

**KOVOS SU KYŠININKAVIMU POLITIKOS IR JOS  
ĮGYVENDINIMO  
VADOVAS**

**„Coca-Cola Hellenic Bottling Company A.G.“**  
Turmstrasse 26, CH-6300, Zug, Šveicarija  
Tel. +41 41 726 01 10  
www.coca-colahellenic.com

Mieli komandos nariai,

„Coca-Cola Hellenic“ įmonėje viskas prasideda nuo mūsų vertybių. Nėra nieko svarbiau nei būti atviriems, teisingiems ir sąžiningiems. Nesvarbu, kurioje šalyje vykdomė savo veiklą, bendraudami su tiekėjais, klientais, valdžios atstovais ir kitomis suinteresuotomis šalimis privalome laikytis savo vertybių: pagarbos žmonėms, dorumo, skaidrumo ir sąžiningumo.

Mūsų įsipareigojimas elgtis sąžiningai ir etiškai yra ypač svarbus vykdant korupcijos prevenciją ir išaiškinant korupcijos atvejus. Mūsų požiūris į korupciją yra aiškus: mes visiškai netoleruojame korupcijos. Žinau, kad mes vykdomė veiklą sudėtingomis aplinkybėmis ir šalyse, kur korupcija gali būti plačiai paplitusi. Tačiau tai jokių būdu negali būti pasiteisinimu. Labai svarbu užtikrinti, kad mūsų darbuotojai ir mūsų vardu veikiantys asmenys suprastų savo atsakomybę ir elgtųsi pagal mūsų vertybes.

Šiame Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove išsamiai aprašoma kovai su kyšininkavimu ir korupcija įmonėje „Coca-Cola Hellenic“ skirta programa. Jos tikslas – šviesti jus ir suteikti žinių bei nurodyti priemones, kaip išaiškinti kyšininkavimo ir korupcijos atvejus ir kaip jų išvengti. Jame taip pat pateikiamos gairės, kur galima rasti daugiau informacijos.

Tik visi kartu, laikydamiesi savo vertybių ir elgdamiesi dorai, teisingai ir sąžiningai, toliau kursime „Coca-Cola Hellenic“ įmonę tokią, kokia galėtume didžiuotis. Dėkoju už jūsų indėlį.

Nuoširdžiai,

Dimitris Lois  
Grupės vykdantysis direktorius

# TURINYS

I. Kodėl ši politika svarbi jums ir mūsų verslui?	4
II. Kaip vadovautis šia politika ir kaip naudotis šiuo vadovu?	4
III. Kas yra kyšis?	6
IV. Santykiai su valstybės tarnautojais	7
V. Atidumas samdant naujus darbuotojus ar trečiąsias šalis	12
VI. Svetingumas klientams, tiekėjams ir kitiems verslo partneriams ir jų svetingumas	14
VII. Verslo ir finansiniai dokumentai	16

## **I. Kodėl ši politika svarbi jums ir mūsų verslui?**

Šis Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadovas (toliau – „politika“) nustato įmonės reikalavimus ir procedūras, kuriomis užtikrinamas galiojančių kovos su kyšininkavimu ir korupcija įstatymų laikymasis. Labai svarbu, kad jūs atidžiai susipažintumėte ir laikytumėtės šioje politikoje išdėstytų principų, siekdami:

- veikti pagal įmonės vertybes;
- saugoti įmonės reputaciją;
- įrodyti įmonės įsipareigojimą bendruomenėms, kuriose ji vykdo veiklą;
- užtikrinti, kad būtų laikymasi visų teisės aktų, reglamentuojančių kovą su korupcija ir
- stiprinti kovą su kyšininkavimu reglamentuojančių įstatymų laikymąsi ir informuotumo didinimą tarptautiniu lygmeniu.

## **II. Kaip įgyvendinti šią politiką ir kaip naudotis šiuo vadovu?**

Siekiant užtikrinti, kad būtų tinkamai laikomasi šios politikos, turite atsiminti toliau nurodytas taisykles.

### **Dalyvaukite visuose privalomuose mokymuose**

Įmonė kasmet organizuoja privalomus mokymus, siekdama, kad darbuotojai suprastų visus galiojančius kovos su kyšininkavimu ir korupcija įstatymus ir jų laikytųsi. Šiuos mokymus paruošė įmonės teisės skyrius, atsižvelgdamas į konkrečias kiekviename regione kylančias rizikas. Jūs privalote dalyvauti šiuose mokymuose.

Be to, įmonė pristato naujus mokymus elektroniniu būdu, kuriuose periodiškai privalės dalyvauti visi įmonės darbuotojai.

### **Gaukite pritarimą**

Remiantis šia politika, tam tikriems veiksams, ypač vertingo atlygio ar naudos siūlymui valstybės tarnautojams, turi būti gautas **išankstinis** atitinkamo įmonės teisės skyriaus teisininko (toliau – „atitinkamas teisininkas“) **raštiškas pritarimas**:

- Šalies darbuotojai: jūsų atitinkamas teisininkas yra jūsų šalies teisės direktorius;
- Šalies funkciniai vadovai ir regionų vadovai: jūsų atitinkamas teisininkas yra regiono teisės direktorius;
- Generaliniai direktoriai ir grupės funkciniai darbuotojai: jūsų atitinkamas teisininkas yra vyriausias atitikties užtikrinimo pareigūnas;
- Valdymo komiteto nariai: jūsų atitinkamas teisininkas yra vyriausias teisininkas.

Atitinkamas teisininkas turi saugoti šių pritarimų kopijas, ir prireikus pateikti jas auditoriams arba tyrėjams.

### **Jei turite abejonių, kreipkitės konsultacijos**

Jei kada nors jums kils abejonių, kaip elgtis tam tikroje situacijoje, arba nežinosite, ar tam tikras elgesys yra netinkamas ar prieštaraujaa politikai, prieš imdamiesi veiksmų visuomet pasikonsultuokite su savo atitinkamu teisininku.

## **Praneškite apie problemines situacijas**

Pastebėję jums nerimą keliantį arba mūsų politikai prieštaraujantį elgesį, nedelsdami praneškite apie tai atitinkamam teisininkui. Tokiu būdu įmonė galės išspręsti ir ištaisyti probleminę situaciją, kol dar nebuvo pažeistas įstatymas ar pakenkta įmonės reputacijai.

Apie įtariamus rimtus politikos pažeidimus, pavyzdžiui, susijusius su aukšto rango vadovybe, didelėmis sumomis ar įtariama nusikalstama veika, turi būti nedelsiant pranešama vyriausiam teisininkui.

**Praktinis pavyzdys.** Finansų skyriaus darbuotojos vadovas paprašė pervesti pinigų sumą į valstybės tarnautojo asmeninę banko sąskaitą. Kai darbuotoja paklausė savo vadovo, koks mokėjimo tikslas ir ar yra gautas atitinkamo teisininko pritarimas šiam mokėjimui, jos vadovas atsakė, kad tai „ne jos reikalas“. Kai ji išreiškė savo susirūpinimą, jos vadovas pasakė, kad jam nerūpi, kas išdėstyta politikoje ir kad jis prisiims visą atsakomybę, jei dėl mokėjimo kils problemų. Darbuotoja bijo, kad jos vadovas gali prieš ją imtis atsakomųjų veiksmų, jei ji praneš apie šį įvykį.

**Kaip elgtis.** Finansų skyriaus darbuotoja turėtų nedelsdama pranešti apie šią situaciją atitinkamam teisininkui. Jei ji vykdys savo vadovo nurodymus ir pažeis politiką, jie abu pažeis politiką ir galimai įstatymą. Įmonė saugos finansų skyriaus darbuotoją nuo bet kokių atsakomųjų veiksmų dėl sąžiningo pranešimo apie problemą.

## **Niekada nebūsite baudžiami už atsisakymą mokėti kyšius**

Nė vienas darbuotojas nebus baudžiamas už atsisakymą mokėti kyšius nei prasčiau įvertinant jo darbo rezultatus, nei sumažinant atlyginimą ar kitokiu būdu. Taip pat darbo rezultatai nebus neigiamai vertinami dėl įvykusių vėlavimų ar finansinių nuostolių, kurie atsirado dėl jūsų atsisakymo mokėti kyšį. Tačiau išankstinis planavimas yra vienas iš darbuotojo darbo rezultatų vertinimo elementų, todėl jūs visada turėtumėte iš anksto suplanuoti darbus taip, kad neatsidurtumėte tokioje situacijoje, kai prašoma kyšio už skubesnį prašymo vykdymą.

## **Įgyvendinimas**

Įmonė absoliučiai netoleruoja šios politikos pažeidimų. Visi darbuotojai privalo laikytis šioje politikoje išdėstytų etikos standartų ir imtis atsakingų veiksmų, kad būtų išvengta bet kokių politikos pažeidimų. Jums bus skirtas papeikimas ir (arba) su jumis bus nutraukta darbo sutartis už bet kokią tyčinį šios politikos pažeidimą arba už nepranešimą apie jums žinomus politikos pažeidimus.

Apie pažeidimus taip pat gali būti pranešama atitinkamoms teisėsaugos institucijoms ir jūs galite būti patraukti baudžiamojon atsakomybėn. Kyšininkavimas yra nusikaltinimas, už kurį gali būti skiriamos griežtos įkalinimo bausmės.

## **Kam taikoma ši politika?**

Ši politika taikoma visiems įmonės darbuotojams bet kurioje pasaulio vietoje, nepriklausomai nuo vietovės, pareigų ir rango: visiems darbuotojams, vadovams, valdymo komiteto nariams ir įmonės direktoriams.

Mes reikalaujame, kad pagal terminuotas ir neterminuotas darbo sutartis dirbantys darbuotojai, konsultantai, atstovai ir kitos trečiosios šalys, kurios veikia įmonės vardu, laikytųsi šios politikos principų.

Kiekviena įmonė ne visiškai kontroliuojama dukterinė ir bendra įmonė, ir visi bendrų įmonių partneriai privalo patvirtinti panašią kovos su kyšininkavimu politiką. Tais atvejais, kai

dalyvaujame bendros įmonės veikloje, bet jos nekontroliuojame, skatinsime savo partnerius laikytis šios politikos tiek bendros įmonės, tiek jų pačių veikloje.

### **III. Kas yra kyšis?**

Kyšis arba kyšininkavimas yra bet kokio vertingo atlygio ar bet kokios naudos tiesioginis ar netiesioginis davimas ar siūlymas bet kuriam asmeniui, siekiant tą ar bet kurį kitą asmenį paskatinti *netinkamai* atlikti pareigas ar *netinkamai* veikti.

Kyšininkavimas taip pat yra tiesioginis ar netiesioginis bet kokio vertingo atlygio ar naudos prašymas ar priėmimas iš bet kurio asmens, siekiant kad jūs arba kitas asmuo *netinkamai* atliktų atitinkamas pareigas ar *netinkamai* veiktų.

Jūs privalote niekada nedalyvauti kyšininkavime.

#### **A. Kyšininkavimo mokėjimai ir veiksmai**

Kyšis gali būti finansinis ar kitokio pobūdžio ir apima pinigų, paskolų, paramos ar dovanų kelionių, darbo pasiūlymų, kompensacijų, nuolaidų, prekių, paslaugų ar bet kokio kito vertingo atlygio teikimą ar gavimą. Dovanos ar pramogos gali būti laikomos kyšiais tam tikromis aplinkybėmis. Viena iš kyšio formų yra „atlygis“, kuris sumokamas po to, kai *netinkamai* įvykdoma atitinkama pareiga ar prievolė.

#### **B. Valstybės tarnautojų papirkinėjimas**

Nors privalote niekada niekam nesiūlyti ar iš nieko nepriimti kyšių, jūs turite būti itin budrūs, kad neįsitrauktumėte į jokių kyšininkavimo ar netinkamus santykius su valstybės tarnautojais. Niekam nesiūlykite, nežadėkite, neduokite ir neįgaliokite duoti bet kokią vertingą atlygį arba finansinę ar kitokią naudą (įskaitant valstybės tarnautojo šeimos narį, giminaitį ar su valstybės tarnautoju susijusį asmenį), jei atsižvelgiant į aplinkybes gali susidaryti įspūdis, kad siekiate paveikti valstybės tarnautojo sprendimus norėdami vykdyti ar išlaikyti verslą arba siekdami naudos savo verslui.

1. Kas yra „valstybės tarnautojas“? Valstybės tarnautojais yra laikomi šie asmenys:

- Bet kurios pasaulio šalies bet kurio valstybinio, valstybei priklausančio ar valstybės kontroliuojamo juridinio asmens darbuotojai ar atstovai, įskaitant tiek aukšto, tiek žemiausio rango darbuotojus. Valstybei priklausantys ar jos kontroliuojami juridiniai asmenys apima, tuo neapsiribojant, centrinius bankus, nepriklausomus turto fondus, valstybines ligonines ar bet kurią kitą verslo įmonę, kuri priklauso valstybės įstaigai arba yra jos kontroliuojama.
- Bet kuris paskirtas ar išrinktas asmuo, kuris atlieka įstatymų leidžiamąją, administravimo ar teisminę funkciją.
- Bet kuris pareigas valstybės tarnyboje einantis asmuo arba kandidatas eiti šias pareigas.
- Bet kuris politinės partijos veikėjas.
- Bet kuris viešos tarptautinės organizacijos, pvz., Jungtinių Tautų Organizacijos arba Pasaulio Banko, pareigūnas, darbuotojas ar atstovas.
- Bet kuris karališkosios šeimos narys ir
- bet kurio iš pirmiau išvardytų asmenų vaikas, sutuoktinis, brolis/sesuo ar kitaip šeiminiiais santykiais susijęs asmuo.

Jums tenka atsakomybė išsiaiškinti, ar asmuo, su kuriuo bendradarbiaujate, yra valstybės tarnautojas. Jei abejojate, kreipkitės į atitinkamą įmonės teisininką.

## 2. Poveikis valstybės tarnautojo sprendimams siekiant naudos

Kyšininkavimu taip pat laikomas bet kokio vertingo atlygio arba bet kokios naudos davimas ar siūlymas valstybės tarnautojui siekiant paveikti to pareigūno nuožiūra priimamą sprendimą, pavyzdžiui, valstybinio audito ar patikrinimo išvadą, sprendimą pradėti ar tęsti verslo santykius, mokesčių ar kitų teisės aktų kūrimą ar priėmimą. Panašūs pasiūlymai kitiems asmenims (ne valstybės tarnautojams) taip pat draudžiami, jei turite pagrindo manyti, kad jie yra valstybės tarnautojo naudai. Tarp tokių asmenų yra valstybės tarnautojų giminės ir artimi draugai.

**Praktinis pavyzdys.** Muitinės pareigūnas nuolat sustabdo įmonės siuntas, neleidamas jų įvežti į savo šalį ir atlieka ilgus ir varginančius patikrinimus. Muitinės pareigūnas pasiūlo, kad jeigu įmonė sumokėtų jam nedideles sumas arba teiktų jam nemokamų produktų, jis elgtųsi su įmonės siuntomis taip pat kaip ir su tam tikromis kitomis siuntomis ir jų netikrintų.

**Kaip reaguoti.** Neduokite valstybės tarnautojui nei pinigų, nei produktų, nei kitokio vertingo atlygio. Bet kokio vertingo atlygio ar naudos davimas valstybės tarnautojui būtų netinkamas ir neteisėtas elgesys, net jei jis nesąžiningai pasirenka tikrinti įmonės siuntas ir su įmone elgiasi kitaip nei su kitomis įmonėmis.

## IV. Santykiai su valstybės tarnautojais

### A. Svetingumas valstybės tarnautojams

Jūs neturėtumėte siūlyti valstybės tarnautojams dovanų ar vaišių mainais už bet kokią naudą, palankų sprendimą ar norėdami daryti įtaką valstybės institucijos sprendimui. Tačiau deramas, proporcingas ir geranoriškas svetingumas, skirtos užmegzti draugiškus santykius su valdžios pareigūnu, yra leistinos su sąlyga, kad (1) jūs gavote savo atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą** dėl išlaidų ir (2) saugote visus su šiomis išlaidomis susijusius dokumentus.

Svarbu prisiminti, kad kuo prabangesnės yra vaišės ar kuo didesnės yra išlaidos, kurios esamomis aplinkybėmis peržengia protingas ribas, tuo labiau tikėtina išvada, kad siekiama paskatinti arba atsilyginti valdžios pareigūnui už netinkamą jo elgesį ar įtaką. Todėl bet kokios dovanos, vaišės ar kitokios svetingumo formos valdžios pareigūnams turi būti deramos.

#### 1. Dovanos

Retais atvejais valdžios pareigūnams gali būti įteikiamos kuklios dovanos, tačiau tik jeigu jos yra tinkamos ir jei siekiama teisėtų verslo tikslų. Jūs neturėtumėte teikti dovanų valdžios pareigūnui, kuris gali daryti įtaką sprendžiant su įmone susijusį klausimą. Niekada niekam nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nedovanokite grynųjų pinigų, net jei tokias dovanas leidžia vietos įstatymai arba jei jos yra priimtinos pagal vietos praktiką.

Visada prieš įteikdami dovaną valstybės tarnautojui gaukite savo atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą** ir saugokite visus su šiomis išlaidomis susijusius dokumentus.

**Praktinis pavyzdys.** Tos vietos, kurioje įmonė yra registruota mokesčių mokėtoja, mokesčių institucijos vadovas prašo nemokamų įmonės gėrimų savo sūnaus gimtadienio šventei.

**Kaip reaguoti.** Mandagiai paaiškinkite, kad remdamasis įmonės politika jūs negalite dovanoti jam įmonės produktų ir greitai praneškite apie tokį prašymą savo atitinkamam teisininkui.

#### 2. Vaišės

Jūs galite pakviesti valstybės tarnautoją pasivaišinti tačiau tik jei tai yra protinga ir tinkama. Jūs negalite kviesiti valstybės tarnautojo į prabangias ar pernelyg brangias vaišes. Prieš kviesdami

valstybės tarnautoją į vaišes visuomet turite gauti atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą** ir saugoti visus atitinkamus su šiomis išlaidomis susijusius dokumentus.

**Praktinis pavyzdys.** Valstybės tarnautojas pakviestas dalyvauti įmonės naujų nuotekų valymo įrenginių objekto atidaryme. Po atidarymo objekto vadovas norėtų pakviesti valstybės tarnautoją ir jo kolegas į geriausią restoraną mieste ir įteikti kiekvienam po brangų firminį laikrodį. Kitoms įmonėms tai nėra neįprastas elgesys su valstybės tarnautojais.

**Kaip reaguoti.** Būtų netinkama surengti brangią vakarienę ir dovanoti laikrodžius pareigūnui ir jo kolegoms. Politikoje numatytas leidimas dovanoti kuklias dovanas (pvz., kalendorius ar skėčius), ypač jei jos yra su įmonės prekės ženklu ar logotipu, arba organizuoti vaišes renginyje. Objekto vadovas privalo gauti **išankstinį raštišką** atitinkamo teisininko **pritarimą** ir saugoti visus su išlaidomis susijusius dokumentus.

### ***3. Produktų demonstravimas ir lankymasis įmonės patalpose***

Kartais darbuotojai gali pakviesti valstybės tarnautojus apsilankyti įmonės patalpose ar į produktų demonstravimą. Ši politika nedraudžia padengti arba atlyginti pagrįstas ir sąžiningai patirtas išlaidas, pavyzdžiui, kelionės ir apgyvendinimo išlaidas, kurias tokio vizito metu patiria valstybės tarnautojas, su sąlyga, kad (1) tokios išlaidos yra tiesiogiai susijusios su teisėtais verslo tikslais, pvz., įmonės produktų reklama, demonstravimu ar paaiškinimais apie juos, arba su lankymusi įmonės patalpose(2) vietos įstatymai leidžia įmonėms padengti tokias išlaidas, tai yra įprastai priimtina ir praktikuojama. Įmonė neturėtų rinktis konkrečių valstybės tarnautojų, kurie lankysis įmonėje atstovaudami atitinkamai įstaigai ar valstybės institucijai. Be to, vizito metu toje valstybės institucijoje neturi būti sprendžiami nekasdieniai su įmone susiję klausimai (pvz. licencijavimo ar leidimų išdavimo).

Prieš atlikdami tokius mokėjimus privalote gauti **išankstinį raštišką** atitinkamo teisininko **pritarimą**. Visi mokėjimai privalo atitikti toliau 4 dalyje išdėstytus reikalavimus. Jūs taip pat privalote saugoti visus su šiomis išlaidomis susijusius dokumentus.

### ***4. Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos***

Įmonė nepadengs ar nekompensuos valstybės tarnautojo kelionės išlaidų, pvz., lėktuvo bilietų kainos, nakvynės viešbutyje ar maitinimo išlaidų, jei šios išlaidos nėra susijusios su leistinu pirmiau aprašytu tikslu. Prieš sutikdami padengti tokias valstybės tarnautojo išlaidas privalote gauti **išankstinį raštišką** atitinkamo teisininko **pritarimą** bei saugoti visus atitinkamus su šiomis išlaidomis susijusius dokumentus. Be to, prieš patiriant šias išlaidas, apie jas turi būti pranešta valdžios pareigūno darbdaviui. Įmonė ir jos darbuotojai niekada negali sutikti su prašymu išlaikyti šių išlaidų padengimą ar kompensavimą paslapyje. Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos turi būti kuklios ir atitikti pačios valstybės institucijos kelionių išlaidoms taikomus apribojimus.

Už kelionės ir apgyvendinimo išlaidas turi būti sumokama tiesiogiai trečiajai šaliai – paslaugų teikėjui. Tam tikrais atvejais, kai neįmanoma tiesiogiai sumokėti trečiajai šaliai, mokėjimas atliekamas tiesiogiai valstybės tarnautojo darbdaviui. Jūs niekada negalite duoti lėšų kelionės ir apgyvendinimo išlaidoms tiesiogiai valdžios pareigūnui, išskyrus ypatingus atvejus ir privalote gauti **išankstinį raštišką** jūsų atitinkamo teisininko **pritarimą**. Valstybės tarnautojui negali būti mokami dienpinigiai.

**Praktinis pavyzdys.** Valstybės tarnautojas keliauja iš užmiesčio į įmonės gamyklą dalyvauti dviejų dienų susirinkime apie gamyklos saugumą ir aukštą jos operacinių sistemų lygį. Valstybės tarnautojas prašo įmonės sumokėti už apgyvendinimą viešbutyje šio vizito metu.

**Kaip reaguoti.** Įmonė gali apmokėti valstybės tarnautojo viešbučio sąskaitą tik jeigu išlaidos yra pagrįstos, valstybės tarnautojo įstaiga pritarė išlaidų padengimui siekiant skaidrumo, jokių būdu neketinama daryti netinkamos įtakos valstybės tarnautojui ir toks išlaidų padengimas atitinka vietos įstatymų reikalavimus ir praktiką. Be to, jūs privalote



gauti atitinkamo teisininko **raštišką pritarimą** bei saugoti visus su išlaidomis susijusius dokumentus. Atminkite, kad įmonės kelionių skyrius privalo tiesiogiai sumokėti viešbučiui.

## **5. Pramogos**

Įmonė neturėtų organizuoti pramogų valstybės tarnautojams arba padengti su valstybės tarnautojų laisvalaikiu susijusių išlaidų, išskyrus tuos atvejus, kai tokios išlaidos yra pagrįstos ir tinkamos atsižvelgiant į tam tikras aplinkybes, nėra pernelyg didelės, jos yra leistinos pagal valstybės tarnautojo darbdavio taisykles ar atitinkamos jurisdikcijos teisės aktus ir tarnauja verslo tikslams. Prieš patirdami tokias išlaidas privalote gauti atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą** bei saugoti tokias išlaidas patvirtinančius dokumentus.

## **6. Išskirtiniai renginiai**

Siekiant palaikyti gerus santykius su valstybės tarnautoju, leidžiama valstybės tarnautoją pakviesti į išskirtinius renginius, pvz., sporto renginį, jei tas renginys nėra prabangus, išlaidos yra „protingos“ pagal aplinkybes ir šiuo kvietimu neketinate paskatinti pareigūno įmonės atžvilgiu elgtis šališkai ar nešališkai. Prieš įteikdami valdžios pareigūnui bilietus į tokį renginį privalote gauti atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą**. Taip pat turite saugoti su išlaidomis susijusius dokumentus.

## **B. Politikų finansavimas**

Prieš skirdami ar suteikdami finansavimą politikams įmonės vardu, privalote gauti įmonės valdybos **raštišką pritarimą**.

## **C. Lobizmas**

Prieš sudarydami lobistinės veiklos susitarimą privalote gauti atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą**. Visi lobistiniai susitarimai turi būti išsamiai ir kruopščiai įforminti dokumentais, kurie apima aiškius ir detalius samdos susitarimus, lobisto sąskaitas bei raštišką darbo produktą, dokumentuojantį susitarimą. Nesamdykite lobistų tol, kol nėra atliktas atitinkamas lobisto vertinimas kaip tai numatyta šios politikos V dalyje. Be to, periodiškai turi būti atliekami išsamūs visų lobistinių susitarimų auditai.

Einantis pareigas valstybės tarnautojas niekada neturėtų būti samdomas lobistinei ar politinės propagandos veiklai įmonės vardu.

Jei jūs samdote lobistą, jūsų atitinkamas teisininkas privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi visų lobizmą reglamentuojančių įstatymų, teisės aktų, gairių ar kodeksų, įskaitant vietos registracijos ar ataskaitų teikimo reikalavimus.

## **D. Labdara ir rėmimas**

Vykdam socialiai atsakingą verslą generaliniams direktoriams ir valdymo komiteto nariams yra suteikti įgaliojimai skirti labdarą. Ši labdara gali būti teikiama prekių ar paslaugų, techninės pagalbos ar mokymų, finansinės paramos ar renginių rėmimo forma. Tačiau ypatingas dėmesys turi būti skiriamas tam, kad labdarą gaunanti labdaros organizacija būtų sąžininga labdaros organizacija, kuri yra reglamentuojama ir prižiūrima kaip tokia toje jurisdikcijoje ir kad mes neturėtume pagrindo manyti, kad pati labdaros organizacija nėra tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su asmenine bet kurio valstybės tarnautojo nauda. Jei bet kuris valstybės tarnautojas yra labdaros organizacijos direktorius

ar pareigūnas, yra kitaip glaudžiai susijęs su labdaros organizacija arba prašo įmonės suteikti labdarą organizacijai, jūs turėtumėte informuoti savo atitinkamą teisininką, kuris informuos atsakingą darbuotoją, kokių paklausimų ar kitų procedūrų reikia siekiant užtikrinti, jog labdara nebus panaudota neleistinam mokėjimui atlikti.

**Praktinis pavyzdys.** Aukšto rango valstybės tarnautojas, su kuriuo nuolat bendradarbiaujate, klausia, ar įmonė skirs labdarą akliems vaikams.

**Kaip elgtis.** Turite pasitarti su atitinkamu teisininku, kuris informuos, kokių vertinimų ir tyrimų reikia norint įsitikinti, kad labdaros organizacija yra sąžininga ir labdaros lėšos nebus panaudotos kitiems tikslams.

## E. Oficialūs patvirtinimai, leidimai ir licencijos

Jūs neturėtumėte atlikti mokėjimų ar suteikti bet kokios kitos naudos valstybės tarnautojui nei to reikalauja įstatymas ar vietos institucijų teisės aktai, kai reikia gauti leidimą, licenciją ar kitokią reikiamą patvirtinimą. Tokios situacijos gali kilti, kai įmonė ketina statyti ar plėsti gamyklą ar gauti veiklos leidimus (pvz., dehidratacijai).

*Atkreipkite dėmesį į inspektorių siūlymus atlikti dokumentais neįformintą čia pat vietoje atliekamą patikrą už tam tikrą mokestį.*

*Planuokite iš anksto.* Kad išvengtumėte tokių situacijų, turite:

- žinoti leidimui gauti keliamus reikalavimus ir įmonės pažangą vykdant šiuos reikalavimus;
- aktyviai spręsti problemas, skiriant pakankamai laiko leidimui gauti kol dar neatliekamas patikrinimas;
- užmegzti gerus santykius su valdžios institucijomis;
- aiškiai pasakyti, kad vykdydama savo veiklą įmonė negali mokėti ir nemokės kyšių;
- aiškiai pasakyti, kad šias taisykles pažeidusiam darbuotojui bus taikomos įmonės drausminės nuobaudos;
- bendradarbiauti su kitais šio sektoriaus atstovais, kurie susiduria su panašiomis problemomis ir laikosi panašių etikos standartų;
- gerai susipažinkite su atitinkamos priežiūros institucijos struktūra, kad galėtumėte kreiptis į aukštesnio rango valstybės tarnautoją norėdami išspręsti problemą;
- būkite pasiruošę pagrįsti, kodėl įmonė turi gauti prašomą leidimą ar licenciją, paminėdami, be kitų dalykų, projekto naudą ir įmonės veiklos regione naudą vietos bendruomenėms.

**Praktinis pavyzdys.** Įmonė stato naują gamyklą. Statybvietėje lankosi vietos valdžios pareigūnas, kurio įstaiga yra atsakinga už statybos techninę priežiūrą ir perdavimo naudoti leidimus. Pareigūnas užsimena, kad gamyklos perdavimo naudoti leidimas būtų išduotas greičiau, jei pažadėtumėte atsidarius gamyklai įdarbinti jo sūnų.

**Kaip reaguoti.** Jūs turite pasakyti pareigūnui, kad jo sūnui nebus taikoma jokia išimtis. Prieš tęsdami bet koki tolesnį bendravimą su šiuo pareigūnu, turite pranešti apie incidentą savo atitinkamam teisininkui.

## F. Santykiai su muitinės įstaigomis

Jūs neturėtumėte atlikti mokėjimų ar suteikti kokią nors kitą naudą muitinės pareigūnams, išskyrus tai, ko reikalauja įstatymai ar vietos teisės aktai, kad prekės būtų išmuitintos atliekant muitinės procedūras arba siekiant, kad prekės būtų išmuitintos laiku. Su muitinės pareigūnais galite turėti reikalų importuodami žaliavas, pakuotę, įrangą ar kitas prekes arba eksportuodami mūsų produktus.

*Atkreipkite dėmesį:* Būkite atsargus, jei muitinės pareigūnas klausia jūsų, ar norėtumėte „pagreitinoti“ proceso, nes tai gali būti kitoks būdas paprašyti kyšio. Taip pat venkite paslaugų tiekėjų, kurie teigia, kad gali išspręsti su muitais susijusius klausimus pasinaudodami savo ryšiais su

valdžios institucijomis. Kyšių negalima mokėti nei tiesiogiai valstybės tarnautojams, nei netiesiogiai per trečiąsias šalis.

*Planuokite iš anksto.* Kad išvengtumėte tokių situacijų, turite:

- skirti pakankamai laiko kroviniams muitinėje išmuitinti;
- iš anksto susižinoti ir paruošti visus dokumentus, kurių reikia sklandžiam išmuitinimui;
- užtikrinti, kad kiekviename proceso etape įmonė kuo greičiau pateiktų reikiamus dokumentus ir teirautis valdžios institucijoje apie išmuitinimo procesą. Jūs turite užtikrinti, kad procesas jokių būdu nebūtų vilkinamas;
- venkite planuoti krovinių pristatymą intensyviais periodais, kai vėlavimai neišvengiami dėl susikaupusių darbų;
- išsiaiškinkite alternatyvius įvežimo į šalį punktus, kur išmuitinimas atliekamas greičiau ir (arba) kur neprašoma kyšių;
- turėkite pakankamas importuojamų atsarginių dalių ir reikmenų atsargas, kad vėlavimas jas pristatyti neturėtų neigiamos įtakos verslui ir
- bendradarbiaukite su vietos prekybos rūmais aptardami šio klausimo sprendimus.

**Praktinis pavyzdys.** Nors jūs esate įsitikinęs, kad viskas yra tvarkoje, muitinės pareigūnas teigia, kad trūksta svarbios informacijos, kad būtų galima išmuitinti greitai gendančias braškių sultis. Jis teigia, kad gali padaryti išimtį už 150 USD ir greitai praleisti krovinį. Priešingu atveju sultys suges.

**Kaip reaguoti.** Jūs turite mandagiai atsisakyti sumokėti pinigus už proceso paspartinimą ir nurodyti, kad tokie mokėjimai prieštarauja įmonės politikai. Pasitarkite su savo atitinkamu teisininku dėl tolimesnių žingsnių.

## **G. Darbo leidimai, vizos, registracija**

Jūs neturėtumėte atlikti mokėjimų ar suteikti kokią nors kitą naudą valstybės tarnautojams siekdami gauti darbo leidimą, vizą sau ar kitam įmonės darbuotojui ar užsiregistruoti ar užregistruoti kitą įmonės darbuotoją. Lygiai taip pat ir tuo atveju, jei trečioji šalis, veikdama jūsų vardu, kreipiasi dėl darbo leidimo, vizos ar registracijos ir jūs įtariate, kad ši trečioji šalis ketina sumokėti kyšį kad gautų jums reikalingą dokumentą, jūs turėtumėte aiškiai pasakyti trečiajai šaliai, kad kyšių mokėti negalima ir (arba) nutraukti santykius su tokiu paslaugų teikėju.

*Atkreipkite dėmesį į prašymus „už atlygį“ išduoti vizas įmonės darbuotojo šeimos nariams.*

*Planuokite iš anksto.* Kad išvengtumėte tokių situacijų, turite:

- būti susipažinę su vietos taisyklėmis ir teisės aktais;
- pažinoti atitinkamos valstybinės įstaigos darbuotojus;
- užtikrinti, kad visi prašymai darbo leidimui ar vizai gauti būtų teisingai užpildyti iš pat pirmo karto ir nebūtų gaišamas laikas dėl to, kad įmonės darbuotojas tinkamai neatliko savo darbo;
- susisiekti su prašymą vizai gauti pateikusio darbuotojo šalies ambasada. Kartais ambasada gali suteikti pagalbos ir
- jei įmonė per tam tikrą laikotarpį pateikia kelis prašymus išduoti darbo leidimus ar vizas, apsvarstykite galimybę kreiptis dėl jų visų išdavimo vienu metu (jei tai leistina). Valstybinei institucijai gali būti sudėtingiau atmesti visą paketą paraiškų dėl netinkamų priežasčių nei atmesti atskiras paraiškas dėl netinkamų priežasčių.

**Praktinis pavyzdys.** Naujai paskirtas iš kitos šalies atvykęs generalinis direktorius negali be darbo leidimo atvykti į priimančiąją šalį kartu su savo šeima. Vietos imigracijos tarnyba atsisako išduoti tokį leidimą kol nebus sumokėtas neoficialus įdarbinimo „mokestis“. Darbuotojo vėlavimas persikelti į šalį ir pradėti dirbti joje kelia didelių sunkumų, ypač kai tuo pačiu metu reikia paruošti kitų metų verslo planą.

**Kaip reaguoti.** Jūs turite mandagiai paaiškinti, kad pagal įmonės politiką tokių mokesčių mokėti negalite. Jūs turite nedelsdamas pranešti apie šį įvykį ir aptarti tolimesnius žingsnius su savo atitinkamu teisininku.

## **H. Patikrinimai ir baudos**

Jūs neturėtumėte atlikti mokėjimų ar suteikti bet kokią kitą naudą valdžios pareigūnams siekdami išvengti patikrinimų, daryti įtaką patikrinimo išvadoms ar išvengti baudų.

### ***Kaip elgtis***

Patikrinimo metu su valstybės tarnautoju turite elgtis mandagiai, tačiau neturite jam siūlyti jokio vertingo atlygio ar naudos nei prieš patikrinimą, nei jo metu, nei po jo. Toks pasiūlymas, net jeigu jis yra labai mažos vertės, gali būti traktuojamas kaip bandymas paveikti pareigūno atlikto patikrinimo išvadas.

### ***Kaip to išvengti***

Kad išvengtumėte tokių situacijų, turite:

- iš anksto pasiruošti patikrinimui, kad valstybės tarnautojas neturėtų pagrindo turėti priekaištų dėl įmonės įrangos, patalpų ar produktų;
- būti susipažinęs su vietos taisyklėmis ir reglamentais;
- pažinoti atitinkamos valdžios institucijos darbuotojus ir
- jei įtariate, kad inspektorius gali prašyti kyšio, turite paprašyti, kad patikrinime dalyvautų kiti darbuotojai, nes dalyvaujant kitiems asmenims jis varžysis prašyti kyšio.

**Praktinis pavyzdys.** Visuomenės sveikatos inspektorius atvyko į įmonės gamyklą. Parodydamas draugiškumą jūs norėtumėte padovanoti jam dėžę produktų .

**Kaip reaguoti.** Jūs turėtumėte niekada nesūlyti valstybės tarnautojui jokio vertingo atlygio ar naudos be savo atitinkamo teisininko **išankstinio raštiško pritarimo**.

## **V. Atidumas samdant naujus darbuotojus ar trečiašias šalis**

Įmonė gali būti laikoma atsakinga už kyšius, kuriuos sumokėjo įmonės vardu veikiančios trečiosios šalys arba darbuotojai ar kiti asmenys, kurie teikia paslaugas įmonei. Todėl jūs turėtumėte niekada neįgalioti ar neprašyti darbuotojų ar trečiųjų šalių mokėti kitiems asmenims (įskaitant valstybės tarnautojus) ar iš jų priimti kyšius. Jūs taip pat negalite ignoruoti tokių įmonės vardu veikiančių trečiųjų šalių veiksmų, kurie, kaip įtariate, prieštarauja šiai politikai. Jūs turėtumėte nedelsdami pranešti apie tai savo atitinkamam teisininkui.

Jūs turėtumėte itin atidžiai rinktis potencialų darbuotoją ar trečiąją šalį, kuris ar kuri veiks įmonės vardu, ypač jei tam asmeniui gali tekti įmonės vardu glaudžiai bendrauti su valstybės tarnautoju. Jūs privalote gauti atitinkamo teisininko **išankstinį raštišką pritarimą** prieš samdydami trečiąją šalį, kuriam įmonės vardu gali tekti bendrauti su valstybės tarnautojais. Jūs privalote nesamdyti darbuotojo, trečiosios šalies ar konsultanto, jei turite pagrįstą priežasčių manyti, kad asmuo gali bandyti ką nors papirkti.

Nauji darbuotojai ir įmonės pasamdytos trečiosios šalys turėtų gauti šios politikos egzempliorių ir būti informuoti, kad privalo jos laikytis.

### **A. Trečiųjų šalių ir kitų tarpininkų pavyzdžiai**

Toliau nurodyti asmenys gali būti laikomi trečiosiomis šalimis, kurios teikia paslaugas įmonei arba jos vardu ir kurių veiksmai galėtų būti prilyginami įmonės veiksmams:

- agentai, atstovai, konsultantai ar kiti tarpininkai
- asmenys, kurie suranda įmonei užsakymus
- rangovai ir paslaugų tiekėjai
- lobistai
- advokatų kontoros ar teisininkai
- viešųjų ryšių ar rinkodaros patarėjai ar konsultantai
- nekilnojamo turto statybos rangovai
- pardavimų ir rinkodaros bendrovės
- dukterinės įmonės, įskaitant tas, kuriose įmonė turi mažiau nei 50% akcijų
- tiekėjai, kurie teikia įmonei paslaugas, o ne tik parduoda prekes

## **B. Vertinimas, reikalingas samdant darbuotojus ar trečiąsias šalis**

Siekiant išvengti kyšininkavimo atvejų, prieš samdant darbuotojus ar renkantis trečiąsias šalis, kurios veiks įmonės vardu, reikia juos atidžiai įvertinti.

Jūs turėtumėte dirbti tik su kvalifikuotais ir geros reputacijos asmenimis ar įmonėmis. Tuo tikslu jūs turite įvertinti kandidato kvalifikaciją ir pagrįstas verslo priežastis, kodėl renkatės šį kandidatą, su juo susitikti ir pasikalbėti, ištirti kandidato reputaciją sektoriuje. Jei asmuo ar įmonė yra iš šalies, kur yra itin paplitęs kyšininkavimas, turėtumėte atlikti itin išsamų tyrimą to asmens ar įmonės atžvilgiu. Turėtumėte patikrinti, ar kandidatas neturi šeiminių ar kitokių santykių su valstybės tarnautojais, kurie yra atsakingi už sritis, susijusias su galimomis kandidato pareigomis. Pasamdžius tokį darbuotoją ar įmonę galėtų susidaryti įspūdis, kad įmonė siekė įgyti netinkamą pranašumą.

Kiekvienas tokio tyrimo etapas turi būti atitinkamai įformintas. Jūs turėtumėte užtikrinti, kad už suteiktas paslaugas būtų taikomas protingas ir pagrįstas mokestis.

*Atkreipkite dėmesį:* Patikrinimo metu turite atkreipti dėmesį į šiuos ženklus, dėl kurių nederėtų samdyti potencialaus darbuotojo ar trečiosios šalies:

- nepagrįstai ir neįprastai didelio atlyginimo ar mokesčio prašymas ar reikalavimas;
- prašymas atlikti mokėjimus netinkamu būdu, pvz., prašymas atlikti netiesioginius mokėjimus ne iš tos šalies, kurioje įmonė vykdo savo veiklą, mokėjimus grynaisiais pinigais ar mokėjimus į bevardes ar slaptas sąskaitas arba trečiosios šalies sąskaitą;
- nenoras pasirašyti sutartį;
- neįprastai greitų rezultatų žadėjimas;
- akivaizdi pareigoms ar funkcijai reikalaujamos kvalifikacijos ar patirties stoka;
- praeityje pateikti kaltinimai ar netinkama verslo praktika;
- nenoras pateikti prašomą informaciją arba
- mokėjimo ar dovanos prašymas sau ar kitiems.

Jei jūsų tyrimas atskleidžia kažką įtartino, turėtumėte kreiptis pagalbos į savo atitinkamą teisininką ir vadovybę, kad išspręstumėte jums nerimą keliančius klausimus prieš priimdami sprendimą samdyti darbuotoją ar trečiąją šalį.

Kalbant apie trečiąsias šalis, jūsų pareiga atlikti patikrinimą nesibaigia ir atrinkus ir pasamdžius trečiąją šalį. Jūs privalote nuolat stebėti įmonės santykius su trečiosiomis šalimis ir periodiškai tikrinti pasamdytų trečiųjų šalių darbą.

### **C. Sutarties sąlygos**

Visi darbuotojai privalo pasirašyti patvirtinimą, kad jie perskaitė ir supranta šią politiką ir sutinka jos laikytis. Darbuotojų patvirtinimas yra pateiktas A priede.

Taip pat jūs neturėtumėte bendradarbiauti su trečiosiomis šalimis, jei jos nepasirašė sutarties, kurioje išdėstytos nuostatos, kad jos nedalyvauja ir nedalyvaus kyšininkavime Būtinų sutarties nuostatų pavyzdys yra pateiktas B priede.

## **VI. Svetingumas klientams, tiekėjams ir kitiems verslo partneriams ir jų svetingumas**

### **A. Dovanos, vaišės ir pramogos**

Dažnai įprasta apsiukeisti dovanomis, vaišėmis ir pramogomis su klientais, tiekėjais ir kitais verslo partneriais. Svarbiausias dalykas tokių apsiukeitimų atveju yra išlaikyti atstumą. Venkite pernelyg didelių ar prabangių dovanų, vaišių ar pramogų, iš kurių gali susidaryti įspūdis apie netinkamą įtaką. Visuomet apgalvokite, ar dovana, vaišės ar pramoga, kurią planuojate dovanoti ar priimti, nebus laikoma pernelyg didele ar netinkama ar nesukurs ar nereikš kokio nors įsipareigojimo.

#### ***Dovanų, vaišių ar pramogų priėmimas***

- Nepriimkite dovanų, vaišių ar pramogų mainais už kokio nors veiksmo kliento, tiekėjo ar kito verslo partnerio naudai atlikimą ar pažadą jį atlikti.
- Neprašykite kliento, tiekėjo ar kito verslo partnerio dovanų, vaišių ar pramogų.
- Jokiomis aplinkybėmis nepriimkite kaip dovanos grynųjų pinigų ar jų ekvivalentų, pavyzdžiui, dovanų kortelių.
- Nepriimkite jokių prabangių dovanų, vaišių ar pramogų. Šiuo atveju labai svarbus yra jūsų nuovokumas. Pavyzdžiui, kukli tiekėjo dovana Kalėdinių švenčių proga, atitinkanti vietos papročius ir skirta stiprinti gerus teisėtus verslo santykius, paprastai yra priimtina. Tačiau brangi savaitgalio kelionė – ne. Kartais sunku apibrėžti, kokia dovana yra per didelė, o tai, kas įprasta ir tinkama, skiriasi įvairiose šalyse. Tam tikrais atvejais asmeninės kuklios dovanos galėtų būti laikomos pernelyg didelėmis dėl jų bendros vertės ir atitinkamų aplinkybių. Jei turite abejonių, kreipkitės **išankstinio raštiško pritarimo** į savo atitinkamą teisininką.
- Galima priimti simbolinės vertės dovanas, pavyzdžiui, prizus ir statulėles su užrašu, pažyminčiu verslo santykius.
- Jei jums siūlo dovaną, vaišes ar pramogą, kurios viršija pirmiau nurodytas gaires, mandagiai atsisakykite ir paaiškinkite įmonės taisykles. Jei gražindami dovaną galite įžeisti dovanotoją arba jeigu, atsižvelgiant į aplinkybes, kuriomis dovana buvo įteikta, dovana negali būti gražinta, turite pranešti savo atitinkamam teisininkui, su kuriuo kartu spręsite, ar skirti dovaną labdarai, ar išdalinti arba panaudoti kaip loterijos prizą didesniajam darbuotojų skaičiui.

#### ***Dovanų, vaišių ar pramogų dovanojimas***

- Dovanos ir pramogos klientams, potencialiems klientams ir tiekėjams privalo būti skirtos teisėtiems įmonės verslo interesams tenkinti ir turėtų būti „protingos“ ir tinkamos atsižvelgiant į esamas aplinkybes. Visuomet atsižvelkite į klientų ir tiekėjų taisykles dėl dovanų ir pramogų priėmimo. Jei dvejojate, visada kreipkitės į savo atitinkamą teisininką **išankstinio raštiško pritarimo**.
- Grynieji pinigai ir jų ekvivalentai niekada negali būti dovanojami.
- Saugokite visas tokias išlaidas patvirtinančius dokumentus.

### ***Išskirtiniai renginiai***

Klientų, tiekėjų ar kitų verslo partnerių kvietimas į išskirtinį renginį yra leistinas tik jei tokiu būdu neketinama paskatinti to asmens elgtis šališkai ar netinkamai atlikti savo darbą. Pavyzdžiui, leistina pakviesti klientą dalyvauti viešųjų ryšių renginyje, kuris yra skirtas užmegzti gerus santykius ar plėsti žinias apie įmonę.

**Praktinis pavyzdys.** Tiekėjas, su kuriuo siekiate pagerinti santykius, pakviečia jus ir jūsų sutuoktinę į Malaizijoje vyksiantį golfo turnyrą. Kelionės ir apgyvendinimo pagal Malaizijos standartus brangiame viešbutyje išlaidas padengs šeimininkas. Aukštos klasės profesionalas padės jums patobulinti golfo mosto techniką.

**Kaip reaguoti.** Kadangi šiame renginyje nėra jokios verslo darbotvarkės, o renginys yra pernelyg bangus, jūs turėtumėte mandagiai atsisakyti. Tačiau jei renginyje pakankamai laiko yra skiriama verslui ir tai būtų naudinga įmonei, jūs galite priimti kvietimą iš anksto **gavęs raštišką** atitinkamo teisininko **pritarimą**, o įmonė padengs jūsų kelionės ir kitas išlaidas. Sutuoktinės kelionės ir apgyvendinimo išlaidas turite padengti jūs.

### **B. Produktų demonstravimas ir apsilankymas įmonėje**

Kartais darbuotojai gali pakviesti klientus, tiekėjus ar kitus verslo partnerius apsilankyti įmonėje ar į savo produktų demonstravimą. Ši politika nedraudžia padengti arba kompensuoti pagrįstas ir sąžiningai patirtas išlaidas, pavyzdžiui, kelionės ir apgyvendinimo išlaidas, kurias tokio vizito metu patiria klientas, tiekėjas ar kitas verslo partneris, su sąlyga, kad (1) tokios išlaidos yra tiesiogiai susijusios su teisėtais verslo tikslais, pvz., įmonės produktų reklama, demonstravimu ar paaiškinimu apie juos, arba su ekskursija po įmonės patalpas ir (2) vietos teisės aktai leidžia verslo įmonėms padengti tokias išlaidas, jos yra priimtinos ir tokia praktika yra įprasta. Visi mokėjimai privalo būti atlikti laikantis toliau C dalyje išdėstytų apribojimų..

### **C. Kelionės ir apgyvendinimas**

Įmonė nepadengs ar nekompensuos klientų, tiekėjų ar kitų verslo partnerių kelionės išlaidų, pvz., lėktuvo bilietų kainos, nakvynės viešbutyje, maitinimo ir kitų susijusių išlaidų, jei šios išlaidos nėra susijusios su pirmiau aprašytu leistinu tikslu. Prieš patiriant šias išlaidas, apie jas turi būti pranešta asmens darbdaviui. Įmonė ir jos darbuotojai niekada negali sutikti išlaikyti šių išlaidų padengimą ar kompensavimą paslapyje. Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos turi būti kuklios ir pagrįstos.

Mokėjimas už kelionę ir apgyvendinimą turi būti atliktas tiesiogiai trečiajai šaliai – paslaugų teikėjai. Tam tikrais atvejais, kai neįmanoma tiesiogiai sumokėti trečiajai šaliai, mokėjimas atliekamas tiesiogiai asmens darbdaviui. Jūs niekada neturėtumėte duoti lėšų kelionės ir apgyvendinimo išlaidoms tiesiogiai asmeniui, išskyrus ypatingus atvejus ir tik gavus **išankstinį raštišką** jūsų atitinkamo teisininko **pritarimą**. Asmeniui negali būti mokami dienpinigiai. Jūs turite saugoti visas šias išlaidas patvirtinančius dokumentus.

**Praktinis pavyzdys.** Įmonė stato naują gamyklą. Statybvietėje lankosi vietos valdžios pareigūnas, kurio įstaiga yra atsakinga už statybos techninę priežiūrą ir perdavimo naudoti leidimus. Pareigūnas užsimena, kad norėdami pagreitinti gamyklos perdavimo naudoti leidimo išdavimą turėtumėte pažadėti atsidarius gamyklai įdarbinti jo sūnų.

**Kaip reaguoti.** Jūs turite pasakyti pareigūnui, kad jo sūnui nebus taikoma jokia išimtis. Prieš tęsdami bet kokį tolesnį bendravimą su šiuo pareigūnu turite pranešti apie incidentą savo atitinkamam teisininkui.

## VII. Verslo ir finansiniai dokumentai

Visi mokėjimai ir išlaidos privalo būti išsamiai ir tiksliai fiksuojami pagal taikytinas apskaitos taisykles ir įmonės Verslo etikos kodekso reikalavimus. Minėti mokėjimai ir išlaidos apima, tuo neapsiribojant:

- dovanas
- kelionės ir pramogų išlaidas
- labdaros lėšas
- rėmimo išlaidos
- politinių partijų finansavimą
- mokėjimus trečiosioms šalims, tiekėjams ir paslaugų teikėjams.

Būtina saugoti visų atitinkamų patikrinimų dokumentus ir šioje politikoje reikalaujamus pritarimus.

Daugiau informacijos apie verslo ir finansinių dokumentų tvarkymą rasite įmonės Verslo etikos kodekse.

**Praktinis pavyzdys.** Jūs norėtumėte nupirkti lojaliam klientui kuklią Kalėdinę dovaną. Jūs manote, kad organizuoti pirkimą per įmonę bus sudėtinga ir užims daug laiko, todėl norėtumėte ją nupirkti pats ir iš įmonės susigrąžinti pinigus.

**Kaip reaguoti.** Bet kokios dovanojamos ar gaunamos dovanos ar pramogos turi būti tinkamai apskaitomos atitinkamuose įmonės dokumentuose. Net jei jūs ir perkate dovaną savo sąskaita ir neprrašote kompensacijos, jūs vis tiek siūlote dovaną kaip įmonės atstovas, todėl privalote užtikrinti, kad išlaidos būtų tinkamai apskaitomos.



A priedas

**Darbuotojo susipažinimo su „Coca-Cola Hellenic“ kovos su kyšininkavimu politika patvirtinimas**

(Pildyti ranka)

Vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Pareigos \_\_\_\_\_

Skyrius/padaliny \_\_\_\_\_

*Jei negalite sąžiningai, besąlygiškai ir be išlygų patvirtinti visų toliau išdėstytų teiginių, privalote pasikonsultuoti su savo atitinkamu teisininku.*

Aš perskaičiau Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadovą (toliau – „politika“) ir ją suprantu . Aš esu visiškai susipažinęs su jo turiniu ir sutinku laikytis politikos nuostatų kaip neatsiejamų mano darbo įmonėje sąlygų.

Visi „Coca-Cola Hellenic Bottling Company“ ir jos dukterinių įmonių man pavaldūs darbuotojai yra supažindinti su šia politika ir jiems yra įteiktas jos egzempliorius.

Man nėra žinoma apie jokių politikos pažeidimus, susijusius su dovanomis, mokėjimais, pasiūlymais, pažadais, sutartimis ar įgaliojimais ar apie šioje politikoje ar Verslo etikos kodekse nustatytą apskaitos, dokumentų saugojimo ar finansinės kontrolės reikalavimų pažeidimus.

Man nėra žinomi jokie faktai, dėl kurių būtų pagrįstas pagrindas įtarti, kad kuris nors asmuo, privalantis pasirašyti patvirtinimą, jį pažeidė.

Data:

Darbuotojo parašas:

B priedas

**Sutarties su trečiosiomis šalimis (rangovais) nuostata**

[Trečioji šalis] patvirtina, kad gavo „Coca-Cola Hellenic Bottling Company“ ir jos dukterinių įmonių Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadovo egzempliorių ir sutinka, kad ji ir visi jos direktoriai, pareigūnai, darbuotojai, atstovai, subrangovai ir agentai, vykdydami sutartyje numatytas jos prievoles, laikysis šios politikos tiek, kiek ji yra taikoma trečiosioms šalims.