

سياسة الوجبات والهدايا والترفيه

(للأطراف الخارجية والمتعاملين مع الشركة)

1. الالتزام بموجب سياسة الهدايا والترفيه هذه (هذه "السياسة"):

- مراعاة كافة الموظفين والمديرين والمسؤولين والغير الذي يعمل نيابة عن شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات مصر لهذه السياسة.
- مراعاة سياسة مكافحة الرشوة والفساد ("سياسة مكافحة الرشوة والفساد"). كما توضح سياسة مكافحة الرشوة والفساد معاني المصطلحات التالية؛ الموظفون العموميون¹ وشركاء الأعمال² وغيرها من المصطلحات المستخدمة في هذه السياسة.
- يلتزم الموظفون التابعون لفريق المجموعة في مصر بهذه السياسة. وإذا كانت شركتكم كائنة في إحدى الدول التي لا تقوم شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات بمباشرة نشاط التعبئة أو التوزيع فيها، تسري على شركتكم سياسة العقوبات السارية في سويسرا.
- ولمزيد من الأسئلة أو الاستفسارات حول هذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة، يُرجى استشارة مسؤول الأخلاقيات والالتزام.

2. لا يمكنكم في جميع الأحوال عرض أو قبول أي هدية أو وجبة أو وسيلة ترفيه أو منتج مجاني في الحالات التالية (بغض النظر عن أي تصريح يصدر بموجب البنود 3 أو 4 أو 5 المذكورة أدناه):

- مقابل تلقي أو الحصول، بشكل مباشر أو غير مباشر، على أي منفعة أو ميزة من شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات بطريقة غير لائقة أو لتفادي أي ضرر.
- إلى أي موظف عام يمكنه التأثير على مسألة قائمة لشركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات أو للتأثير على أي موظف عام "لتسهيل" أو تعجيل إنهاء الإجراءات أو الخدمات الحكومية (على سبيل المثال، طلبات التصريح أو الاعتماد أو الترخيص والتخليص الجمركي وتصريح العمل أو غيرها من الطلبات أو المعاينات الحكومية والمفاوضات التعاقدية والعطاءات وعمليات اختيار الموردين).
- المبالغ فيها أو غير المناسبة في ظل الظروف الراهنة أو إذا كان يخالف القانون المحلي.
- أي هدية نقدية أو مقابل مادي (مثل بطاقات الهدايا أو البدلات اليومية / النقدية).
- أي وجبة أو وسيلة ترفيه، ما لم تشارك بها (بخلاف الظروف الاستثنائية وغير المتوقعة).

3. هل يمكنني أن أعرض أو أقبل ما يلي من أي موظف عام :

هدية ؟	لا .
وجبة ؟	لا .
وسيلة ترفيه ؟	لا .

عرض منتج مجاني في أي
فعالية أو احتفالية خاصة / نعم ، بموافقة مسبقة من رئيس قطاع العلاقات العامة و بدونموافقة مسبقة من مدير الشؤون
رياضية / مدرسية / عامة القانونية بالبلد :
• ينظمها أي موظف عام حتى 1000 صندوق من منتجات الشركة خلال كل فعالية.

تحت إشراف إدارة العلاقات العامة بالشركة ؟	بموجب موافقة مسبقة من الإدارة القانونية فيما عدا ذلك من ظروف أخرى .
عرض منتج مجاني لإحدى عمليات الإغاثة في حالات الكوارث ؟	نعم، بموافقة مسبقة من رئيس قطاع العلاقات العامة وبدون موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد بالنسبة ل : • حتى 20,000 صندوق من منتجات الشركة ، • التبرعات العينية الأخرى (بخلاف منتجات الشركة مثل الألعاب والكتب وغير ذلك) بنفس القيمة .
عرض منتج مجاني على أي منظمة خيرية / دار أيتام مسجلة كمؤسسة غير هادفة للربح ؟	بموجب موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد لأي حالات أخرى . نعم، بموافقة مسبقة من رئيس قطاع العلاقات العامة وبدون موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد للتالي: • حتى 1000 عبوة من المنتجات المجانية ، • التبرعات العينية (بخلاف منتجات الشركة مثل الألعاب والكتب وغير ذلك) بنفس القيمة.
عرض منتج مجاني بأية فعاليات أخرى غير منصوص عليها اعلاه ؟	بموجب موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد فيما عدا ذلك من ظروف أخرى .
4. هل يمكنني قبول الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه أو المنتجات المجانية من أو عرضها على الشركاء التجاريين من شركة كوكاكولا وأصحاب العلامات التجارية الآخرين الذين توزع منتجاتهم شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات ؟	نعم، بدون موافقة مسبقة.
5. هل يمكنني أن أعرض أو أقبل ما يلي من أي شريك تجاري :	
هدية ؟	نعم، بدون موافقة مسبقة حتى مبلغ 1400 جنيه مصرى لكل هدية مقدمة لكل فرد حتى مبلغ 6000 جنيه مصرى إجمالاً سنويًا إلى / من نفس الشخص.
وجبة ؟	بموجب موافقة مسبقة، فيما عدا ما يخالف ذلك. نعم، بدون موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد: • حتى مبلغ 600 جنيه مصرى عن كل فرد لكل وجبة وحتى مبلغ 5000 جنيه مصرى إجمالاً سنويًا. • في كافيتيريا / مقر شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات خلال ساعات العمل. بموجب موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد فيما عدا ذلك.

وسيلة ترفيهه ؟ نعم، بدون موافقة مسبقة من مدير الشؤون القانونية بالبلد بالنسبة لوسائل الترفيه (التي تشمل التذاكر، ولكن باستثناء نفقات الإقامة والسفر) حتى مبلغ 1000 جنيه مصري عن كل فرد لكل فعالية وحتى مبلغ 4000 جنيه مصري إجمالاً سنويًا إلى / من نفس الشخص.

بموجب موافقة مسبقة فيما عدا ذلك من ظروف أخرى فحسب، بما في ذلك جميع نفقات الإقامة والسفر، بغض النظر عن المبلغ .

عرض منتج مجاني ؟ نعم، بدون موافقة مسبقة ، باستثناء أي فرد بصفته الشخصية ، لأنها تعتبر هدية .

6. الإجراءات: الموافقة المسبقة وسجلات متابعة نفقات مكافحة الرشوة وغيرها من إجراءات وعمليات شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات والإبلاغ والمخالفات

- **إجراءات الموافقة المسبقة:** ينبغي طلب "الموافقة المسبقة" من مدير الشؤون القانونية بالبلد في الحالات الموضحة أعلاه أو غير المستثناة تحديداً من الموافقة المسبقة في هذه السياسة عبر البريد الإلكتروني و ذلك حتى الانتهاء من تفعيل بوابة الموافقات الإلكترونية الخاصة بقواعد سلوك العمل . وفي حالة عدم تمكنكم من التقديم العملي للحصول على الموافقة المسبقة من خلال بوابة الموافقات الخاصة بقواعد سلوك العمل .
- الموافقات الدورية للمنتجات المجانية المقدمة إلى الموظفين العموميين بالنسبة للفعاليات المُقامة على فترات منتظمة، على سبيل المثال الأعياد الوطنية والدينية، يمكن الحصول عليها مقدماً على أساس سنوي. ويجب أن يحدد طلب الموافقة حداً أقصى من كميات المنتجات المجانية التي يمكن عرضها على الموظفين العموميين خلال الفترة ذات الصلة. على سبيل المثال صندوق واحد من منتجات كوكاكولا إلى الموظف العام بمركز الشرطة المحلي في عيد الميلاد وصندوق واحد من منتجات كوكاكولا إلى نفس الموظف العام في عيد القيامة.
- **سجلات متابعة نفقات مكافحة الرشوة:** يجب تقديم جميع الفواتير أو إيصالات السداد الخاصة بما سبق كمرقق بتقرير المصروفات المراد استرداده الى ادارة الموارد البشرية ، لجميع التقارير سواء التي تطلبت موافقة مسبقة من الإدارة القانونية او لا و ذلك عبر اختيار الحقل المخصص لمكافحة الرشوة بتقرير المصروفات . **ويجب** تقديم أي عملية طلب / أمر شراء من العمليات المذكورة أعلاه في حال وجود امر شراء ، بخلاف المنتجات المجانية، باستخدام حسابات الدفتر العام لمكافحة الرشوة والتي يتم توفير معلومات عنها عبر تقرير المصروفات .
- يتم مراجعة التقرير من قبل إدارة الدفع بالإدارة العامة و في حال استيفاء جميع اجراءات السياسة يتم توجيه المصروف الى حساب مكافحة الرشوى الخاص به .
- يجب دائماً اتباع إجراءات شركة كوكاكولا هيلينيك لتعبئة المشروبات وعملياتها الأخرى (مثل الموافقات على طلبات الشراء وعمليات الموافقة المبسطة للبضائع المجانية).
- **الإبلاغ والمخالفات:** إذا علمت بسلوك ترى أو تشك أنه قد يخالف هذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة، فيجب عليك التواصل مع مسؤول الأخلاقيات والالتزام أو استخدام خط الشكاوى **Speak Up!**، الذي يمكن تقديم الشكاوى عليه دون الكشف عن هويتك والذي يمكن الوصول إليه عبر الرابط التالي: www.coca.colahellenic.ethicspoint.com. وسيتم التعامل مع أي بلاغ بسرية في حدود القانون. ولن يُعاقب أي موظف على الإطلاق لتطبيق هذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة أو للإبلاغ عن أي مخاوف حسنة النية بشأن المخالفات المحتملة لهذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة. وستؤدي مخالفة هذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة أو عدم الكشف عن المخالفات لهذه السياسة أو سياسة مكافحة الرشوة في حال علمكم بها أو من المفترض علمكم بها إلى اتخاذ إجراءات تأديبية (و التي قد تصل إلى او تشمل إنهاء الخدمة) .

ملاحظات:

1. الموظفون العموميون

قد يندرج الأشخاص المذكورون أدناه تحت مصطلح "الموظفون العموميون":

- شاغلو المناصب العامة على المستوى الوطني أو المحلي، بما في ذلك أعضاء الهيئات التشريعية وشاغلي المناصب التنفيذية وأعضاء الهيئات الإدارية وأعضاء السلطة القضائية؛
 - موظفو أو ممثلو أي جهة حكومية أو جهة تملكها الحكومة أو خاضعة لسيطرة الحكومة في أي مكان في العالم، بما في ذلك الموظفين من مختلف الدرجات الوظيفية. وتشمل "الجهات التي تملكها للحكومة أو تخضع لسيطرتها"، على سبيل المثال لا الحصر: البنوك المركزية وصناديق الثروة السيادية والمستشفيات أو الجامعات أو شركات الطيران التي تديرها الدولة والمؤسسات الخيرية وأي مشروع تجاري آخر تملكه أو تسيطر عليه أي جهة حكومية. ويمكن ممارسة "السيطرة الحكومية" بعدة طرق ولا تقتصر على الحالات التي تكون فيها الحكومة هي المساهم الأكبر؛
 - الأفراد الشاغلون لأي منصب عام في أي دولة أجنبية أو إقليم أو وكالة عامة أو مؤسسة عامة، سواء كانوا معينين أو منتخبين؛
 - مسؤولو وموظفو الأحزاب السياسية؛ أي مرشح لمنصب سياسي وموظفو الحكومة، بمن فيهم موظفو الوزارات والهيئات الحكومية والمحاكم الإدارية والمجالس العامة؛
 - المسؤولون والموظفون والأفراد والوكلاء الذين يعملون لصالح أو نيابةً عن المنظمات الدولية مثل البنك الدولي والأمم المتحدة وصندوق النقد الدولي والاتحاد الأوروبي وغير ذلك؛
 - أي طفل أو زوج أو والد أو شقيق أو أي من ذوي القرابة الآخرين أو أي فرد يتصرف بصفة رسمية أو ينوب عن أي جهة أو شخص مما سبق.
- وفي حال وجود أي شكوك، ينبغي عليكم استشارة مسؤول الأخلاقيات والالتزام التابع له.

2. الشركاء التجاريون

العملاء والموزعون والموردون والاستشاريون والمقاولون والوكلاء والممثلون وغيرهم من الشركاء التجاريين.