

Principalele puncte ale Codului de conduită privind prevenirea dării de mită și a corupției

1. Compania Central Bottling Ltd. (“**CBC**” și toate societățile din cadrul grupului companiei (“Grupul”), din Israel și din afara granițelor, sunt obligate să respecte un nivel înalt de etică în conduita lor de afaceri. Carlsrom Beverage, în conformitate cu politicile și procedurile companiei mamă, adoptă o cultură și valori organizaționale și de afaceri adecvate și a adoptat un cod de conduită și alte proceduri pentru a preveni mita și corupția (Manualul de Proceduri al Companiei), care codifică normele de aplicare în practică ale Companiei.
2. Manualul de Proceduri al Companiei este conceput pentru a instrui și a ghida, printre alții, angajații Companiei și partenerii săi de afaceri (furnizori, subcontractanți, consultanți, furnizori de servicii și clienți activi ai Companiei) (“**Parteneri de afaceri**”), în ceea ce privește regulile de conduită cerute și așteptate de la aceștia și să includă modele de comportament corespunzătoare și adecvate pentru a asigura conformitatea Companiei, a angajaților săi și a partenerilor de afaceri cu legile și procedurile relevante aplicabile.
3. Compania consideră că Partenerii săi au standarde etice înalte în modul în care își gestionează afacerea, operează pe piață și implementează coduri de conduită și conformitate. Compania se așteaptă ca Partenerii săi de afaceri, precum și angajații săi să mențină o cultură a integrității, virtuții și responsabilității.

Respectarea tuturor legilor

4. Compania se așteaptă ca Partenerii săi de afaceri, angajații și orice alta entitate cu care interacționează să se comporte în conformitate cu toate legile și reglementările referitoare la conformitate, etică, prevenirea mitei și prevenirea corupției.
5. Compania vede o mare importanță în respectarea tuturor acestor legi și va aplica o politică de toleranță zero la orice încălcare a oricărei legi relevante sau a prevederilor Manualului de Proceduri ale Companiei.
6. În plus, fiecare angajat trebuie să acționeze într-o manieră care să nu creeze nici măcar aparența de nerespectare a prevederilor legii sau vreo implicare sau alt sprijin pentru o acțiune care constituie infracțiune.

Contactul cu autoritățile de stat

7. Compania va acționa în conformitate cu toate legile în acțiunile sale față de autoritățile statului și funcționarii publici de pe teritoriul său de constituire, fie ca destinatar al unui serviciu, fie ca furnizor al unui serviciu și nu va acorda beneficii funcționarilor publici, inclusiv plăți de facilitare, chiar dacă acestea sunt premise sau obișnuite conform practicii locale.

Interzicerea beneficiilor și a conflictelor de interes

8. Compania interzice angajaților săi și acelor terțe care fac obiectul Manualului de Proceduri, să ofere, să promită, să primească, să intermedieze sau să solicite, direct sau indirect, în legătură cu orice beneficiu numerar și/sau echivalent în numerar, indiferent de valoarea beneficiului, atâta timp cât beneficiul este acordat unei anumite persoane sau primit de o anumită persoană sau de un număr de persoane ca un stimulent pentru a îndeplini un act ilegal sau care are scopul de a determina beneficiarul să facă ceva contrar scopului, poziției sale sau să se abțină de la a face ceva în conformitate cu scopul poziției sale, sau care constituie o încălcare a unei obligații, sau care constituie o încălcare a unei obligații fiduciare din partea beneficiarului sau dacă actul în sine este ilegal. În plus, este subliniat faptul că primirea unui Beneficiu într-o situație care implică un conflict de interese este interzis conform Manualului de Proceduri ale Companiei.

Se clarifică faptul că cele de mai sus nu împiedică activitatea obișnuită, cum ar fi acordarea de reduceri sau beneficii de afaceri organizațiilor cu care operează Compania sau ospitalitate de afaceri, totul conform legii, obiceiurilor și prevederilor Manualului de Proceduri ale Companiei.

9. Compania se așteaptă ca atât Partenerii săi de afaceri, cât și angajații săi să nu se implice în nicio formă de conduită comercială interzisă sau ilegală, cum ar fi abuzul de putere sau de autoritate, pentru a obține un câștig în afaceri sau personal.
10. Compania se așteaptă ca atât Partenerii săi, cât și angajații săi să evite situația unui conflict de interes, suspiciunea unui conflict de interese sau apariția unui astfel de conflict.
11. Compania se așteaptă ca angajații săi (A) să acționeze în conformitate cu principiile bunei credințe și corectitudinii față de partenerii săi de afaceri, fiecare în funcție de domeniile sale de responsabilitate și autoritate, într-un mod care să protejeze reputația și numele a companiei; (B) să se abțină de la acțiuni care ar putea afecta judecata lor profesională; și (C) să se abțină de la activități private împreună cu partenerii de afaceri ai companiei, cu excepția cazului în care au primit în prealabil aprobarea scrisă.

Localizarea, examinarea și restricțiile asupra partenerilor de afaceri

12. Partenerii de afaceri ai companiei vor fi selectați în conformitate cu procedurile interne ale companiei, care vor include, printre altele și în conformitate cu caracterul și domeniul de aplicare al angajamentului, atât o revizuire, cât și o comparație a costurilor și calității, precum și verificări de fond. Compania va efectua revizuirii suplimentare în funcție de factorii de risc, cum ar fi domeniul financiar al serviciului, țările cu risc ridicat, vânzătorul unic etc.
13. Partenerii de afaceri ai companiei sunt supuși procedurilor de conformitate ale companiei și nu au dreptul de angaja compania sau de a se reprezenta pe sine ca reprezentanți ai acesteia.

Cadouri, ospitalitate de afaceri și vizite la unitățile companiei

14. Partenerii de afaceri ai Companiei și angajații săi vor acționa în conformitate cu prevederile legilor, reglementărilor și politicilor de afaceri locale în toate aspectele legate de oferirea și primirea de cadouri, călătorii, vizite, mese, ospitalitate de afaceri și, respectiv orice activitate de acest tip. În plus, trebuie să se asigure că respectă procedurile interne ale Companiei, care permit oferirea și primirea unui cadou care îndeplinește, printre altele, următoarele condiții: este rezonabil, proporțional și adecvat în circumstanțe și este dat sau primit în legătură cu activitatea comercială legitimă, cu bună-credință și fără așteptarea de a primi vreun beneficiu sau acțiune în schimb.

Sprijin și donații

15. Compania vede o mare importanță în donarea către comunitate, precum și în sprijinirea inițiativelor care promovează scopuri sociale, de mediu sau alte obiective pe care Compania le consideră demne. Compania va continua să acționeze pentru a promova acest lucru în conformitate cu procedurile suplimentare ale Companiei și cu procedura de control al donațiilor, așa cum este în vigoare în momentul respectiv.

Gestionarea registrelor și a înregistrărilor

16. Pentru a îndeplini prevederile statutelor relevante și în beneficiul monitorizării de către Companie a cheltuielilor sale și a cheltuielilor de către angajații săi sau cei care acționează în numele său, Compania, precum și Partenerii săi de afaceri trebuie să mențină o evidență exactă în registrele lor contabile și, în special, înregistrarea oricăror cheltuieli sau venituri legate de activitățile de afaceri cu Compania, inclusiv – fără a se limita – donații, cadouri, ospitalitate

de afaceri și vizite la facilitățile Societății, toate în scopul de a reflecta cu acuratețe plățile și cheltuielile.

Raportează și contactează responsabilul de conformitate și/sau responsabilul de conformitate al grupului

17. Compania acordă o importanță deosebită îndeplinirii prevederilor Manualului de Proceduri ale Societății, precum și raportării oricăror încălcări ale acestora și consideră că toate părțile relevante ar trebui să asiste la aplicarea și implementarea acestora.
18. Dacă ați luat la cunoștință de o încălcare a legilor sau reglementărilor aplicabile sau a unei încălcări a Manualului de Proceduri ale Companiei, dacă bănuiți același lucru sau dacă ați primit o solicitare, directă sau indirectă, să oferiți un Beneficiu sau să comiteți o încălcare a oricărei prevederi a Manualului de Proceduri sau dacă aveți întrebări sau deliberări profesionale, etice, legale sau consensuale privind conformitatea, sunteți rugat să îl informați imediat pe responsabilul de conformitate al grupului, av. Amir Vang din cadrul societății de avocatură Goldfarb, Seligman & Co. ("Responsabilul de conformitate al grupului") prin email la amir.vang@goldfarb.com sau telefonic la +972-3-7111711 sau pe responsabilul de conformitate la nivel de companie, Denisa Iordache prin email la denisa_iordache@tuborg.ro sau telefonic la 0765.720.817. În măsura în care nu există niciun impediment legal, puteți raporta în mod anonim responsabilului de conformitate utilizând informațiile de contact indicate mai sus sau responsabilului de conformitate din țară.
19. Politica Companiei este de a nu permite răzbunarea, hărțuirea, discriminarea sau amenințarea cu o astfel de acțiune cu privire la un raport făcut cu bună-credință de către angajații săi și/sau Partenerii de afaceri în legătură cu un comportament inadecvat al altora. Compania va acționa în conformitate cu toate legile aplicabile pentru a proteja drepturile acestor angajați și ale terților, inclusiv în conformitate cu Protecția angajaților.