de-vin versés par quiconque agissant pour le compte de la société, ou des pots-de-vin versés **par toute personne fournissant des services pour la société**. Par conséquent, nous ne devrions **jamais autoriser ni demander à un tiers de verser des pots-de-vin à un partenaire commercial ou à un fonctionnaire ou d'en recevoir de sa part**. Nous ne devrions pas non plus ignorer les activités de tiers agissant pour le compte de la société qui pourraient entrer en conflit avec cette politique.



Exemples de tiers

Clients, distributeurs, fournisseurs, agents, représentants, consultants, autres intermédiaires, contractants et prestataires de services, entrepreneurs immobiliers, agences de vente et de marketing, conseillers fiscaux et lobbyistes.

Vous devez signaler à votre responsable de l'éthique et de la conformité tout comportement d'un tiers candidat pour fournir ou fournissant déjà des services à la société (pas simplement l'achat et la revente de produits, sans autre implication de la société) qui, selon vous, enfreint cette politique.



Exemple

Vous vous rendez compte qu'un consultant engagé pour représenter la société lors de l'obtention d'un permis de construire pour notre usine invite les fonctionnaires à des repas et à des divertissements somptueux et a l'habitude d'engager leurs proches pour « établir de bonnes relations » avec les autorités.

Embauche de tiers qui interagissent avec des fonctionnaires ou certains partenaires commerciaux : vérifications et approbation préalables



Si vous êtes à l'origine d'un contrat avec un tiers **susceptible d'interagir avec des fonctionnaires au nom de la société**, vous serez responsable de la relation globale avec ce tiers, depuis l'examen de la sélection de ce tiers jusqu'à la fin de son engagement. En tant que tel, vous devez vous assurer que les vérifications préalables sont menées et d'avoir obtenu **l'approbation écrite préalable** auprès de votre responsable de l'éthique et de la conformité avant d'engager le tiers.

Les vérifications préalables en matière de lutte contre la corruption des parties pouvant interagir avec des fonctionnaires pour le compte de la société doivent dans tous les cas être effectuées sur la plate-forme Exiger à l'adresse [<https://insight.exiger.com/Auth/Login>]. Elles doivent déterminer si cette partie présente un risque élevé, a déjà été accusée de conduite irrégulière, etc. Si la plate-forme Exiger soulève le moindre signal d'alerte, vous devez contacter votre responsable de l'éthique et de la conformité. Ces vérifications préalables doivent être renouvelées tous les deux ans.

La société peut exiger à tout moment l'exercice de vérifications préalables similaires avant d'établir une relation avec certains partenaires commerciaux.



Exemple








Le service des ressources humaines (RH) local engage une entreprise pour obtenir des permis de travail. Le ou la responsable des ressources humaines gestionnaire du dossier fournisseur est responsable en définitive de mettre en œuvre des vérifications préalables. S'il a des questions concernant la procédure ou la plate-forme Exiger, il doit demander conseil au responsable de l'éthique et de la conformité.

Embauche de tiers qui interagissent avec des fonctionnaires : contrats et suivi de la relation

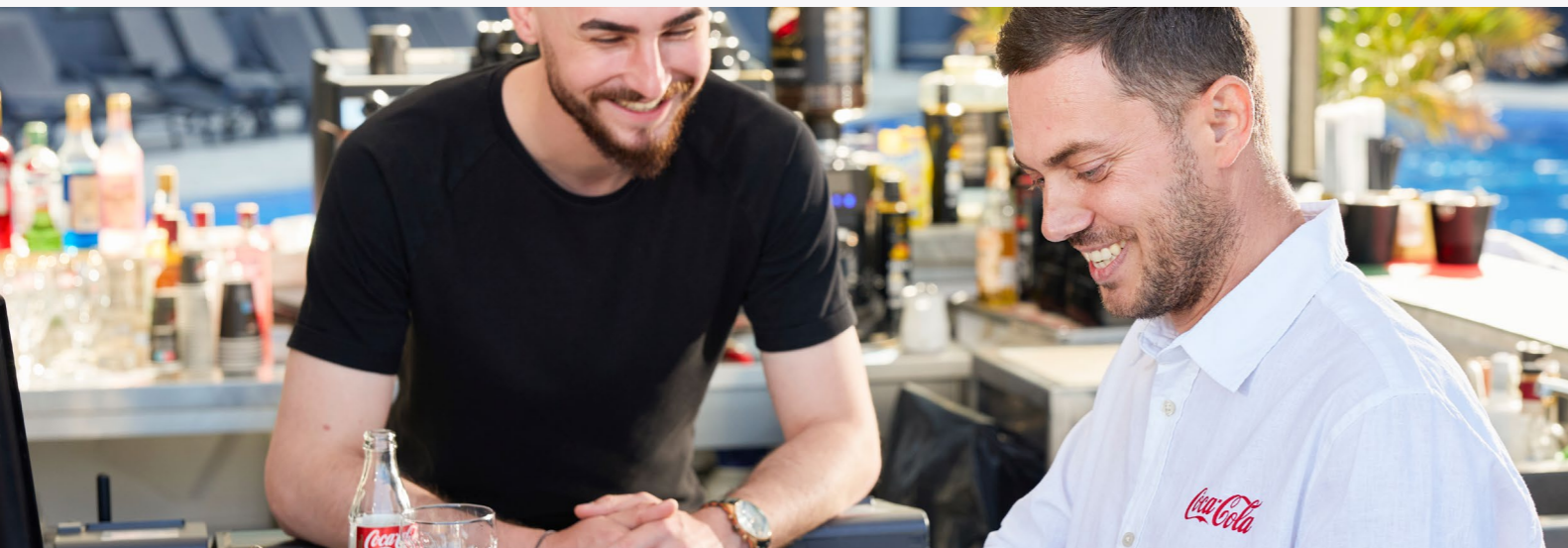


La personne responsable de la relation doit s'assurer que le contrat avec l'intermédiaire décrit clairement et expressément le type de service à fournir par l'intermédiaire, que ce service est fourni de manière visible et que la compensation correspondante est proportionnelle au service fourni par l'intermédiaire à cet endroit particulier. En outre, sauf signature du Code de conduite des fournisseurs par l'intermédiaire, la personne responsable de la relation commerciale doit obtenir du ou de la responsable de l'éthique et de la conformité, pour inclusion dans le contrat avec l'intermédiaire, des dispositions stipulant que la contrepartie ne commet pas et ne commettra pas d'actes de corruption. Le service juridique et celui des achats vous assisteront, le cas échéant, mais votre responsabilité finale en tant que contact professionnel consiste à évaluer le comportement du tiers avec qui vous traitez et à faire part de vos préoccupations à votre responsable de l'éthique et de la conformité.

Une attention particulière doit être portée aux signes indiquant que la partie risque de ne pas se conformer à cette politique, par exemple :

-  le tiers demande une compensation disproportionnée, basée sur le succès ou sur un pourcentage ;
-  le tiers demande un mode de paiement inapproprié (comme des paiements indirects effectués dans un autre pays, des paiements en espèces ou des versements sur le compte d'un tiers non lié) ;
-  le tiers refuse de signer un contrat ;
-  le tiers vous a été recommandé par un fonctionnaire ;
-  le tiers ne semble pas avoir l'expérience appropriée en rapport avec la tâche à effectuer ;
-  le tiers promet des résultats exceptionnellement rapides ; ou
-  le tiers demande des paiements supplémentaires ou des cadeaux.

Si l'un des cas ci-dessus se produit, vous devez immédiatement en faire remonter le signalement auprès de votre responsable de l'éthique et de la conformité.



Recrutement des employées et employés

Afin de suivre les risques de conflits d'intérêts et de gérer le profil de risque de la société, le candidat ou la candidate devra, dans le cadre du processus d'embauche des nouveaux employées et employés, de préciser s'il ou elle:



est en relation avec un employé ou une employée, un ou une manager, un ou une membre de l'équipe de direction ou du conseil d'administration de la société.



ou est en lien avec un partenaire commercial d'une manière susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Si un candidat ou une candidate répond par l'affirmative à l'une de ces vérifications, le ou la responsable des ressources humaines à qui incombe son recrutement doit en informer son ou sa responsable de l'éthique et de la conformité, qui donnera son avis sur la nécessité d'autres mesures en relation avec les informations divulguées.



Signalement des violations

Si vous observez un comportement susceptible de violer la présente politique ou si vous êtes approché à des fins de corruption, contactez votre responsable de l'éthique et de la conformité ou utilisez la ligne de signalement accessible anonymement et disponible à l'adresse www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Les violations présumées seront analysées et examinées au cas par cas et pourront entraîner des mesures disciplinaires. Ces signalements seront traités de manière confidentielle dans la mesure permise par la loi. Le non-signalement d'une violation de cette politique constitue une violation indépendante de cette politique et du Code de conduite professionnelle qui est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les violations graves de cette politique, telles que celles impliquant des membres de la haute direction, des sommes importantes ou des activités criminelles présumées, doivent être immédiatement signalées à la direction juridique ou au/à la responsable de la conformité juridique.



