

VERSLO ETIKOS KODEKSAS

**SAŽININGAS ELGESYS
ĮMONĖJE**

**SAŽININGAS ELGESYS
BENDRUOMENĖJE**

„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,

Mes esame priklausomi nuo pasitikėjimo, kurį mums rodo mūsų klientai ir vartotojai. Mes visi esame įsipareigoję kasdien užsitarnauti šį pasitikėjimą. Mes kuriame savo reputaciją savo elgesiu darbo vietoje ir atstovaudami „Coca-Cola Hellenic“. Mūsų ateities sėkmė prasideda nuo mūsų vertybių: *autentiškumo, meistriškumo, mokymosi, rūpinimosi savo žmonėmis, vieningumo ir dėmesio klientui.*

Mūsų vertybės reikalauja, kad būtume atviri, teisingi, dori ir elgtumėmės sąžiningai. Mes esame įvairiapusė įmonė ir mes sukursime saugią, malonią ir pozityvią darbo aplinką. Visur, kur vykdome savo veiklą, vykdysime savo pažadus ir darysime tai, kas teisinga, o ne tai, kas lengva. Mes įnirtingai konkuruosime kad laimėtume rinkoje, tačiau su visais, su kuriais turėsime verslo reikalų, visuomet būsime sąžiningi, teisingi ir laikysimės įstatymų. Rodydami dėmesį savo klientams mes rūpinamės ne tik pačiais rezultatais, bet ir tuo, kaip tie rezultatai yra pasiekiami. Mes niekada nesielgiame arogantiškai ir visada paisome kitų interesų.

Šio verslo etikos kodekso komunikavimas yra vienas iš mūsų atsakomybės užtikrinti mūsų vertybes atitinkančią darbovietę ir darbo jėgą elementų. Mūsų tikslas yra pateikti aiškų ir visiems jums prieinamą dokumentą su praktiniais patarimais dėl kiekvieno mūsų individualios atsakomybės bei patarimais, kaip gauti papildomos informacijos iškilus abejonoms. Tačiau šiame kodekse neįmanoma aprašyti kiekvienos situacijos, su kuria galime susidurti. Šis kodeksas taip pat neatstoja sveiko proto ir geros nuovokos, kurie remiasi mūsų vertybėmis ir mūsų pasišventimu būti viena iš patikimiausių ir labiausiai gerbiamų bendrovių pasaulyje.

Siekdami aukščiausių finansinių rodiklių ir verslo augimo, mes, dirbantieji „Coca-Cola Hellenic“ įmonėje, tikime, kad šių tikslų galime pasiekti tobulai vykdydami verslą ir laikydamiesi aukščiausių korporatyvinės ir socialinės atsakomybės standartų.

Kviečiu kiekvieną iš jūsų asmeniškai įsipareigoti vadovautis mūsų vertybėmis ir kiekviename žingsnyje elgtis pagal sąžiningumo ir dorumo principus. Tai ne tik prisidės prie „Coca-Cola Hellenic“ sėkmės, bet ir leis mums visiems kartu didžiuotis mūsų pasiekimais.

Nuoširdžiai Jūsų,

Dimitris Lois

Grupės vykdantysis direktorius

TURINYS

1. Sąžiningo elgesio kultūra 4
 2. Kaip naudotis šiuo kodeksu ir jo laikytis 7
 3. Sąžiningas elgesys įmonėje 11
 4. Sąžiningas elgesys bendruomenėje 23
 5. Kodekso administravimas 36
 6. Kontaktai ir papildoma informacija 38
- Sąvokos 34

1. SAŽININGO ELGESIO KULTŪRA

Vertybės 5

Ko tikimasi iš visų darbuotojų 5

Laikykitės kodekso ir įstatymų 5

Ko tikimasi iš vadovų 6

Skatinkite etikos ir atitikties užtikrinimo kultūrą 6

Atsakykite į klausimus ir rūpimas problemas 6

Vertybės

Šis verslo etikos kodeksas yra skirtas padėti mums visiems gyventi pagal vertybes, dėl kurių „Coca-Cola Hellenic“ yra viena sėkmingiausių ir labiausiai gerbiamų įmonių pasaulyje. Šios vertybės yra:

- Autentiškumas
- Vieningumas
- Meistriškumas
- Rūpinimasis savo žmonėmis
- Mokymasis
- Dėmesys klientui

Kodėl mums reikia verslo etikos kodekso?

Kodekse nustatomas įmonės įsipareigojimas vykdyti verslą pagal mūsų vertybes, visus taikomus įstatymus ir reglamentus bei sektoriaus standartus. Jame pateikiamos gairės, ko tikimasi iš kiekvieno iš mūsų, bei nuorodos į kitas įmonės politikas ir gaires.

Šio kodekso ar kitos įmonės politikos nesilaikymas vertinamas labai rimtai ir žž tai gali būti taikomos drausminės nuobaudos, įskaitant ir atleidimą iš darbo.

Ko tikimasi iš visų darbuotojų

Vadovaukitės kodeksu ir įstatymais

Supraskite kodeksą. Kur bebūtumėte, laikykitės kodekso reikalavimų ir įstatymų. Vadovaukitės sveika nuovoka ir venkite netinkamo elgesio. Kodekso nežinojimas neatleidžia jūsų nuo jo reikalavimų laikymosi.

Jei turite kokių nors klausimų dėl tam tikros situacijos, užduokite juos prieš imdamiesi veiksmų.

Jei kyla abejonų dėl to, kaip elgtis, paklauskite savęs:

- Ar tai atitinka mūsų vertybes?
- Ar tai atitinka kodekso reikalavimus?
- Ar tai teisėta?
- Ar tai turės teigiamos įtakos man ir įmonei?

Jei nors į vieną klausimą atsakymas yra „Ne“, nedarykite to.

Ar kodeksas taikomas visiems įmonės darbuotojams?

Kodeksas taikomas visiems, kurie dirba įmonėje bet kurioje pasaulio vietoje, nepriklausomai nuo vietos, pareigų ar vadovavimo lygmens. Jis taikomas visiems įmonės darbuotojams, vadovams, valdymo komiteto nariams ir direktoriams.

Mes tikimės, kad pagal terminuotas ir neterminuotas darbo sutartis dirbantys darbuotojai, konsultantai, atstovai ir kitos trečiosios šalys, kurios veikia įmonės vardu, laikysis kodekse išdėstytų principų.

Visos dukterinės ir bendros įmonės, kurias kontroliuoja įmonė, privalo priimti šį kodeksą ir jo laikytis. Jei mes dalyvaujame bendroje veikloje, bet jos nekontroliuojame, skatinsime savo partnerius laikytis kodekso reikalavimų tiek bendros įmonės, tiek jų pačių veikloje.

Kai kurios situacijos gali būti dviprasinės. Būkite budrūs, kai išgirsite save ar kitus sakant „taip buvo daroma visada“, „visi taip daro“, „galbūt tik ši kartą“, „niekas nesužinos“ arba „galų gale niekam nesvarbu“. Tai yra ženklai, rodantys, kad reikia sustoti, apgalvoti situaciją ir kreiptis patarimo. Svarbiausia – neignoruokite savo nuojautos. Galiausiai, jūs esate atsakingi už savo veiksmus.

Jei vis dar abejojate, kreipkitės patarimo. Kodekse stengiamasi pateikti kuo daugiau situacijų, į kurias gali patekti darbuotojai, tačiau neįmanoma aprašyti visų aplinkybių. Jūs galite kreiptis pagalbos į [kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus](#) (žr. 8 psl.) arba aukštesnio lygmens vadovus.

Jūs taip pat privalote pranešti apie kodekso pažeidimus ir įtariamus pažeidimus. Pažeidimais taip pat laikomos situacijos, kai kiti asmenys jūsų prašo pažeisti kodeksą. Dėl pranešimų niekada nebus imamasi jokių atsakomųjų veiksmų ir bus dedamos visos pastangos siekiant išlaikyti konfidencialumą.

Ko tikimasi iš vadovų

Skatinkite etikos ir atitikties užtikrinimo kultūrą

Vadovai privalo pavyzdingai vadovauti ir savo elgesiu rodyti pavyzdį kitiems darbuotojams. Kaip vadovas, jūs turite:

- užtikrinti, kad jūsų pavaldiniai suprastų savo atsakomybę, kuri jiems yra numatyta kodekse ir įmonės politikoje;
- naudotis galimybėmis aptarti kodeksą ir pabrėžti darbuotojams etikos ir atitikties svarbą;
- sukurti aplinką, kurioje darbuotojai nesivaržytų klausti apie susirūpinimą keliančius dalykus;
- vertindamas darbuotojus atsižvelgti į jų elgesį turint omeny kodekso ir kitų įmonės politikų reikalavimus;
- niekada neskatinti ar nenurodyti pavaldiniams siekti verslo rezultatų elgiantis neetiškai ar pažeidžiant kodekso ar įstatymų reikalavimus;
- visuomet užkirsti kelią savo pavaldiniams pažeisti kodeksą ar įstatymus.

Atsakykite į klausimus ir rūpimas problemas

Jei darbuotojas kreipsis į jus dėl su kodeksu susijusio klausimo ar problemos, atidžiai išklauskite ir skirkite darbuotojui visą savo dėmesį. Paprašykite paaiškinti ir pateikti papildomos informacijos. Atsakykite į visus klausimus, į kuriuos galite atsakyti, bet nemanyskite, kad atsakymą turite pateikti nedelsdami. Jei reikia, kreipkitės pagalbos. Jei norint atsakyti į darbuotojo iškeltą klausimą reikia atlikti kodekse numatytą tyrimą, kreipkitės į [kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus](#) (žr. 8 psl.).

Pastaba dėl sąvokų žodynelio:

Kodekse tam tikri žodžiai ir frazės pateiktos [žalia spalva](#).

Šie terminai yra apibrėžti dokumento pabaigoje esančiame sąvokų žodynyje.

2. KAIP NAUDOTIS ŠIUO KODEKSU IR JO LAIKYTI

Kur kreiptis patarimo? 8

Pritarimų gavimas 8

Pranešimas apie problemas 8

Anonimiškumas ir konfidencialumas 9

Tyrimai ir drausminės priemonės 10

Jokių atsakomųjų veikslių 10

Melagingi kaltinimai 10

Turite klausimą ar problemą? Kreipkitės į kodekso atitikties užtikrinimo pareigūną (žr. 8 psl.)

Kur kreiptis patarimo?

Jei dėl kodekso ar tam tikros situacijos turite klausimų, prieš imdamiesi veiksmų kreipkitės į savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus**:

- *Šalies darbuotojai*: Jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra jūsų generalinis direktorius ir jūsų šalies teisės direktorius. Tačiau su galimu kyšininkavimu ar korupcija susijusiais klausimais jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra tik jūsų šalies teisininkas.

- *Šalies funkcijų vadovai ir regionų vadovai*: Jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra jūsų generalinis direktorius ir regiono teisės direktorius. Tačiau su galimu kyšininkavimu ar korupcija susijusiais klausimais jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra tik jūsų regiono teisės direktorius.

- *Generaliniai direktoriai ir Grupės funkciniai darbuotojai*: Jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra vyriausias atitikties užtikrinimo pareigūnas, įskaitant su galimu kyšininkavimu ir korupcija susijusius klausimus.

- *Grupės vykdantysis direktorius*: Jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra Audito komitetas. Tačiau su galimu kyšininkavimu ar korupcija susijusiais klausimais jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra vyriausiasis teisininkas.

- *Kiti valdymo komiteto nariai*: Jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra grupės vykdantysis direktorius ir vyriausiasis teisininkas. Tačiau su galimu kyšininkavimu ar korupcija susijusiais klausimais jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas yra vyriausiasis teisininkas.

- Jei nesate įsitikinę, į ką reikia kreiptis, arba negalite susisiekti su savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu, turėtumėte kreiptis į savo generalinį direktorių arba funkcinį vadovą dėl tolesnių veiksmų.

Pritarimų gavimas

Pagal kodeksą tam tikriems veiksams turi būti gautas išankstinis raštiškas pritarimas. Tais atvejais, kai reikia pritarimo, turi būti gautas *abiejų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnų* pritarimas (jei yra daugiau kaip vienas **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas**).

Pasikartojantiems ar tęstiniams veiksams šis pritarimas turi būti gaunamas kiekvienais metais arba bet kuriuo metu, kai keičiasi situacija arba kuris nors iš **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnų**.

Šių pritarimų kopijas turi pateikti kiekvienas **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas** atitinkamam teisės padaliniiui, kur jos turi būti saugomos. Pareikalavus, jos taip pat turi būti pateikiamos auditoriams ar tyrėjams.

Pranešimas apie problemas

Mes visi privalome laikytis įmonės etikos standartų ir imtis atsakingų veiksmų, kad būtų išvengta kodekso pažeidimų.

Jei pastebite elgesį, kuris jums kelia nerimą arba gali pažeisti mūsų kodeksą, nedelsdami praneškite apie problemą. Taip pasielgę sudarysite įmonei galimybę išspręsti ir ištaisyti probleminę situaciją, užbėgant už akių įstatymo pažeidimui arba galimai žalai sveikatai, saugumui ar įmonės reputacijai.

Yra keletas galimybių, kaip pranešti apie problemas. Ieškodami patarimo ar norėdami pranešti, visada galite kreiptis į savo vadovą. Jei norite, Jūs galite susisiekti su bet kuriuo iš šių asmenų:

- Jūsų **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas**
- Jūsų generaliniu direktoriumi

- Jūsų funkcinio vadovu
- Jūsų šalies teisininku
- Jūsų regiono teisės direktoriumi
- Vyriausiu kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu
- Finansų, apskaitos ir audito klausimais reikia kreiptis į vidaus audito vadovą ar audito komiteto pirmininką.
- Apie įtariamus rimtus kodekso pažeidimus, įskaitant tuos, kurie yra susiję su aukšto lygmens vadovais, reikšmingomis pinigų sumomis, neteisingos finansinės informacijos pateikimu ar įtariama nusikalstama veika, turi būti nedelsiant pranešama vyriausiajam teisininkui, grupės finansų direktoriui arba vidaus audito skyriaus vadovui.
- Jei manote, kad buvo pažeistas mūsų kodeksas ar Jums nepatogu kalbėti su žmogumi įmonės viduje, galite naudoti mūsų konfidencialią „Praneškite!“ („Speak up!“) liniją: www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Mūsų vardu ją valdo nepriklausoma šalis ir leidžia jums pranešti apie problemas Jūsų gimtąja kalba.

***Klausimas:** Finansų padalinio darbuotojos vadovas paprašė pervesti pinigų sumą į valstybės tarnautojo asmeninę banko sąskaitą. Kai darbuotoja pasiteiravo vadovo, kam yra skirtas apmokėjimas ir ar jis gavo teisės skyriaus pritarimą dėl mokėjimo, jos vadovas jai pasakė, kad tai „ne jos reikalas“. Kai ji išreiškė savo susirūpinimą, jos vadovas jai atsakė, kad jam nerūpi, kas parašyta kodekse, ir kad jis prisiima visišką atsakomybę, jei dėl apmokėjimo kils kokių nors problemų. Finansų padalinio darbuotoja bijo, kad jos vadovas gali jai atkeršyti, jei ji praneš apie šią situaciją. Ką ji turėtų daryti?*

Atsakymas: Ji turėtų nedelsdama pranešti apie situaciją savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui. Jei ji vykdys savo vadovo nurodymus ir pažeis kodeksą, vadinasi, jie abu pažeis kodeksą ir, greičiausiai, įstatymą. Įmonė gins darbuotoją nuo bet kokių keršto veiksmų už sąžiningą pranešimą.

Apie visus kodekso pažeidimus būtina pranešti įmonės audito komitetui, todėl jie turi būti tinkamai įforminti dokumentais, išsamiai nurodant taikomus taisomuosius veiksmus. Ši ataskaita turi būti kuo greičiau pateikta vidaus audito skyriaus vadovui, o kopija nusiųsta vyriausiajam teisininkui, bet ne vėliau nei per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai vietos vadovybė sužinojo apie pažeidimą arba galimą pažeidimą.

Anonimiškumas ir konfidencialumas

Pranešdami apie galimus kodekso pažeidimus jūs galite išlaikyti anonimiškumą, tačiau įmonė skatina jus nurodyti savo tapatybę siekiant paprastesnio bendravimo. Jei priimsite sprendimą atskleisti savo tapatybę, mes imsime visų tinkamų apsaugos priemonių, kad išsaugotume jūsų tapatybės konfidencialumą, atlikdami išsamų ir teisingą tyrimą ir laikydamiesi taikomų įstatymų reikalavimų. Mes patvirtinsime, kad jūsų pranešimas gautas ir pagal galimybes jus informuosime apie eigą. Siekdami griežtai išlaikyti visų tyrimų konfidencialumą, mes galime neturėti galimybės informuoti jus apie tyrimo baigtį. Siekiant išlaikyti konfidencialumą, venkite aptarinėti šiuos ar su tyrimu susijusius klausimus su kitais darbuotojais.

Tyrimai ir drausminės priemonės

Įmonė rimtai vertina visus pranešimus apie galimus pažeidimus. Mes konfidencialiai išnagrinėsime situaciją, priimsime sprendimą, ar kodeksas ar įstatymas buvo pažeistas, bei imsime atitinkamų taisomųjų veiksmų. Jei jūs būsite įtraukti į tyrimą, visapusiškai bendradarbiaukite ir išsamiai bei sąžiningai atsakykite į visus klausimus.

Drausminės priemonės už kiekvieną kodekso pažeidimą nustatomos atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, švelninančias ir sunkinančias aplinkybes bei drausminės priemonės taikymo precedentus (arba drausminės priemonės apimtį). Drausminės nuobaudos už kodekso pažeidimą gali būti įvairios,

įskaitant, bet neapsiribojant, kurią nors vieną iš šių priemonių arba jų derinį: papeikimas, galutinis rašytinis išspėjimas, nušalinimas nuo pareigų nemokant darbo užmokesčio, pareigų pažeminimas, premijų panaikinimas, sumažinimas ar darbuotojo dalyvavimo akcijų opciono plane panaikinimas ar apribojimas, ir darbo santykių nutraukimas. Įmonė visiškai netoleruoja **įmonės turto** vagysčių, įskaitant, bet neapsiribojant, grynuosius pinigus, produktus ir laiką. Be to, mes galime civilinio proceso tvarka siekti, kad būtų atlyginta žala už patirtus nuostolius, arba perduoti bylą vietos valdžios institucijoms pagal baudžiamąjį procesą. Drausminės priemonės bus taikomos, vadovaujantis taikytiniais įstatymais ir kolektyvinėmis sutartimis.

Šio kodekso pažeidimai nėra vienintelis drausminių priemonių taikymo pagrindas. Įmonė naudoja ir kitas elgesį reglamentuojančias politikas bei procedūras, kuriose taip pat numatytos atitinkamos drausminės priemonės.

Jokių atsakomųjų priemonių

Įmonė vertina darbuotojų pagalbą nustatant galimas problemas, kurias mums reikia išspręsti. Bet kokie atsakomieji veiksmai prieš darbuotoją, kuris sąžiningai pranešė apie problemą, yra kodekso pažeidimas. Tai, kad darbuotojas sąžiningai iškėlė problemą arba dalyvavo tyrime, negali būti pagrindas neigiamoms su darbo santykiais susijusioms pasekmėms, įskaitant darbo santykių nutraukimą, pareigų pažeminimą, nušalinimą nuo pareigų, privilegijų netekimą, grasinimus, ižeidinėjimą ar diskriminaciją.

Jei jūs dirbate su darbuotoju, kuris pranešė apie problemą arba pateikė informacijos tyrimui, jūs turėtumėte ir toliau su juo elgtis mandagiai ir pagarbiai. Jei manote, kad kažkas prieš jus ėmėsi atsakomųjų veiksmų, praneškite apie tai savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnams** ar vyriausiajam teisininkui.

Melagingi kaltinimai

Įmonė gins bet kurį darbuotoją, kuris sąžiningai praneš apie probleminę situaciją, tačiau sąmoningas melagingas kaltinimas, netiesos sakymas tyrėjams ar trukdymas bei atsisakymas bendradarbiauti tiriant kodekso pažeidimus yra kodekso pažeidimas. Sąžiningas pranešimas nereiškia, kad jūs turite būti teisūs, kai pranešate apie problemą; jūs tiesiog turite tikėti, kad jūsų pateikiama informacija yra tiksli.

3. SAŽININGAS ELGESYS ĮMONĖJE

Darbas su kolegomis 12

Produkto kokybė 12

Darbuotojų sveikata ir sauga 12

Verslo ir finansiniai dokumentai 13

Įmonės turtas 14

Įmonės galimybės 14

Intelektinė nuosavybė 15

Technologija 15

Informacijos naudojimas 16

Nevieša informacija 16

Prekyba pasinaudojant viešai neatskleista informacija 17

Asmeninė informacija 18

Interesų konfliktas 18

Giminės ir draugai 19

Investicijos į kitas įmones 20

Darbas kitose įmonėse 20

Dovanos, vaišės ir pramogos 21

Paskolos 22

Darbas su kolegomis

Mūsų įmonėje mes skatiname lygias galimybes. Atranka vykdoma ir darbo užmokestis nustatomas pagal nuopelnus, nepriklausomai nuo rasės, odos spalvos, religijos, lytinės orientacijos, pilietybės, tautinės kilmės ar negalios. Mes laikomės visų darbo santykius reglamentuojančių tvarkų ir tikimės, kad visi mūsų darbuotojai vieni su kitais elgsis oriai ir pagarbiai.

Produkto kokybė

Mūsų klientai mus renkasi todėl, kad mes nuosekliai gaminame aukštos kokybės produktus ir teikiame kokybiškas paslaugas. Aukštos produktų kokybės užtikrinimas yra mūsų sėkmės pagrindas. Mes kiekvienas turime būti susipažinęs ir vadovautis įmonės politikomis ir procedūromis, kurios užtikrina mūsų produktų kokybę. Be to, mes reikalaujame, kad mūsų **tiekėjai** taip pat garantuotų mums teikiamų produktų ir paslaugų kokybę. Dėl šios priežasties mes renkames tuos **tiekėjus**, kurie laikosi mūsų vertybių ir kurie tiekia aukštos kokybės produktus ir teikia kokybiškas paslaugas.

Daugiau informacijos apie tiekėjų išipareigojimus rasite mūsų bendradarbiavimo su **tiekėjais** gairėse.

Klausimas: *Pagal nustatytus išpilstymo linijai gamykloje taikomus reikalavimus kas 72 gamybos valandas reikia sustabdyti produkto gamybą ir visiškai išvalyti liniją. Tiesioginis vadovas liepia linijos operatoriui praleisti linijos valymo procedūrą ir tęsti produkto gamybą, kad pagerintų linijos efektyvumą, kadangi trūksta produktų įvykdyti užsakymus. Ką turi daryti linijos operatorius?*

Atsakymas: Linijos operatorius turi nedelsdamas informuoti apie situaciją gamybos vadovą ir numatyta linijos valymo procedūra turi būti atlikta. Neatlikus reikalaujamos valymo procedūros ir praleidus proceso žingsnius gali nukentėti produkto kokybė, dėl kurios vartotojai gali pateikti skundus ir mums gali tekti išimti produktus iš prekybos. Jei jūsų paprašys praleisti reikalaujamus proceso žingsnius, apie tai turite pranešti gamyklos vadovybei.

Klausimas: *Jūs esate stiklinės taros linijos išpilstymo operatorius ir jūsų pamainos metu tuščių butelių tikrinimo įrenginys atmetė didelį kiekį butelių, nes daugelis iš jų, kurie buvo grąžinti iš prekybos, yra apibraižyti. Dėl šios padėties mažėja jūsų gamybos našumas ir savo pamainos metu jūs negalėsite pagaminti reikiamo skaičiaus produkto dėžių. Kartu su jumis linijoje dirbantis bendradarbis pasakė jums, kad pakeis įrenginio nustatymus, kad šis neatmestų tiek daug butelių tam, kad jūs pasiektumėte našumo ir užpildytų dėžių rodiklius. Ką turėtumėte daryti?*

Atsakymas: Jūs turite neleisti savo bendradarbiui pakeisti tuščių butelių tikrinimo įrenginio nustatymus. Jei jis primygtinai reikalauja, nedelsdamas kreipkitės į savo vadovą ir nutraukite gamybą. Tuščių butelių tikrinimo įrenginys yra vienas svarbiausių daugkartinio naudojimo stiklinių butelių gamybos linijos kontrolės taškų. Bet kokie tikrinimo įrenginio nustatymų pakeitimai ir koregavimai gali kelti riziką maisto saugumui ir yra laikomi nusižengimu, už kurį atleidžiama iš darbo.

Klausimas: *Aš dirbu gamybos linijoje. Pastebėjau, kad kai kurie baigtiniai produktai turi defektų ir neatitinka mūsų įprastų leistinų nuokrypių normų. Aš apie tai užsiminiau savo tiesioginiam vadovui, bet jis man sakė nesijaudinti, nes defektas yra nežymus. Ar jis teisus?*

Atsakymas: Ne, jis neteisus. Mes siekiame aukščiausių standartų visose srityse. Mes norime, kad mūsų klientai mėgautųsi geriausiais produktais, kokius tik galime pagaminti. Netgi mažas trūkumas gali kelti grėsmę ir pakenkti mūsų reputacijai. Jums reikia susisiekti su savo vadovu arba su savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu**.

Darbuotojų sveikata ir sauga

Sveikata ir sauga yra labai svarbi įmonės vertybė. Mes visuomet laikomės galiojančių sveikatos ir saugos taisyklių ir reikalavimų. Be to, mes nuolat skatiname darbo saugą ir siekiame išvengti pavojaus mūsų bendradarbiams ir bendruomenėms. Mes reikalaujame, kad visi darbuotojai laikytųsi darbo saugos tiek savo pačių, tiek bendradarbių labui.

Sauga yra kiekvieno darbuotojo atsakomybė. Darbuotojai gali užkirsti kelią tiek savo, tiek bendradarbių sužalojimams tik nuolat laikydamiesi saugaus darbo tvarkos ir pranešdami apie bet kokias

pastebėtas nesaugias darbo sąlygas. Daugelis darbuotojų neapsiriboja tik šia pagrindine atsakomybe ir dalyvauja saugos komitetų darbe, teikdami vadovybei pasiūlymus dėl saugos politikų ir procedūrų, padeda vykdyti saugos patikrinimus arba tirti nelaimingus atsitikimus.

Klausimas: *Ką turiu daryti, jei esu paskirtas atlikti užduotį, kuri, mano nuomone, nėra saugi?*

Atsakymas: Jūs turite apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui arba kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui. Jei žinote apie saugos pažeidimus, apie juos taip pat turite pranešti vietos vadovybei. Jei ji nesiima veiksmų, jūs, išlaikydami konfidencialumą, galite kreiptis į vidaus audito skyriaus vadovą arba vyriausiąjį atitikties užtikrinimo pareigūną.

Klausimas: *Dirbdami pastebite, kad dalis keltuvo, kuriuo dirbate, yra sulūžusi. Įrenginys kaip ir tinkamai veikia. Jūs nesate įsitikinęs, ar kas nors dar žino apie sulūžusią dalį. Ką turėtumėte daryti?*

Atsakymas: Jūs turite nedelsdamas pranešti apie situaciją vadovui, net jei niekas ir neiškėlė šio klausimo, o keltuvus atrodo tinkamai veikia. Mes visi esame atsakingi už saugią darbo aplinką ir privalome visada laikytis saugaus darbo procedūrų, kad išvengtume nelaimingų atsitikimų.

Verslo ir finansiniai dokumentai

Užtikrinkite, kad visi įmonės verslo ir finansiniai dokumentai būtų tikslūs. Tai ne tik finansinės ataskaitos, bet ir kiti dokumentai: verslo planai, biudžetai, kokybės ataskaitos, darbo laiko apskaitos dokumentai, išlaidų ataskaitos ir gauti dokumentai, pavyzdžiui, išmokų prašymai, formos ir suvestinės.

Verslo ir finansinių dokumentų tikslumas ir išsamumas yra kiekvieno darbuotojo, o ne tik apskaitos ir finansų skyrių darbuotojų atsakomybė. Duomenų registravimo ir ataskaitų tikslumas gerina įmonės reputaciją ir patikimumą ir garantuoja, kad įmonė laikosi visų teisinių ir reguliavimo įsipareigojimų. Tai taip pat garantuoja, kad darbuotojų veikla vertinama ir atlygis darbuotojams nustatomas teisingai.

- Visuomet registruokite ir priskirkite operacijas atitinkamam ataskaitiniam laikotarpiui, sąskaitai ir skyriui.
- Vėlavimas apmokėti sąskaitas ar išankstinis apmokėjimas siekiant vykdyti biudžeto tikslus yra kodekso pažeidimas.
- Niekada neklastokite jokių dokumentų, neiškreipkite ir neslėpkite tikrojo operacijos pobūdžio.
- Niekada nenaudokite jokių neatskleistų arba apskaitoje neužfiksuotų lėšų arba turto.
- Visos operacijos privalo būti pagrįstos atitinkamais dokumentais. Išsaugokite visus atitinkamus dokumentus audito tikslais.
- Pasirašykite tik tuos dokumentus, kurių teisingumu ir patikimumu esate įsitikinęs.
- Užtikrinkite, kad visos priežiūros institucijoms teikiamos ataskaitos būtų išsamios, teisingos, tikslios, pateiktos laiku ir suprantamos.
- Jūs privalote atskleisti visą informaciją ir visapusiškai bendradarbiauti su įmonės Vidaus audito skyriumi, išoriniais auditoriais bei atliekant finansinių duomenų tikslumo ir jų pateikimo laiku patikrinimus.
- Sukurkite, įdiekite ir naudokite pakankamai vidaus kontrolės priemonių, kad užtikrintumėte, jog dokumentų saugojimo tikslai būtų pasiekti.
- Jei įmonės ataskaitose ir dokumentuose būtina pateikti įverčius ar sukauptas sumas, jos turi būti pagrįstos atitinkamais dokumentais ir visa turima informacija ir profesionaliu vertinimu. Sąmoningas pernelyg didelis ar pernelyg mažas įvertinimas ruošiant į įmonės ataskaitas ir dokumentus įtraukiamą finansinę informaciją yra laikomas kodekso pažeidimu.

Klausimas: *Baigiantis metams komercijos vadovas suvokia, kad jo skyrius jau viršijo metiniame verslo plane nustatytą pelno rodiklį. Komercijos vadovas prašo finansų skyriaus, ar būtų galima finansiniuose dokumentuose nebefiksuoti šių metų pardavimų, kad ateinančių metų pradžia būtų geresnė.*

Atsakymas: Jam buvo atsakyta „net nemanyk!“. Visos pajamos ir išlaidos privalo būti fiksuojamos tuo laikotarpiu, kada jos buvo faktiškai patirtos.

Klausimas: *Buhalteris yra atsakingas už šalies padalinių mokėtinų sąskaitų tvarkymą. Per pastaruosius tris mėnesius jis pastebėjo, kad mažiausias padalinys nusipirko brangią aukštos kokybės (Hi-Fi) garso aparatūrą ir du video žaidimus bei priskyrė šias išlaidas eksploatacinėms išlaidoms, o ne ilgalaikiam turtui, kaip reikalauja procedūros. Mokėtinai sąskaitas patvirtino padalinio vadovas, bet tai atrodo įtartina. Ką jis turėtų daryti?*

Atsakymas: Jis turėtų nedelsdamas pranešti apie savo įtarimus savo vadovui arba savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui, kuris šį klausimą perduos toliau šalies finansų direktoriui. Jei jis mano, kad klausimas vis dar nėra sprendžiamas tinkamai, jis turėtų susisiekti su grupės finansų skyriumi arba su vidaus audito skyriumi.

Klausimas: *Generalinis direktorius nurodė savo šalies finansų direktoriui į įmonės finansines knygas įrašyti neteisingą įrašą, nepaisant to, kad finansų direktorius paaiškino, kad tai yra neteisinga ir neleistina. Ką turėtų daryti šalies finansų direktorius?*

Atsakymas: Šalies finansų direktorius turėtų pranešti apie šią situaciją kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui ir grupės kontrolieriui. Nurodymų pažeisti kodeksą vykdytas nėra pateisinamas.

Klausimas: *Sandėlio paminos vadovas dirba pardavimų centre, kuriame parduodama apie 2 milijonus dėžių per metus ir vidutiniškai turi apie 50 000 sandėliuojamų dėžių. Pastarojo mėnesio pabaigos prekių sandėlyje apskaita parodė 3000 dėžių skirtumą tarp suskaičiuoto atsargų kiekio ir informacinėje sistemoje įvesto atsargų kiekio. Sandėlio vadovas įtaria, kad skirtumas atsirado dėl klaidos informacinėje sistemoje. Ką jis turi daryti?*

Atsakymas: Pagal racionalias sprendimų versle priėmimo taisykles, jis turėtų išnagrinėti, nustatyti ir dokumentuoti prekių atsargų skirtumo priežastis. Jis taip pat turėtų atlikti reikiamas kiekių korekcijas informacinėje sistemoje, remdamasis savo tyrimo rezultatais.

Klausimas: *Naujai priimta personalo skyriaus vadovė pastaruoju metu daug keliavo ir pametė kelis išlaidų kvitus. Iš toje pačioje srityje dirbančių kolegų ji girdėjo, kad galima pridėti kelis fiktyvius tos pačios vertės kvitus, kad nereiktų pačiai padengti išlaidų. Ji svarsto, ar tai yra gerai, ar ne?*

Atsakymas: Ne, tai nėra gerai. Tai reiškia, kad išlaidų ataskaitos nebus tikslios ir galiausia sąskaitos bus neteisingos. Tai, kad ji žino, jog kiti panašiai elgiasi, nereiškia, kad toks elgesys yra priimtinas. Ji turėtų pasikalbėti su savo vadovu dėl savo konkrečios situacijos ir taip pat atkreipti dėmesį, kad dauguma taip elgiasi. Ateityje ji turi rūpintis, kad nepamestų kvitų.

Įmonės turtas

Saugokite įmonės turtą ir naudokite jį tik pagal paskirtį.

Įmonės turtas turi būti naudojamas tik teisėtiems verslo tikslams ir yra skirtas įmonės, o ne asmeniniam naudojimui. Nenaudokite įmonės turto siekdami naudos sau ar kitam asmeniui, o ne naudos įmonei. Žinoma, reikia vadovautis sveika nuovoka. Pavyzdžiui, retkarčiais asmeniniai telefono skambučiai iš darbo vietos yra neišvengiami. Tačiau asmeninių pokalbių telefonu gausa gali būti laikoma piktnaudžiavimu.

Siekama pabrėžti, kad įmonės turto vagystė ir piktnaudžiavimas juo yra kodekso pažeidimas.

Pagal įmonės politiką darbuotojams gali būti leidžiama naudoti tam tikrą turtą ir asmeninėms reikmėms, pvz., įmonės automobilį ar bevielio ryšio įrenginį. Visuomet pasidomėkite atitinkamoje vietoje galiojančia tvarka kad įsitikintumėte, jog įmonės turtą naudojate pagal paskirtį.

Įmonės turto pavyzdžiai

Įmonės pinigai, įmonės produktai, darbuotojų darbo laikas ir darbo rezultatai, kompiuterių sistemos ir programinė įranga, telefonai, bevielio ryšio įrenginiai, kopijavimo aparatai, bilietai į koncertus ar sporto renginius, įmonės automobiliai, įmonei nuosavybės teise priklausanti informacija, įmonės prekių ženklai.

Už įmonės turto vagystę – tiek fizinę vagystę, t.y. įmonės produkto, įrangos ar informacijos neteisėtą paėmimą arba laiko švaistymą ar sąmoningą neteisingos informacijos apie laiko sąnaudas ar išlaidas pateikimą – gali būti baudžiama darbo sutarties nutraukimu ir gali būti pradėtas baudžiamasis persekiojimas. Įvykus kitų darbuotojų turto vagystėms iš darbo vietos mes laikomės tokio pat požiūrio kaip ir įmonės turto vagystės atvejais.

Įmonės turto naudojimą už įmonės ribų, pvz., įmonės darbo produkto naudojimui išorinėje įmonėje ar įmonės medžiagų ir įrangos naudojimui asmeniniais tikslais, turi iš anksto raštu pritarti **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas**. Šis pritarimas turi būti kasmet atnaujinamas, jei ketinate ir toliau naudotis turtu ne darbo reikmėms.

Klausimas: *Ar gali klientų vadybininkas paskolinti savo draugui įmonės darbuotojų el. pašto adresų sąrašą? Draugas nori išsiųsti įmonės darbuotojams savo verslą reklamuojančius el. laiškus.*

Atsakymas: Tai būtų piktnaudžiavimas **įmonės turtu**. Klientų vadybininkas turi paaiškinti tai savo draugui ir atmesti prašymą.

Klausimas: *Rinkodaros skyriaus darbuotojas turi galimybę gauti įmonei priklausančių bilietų į sporto renginius, kurie skirti skatinti produkto vartojimą. Ar jis gali išsiųsti keletą bilietų vienam savo pažįstamam, kuris dirba viešbučių tinkle, mainais į nemokamą viešbučio kambarį asmeniniams darbuotojo tikslams?*

Atsakymas: Ne. Tai piktnaudžiavimas **įmonės turtu**.

Verslo galimybės

Dirbdami įmonėje galite sužinoti apie jus dominančias verslo galimybes už įmonės ribų. Jūs negalite patys pasinaudoti galimybe (arba perduoti jos kitiems asmenims), apie kurią jūs sužinojote dėl savo pareigų įmonėje arba naudodamiesi įmonės turtu ar informacija be išankstinio ar rašytinio jūsų **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimo.

Intelektinė nuosavybė

Mūsų įmonės licencijuota ar jai priklausanti intelektinė nuosavybė yra vienas vertingiausių jos turtų. Todėl mes privalome saugoti savo įmonės intelektinės nuosavybės teises. Intelektinė nuosavybė apima viską, ką mes sukuriame įmonėje darbo laiku įmonės lėšomis arba vykdydami savo pareiginius nuostatus. Įmonei priklauso teisės į viską, ką mes sukuriame dirbdami įmonėje, visa įstatymų nustatyta apimtimi, nepriklausomai nuo to, ar ši nuosavybė yra patentuota ar saugoma autorių teisių, verslo paslapčių ar prekių ženklų. Tarp intelektinės nuosavybės pavyzdžių yra autorių teisės, patentai, prekių ženklai, verslo paslaptys, dizaino teisės, logotipai, programinė įranga, verslo procesai, distribucijos ar gamybos metodai.

Technologija

Įmonės kompiuterių sistemos ir įranga yra skirtos naudoti įmonės tikslams ir turi būti naudojamos taip, kaip tai apibrėžta įmonės informacijos apsaugos politikoje. Pavyzdžiui, jų niekada negalima naudoti ne įmonės tikslams, neteisėtai veiklai, lošimams ar pornografijai. Jūs negalite iš interneto atsiųsti neteisėtą ar netinkamo turinio medžiagą arba programas ar saugoti jas jums skirtame įmonės kompiuteryje.

Visuomet naudokite licencijuotą programinę įrangą pagal atitinkamos licencinės sutarties sąlygas, kurias galite gauti iš savo šalies BSS departamento. Programinės įrangos kopijos gali būti daromos tik kaip nurodyta atitinkamoje licencinėje sutartyje. Jūs privalote neparduoti, neperleisti ar kitaip neperduoti kitiems neįgalotiems asmenims bet kokios įmonės pagal licenciją naudojamos ar jai priklausančios programinės įrangos ar susijusios dokumentacijos.

Be to, dėl asmens atsakingumo stokos gali būti pažeistas mūsų informacinės sistemos saugumas, kuris gali neigiamai paveikti visą įmonę. Visi asmenys, kurie naudojami įmonės skaitmeninėmis sistemomis – darbuotojai, rangovai, konsultantai ir kiti asmenys, kuriems suteikta laikina teisė jomis naudotis – privalo užtikrinti, kad šiais ištekliais būtų naudojama tinkamai ir vadovaujantis įmonės informacijos apsaugos politika. Jūs privalote:

- Niekada neatskleisti savo vartotojo vardo ar slaptažodžio;
- Neatsidaryti, neatsisiųsti, nerašyti ar nepersiųsti el. laiškų, dokumentų ar vaizdinės medžiagos, galinčių įžeisti kitus asmenis ar jiems pakenkti;
 - Nediegti ar nenaudoti kompiuterinės ar programinės įrangos bet kurioje įmonėse sistemoje, kurios konkrečiai nepatvirtino informacinių technologijų komanda;
- Niekada nesųsti informacijos asmenims, kurie susisieks su jumis ir prisistato esantys įmonės darbuotojai, bet prašo nusiųsti informaciją ne į „Coca-Cola Hellenic“ el. pašto dėžutę. Apie tai jūs taip pat turėtumėte pranešti savo informacinių sistemų komandai;
- Visuomet išsaugoti svarbius duomenis tinklo diskuose, kad duomenys būtų saugūs ir kad juos būtų galima atkurti.

Naudojimasis informacija

Nevieša informacija

Daugelis iš mūsų atlikdami savo darbą turime prieigą prie konfidencialios, neviešos informacijos. Nevieša informacija yra bet kokia informacija, kuri nėra atskleista ar paviešinta plačiajai visuomenei.

Jūsų pareiga yra saugoti neviešą įmonės informaciją. Jūs negalite dalintis tokia nevieša informacija su kitais ne įmonėje dirbančiais asmenimis, įskaitant jūsų šeimos narius ir draugus, nebent tai yra būtina vykdant savo darbo funkcijas.

Ši informacija yra įmonės nuosavybė ir jūs negalite jos atskleisti kitiems net ir po to, kai nutraukiate darbo santykius su įmone. Jūs galite dalytis šia nevieša informacija tik su tais bendradarbiais, kuriems būtina žinoti tą informaciją darbo tikslais.

Kas yra nevieša informacija?

Tai bet kuri informacija, kurios įmonė neatskleidė ar nepaviešino visuomenei. Ši informacija yra susijusi su darbuotojais, išradimais, sutartimis, strateginiais ir verslo planais, finansinėmis operacijomis, pagrindiniais valdymo pokyčiais, naujais produktais, rinkodaros kampanijomis, įmonių susijungimais, įsigijimais ir pardavimais, techninėmis specifikacijomis, kainodara, pasiūlymais, pardavimų duomenimis, finansiniais duomenimis, produktų savikaina.

- Neatskleiskite neviešos informacijos asmenims, kurie nedirba įmonėje, išskyrus tuos atvejus, kai to reikalauja įstatymai arba to reikia verslo tikslams ir imamasi atitinkamų priemonių, kad šia informacija nebūtų piktnaudžiaujama.
 - Neviešos informacijos atskleidimas kitiems, įskaitant šeimos narius ir draugus, yra kodekso pažeidimas ir gali pažeisti įstatymą.
 - Būkite atidūs, kad netyčia neatskleistumėte neviešos informacijos pokalbių metu ar naudodami dokumentus viešose vietose arba perduodami nešifruotus duomenis (USB atmintinės, CD/DVD, elektroninių laiškų priedai) už įmonės ribų.
 - Lygiai taip pat kaip įmonė vertina ir saugo savo neviešą informaciją, taip ir mes saugome kitų įmonių neviešą informaciją. Niekada nepriimkite, neprašykite ar neatskleiskite kitos bendrovės, įskaitant klientus, viešai neprieinamos informacijos. Žr. 33 psl. „Informacija apie konkurentus“.
 - Dokumentai turi būti saugomi arba sunaikinami pagal įmonės dokumentų saugojimo tvarkas. Bylinėjimosi metu arba gresiant bylinėjimusi arba vykstant valstybės institucijų atliekamam tyrimui privalote pasitarti su grupės teisės skyriumi, kaip tvarkyti atitinkamus dokumentus.

***Klausimas:** Pardavimo vadovė ruošia pristatymą apie naują reklaminių akciją. Jai labai rūpi naujas planas ir ji nori aptarti jį su drauge, kuri nėra įmonės darbuotoja. Ji nėra įsitikinusi, ar tai būtų kodekso pažeidimas, todėl ji pasitiksina tai su kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu. Ar ji gali aptarti šį planą su drauge?*

Atsakymas: Labai gerai, kad ji pasitikrino. Dalijimasis nevieša informacija yra kodekso pažeidimas, netgi jei gavėjas nedirba konkurentui, klientui ar tiekėjui.

Klausimas: Vadovas ieško rangovo (tiekėjo), kuris galėtų atlikti statybos darbus įmonei. Jis gauna tris pasiūlymus darbams atlikti užklijuotuose vokuose. Ar gerai, jei vadovas jam patinkančiai įmonei suteikia informaciją apie konkuruojančius pasiūlymus, kad ta įmonė laimėtų konkursą?

Atsakymas: Ne, tai negerai. Vadovas atskleidė neviešą įmonės informaciją ir darė įtaką konkurso procesui.

Klausimas: Aš neseniai pradėjau dirbti įmonėje. Mano dėdė dirba tame pačiame sektoriuje ir nori pasikalbėti apie abiejų įmonių skirtumus ir panašumus. Man patinka dirbti įmonėje ir norėčiau apie tai pasikalbėti, bet kokią informaciją aš galiu pasakyti?

Atsakymas: Jums reikėtų būti atsargiems netgi bendraujant su artimu šeimos nariu. Mes norime, kad jūs būtumėte įmonės ambasadoriai, tačiau jūs tai galite daryti ir neatskleisdami konfidencialios informacijos. Paklauskite savęs, ar informacija, kuria dalinatės, yra prieinama visuomenei per žiniasklaidos priemones, ar ji yra paskelbta mūsų interneto svetainėje, ar tai yra mūsų rinkodaros ir reklaminė informacija. Jei ne, jūs neturėtumėte aptarinėti jos su niekuo, kas nedirba įmonėje.

Klausimas: Aš ką tik pradėjau dirbti įmonėje. Prieš tai dirbau konkuruojančioje įmonėje ir esu sukaukęs nemažai informacijos, kuri, mano nuomone, būtų naudinga įmonei. Kadangi tai buvo susiję su darbu, kurį aš asmeniškai dariau, ar yra gerai ja pasidalinti su savo nauja komanda?

Atsakymas: Ne, jei informacija yra konfidenciali. Net jei jūs ir nutraukėte darbo santykius su ankstesniu darbdaviu, informacija išlieka konfidenciali, jei ji nėra prieinama viešai. Jūs buvote priimtas į darbą dėl savo sukauptos patirties ir žinių, o ne dėl turimos konfidencialios informacijos.

Klausimas: Ką tik per klaidą gavau laišką su prisegta byla, kurioje yra keletas kitų darbuotojų atlyginimai. Ar galiu pasidalinti informacija su kitais darbuotojais?

Atsakymas: Ne. Jūs ir jūsų darbo draugai neturi pagrindo žinoti tokią informaciją. Jūs turite ištrinti el. laišką ir informuoti siuntėją apie padarytą klaidą. Informacijos atskleidimas kitiems darbuotojams yra kodekso pažeidimas.

Klausimas: Viešbutyje įvykus svarbiam konkurentų susirinkimui, viešbučio apsaugininkas pasiūlo vaizdajuostę su susirinkimo vaizdo įrašu mūsų įmonės darbuotojui. Ką turėtų daryti darbuotojas?

Atsakymas: Darbuotojas neturi imti vaizdajuostės. Darbuotojas turėtų pranešti įmonės teisės skyriui, kuris nustatys, ar reikia imtis kokių nors veiksmų.

Klausimas: Konkuruojančios įmonės atstovas kviečia kartu papietauti, kad aptartumėte kainodaros situaciją rinkoje.

Atsakymas: Jūs turite nedelsdami atsisakyti ir pasakyti konkurentui, kad jokiais būdais negalite aptarinėti nei šio, nei kitų su konkurencija susijusių klausimų.

Prekyba pasinaudojant viešai neatskleista informacija

Jūs negalite pirkti ar parduoti „Coca-Cola Hellenic“ ar kitos įmonės akcijų ar vertybinių popierių pasinaudodami viešai neatskleista informacija. Prekyba akcijomis ir vertybiniais popieriais pasinaudojant **esmine nevieša informacija** arba **esminės neviešos informacijos** pateikimas kitiems, kad jie galėtų vykdyti prekybą, yra neteisėta ir už tai asmuo gali būti patrauktas baudžiamojon atsakomybėn.

Klausimas: Sužinojau, kad įmonė svarsto įsigyti mažą, gėrimų įmonę, kurios akcijomis prekiaujama viešai. Ar galiu įsigyti šios įmonės akcijų, tikėdamasis tos įmonės nupirkimo.

Atsakymas: Ne. Prekyba pasinaudojant **esmine nevieša informacija** yra neteisėta ir yra kodekso pažeidimas, nepriklausomai nuo to, ar jūs prekiaujate „Coca-Cola Hellenic“, ar kitos įmonės akcijomis.

Klausimas: Įmonės darbuotojui mūsų įmonės ilgalaikio kliento (įmonė X) darbuotojas pasakė, kad įmonė X yra ant bankroto ribos, bet apie tai neišplatino viešo pranešimo. Ar gali įmonės darbuotojas pasakyti apie tai savo draugui, kuris turi įmonės X akcijų, kad jis parduotų akcijas ir patirtų mažiau nuostolių?

Atsakymas: Ne. Kaip **esminės neviešos** su kita įmone susijusios **informacijos** gavėjui, įmonės darbuotojui draudžiama prekiauti tos įmonės akcijomis ir perduoti informaciją kitiems asmenims, kurie gali jomis prekiauti.

Klausimas: Aš žinau, kad aš turiu vidinės informacijos, todėl mano teisės pirkti ar parduoti įmonės akcijas yra apribotos. Tačiau mano brolis minėjo, kad norėtų įsigyti įmonės akcijų. Aš niekada su juo nekalbu apie savo darbą, todėl ar taip elgtis gerai?

Atsakymas: Jūs abu turite būti atsargūs šioje situacijoje ir užtikrinti, kad neatskleistumėte savo broliui informacijos, kuri būtų laikoma viešai neatskleista. Jums papildomai derėtų aptarti šią situaciją su savo [kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais](#).

Klausimas: *Aš esu vieno iš įmonės direktorių padėjėja. Dėl savo pareigų turiu priėjimą prie daug konfidencialios informacijos, nors aš paprastai jos atidžiai neskaitau. Norėčiau parduoti savo įmonės akcijas, tačiau mano bendradarbiai pasakė, kad aš negaliu, nes turiu prieigą prie „viešai neatskleistos informacijos“. Ar tai tiesa?*

Atsakymas: Jei jūs turite informacijos, kuri paprastai nėra prieinama visuomenei ir kuri gali turėti įtakos akcijų kainai ar paveikti investuotojo sprendimus, tuomet jūsų žinioje yra viešai neatskleista informacija. Tačiau ne visada nevieša informacija laikoma viešai neatskleista. Jūs turėtumėte pasitarti su savo [kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais](#).

Asmeninė informacija

Įmonė gerbia visų savo darbuotojų, verslo partnerių ir vartotojų privatumą. Mes privalome atsakingai tvarkyti asmens duomenis, laikydamiesi visų galiojančių asmens duomenų privatumo apsaugą reglamentuojančių įstatymų. Darbuotojai, kurie tvarko kitų asmenų asmens duomenis, privalo:

- veikti pagal galiojančius įstatymus;
- veikti pagal atitinkamus sutartyje apibrėžtus įsipareigojimus;
- rinkti, naudoti ir tvarkyti tokią informaciją tik siekiant teisėtų verslo tikslų;
- apriboti prieigą prie informacijos, suteikiant prieigą tik tiems asmenims, kurie turi teisėtą pagrindą matyti šią informaciją ir
 - imtis prevencinių priemonių prieš neteisėtą informacijos atskleidimą, įskaitant 19 puslapyje esančiame skyriuje „Technologija“ aptartas priemones.

Įmonė saugos darbuotojų duomenų konfidencialumą, informuodama darbuotojus apie visus jų asmens bylose saugomus duomenis, kaupdama tik tuos duomenis, kurie yra susiję su tikslais, dėl kurių buvo sukurtos tos bylos, ir suteikdama teisę tik įgaliotiems darbuotojams naudotis bylomis tik teisėtais įmonės tikslais. Darbuotojams bus suteikta teisė tikrinti (ir, jei reikia, prašyti ištaisyti) visą informaciją jų asmens bylose, išskyrus konfidencialius rekomendacinius laiškus, medžiagą, susijusią su kitais darbuotojais, tyrimų ir audito medžiagą, nebent atitinkamuose įstatymuose numatyta kitaip. Mes patvirtinome tarptautinį duomenų apsaugos vadovą, kuriame išsamiai aprašyta asmens duomenų tvarkymo tvarka. Visais atvejais mes privalome laikytis visų taikomų teisės aktų, susijusių su darbuotojų duomenimis ir asmens bylomis.

Interesų konfliktas

Atlikite darbą taip, kad būtų geriausiai tenkinami įmonės interesai. Interesų konfliktas kyla, kai asmeninė veikla ar santykiai trukdo arba sudaro įspūdį, kad trukdo jūsų gebėjimui kuo geriausiai atstovauti įmonės interesams.

Niekada nesinaudokite savo pareigomis įmonėje siekdami asmeninės naudos sau arba šeimos nariui. Venkite asmeninių finansinių sandorių su klientais ir [tiekėjais](#), kurie gali turėti įtakos jūsų gebėjimui atlikti darbą.

Interesų konflikto nustatymas:

Bet kokioje galimoje interesų konflikto situacijoje paklauskite savęs:

Ar mano asmeniniai interesai gali kirstis su įmonės interesais?

Ar gali taip atrodyti kitiems tiek įmonės viduje, tiek už jos ribų?

Jei abejojate, kreipkitės patarimo.

Giminės ir draugai

Dauguma darbuotojų turi **giminaičių**, kurie dirba, investuoja ar turi reikšmingų finansinių ar komercinių santykių su įmonės klientais ar tiekėjais.

Šie finansiniai interesai nesukuria konflikto pagal kodekso nuostatas, nebent:

- vykdydami savo pareigas įmonėje turite **išskirtinį įgaliojimą** bendradarbiaujant su kitomis įmonėmis arba
- jūsų giminaitis bendradarbiauja su įmone kitos įmonės vardu.

Kas yra mano „giminaitis“ pagal kodekso nuostatas?

Sutuoktinis, tėvai, brolis, sesuo, seneliai, vaikai, anūakai, sutuoktinio tėvai ar gyvenimo partneris yra laikomi giminėmis. Jiems priklauso ir bet kuris šeimos narys, kuris gyvena su jumis arba kuris yra finansiškai nuo jūsų priklausomas, arba nuo kurio jūs esate finansiškai priklausomi, arba su kuriuo jus sieja finansiniai sandoriai. Net bendraudami su šeimos nariais, kurie nėra įtraukti į šį apibrėžimą, įsitikinkite, kad jūsų santykiai netrukdytų ar nesudarytų įspūdžio, kad trukdo jūsų gebėjimui veikti taip, kad būtų geriausiai tenkinami įmonės interesai.

Visais šiais atvejais jūs privalote raštu informuoti savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūną** bei kasmet šį pranešimą atnaujinti. Jei jūsų giminaitis dirba konkurentų įmonėje, apie tai taip pat turite pranešti **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui** bei informuoti apie tai kasmet.

Jūs taip pat galite turėti draugų, kurie dirba arba turi akcijų įmonės klientų ar tiekėjų įmonėse. Jei jūs dirbate su tokiu klientu ar tiekėju, pasirūpinkite, kad jūsų draugystė neturėtų įtakos ar nesudarytų įspūdžio, kad turi įtakos jūsų gebėjimui kuo geriau atstovauti įmonės interesams. Jei jūs nesate įsitikinę, ar jūsų draugystė gali sukelti probleminę situaciją, pasitarkite su savo vadovu arba savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais**. Be to, asmeniniai santykiai darbe neturi turėti įtakos jūsų gebėjimui geriausiai atstovauti įmonės interesams ir neturi turėti įtakos darbo santykiams. Su darbu susiję sprendimai turi būti pagrįsti kvalifikacija, darbo rezultatais, įgūdžiais ir patirtimi.

Klausimas: *Mano sūnėnas ketina keisti darbą ir dabar mano komandoje yra laisva pozicija, kuriai, mano manymu, jis idealiai tiktų. Ar turėčiau jį paskatinti dalyvauti konkurse, turint omeny mūsų ryšius?*

Atsakymas: Ne. Siekdama išvengti realių, potencialių ar numanomų asmeninių interesų konfliktų ar favoritizmo, įmonė neleidžia įdarbinti darbuotojų, kurie yra susiję su įmonės darbuotojais, kitokiomis sąlygomis nei stažuotėms ar vasaros darbams ne ilgiau nei 2 mėnesius.

Klausimas: *Konradas dirba teisės skyriuje. Jis derasi dėl sandorio su trečiaja šalimi – įmonės tiekėju. Derybų metu Konradas pasiūlo tiekėjui įdarbinti jo brolių. Ar tai priimtina?*

Atsakymas: Ne. Tai visiškai nepriimtina ir galimai yra kodekso pažeidimas. Konradas negali naudotis savo pareigomis įmonėje, kad padėtų savo giminėms įsidarbinti.

Klausimas: *Mano darbas yra atrinkti įmonės tiekėjus. Vienas iš svarstomų tiekėjų yra mano sutuoktiniui priklausanti bendrovė. Ar man reikia imtis atsargumo priemonių?*

Atsakymas: Šioje situacijoje jūsų atsakomybė už geriausioo tiekėjo įmonei atrinkimą kertasi ar sudaro tokį įspūdį, kad kertasi su sutuoktinio verslo interesais. Jūs turėtumėte pasitarti su savo vadovu ir **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais**. Geriausia išėitis būtų nesvarstyti jūsų sutuoktinio įmonės kaip galimo tiekėjo.

Klausimas: *Administracijos asistentės vyrui priklauso kanceliarinių prekių įmonė, kuri tiekia prekes žemesnėmis kainomis nei visos kitos tokios įmonės. Asistentės pareigos įmonėje apima kanceliarinių prekių užsakymą. Ar gali asistentė užsakyti kanceliarines prekes iš savo vyro įmonės be išankstinio kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno pritarimo?*

Atsakymas: Ne, tai būtų verslo etikos kodekso pažeidimas. **Kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnas** turi iš anksto raštu patvirtinti bet kokį sandorį, kuriame darbuotojas turi finansinių interesų.

Klausimas: *Mano brolis dirba X įmonėje, kuri yra viena iš mūsų klientų, tačiau jis neturi bendrų reikalų su mūsų įmone. Aš dirbu pardavimų skyriuje, bet su X įmone neturėjau jokių ryšių. Dabar manęs prašoma dirbti su X kompanija kaip su klientu. Ką turėčiau daryti?*

Atsakymas: Pasakykite savo vadovui ir **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui** apie savo brolio darbą, nes pagal jūsų naujas pareigas jūs turėsite **išskirtinį įgaliojimą** dirbti su X įmone. Jei jūsų vadovas vis dar nori, kad jūs dirbtumėte su šiuo klientu (X įmone), kreipkitės į savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** raštiško pritarimo.

Investicijos į kitas įmones

Venkite investicijų, kurios gali turėti įtakos ar sudaro įspūdį, kad turi įtakos jūsų sprendimų priėmimui įmonės vardu, įskaitant investicijas į įmonės klientų įmones, konkuruojančias įmones ar **tiekėjų** įmones. Jei jums suteikti **išskirtiniai įgaliojimai** dirbant su kita įmone, jūs negalite toje įmonėje turėti finansinių interesų, – net ir netiesioginio intereso, pavyzdžiui, per savo šeimos narį, be išankstinio jūsų **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnų** raštiško pritarimo.

***Klausimas:** Klientų vadybininkas svarsto galimybę pirkti regioninio picerijų tinklo, kuris yra vienas jo klientų, akcijas. Ar tai būtų kodekso pažeidimas?*

Atsakymas: Investuoti į klientų verslą be atitinkamo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimo būtų kodekso pažeidimas, kadangi klientų vadybininkas turi **išskirtinius įgaliojimus** dirbti su tuo klientu. Gali būti sunku išlaikyti atstumą su klientu, jei darbuotojas turi asmeninių finansinių interesų.

Darbas kitose įmonėse

Jūs negalite konkuruoti su įmone nei veikdami vieni, nei bendradarbiaudami su trečiosiomis šalimis.

Jei norėtumėte laisvu nuo darbo laiku būti kitos įmonės pareigūnu, direktoriumi ar konsultantu, privalote gauti išankstinį raštišką savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimą, kurį reikia kasmet pasitvirtinti iš naujo.

Prieš priimdami mokestį už pranešimus ar pristatymus, susijusius su įmone ar jūsų darbu įmonėje, visuomet turite gauti savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno raštišką pritarimą. Tačiau jūs galite be jokių papildomų sutikimų dalyvauti labdaros fonduose ar šeimos versle, kuris nėra kaip nors susijęs su įmone.

***Klausimas:** Įmonės darbuotojo atsakomybė apima produktų kategorijos valdymą. Savo laisvu laiku jis pradeda pardavinėti savo žinias, naudodamas medžiagą, kurią jis paruošė dirbdamas įmonėje, bei skaityti pranešimus kitoms įmonėms už tam tikrą mokestį. Ar tai yra gerai?*

Atsakymas: Kadangi darbuotojas nesikreipė ir negavo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimo, jo veiksmai yra kodekso pažeidimas.

***Klausimas:** Aš esu svarbių klientų vadybininkas ir sutikau savanorystės pagrindu dėstyti šiuolaikinės prekybos kursą vietos kolegijoje. Aš tikiu, kad mano studentai gaus naudos iš diskusijos, kaip įmonė sukūrė keletą rinkodaros kampanijų. Ar galiu tai aptarti paskaitos metu?*

Atsakymas: Tik su išankstiniu **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimu. Rinkodaros kampanijų sukūrimas yra įmonės darbo produktas ir **įmonės turtas**. Šio darbo rezultatai yra įmonės nuosavybė ir negali būti atskleisti už įmonės ribų.

Dovanos, vaišės ir pramogos

Dažnai įprasta apsikeisti dovanomis ir pramogomis su klientais ir **tiekėjais**. Svarbiausias dalykas tokių apsikeitimų atveju yra išlaikyti atstumą. Venkite pernelyg didelių ar prabangių dovanų, vaišių ar pramogų, kurios gali atrodyti kaip netinkamos. Visuomet apgalvokite, ar jūsų planuojama dovana, vaišės ar pramoga nebus laikoma pernelyg didele ir prabangia, ar nesukurs ar nereikš kokios nors prievolės ir ar nebus laikoma **kyšiu** (žr. „Korupcija yra draudžiama“, 24 psl.).

Papildomos svarbios informacijos apie dovanas, vaises ir pramogas rasite „Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove“. Be to, santykiuose su **valstybės tarnautojais** taikomi specialūs apribojimai (žr. 24 psl.).

Dovanų, vaisių ar pramogų priėmimas

- Nepriimkite dovanų, vaisių ar pramogų mainais už kokio nors veiksmo atlikimą ar pažadėjimą jį atlikti klientui ar **tiekėjui**.
- Neprašykite kliento ar tiekėjo dovanų, vaisių ar pramogų.
- Jokiomis aplinkybėmis nepriimkite dovanų grynaisiais pinigais ar jų ekvivalentais, pavyzdžiui, dovanų kortelių.
- Nepriimkite jokių prabangių dovanų, vaisių ar pramogų. Šiuo atveju labai svarbus yra jūsų nuovokumas. Pavyzdžiui, kukli dovana tiekėjo dovana Kalėdinių švenčių proga, atitinkanti vietos papročius ir skirta stiprinti gerus teisėtus verslo santykius, paprastai yra visiškai 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 **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūną**.
- Galima priimti simbolinės vertės dovanas, pavyzdžiui, prizus ar statulėles su užrašais, pažyminčiais verslo santykius.

Dovanų, vaisių ar pramogų atsisakymas

- Jei jums siūlo dovaną, vaises ar pramogas, kurių vertė 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 **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui**, su kuriuo kartu spręsite, ar skirti dovaną labdarai, ar išdalinti arba panaudoti kaip loterijos prizą didesniai darbuotojų skaičiui.

Dovanų, vaisių 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 **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūną** raštiško pritarimo.
- Grynieji pinigai ir jų ekvivalentai niekada negali būti dovanojami.
- Saugokite visus tokias išlaidas patvirtinančius dokumentus.

Klausimas: Tiekėjas, su kuriuo siekiate pagerinti santykius, pakviečia jus ir jūsų sutuoktinę į Malaizijoje vykstantį golfo turnyrą. Kelionės ir apgyvendinimo penkių žvaigždučių viešbutyje išlaidas padengs šeimininkas. Aukštos klasės profesionalas padės jums patobulinti golfo mosto techniką. Ar galite priimti šį kvietimą?

Atsakymas: 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 **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno** pritarimą ir įmonė padengs jūsų kelionės ir kitas išlaidas. Sutuoktinės kelionės ir apgyvendinimo išlaidas turite padengti jūs.

Klausimas: Svarbus klientas norėtų apsilankyti įmonės gamykloje ir patikrinti, kur gaminami jo perkami produktai. Jis paprašė įmonės sumokėti už vizitą. Ar įmonė gali sumokėti už jo vizitą?

Atsakymas: Jei išlaidos yra pagrįstos, įmonė paprastai padengia tokių klientų vizitų išlaidas. Apie juos pranešama kliento darbdaviui ir įmonė gali padengti kliento pagrįstai patirtas viešbučio ir kelionės išlaidas. Įmonė turi padengti kliento kelionės ir gyvenimo viešbutyje išlaidas tiesiogiai viešbučiui ir oro linijų/ geležinkelų bendrovei.

Klausimas: *Jūs norėtumėte lojaliam klientui nupirkti kuklią Kalėdinę dovaną. Jūs tikite, kad organizuoti pirkimą per įmonę bus sudėtinga ir užims daug laiko, todėl norėtumėte nupirkti pats ir iš įmonės susigrąžinti pinigus. Ar galite taip daryti?*

Atsakymas Bet kokios dovanojamos ar gaunamos dovanos ar pramogos turi būti tinkamai apskaitomos atitinkamuose įmonės dokumentuose. Net jei jūs ir perkate dovaną savo paties sąskaita ir neprašote pinigų grąžinti, jūs vis tiek siūlote dovaną kaip įmonės atstovas, todėl turite užtikrinti, kad išlaidos būtų tinkamai apskaitomos.

Paskolos

Įmonei draudžiama teikti paskolas direktoriams ir valdymo komiteto nariams. Įmonės paskolos verslo subjektams, kurie yra susiję su bet kuriuo įmonės direktoriumi ar valdymo komiteto nariu, gali būti sudarytos siekiant teisėtų verslo tikslų.

Teikiant įmonės paskolas kitiems darbuotojams ir jų šeimos nariams turi būti gautas išankstinis rašytinis atitinkamo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno pritarimas**.

4. SAŽININGAS ELGESYS BENDRUOMENĖJE

Korupcija yra draudžiama 24

Santykiai su valstybės tarnautojais 24

Politinių partijų rėmimas ir politinė veikla 25

Labdara 25

Santykiai su klientais, tiekėjais ir vartotojais 26

Papildomos bendradarbiavimo su tiekėjais gairės 26

Trečiosios šalys ir kodeksas 26

Santykiai su konkurentais 26

Sąžininga konkurencija 26

Konkurencijos teisė 27

Informacija apie konkurentus 27

Aplinkos apsauga 28

Kyšininkavimas yra draudžiamas

Jūs privalote niekada nedalyvauti kyšininkavime.

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 bet kokios kitos naudos prašymas ar priėmimas iš kito asmens, siekiant kad jūs arba kitas asmuo netinkamai atliktų pareigas ar atliktų netinkamą veiksmą.

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 ir 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.

Daugelis šalių yra priėmusios teisės aktus, numatančius baudžiamąją atsakomybę už kyšininkavimą. Sankcijos už šių įstatymų pažeidimą gali būti labai rimtos, įskaitant dideles baudas asmenims ir įmonėms ir netgi laisvės atėmimą. Įmonė jokiais būdais netoleruos kyšių ar bet kokios kitos formos netinkamų mokėjimų siūlymo ar priėmimo. Net ir įtariamas kovos su kyšininkavimu ar kovos su korupcija įstatymų pažeidimas gali reikšmingai pakenkti įmonės reputacijai. Jūs turite būti itin atsargūs bendradarbiaudami su valstybės tarnautojais, kad nesusidarytų įspūdis, kad elgiatės netinkamai.

Be toliau išdėstytų gairių daugiau informacijos rasite mūsų Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove.

Netinkami trečiųjų šalių mokėjimai

Įmonė gali būti laikoma atsakinga už kyšius, kuriuos trečiosios šalies atstovas ar konsultantas sumokėjo veikdamas įmonės vardu. Itin kruopščiai vertinkite potencialią trečiąją šalį, kuriai gali tekti įmonės vardu bendrauti su valstybės tarnautojais, klientais, tiekėjais ar vartotojais. Jūs privalote nesamdyti trečiosios šalies atstovu ar konsultantu, jei turite pagrįstų priežasčių manyti, kad atstovas ar konsultantas, veikdamas įmonės vardu, gali bandyti duoti kyšį. Daugiau informacijos rasite 31 psl., skyriuje „Trečiosios šalys ir kodeksas“, bei Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove.

Santykiai su valstybės tarnautojais

Santykiai su valstybės tarnautojais skiriasi nuo verslo santykių su privataus verslo atstovais ir juos reglamentuoja specialios teisės normos. Pasikonsultuokite su savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu siekdami įsitikinti, jog susipažinote, suprantate ir laikotės šių teisės normų.

Nors jūs privalote niekada niekam nesiūlyti ar iš nieko nepriimti kyšių, jūs turite būti itin budrūs, kad neišitrauktumėte į jokių kyšininkavimo ar netinkamų santykius su valstybės tarnautojais. Niekam nesiūlykite, nežadėkite, neduokite ir neįgaliokite duoti bet kokį 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 gauti ar išsaugoti užsakymus arba siekdami naudos savo verslui.

Jūs privalote gauti išankstinį raštišką savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno pritarimą prieš duodami bet kokią vertingą atlygį ar bet kokią naudą valstybės tarnautojui.

Išsamesnės informacijos apie santykius su valstybės tarnautojais rasite Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove.

Kas yra valstybės tarnautojai?

Bet kurios pasaulio šalies bet kurio valstybinio, valstybei priklausančio ar valstybės kontroliuojamo juridinio asmens darbuotojai ar atstovai, įskaitant net ir žemiausio rango darbuotojus.

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 įmonės teisininkus.

Politinių partijų finansavimas ir politinė veikla

- Įmonė skatina asmeninį dalyvavimą politiniuose procesuose, laikantis visų atitinkamų įstatymų ir įmonės rekomendacijų.

- Mes nekompensuosime darbuotojams jų patirtų išlaidų už jų asmeninę politinę veiklą.

- Jūsų asmeninės politinės pažiūros ar jūsų pasirinktų politikų finansavimas neturi turėti įtakos jūsų darbui.

- Nesinaudokite įmonės reputacija ar turtu, įskaitant jūsų darbo laiką, savo politinės veiklos ar politinių interesų tikslais.

- Jei ketinate dirbti ar priimate pasiūlymą dirbti valstybės tarnyboje, prieš tai privalote gauti savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūno pritarimą.

- Jūs privalote gauti įmonės valdybos raštišką pritarimą prieš įgaliodami kitus suteikti ar prieš suteikdami finansavimą politinei partijai įmonės vardu.

***Klausimas:** Mano draugas dalyvauja rinkimuose į politinį postą ir aš norėčiau jam padėti vykdyti kampaniją. Ar tai leistina?*

***Atsakymas:** Taip. Jūsų asmeninė politinė veikla yra jūsų reikalas. Tik atminkite, kad politinei kampanijai vykdyti negalite naudoti įmonės išteklių, įskaitant savo darbo laiką, el. pašto adresą ar įmonės pavadinimą.*

Labdara

Vykdamt 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 teisės skyrių, kuris informuos atsakingą darbuotoją, kokių paklausimų ar kitų procedūrų reikia siekiant užtikrinti, jog labdara nebus panaudota neleistinam mokėjimui atlikti.

Santykiai su klientais, tiekėjais ir vartotojais

Įmonė vertina partneriškus santykius su klientais, **tiekėjais** ir vartotojais. Elkitės su šiais partneriais taip, kaip ir mes tikimės, kad bus elgiamasi su mumis.

Su klientais, **tiekėjais** ir vartotojais visada elkitės teisingai, sąžiningai ir pagarbiai:

- Visuomet sąžiningai ir nedviprasmiškai pristatykite įmonės produktus.
- Niekas neturi įgyti pranašumo manipuliuojant, apgaudinėjant, nuslepiant, piktnaudžiaujant konfidencialia informacija, neteisingai interpretuojant esminius faktus ar kitaip nesąžiningai elgiantis.
- Jūs visada turite pasirinkti ir dirbti su tais **tiekėjais**, kurie vykdo ar siekia su įmone vykdyti verslą visiškai atvirai, sąžiningai, remdamiesi tų asmenų nuopelnais, produktais ir paslaugomis ir nemokant jiems ar jų draugams ar šeimoms jokio specialaus atlygio.

Papildomos bendradarbiavimo su tiekėjais gairės

Papildomos santykių su tiekėjais gairės yra pateiktos įmonės bendradarbiavimo su **tiekėjais** gairėse.

Trečiosios šalys ir kodeksas

Kai įmonė samdo išorinius paslaugų teikėjus ar trečiąsias šalis, kurios veikia įmonės vardu, vadovas, kuris yra atsakingas už jų samdymą, privalo atkreipti išorinių paslaugų teikėjų ar kitų trečiųjų šalių dėmesį į kodeksą.

Sutartys su atstovais, nepriklausomais pardavimo atstovais, rinkodaros konsultantais ir reklamos įmonėmis kelia riziką kodekso atitikčiai. Atminkite, kad įmonės lėšų ar turto naudojimas neteisėtiems tikslams yra draudžiamas ir prieštarauja įmonės politikai. Sutartys su tokios trečiosiomis šalimis turi būti sudarytos raštu. Jose turi būti aiškiai ir tiksliai nurodytos teikiamos paslaugos, mokamų komisinių ar mokesčių pagrindas ir taikomo mokesčio dydis. Visi tokie mokėjimai atstovams, nepriklausomiems pardavimo atstovams ir konsultantams privalo būti tinkamo dydžio, neviršyti prekybos praktikoje įprastų mokesčių ir būti proporcingi suteiktų paslaugų vertei.

Bet koks veiksmas ar mokėjimas, kuris laikomas netinkamu, kai jį atlieka įmonės darbuotojas, taip pat laikomas netinkamu, jei jį atliko atstovas, konsultantas ar kita trečioji šalis, veikdama įmonės vardu, kai įmonė žino ar turi pagrindo žinoti, kad mokėjimas ar veiksmas bus atliktas.

Bendradarbiaukite tik su kvalifikuotais ir geros reputacijos asmenimis ar įmonėmis, nustatydami kandidatų kvalifikacijos ir teisėtus verslo pagrindus pasirinkti kandidatą, rinkdamiesi, kalbėdamiesi, susitinkdami su kandidatais ir pasidomėdami tokio kandidato reputacija. Daugiau informacijos apie tai, su kokiomis rizikomis galima susidurti dirbant su trečiosiomis šalimis ir kokių žingsnių reikia imtis šioms rizikoms sumažinti, rasite įmonės Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadove.

Konsultantai, nepriklausomi rangovai ir kitos trečiosios šalys, su kuriomis dirba įmonė, turi gauti šio kodekso egzempliorių ir turi būti informuoti, kad jie privalo laikytis šio kodekso. Jie taip pat turi būti informuoti apie jų teisę ir atsakomybę gauti patarimus ir pranešti apie kodekso pažeidimus.

Santykiai su konkurentais

Sąžininga konkurencija

Įmonės sėkmingos veiklos istorija yra pagrįsta sąžiningos verslo konkurencijos principais. Mes nesiekiamo konkurencinio pranašumo neteisėtomis ar neetiškais priemonėmis.

Konkurencijos teisė

Įmonė sąžiningai konkuruoja ir laikosi visų pasaulyje galiojančių konkurencijos įstatymų. Šie įstatymai dažnai yra sudėtingi ir skiriasi įvairiose šalyse tiek savo taikymo apimtimi, tiek geografinė aprėptimi. Vienoje šalyje leistini veiksmai gali būti neteisėti kitoje. Už šių įstatymų pažeidimą gali būti griežtai baudžiama. Todėl įmonė patvirtino konkurencijos teisės gaires, kurios galioja įvairiose pasaulio šalyse. Darbuotojai turi vadovautis šiomis gairėmis, o jei turi klausimų, kreiptis į savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus**, kad suprastų jiems taikomus konkrečius konkurencijos įstatymus ir politikas. Tyčinis bet kurių įstatymų ar konkurencijos teisės gairių pažeidimas yra laikomas kodekso pažeidimu.

Klausimas: *Konferencijos metu sutikau konkuruojančios įmonės rinkodaros direktorių ir pradėjome kalbėtis. Jis paklausė manęs, kokia mūsų nuomonė apie dabartinę rinką ir ar mes planuojame šiais metais kelti kainas. Ką turėčiau daryti?*

Atsakymas: Jūs turite aiškiai pasakyti, kad jūs negalite aptarinėti nei kainodaros, nei kitokios konfidencialios komercinės informacijos. Jūs taip pat turėtumėte informuoti įmonės teisės skyrių dėl to, kas įvyko.

Klausimas: *Derybų metu stambus klientas aiškiai nurodė, kad nesutiks su bet koku kainų pakėlimu kol neįsitikins, kad kiti mažmenininkai taip pat kelia savo mažmenines kainas. Ką turėčiau daryti?*

Atsakymas: Paaiškinkite, kad negalite aptarinėti jų konkurentų konfidencialios informacijos ar kainodaros planų ir kad tai daryti yra neteisėta. Jei klientas primygtinai reikalauja, jūs turėtumėte kreiptis į savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus**, kurie padėtų išspręsti klausimą.

Klausimas: *Per vakarienę sektoriaus konferencijos metu šalies svarbių klientų vadovė kalbasi su draugu, kuris dirba vienoje iš su mumis konkuruojančių įmonių. Jos draugas užsimena, kad jo įmonė svarsto galimybę kelti kainas dėl tam tikrų veiksmų. Šalies svarbių klientų vadovė mano, kad įmonė ir visi mūsų konkurentai susiduria su tais pačiais veiksniais. Ar ji gali su savo draugu aptarti mūsų kainodaros planus?*

Atsakymas: Ne. Šalies svarbių klientų vadovė negali aptarti jokių įmonės kainodaros strategijų nei su savo draugu, nei su kuo nors kitu, kas neturi teisėto su verslu susijusio pagrindo to žinoti. Šalies svarbių klientų vadovė turi nutraukti pokalbį ir nedelsdama pranešti apie tai, kas nutiko, savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnui**.

Informacija apie konkurentus

Darbuotojai yra skatinami rinkti, dalintis ir naudoti informaciją apie konkurentus tikrai teisėtomis ir etiškais priemonėmis. Lygiai taip pat, kaip įmonė vertina ir saugo savo pačios **neviešą informaciją**, taip ir mes saugome kitų įmonių **neviešą informaciją**.

Prūmtinas informacijos apie konkurentus rinkimas

Informacijos apie konkurentus rinkimas naudojant viešai prieinamą informaciją arba etiškus paklausimus yra laikomas priimtiniu. Pavyzdžiui, jūs galite rinkti ir naudoti informaciją iš šių šaltinių:

- Valstybės institucijoms pateiktos viešai prieinamos informacijos
- Įmonių vadovų viešų pasisakymų
- Metinių ataskaitų
- Naujienų ir straipsnių prekybos žurnaluose ir kt. leidiniuose.

Jūs taip pat galite klausti trečiąsias šalis apie mūsų **konkurentus** arba priimti trečiųjų šalių siūlomą **informaciją apie konkurentus**, jei nėra pagrindo manyti, kad trečioji šalis pagal sutartį ar teisinius įsipareigojimus negali atskleisti tokios informacijos.

Draudžiami veiksmai

Toliau išdėstyti pagrindiniai apribojimai taikomi mūsų gebėjimui rinkti **informaciją apie konkurentus**:

- Neatlikite jokių neteisėtų ar draudžiamų veiksmų, kad gautumėte informaciją apie konkurentus (pvz., vagystė, teisių pažeidimas, slaptas pasiklausymas, telefoninių pokalbių klausymasis, įsilaužimas į kompiuterius, privatumo pažeidimas, **kyšininkavimas**, neteisingos informacijos pateikimas, prievarta, šnipinėjimas ar grasinimai).

Nepriimkite, neatskleiskite ar nenaudokite informacijos apie konkurentus, kuri, jūsų žiniomis ar įsitikinimu, buvo jums atskleista pažeidus konfidencialumo sutartį, kurią sudarė trečioji šalis ir vienas iš mūsų konkurentų.

- Neatskleiskite ar nenaudokite informacijos apie konkurentus, kuri yra pažymėta žyma „slapta“ arba „konfidencialu“ (įskaitant informaciją, gautą iš esamo ar buvusio konkuruojančios įmonės darbuotojo), nepasitarus su savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu**.

Klausimas: *Mes ką tik įdarbinome darbuotoją, kuris visai neseniai dirbo mūsų konkurentų įmonėje. Ar galiu paklausti darbuotojo informacijos apie mūsų konkurentą?*

Atsakymas: Prieš pradėdami klausinėti darbuotoją apie jo buvusio darbdavio verslą, pasitarkite su savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais**. Niekada neklauskite buvusio konkurentų darbuotojo apie informaciją, kurios asmuo negali atskleisti dėl teisiųjų įsipareigojimų. Ši informacija gali apimti bet kurio mūsų konkurento verslo paslaptis ir galbūt kitą konfidencialią informaciją.

Klausimas: *Kadangi ketinu pateikti klientui pasiūlymą, klientas pasiūlė man prezentaciją su mūsų konkurentų pasiūlymu, kad aš galėčiau pasinaudoti ten pateikta informacija. Ar galiu ją priimti?*

Atsakymas: Priklauso nuo situacijos. Jei prezentacija pažymėta „Konfidencialu“ ar panašia žyma, jūs turite pasitarti su kodekso atitikties pareigūnais prieš ją priimdami, naudodami ir persiūsdami. Jei žinote arba turite pagrindo manyti, kad klientas sutiko gautą prezentaciją išlaikyti paslapyje, jos priimti negalite.

Aplinkos apsauga

Įmonė pripažįsta savo atsakomybę už žmonių sveikatos, aplinkos ir gamtinių išteklių saugojimą. Mūsų didžiausias prioritetas yra užtikrinti mūsų darbuotojų, vartotojų ir bendruomenių, kurioje vykdome veiklą, narių sveikatą ir saugumą.

Mūsų gamyklos visada veikia ir mes vykdome savo kasdienę veiklą vadovaudamiesi visų galiojančių aplinkosaugos įstatymų, reglamentų ir leidimų reikalavimais. Jei tokių nėra, mes patys nusistatome pakankamai aukštus standartus. Vykdydami veiklą mes apsvairstome mūsų priimamų verslo sprendimų poveikį aplinkai. Tokiu būdu mes siekiame saugoti aplinkos tvarumą ir biologinę įvairovę.

Mes esame įsipareigoję įgyvendinti pakartotinio atliekų naudojimo, perdirbimo ir naudojimo programas ir saugiai šalinti neperdirbamas atliekas taip, kad poveikis aplinkai būtų minimalus. Mes taikome griežtus taupaus išteklių, įskaitant vandenį, pakuotes, energiją ir kitas žaliavas, naudojimo metodus. :

- Susipažinkite su įmonės politikomis ir procedūromis. Jei kyla klausimų, klauskite.
- Jei jūsų darbas yra susijęs su reglamentuotomis medžiagomis (pavyzdžiui, anglies dvideginio emisijomis, nuotekomis, kietosiomis atliekomis, pavojingomis atliekomis ar lietaus nuotekomis) arba su sprendimų priėmimu dėl šių medžiagų, jūs turite suprasti, kaip saugiai su jomis elgtis, apsaugant save, savo bendradarbius ir bendruomenes nuo žalos. Jūsų pareiga yra susipažinti su visomis jūsų darbo funkcijoms ir darbo vietai taikomomis tvarkomis ir procedūromis bei jų laikytis.

Klausimas: *Ką turėčiau daryti, jei žinau ar įtariu, kad mūsų gamyklos veikla galimai turi kenksmingą poveikį aplinkai?*

Atsakymas: Jūs turite savo nuogastavimus išsakyti savo tiesioginiam vadovui ar gamyklos vadovui. Jei vietos vadovai negali išspręsti šio klausimo, kreipkitės į **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnus**, arba konfidencialiai galite kreiptis į vidaus audito skyriaus vadovą ar įmonės teisininką.

Klausimas: *Ką įmonė darytų, jei įvyktų rimta avarija, dėl kurios gamykla negalėtų dirbti pagal nustatytus reikalavimus?*

Atsakymas: Vietos vadovai turi uždaryti konkretų padalinį, kol situacija bus išspręsta, jei tai yra būtina siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi aplinkosaugos įstatymų ir teisės aktų reikalavimų arba apsaugoti žmonių sveikatą arba aplinką.

5. KODEKSO ADMINISTRAVIMAS

Atsakomybė 31

Mokymai 31

Informavimas apie kodekso pažeidimų tyrimus ir sprendimus 31

Pasirašymas ir patvirtinimas 31

Viskas priklauso nuo jūsų 31

Verslo etikos kodeksas yra skirtas užtikrinti nuoseklų darbuotojų elgesį įmonėje ir už jos ribų. Visų galimų aplinkybių neįmanoma apibrėžti taisyklėmis. Po tinkamų konsultacijų ir gavus raštišką leidimą šios gairės prireikus gali būti pakeistos, kad atitiktų vietos įstatymų ar sutarties reikalavimus. Šios gairės nesukuria jokių sutartinių teisių tarp „Coca-Cola HBC AG“ ar jos tiesioginių ar netiesioginių dukterinių įmonių ir jos ar tų dukterinių įmonių darbuotojų. Be to, visi darbuotojai turi suprasti, kad šios gairės nekeičia nei žodžiu aptartų, nei sutartimi sureglamentuotų jų darbo santykių. „Coca-Cola HBC AG“ pasilieka teisę koreguoti ar keisti šį kodeksą bet kuriuo metu ir dėl bet kokios priežasties.

Atsakomybė

Šio kodekso administravimo atsakomybė tenka grupės teisės skyriui ir vidaus audito skyriui, prižiūrint finansų direktoriui, įmonės teisininkui ir valdybos audito komitetui.

Mokymai

Atitinkami **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnai** kartu su personalo skyriumi, vidaus audito skyriumi ir grupės teisės skyriumi organizuos mokymus darbuotojams, atstovams ir rangovams, skirtus supažindinti su šio kodekso reikalavimais, padėti jiems suprasti, kaip šis kodeksas pritaikomas konkrečioms situacijoms ir aplinkybėms, kuriose jie gali atsidurti, ir kaip elgtis situacijose, kai susiduriama su kodekso taisyklėmis prieštaraujančiu elgesiu.

Informavimas apie kodekso pažeidimų tyrimus ir sprendimus

Vidaus audito skyrius periodiškai praneša apie vykstančius kodekso pažeidimų tyrimus ir galutinius sprendimus, įskaitant taikomas drausmines priemones, įmonės vadovybei ir valdybos audito komitetui.

Daugiau informacijos apie pranešimus apie galimus kodekso pažeidimus ir jų tyrimą rasite 11 psl., skyriuje „Pranešimas apie problemas“.

Pasirašymas ir patvirtinimas

Siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi šio kodekso reikalavimų, įmonės darbuotojai turi dalyvauti mokymuose juos įdarbinant ir kas dvejus metus. Visi darbuotojai privalo pasirašyti pridedamą patvirtinimo formą, patvirtindami, kad jie perskaitė verslo etikos kodeksą ir sutinka laikytis jo nuostatų. Kas dvejus metus visi darbuotojai privalo peržiūrėti kodeksą ir pasirašyti pridėtą patvirtinimo formą, patvirtindami, kad jį supranta ir kad jo laikosi. Neperskaičius kodekso ar nepasirašius patvirtinimo formos, darbuotojas nebus atleidžiamas nuo prievolės laikytis kodekso reikalavimų.

Viskas priklauso nuo jūsų

Kodekso įgyvendinimas yra visų darbuotojų atsakomybė. Bendradarbiai padės jums priimti teisingus sprendimus. Jei elgsitės sąžiningai ir kilus abejonėms kreipsitės konsultacijos, jūs elgsitės teisingai.

6. KONTAKTAI IR PAPILDOMA INFORMACIJA

Papildomos politikos ir gairės 33

Turite klausimą ar problemą? Kreipkitės į savo Kodekso atitikties užtikrinimo pareigūną (žr. 8 psl.)

Papildomos politikos ir gairės

Toliau išvardytus dokumentus jums gali pateikti [kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnai](#) arba juos galite rasti įmonės interneto svetainėje www.coca-colahellenic.com:

- Kovos su kyšininkavimu politikos ir jos įgyvendinimo vadovas
- Sandorių su vertybiniais popieriais kodeksas
- Konkurencijos teisės gairės
- Tarptautinis duomenų apsaugos vadovas
- Informacijos apsaugos politika
- Bendradarbiavimo su tiekėjais principai

SAVOKOS

Savokų žodynyje apibrėžiami kai kurie verslo etikos kodekse vartojami terminai. Jei šie kodekse vartojami apibrėžimai, kiti žodžiai ar frazės vis dar yra neaiškūs, prašome pasikonsultuoti su savo kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnais.

Bet koks vertingas atlygis arba bet kokia nauda

Bet kas, kas gavėjui gali būti vertinga, įskaitant grynuosius pinigus, dovanas, vaišes, pramogas, verslo galimybes, įmonės produktus, darbo pasiūlymus, paramą ir dovanas, kompensacijas, nuolaidas, paskolas, prekes, paslaugas ir pan. Minimalios piniginių ribos nėra; bet kokia suma gali būti laikoma kyšiu.

Kyšis

Bet kokio vertingo atlygio ar bet kokios naudos tiesioginis ar netiesioginis davimas ar siūlymas bet kokiam asmeniui, siekiant paskatinti tą ar kitą asmenį netinkamai atlikti pareigą ar netinkamai veikti. Kyšininkavimas taip pat yra bet kokio vertingo atlygio ar bet kokios naudos tiesioginis ar netiesioginis prašymas ir priėmimas iš kito asmens, siekiant kad jūs arba kitas asmuo netinkamai atliktumėte pareigas ar netinkamai veiktumėte. Kai kurių jurisdikcijų vietos teisėje gali būti įtvirtintas platesnis šios sąvokos apibrėžimas.

Kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnai

Tai Jūsų pirminis kontaktas po Jūsų vadovo, su kuriuo turite susisiekti dėl bet kokių su kodeksu susijusių klausimų ar problemų, kaip aprašyta 8 psl., skyriuje „Pranešimas apie problemas“. Jūs taip pat galite kreiptis į bet kurį kitą minėtame puslapyje nurodytą asmenį arba pasinaudoti „Praneškite!“ („Speak up!“) linija, kurią rasite www.coca-colahellenic.ethicspoint.com.

Įmonės turtas

Apima, tuo neapsiribojant, įmonės pinigus ar produktus, darbuotojų darbo laiką ir jų darbo rezultatus, kompiuterių sistemas ir programinę įrangą, telefonus, bevielio ryšio įrenginius, kopijavimo aparatus, bilietus į koncertus ir sporto renginius, įmonės automobilius, įmonės prekių ženklus, nuosavybės teisę priklausančią informaciją ir verslo galimybes.

Informacija apie konkurentus

Dirbdami įmonėje jūs galite sužinoti apie jus dominančias verslo galimybes už įmonės ribų. Be išankstinio rašytinio jūsų kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnų sutikimo jūs negalite patys pasinaudoti (ar perduoti kitam asmeniui) galimybe, apie kurią sužinojote dėl savo pareigų įmonėje ar naudodamasis įmonės turtu ar jai priklausančia informacija.

Verslo galimybės

Bet kokia verslo ar investavimo galimybė, apie kurią sužinojote dėl savo užimamų pareigų įmonėje ar naudodamasis įmonės turtu ar informacija.

Išskirtiniai įgaliojimai

Santykiuose su kitomis įmonėmis reiškia teisę daryti įtaką pasirenkant įmonės tiekėjus ar daryti reikšmingą įtaką įmonės santykiams su dabartiniais klientais ar tiekėjais.

Valstybės tarnautojai

Bet kurios pasaulio šalies valstybinio sektoriaus darbuotojai, įskaitant net ir žemiausio lygmens valstybės kontroliuojamų įstaigų darbuotojus. Ši sąvoka taip pat apima politines partijas ir partijų

veikėjus, kandidatus į politines pareigas ir tarptautinių organizacijų, pvz., Jungtinių Tautų Organizacijos, darbuotojus, ir pirmiau išvardytų asmenų vaikus, sutuoktinius, brolius/seseris.

Esminė nevieša informacija

Nevieša informacija, kuri pagrįstai gali paveikti investuotojo sprendimą pirkti, parduoti ar laikyti įmonės vertybinius popierius. Pavyzdžiui, reikšmingi su įmone susiję susijungimai ar įsigijimai, dar nepaskelbta informacija apie įmonės pajamas ar apyvartas, įmonės vyriausiųjų vadovų kontrolės pasikeitimus. Daugelis kitų klausimų gali būti esminiai. Jei turite abejonių, ar jums žinoma **nevieša informacija** yra esminė, pasitarkite su įmonės teisininku.

Nevieša informacija

Bet kokia informacija, kurios įmonė nėra atskleidusi ir paskelbusi visuomenei ir kuri apima duomenis, susijusius su darbuotojais, išradimais, sutartimis, strateginiais ir verslo planais, esminiais valdymo pokyčiais, naujų produktų pristatymais, susijungimais ir įsigijimais, techninėmis specifikacijomis, kainodara, pasiūlymais, finansiniais duomenimis ir produktų kaštais.

Giminaitis

Sutuoktinis, tėvai (įskaitant sutuoktinio tėvus), broliai ir seserys (įskaitant sutuoktinių brolius ir seseris), seneliai, vaikai, anūakai ar gyvenimo partneriai ir bet kuris kitas šeimos narys, kuris su jumis gyvena ar kitaip yra finansiškai nuo jūsų priklausomas arba nuo kurio jūs esate finansiškai priklausomas.

Tiekėjas

Bet kuris produktų ar paslaugų įmonei tiekėjas, įskaitant konsultantus, rangovus ir atstovus. Ši sąvoka taip pat apima bet kurį tiekėją, su kuriuo įmonė svarsto bendradarbiauti, netgi jei galiausiai su juo bendradarbiavimas nevykdomas.

Jūsų asmeninis įsipareigojimas laikytis „Coca-Cola Hellenic“ verslo etikos kodekso

Aš patvirtinu, kad gavau „Coca-Cola Hellenic“ verslo etikos kodekso (toliau – „Kodeksas“) egzempliorių, jį perskaičiau ir suprantu. Aš laikysiuos kodekso reikalavimų. Sužinojęs (-usi) apie galimą Kodekso pažeidimą, susisieksiu su savo **kodekso atitikties užtikrinimo pareigūnu**, kaip tai apibrėžta Kodekse. Pripažįstu, kad Kodeksas nėra sutartis ir jo nuostatos nepakeičia esamų tiek žodžiu aptartų, tiek sutartimi sureglamentuotų darbo santykių.

DATA

DARBUOTOJO VARDAS, PAVARDĖ

DARBUOTOJO PARAŠAS