



Coca-Cola
Hellenic Bottling Company

Политика по подаркам ООО «Мултон Партнерс»

I. Ваши обязанности, предусмотренные Политикой по подаркам (Политика):

- Все сотрудники и третьи лица, действующие от имени ООО «Мултон Партнерс» (Компания), должны соблюдать эту Политику, а также [Руководство по антикоррупционной политике](#) и [Руководство к политике по подаркам](#). Термины «государственный служащий»¹, «деловой партнер»² и иные термины, используемые в этой Политике, соответствуют их определениям в Руководстве по антикоррупционной политике.
- Если у вас появятся какие-либо вопросы или сомнения по поводу этой Политики или Руководства по антикоррупционной политике, просим вас обратиться к менеджеру по комплаенсу — директору по юридическим вопросам по стране.

II. Независимо от условий разделов III–V этой Политики при предложении или принятии подарков, приглашений в ресторан или на мероприятия (дарение подарков) в связи с деятельностью компании запрещено:

- Дарение подарков с целью получить коммерческую выгоду или иные преимущества для компании, а также для того, чтобы избежать неблагоприятных последствий. Например, во время ведения переговоров по заключению/ изменению договоров, тендерных процедур или иных процессов, связанных с выбором контрагентов компании.
- Дарение подарков государственным служащим, которые могут повлиять на текущий или ожидаемый результат дела для компании, или для того, чтобы содействовать в ускорении совершения действий или оказания государственных услуг, если это не предусмотрено законодательством. Например, для ускорения процедуры таможенной очистки, рассмотрения запросов, выдачи разрешений, одобрений или лицензий.
- Дарение подарков, если это неподобающе, чрезмерно или неуместно.
- Дарение алкоголя. Алкоголь не является допустимым подарком по этическим соображениям. В исключительных случаях согласование такого подарка возможно в индивидуальном порядке директором по корпоративным отношениям и устойчивому развитию.
- Дарение подарков в виде денег или их эквивалентов. Например, подарочных сертификатов или депозитов.
- Приглашать делового партнера или государственного служащего на мероприятие или в ресторан, если вы там не присутствуете (кроме непредвиденных и исключительных обстоятельств).

III. Могу ли я дарить государственным служащим:

Подарок?

По предварительному одобрению и стоимостью не более 3000 рублей.



Приглашение в ресторан, деловой обед?

Без предварительного одобрения — не более 3000 рублей на одного человека за 1 раз не более 2 раз в год.



Иное — по предварительному одобрению.

Мероприятия?

Приглашения на премиум-мероприятия³ недопустимы.

Иное — по предварительному одобрению и стоимостью не более 3000 рублей.

Например, билеты на не премиум-мероприятия. При этом расходы на проживание и проезд должен нести сам государственный служащий или его работодатель.



IV. Могу ли я предлагать или получать подарки, приглашения в ресторан или на мероприятия для/от деловых партнеров из других компаний, которым принадлежат товарные знаки продукции, дистрибуцию которой осуществляет компания?

Да, без предварительного одобрения, предусмотренного этой Политикой. При этом необходимо выполнить мероприятия, предусмотренные иными политиками и процедурами компании.

V. Могу ли я предлагать или получать от других деловых партнеров:

Подарок?



Без предварительного одобрения — не более 9000 рублей одному человеку / от одного делового партнера за 1 раз, но не более 18 000 рублей в год.

Иное — по предварительному одобрению.

Бесплатная продукция как подарок физическому лицу — представителю делового партнера?

Без предварительного одобрения к особым случаям (праздники, торжества и пр.) — не более одного кейса продукции одному человеку за 1 раз, но не более 5 раз в год.

Иное — по предварительному одобрению.

Приглашение в ресторан, деловой обед?



Без предварительного одобрения — не более 9000 рублей на одного человека / от одного делового партнера за 1 раз, но не более 27 000 рублей в год.

Иное — по предварительному одобрению.

Мероприятия?



Без предварительного одобрения для мероприятий стоимостью не более 9000 рублей на одного человека за одно мероприятие (включая билеты на мероприятие, но не более 18 000 рублей в год). Расходы на проживание и транспорт, понесенные компанией, в данной сумме не учитываются.

Иное — по предварительному одобрению, в том числе расходы на транспорт и проживание вне зависимости от стоимости.

В отношении премиум-мероприятий необходимо следовать правилам, установленным Руководством по премиум-мероприятиям.

VI. Процессы: предварительное одобрение, учет расходов, прочие процедуры компании, информирование о нарушениях

- Процесс предварительного одобрения: запрос на предварительное одобрение подается через [портал Кодекса делового поведения](#) в случаях, установленных Политикой, а также когда необходимость предварительного одобрения прямо не исключена Политикой. Если вы по техническим причинам не можете подать запрос на предварительное одобрение через портал Кодекса делового поведения, такой запрос может быть подан по корпоративной электронной почте при условии, что он в последующем при первой возможности будет надлежащим образом задокументирован (составлен меморандум) и загружен на портал Кодекса делового поведения.
- Учет расходов: все расходы, счета или чеки, предъявленные к возмещению, вне зависимости от того, получалось ли предварительное одобрение, должны учитываться в системе компании по командировочным и прочим расходам. Любые процессы, связанные с деловыми партнерами/государственными служащими, кроме предоставления бесплатной продукции, должны учитываться на соответствующих антикоррупционных счетах компании в порядке, предусмотренном. [Приложением № 1 к Руководству к Политике по подаркам](#).
- Положения этой Политики не отменяют иных процедур и Политик компании (например, RFA, порядок учета бесплатной продукции и т. п.).
- Пожертвования: эта Политика не распространяется на благотворительные взносы, которые регулируются Политикой по жертвованиям. Обращайтесь к Политике по жертвованиям, если речь идет о благотворительных взносах, в том числе если таким взносом является наша продукция.
- Информирование о нарушениях: если вам стало известно о нарушении, вы подозреваете нарушение или вас попросили о нарушении этой Политики, Руководства по антикоррупционной политике или Руководства к Политике по подаркам, вы должны сообщить об этом. Вы можете сделать это, проинформировав менеджера по комплаенсу — директора по юридическим вопросам по стране или обратившись на горячую линию Speak-Up!, которая доступна по адресу: <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/102449/index.html>. Линия доступна для каждого сотрудника и предоставляет возможность направить обращение анонимно по желанию сотрудника. Любое такое обращение будет считаться конфиденциальным в той мере, в какой это разрешено законом. Ни один сотрудник никогда не будет привлечен к ответственности за исполнение этой Политики, Руководства по антикоррупционной политике или Руководства по подаркам или за добросовестное сообщение о возможных нарушениях этой Политики или указанных Руководств. Компания защищает от преследования каждого сотрудника, который честно и добросовестно сообщает о потенциальных нарушениях.
- Нарушение этой Политики, Руководства по антикоррупционной политике или Руководства по подаркам, а также неинформирование о нарушениях, о которых вам известно или должно было быть известно, повлечет за собой дисциплинарное взыскание (вплоть до увольнения).

Ссылки

1. Государственные служащие

- Государственные служащие, независимо от того, назначаются они или избираются, могут включать в себя следующих лиц:
- Сотрудники государственных или муниципальных учреждений, органов власти и управления, включая сотрудников законодательных органов, исполнительных и административных органов, органов судебной системы.
- Сотрудники или представители любого правительства, принадлежащего государству или контролируемого государством субъекта в любой точке мира, включая как высокопоставленных, так и обычных сотрудников. Принадлежащие государству или контролируемые государством субъекты включают в себя, помимо прочего: центральные банки; государственные инвестиционные фонды; государственные больницы и поликлиники, университеты или авиакомпании; благотворительные фонды; любые другие организации, которые принадлежат государственному субъекту или контролируются им. Государственный контроль может осуществляться многими способами и не ограничивается ситуациями, когда правительство является мажоритарным акционером.
- Лица, которые выполняют публичные функции для иностранного государства, территории, государственного учреждения или государственной компании.
- Должностные лица и сотрудники политических партий; любой кандидат на политическую должность; государственные служащие, включая сотрудников министерств, правительственных агентств, административных судов и государственных советов.
- Должностные лица, сотрудники, отдельные лица и агенты, работающие в или от имени публичных международных организаций, таких как Всемирный банк, Организация Объединенных Наций, Международный валютный фонд, Европейский союз и т. д.
- Члены королевских семей.
- Любой ребенок, супруг, родитель, брат, сестра или другой родственник, а также любые лица, действующие в официальном качестве или от имени любого из вышеперечисленных лиц.
- Если вы затрудняетесь определить, является ли лицо государственным служащим, обратитесь к менеджеру по комплаенсу — директору по юридическим вопросам по стране.

2. Деловые партнеры

Клиенты, дистрибьюторы, поставщики, консультанты, подрядчики, агенты и представители, другие деловые партнеры компании.

3. Премиум-мероприятие

Премиум-мероприятие — международное мероприятие, вне зависимости от того, является ли компания его спонсором, как правило спортивное, которое получает значительную огласку и известность в средствах массовой информации (например, чемпионаты Европы и мира по футболу, Олимпийские игры, турниры Большого шлема и т. д.) Мероприятия, которые проводятся в Российской Федерации, не являются премиум-мероприятиями.