

# **ÄRIÜHINGU KÄITUMISKOODEKS**

**AUSUS ÜHINGUSISESELT**

**AUSUS ÜHISKONNAS**

Kallid kolleegid:

Me sõltume sellest, kuidas kliendid ja tarbijad meid usaldavad. Meil kõigil on kohustus see usaldus iga päev välja teenida. Meie maine tekib läbi meie käitumise töökohal ja Coca-Cola Hellenicut esindades. Meie edu tekib tulevikus koos meie väärtustega: *ehtsus, täiuslikkus, õppimine, oma inimestest hoolimine, üheskoos tegutsemine ning võites kliendiga.*

Meie väärtused nõuavad meilt, et oleksime avatud, õiglased ja ausad ning tegutseksime otsekoheselt. Me oleme mitmekesine äriühing ning loome ohutu, lõbusa ja positiivse töökeskkonna. Igal pool, kus me tegutseme, austame oma lubadusi ning teeme seda, mis on õige, mitte lihtsalt lihtne. Me konkureerime innukalt eesmärgiga turul võita, kuid me oleme alati ausad, seadusekuulekad ning õiglased oma tegevustes kõigiga, kellega me kokku puutume. Võites kliendiga hoolime sama palju sellest, kuidas meie tulemusi saavutatakse kui ka tulemustest endast. Me ei käitu kunagi ülbelt või ilma teiste huvidega arvestamata.

Käesoleva käitumiskodeksi sisu on osa meie vastutusest kindlustada töökoht ja tööjõud, kes on täielikult pühendunud tegelema äriga lähtudes meie väärtustest. Meie eesmärgiks on tagada selge ja kättesaadav dokument, kus sisaldub praktiline juhend meie individuaalsete kohustuste ning kahtluste tekkimisel täiendava informatsiooni saamise kohta. Samas ei saa selles koodeksis sisalduda iga situatsioon, millega me kokku puutume ning see ei ole asendus loogilisele mõtlemisele ja heale otsustusvõimele, mille aluseks on meie väärtused ja meie pühendumus olla üks kõige usaldusväärsemaid ja lugupeetavamaid ettevõtteid maailmas.

Me usume Coca-Cola Hellenicus, et soovides saavutada parimat finantssooritust ja kasvu peame olema täiuslikud oma äritegevuses ning pidama kinni kõige kõrgematest äri- ja sotsiaalse vastutuse standarditest.

Ma palun igapähe teist minuga ühineda, et pühenduda isiklikult meie väärtuste järgi elamisele ning otsekohesuse ja aususe kasutamisele ükskõik mida me ka ei teeks. See ei edenda mitte üksnes Coca-Cola Hellenicu edu, vaid võimaldab meil kõigil jagada ka tõelist uhkust selle üle, mida me saavutame.

Siiralt,

Dimitris Lois

peadirektor (CEO)

## **SISUKORD**

<b>1. AUSUSE KULTUUR .....</b>	<b>4</b>
<b>2. KUIDAS KÄESOLEVAT KOODEKSIT KASUTADA NING SELLEGA KOOSKÕLAS TEGUTSEDA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. AUSUS ÜHINGUSISELT .....</b>	<b>11</b>
<b>4. AUSUS ÜHISKONNAS.....</b>	<b>23</b>
<b>5. KOODEKSI ADMINISTREERIMINE .....</b>	<b>29</b>
<b>6. KONTAKTID JA TÄIENDAV INFORMATSIOON.....</b>	<b>31</b>

# 1. AUSUSE KULTUUR

<b>Väärtuste määratlus .....</b>	<b>5</b>
<b>Mida kõigilt oodatakse.....</b>	<b>5</b>
Järgi koodeksit ja seadusi .....	5
<b>Mida oodatakse juhtidelt .....</b>	<b>6</b>
Edenda eetilise ja tegevuste koostöökultuuri .....	6
Vasta küsimustele ja tegele muredega.....	6

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülj 8)

## Väärtuste määratlus

Käesolev käitumiskoodeks on loodud eesmärgiga aidata meil kõigil elada väärtuste järgi, mille tulemusena on Coca-Cola Hellenic üks edukamaid ja lugupeetavamaid organisatsioone maailmas. Vastavad väärtused on järgnevad:

- ehtsus
- üheskoos tegutsemine
- täiuslikkus
- oma inimestest hoolimine
- õppimine
- võites kliendiga

### Miks me vajame äriühingu käitumiskoodeksit?

Koodeks määratleb äriühingu kohustuse teha äri kooskõlas meie väärtuste, kõigi kohaldatavate seaduste ja regulatsioonide ning majandusharu standarditega. See annab juhtnööre selle kohta, mida igapäevast meilt oodatakse ning viitab teistele ettevõtte eeskirjadele ja juhenditele. Koodeksi või ükskõik millise äriühingusese eeskirja täitmata jätmist koheldakse väga tõsiselt ja selle tulemuseks võib olla distsiplinaarsete menetlemine kuni ja seal hulgas vallandamiseni.

## Mida kõigilt oodatakse

### Järgi koodeksit ja seadusi

Saa koodeksist aru. Järgi koodeksit ja seadust igal pool. Kasuta head otsustusvõimet ning väldi isegi ebakohase käitumise mulje jätmist. Koodeksi mitte tundmine ei vabasta sind selle nõuetest.

*Juhul kui sul on situatsiooni kohta küsimusi, siis esita need enne tegutsemist*

Kui sa kunagi kahtled teatud tegevusviisis, küsi endalt:

- Kas see on kooskõlas meie väärtustega?
- Kas see on vastavuses koodeksiga?
- Kas see on seaduslik?
- Kas selle mõju minu ja äriühingu mainele on hea?

Kui vastus ükskõik millisele eelnevale küsimusele on "Ei", siis ära tee seda.

### Kas koodeks kohaldub kõigile äriühingus?

Koodeks kohaldub kõigile äriühingu heaks töötavatele isikutele kogu maailmas olenemata asukohast, rollist või tööstaažist. Siia kuuluvad kõik töötajad, juhid, juhtivkomitee liikmed ja äriühingu direktorid. Me eeldame, et ajutised ja lepingulised töötajad, konsultandid, agendid ning muud kolmandad isikud, kes tegutsevad äriühingu nimel, käituvad kooskõlas koodeksi printsiipidega.

Iga tütarühing ja ühissettevõtmine, mis on äriühingu kontrolli all, peab koodeksit kohaldama ning täitma. Kui me osaleme, kuid ei kontrolli ühisäri tegevust, siis me julgustame oma partnereid koodeksi nõudeid nii ühisäris kui ka nende oma tegevustes järgima.

Mõned situatsioonid võivad olla ebaselged. Ole ettevaatlik, kui sa kuuled enda või kellegi teise käest järgnevaid lauseid: "Seda on alati nii tehtud", "Kõik teevad seda", "Võib-olla ainult see üks kord", "Keegi ei saa kunagi teada" või "Lõppkokkuvõttes ei oma see tähendust". Kõige tähtsam on, et sa ei ignoreeriks oma instinkte. Lõppkokkuvõttes vastutad sa oma enda tegude eest.

Küsi nõu, kui sa oled ikka ebakindel. Koodeks üritab võtta kokku mitmeid situatsioone, millega töötajad kokku puutuvad, kuid ei saa lähtuda kõikvõimalikest asjaoludest. Sa võid küsida abi koodeksi vastavuse koordinaatorilt (vt lehekülj 8) või kõrgema astme juhtkonnalt.

Sul on kohustus anda teada koodeksi nii võimalikest kui ka reaalsest rikkumistest. See hõlmab ka olukordi, kus teised paluvad, et sa koodeksit rikud. Teavituse eest ei anta kunagi hüvitist ning konfidentsiaalsuse hoidmiseks tehakse kõik mis võimalik.

## Mida oodatakse juhtidelt

### Edenda eetilise ja tegevuste kooskõla kultuuri

Juhid peavad olema teistele eeskujuks. Juhina pead sa:

- tagama, et sinu poolt juhendatavad isikud saavad aru oma kohustustest, mis tulenevad koodeksist ja teistest äriühingu eeskirjadest.
- võtma aega, et arutada töötajatega koodeksi sisu ja tugevdada eetika ja tegevuste kooskõla olulisust.
- looma keskkonna, milles töötajad tunnevad ennast probleemide esile toomisel mugavalt.
- võtma töötaja tegevuse hindamisel arvesse koodeksit ja muid ettevõtte eeskirju.
- kunagi mitte julgustama või suunama töötajaid saavutama äritulemusi eetiliste tegevuste või koodeksi/seaduse kooskõla arvelt.
- tegutsema alati, et peatada oma juhendavate poolt koodeksi või seaduse rikkumine.

### Vasta küsimustele ja tegele muredega

Kui sinu poole pööratakse koodeksiga seonduva küsimuse või murega, siis kuula hoolikalt ning pööra kogu oma tähelepanu töötajale. Küsi selgitusi ja täiendavat informatsiooni. Vasta igale küsimusele, kui sa oskad, kuid ära arva, et sa pead andma kohese vastuse. Küsi abi, kui sa seda vajad. Kui töötaja püstitab küsimuse, mida on vaja koodeksi alusel analüüsida, siis võta ühendust **koodeksi vastavuse koordinaatoriga** (vt allpool).

**Märkus sõnastiku kohta:**

Koodeksis ilmuvad mõned sõnad **rohelisena**. Vastavaid mõisteid selgitatakse dokumendi lõpus asuvas sõnastikus.

## 2. KUIDAS KÄESOLEVAT KOODEKSIT KASUTADA NING SELLEGA KOOSKÖLAS TEGUTSEDA

Nõu küsimine.....	8
Nõusoleku saamine.....	8
<b>Probleemi tõstatamine .....</b>	<b>8</b>
Anonüümsus ja konfidentsiaalsus .....	9
Distsiplinaarjuurdlus ja -vastutus .....	10
Kättemaksu puudumine .....	10
Valesüüdistuste esitamine.....	10

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskoodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülg 8)

## Nõu küsimine

Kui sul on koodeksi või situatsiooni kohta küsimusi, siis pöördu enne tegutsemist **koodeksi vastavuse koordinaatori** poole:

- riigi töötajad (Country Employees): teie koodeksi vastavuse koordinaatorid on teie riigi peadirektor (*General Manager*) ja teie riigi õigusala juht (*Country Legal Director*). Samas potentsiaalse altkäemaksu või korrupsiooniga seonduva küsimuse korral on teie koodeksi vastavuse koordinaator üksnes riigi õigusala juht (*Country Legal Director*).
- riigi funktsiooni- ja regioonijuhid (Country Function Heads and Regional Managers): teie koodeksi vastavuse koordinaatorid on teie riigi peadirektor (*General Manager*) ja teie regiooni õigusala juht (*Region Legal Director*). Samas potentsiaalse altkäemaksu või korrupsiooniga seonduva küsimuse korral on teie koodeksi vastavuse koordinaator üksnes regiooni õigusala juht (*Region Legal Director*).
- riikide peadirektorid ja Grupi funktsioonitöötajad (General Managers and Group Function Employees): teie koodeksi vastavuse koordinaator on kõrgeim järelevalveametnik (*Chief Compliance Officer*), seal hulgas seoses küsimustega, mis puudutavad potentsiaalset altkäemaksu või korrupsiooni.
- Grupi peadirektor (CEO): teie koodeksi vastavuse koordinaator on auditi komitee (*Audit Committee*). Samas potentsiaalse altkäemaksu või korrupsiooniga seonduva küsimuse korral on teie koodeksi vastavuse koordinaator grupi õigusnõunik (*General Counsel*).
- teised juhtivkomitee liikmed (Other Operating Committee Members): Teie koodeksi vastavuse koordinaatorid on Grupi peadirektor (*Chief Executive Officer*) ja õigusnõunik (*General Counsel*). Samas potentsiaalse altkäemaksu või korrupsiooniga seonduva küsimuse korral on teie koodeksi vastavuse koordinaator grupi õigusnõunik (*General Counsel*).
- Kui sa ei ole kindel, kelle poole pöörduda või sa ei saa oma koodeksi vastavuse koordinaatorit kätte, siis peaksid sa võtma edasise nõu saamiseks ühendust oma riigi peadirektoriga (*General Manager*) või funktsioonijuhiga (*Function Head*).

## Nõusoleku saamine

Vastavalt koodeksile nõuavad teatud tegevused eelnevat kirjalikku nõusolekut. Kui nõusolek on nõutav, siis selle peavad andma **mõlemad koodeksi vastavuse koordinaatorid** (kui sinule kohaldub rohkem kui üks **koodeksi vastavuse koordinaator**).

Korduvate või kestvate tegevuste jaoks on vastavat nõusolekut vaja uuendada iga aasta või iga kord, kui situatsioon muutub või ükskõik milline sinu **koodeksi vastavuse koordinaator** vahetub. Vastavate nõusolekute koopiad peab iga **koodeksi vastavuse koordinaator** esitama vastavale õigusosakonnale ning need tuleb esitada audiitoritele või uurijatele, kui seda nõutakse.

## Probleemi tõstatamine

Meil kõigil on kohustus toetada äriühingu eetilisi standardeid ning me peame kõik võtma vastutustundlikke samme vältimaks koodeksi rikkumisi.

Juhul kui sa täheldad käitumist, mis sind murelikuks teeb või võib olla koodeksi rikkumine, tõstata antud probleem viivitamatult. Sellisel viisil käitumine annab äriühingule võimaluse vastava probleemiga tegeleda ning seda parandada, ideaalselt enne seaduse rikkumist või tervise, turvalisuse või äriühingu maine ohtu seadmist.



Sul on probleemide ja murede tõstatamiseks mitmeid erinevaid võimalusi. Kui vajad nõuannet või tahad rääkida muret tekitavast asjast, peaksid alati pöörduma oma otsese juhi poole. Kui soovid, siis sa võid võtta ühendust ükskõik millise järgneva isikuga:

Sa võid võtta ühendust ükskõik millise järgneva isikuga:

- sinu **koodeksi vastavuse koordinaator**
- sinu peadirektor (*General Manager*)
- sinu funktsioonijuht (*Function Head*)
- sinu riigi õigusala juht (*Country Legal Director*)
- sinu regiooni õigusala juht (*Region Legal Director*)
- kõrgeim järelevalveametnik (*Chief Compliance Officer*)
- finantsi, raamatupidamise või auditiga seonduvad küsimused tuleb edastada grupi revidendile (*Group Controller*), grupi siseauditi juhile (*Head of Internal Audit*) või auditi komitee esimehele (*Chairman of the Audit Committee*).
- Grupi õigusnõunikku, grupi finantsjuhti või grupi siseauditi juhti tuleb koheselt teavitada võimalikust koodeksi rikkumisest, mis puudutab tõsist teemat nagu näiteks kõrgetasemelist juhtimist, olulisi rahasummasid, finantsandmete vale esitamist või väidetavat kriminaaltegevust.
- Kui arvad, et on toimunud Äriühingu koodeksi rikkumine, aga sa ei tunne ennast piisavalt mugavalt, et sellest rääkida kellegagi ettevõtte seest, siis sa võid kasutada meie konfidentsiaalset "Speak Up!" ("Julge rääkida!") liini aadressil: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com). Liin on hallatud ettevõttevälise, iseseisva osapoole poolt, mis võimaldab väljendada muret oma emakeeles.

**K** Juht palus finantstöötajal teha rahaliste vahendite ülekande riigiametniku isiklikule pangakontole. Kui finantstöötaja küsis oma juhilt, mille jaoks vastav makse on ning kas ta on saanud selle tegemiseks nõusoleku õigusosakonnast, ütles juht talle, et see ei ole tema asi. Peale seda, kui finantstöötaja oli oma probleemkohad esitanud, teatas juht järgnevat: teda ei huvita koodeksi sisu ning kui makse teostamisega peaks probleeme tekkima, on ta nõus kogu vastutuse enda peale võtma. Finantstöötaja kardab, et tema juht maksab talle kätte, kui ta tekkinud olukorrast kedagi teavitab. Mida peaks ta tegema?

**V** Ta peaks koheselt teavitama tekkinud olukorrast **koodeksi vastavuse koordinaatorit**. Kui ta järgib oma ülemuse juhised ja rikub koodeksit, siis rikuvad nad mõlemad koodeksit ja arvatavasti ka seadust. Äriühing kaitseb töötajat tänu heausksele teavitamisele igasuguse kättemaksu eest.

Kõikidest koodeksi rikkumistest tuleb teavitada äriühingu auditi komiteed ning seetõttu tuleb kõik rikkumised täielikult dokumenteerida koos rakendatud parandusmeetmete detailse kirjeldusega. Vastav ülevaade tuleb edastada grupi siseauditi juhile ja selle koopia grupi õigusnõunikule nii kiiresti kui võimalik, kuid tavaliselt mitte hiljem kui üks kuu peale seda, kui kohalik juhtkond sai teada reaalsest või võimalikust rikkumisest.

## Anonüümsus ja konfidentsiaalsus

Kui sa tõstatad koodeksi rikkumisega seonduva probleemi, võid sa valida anonüümsuse, kuid sind julgustatakse ennast suhtluse lihtsustamiseks identifitseerima. Kui sa otsustad oma identiteedi avaldada, siis me kasutame kõikvõimalikke mõistlikke ettevaatusabinõusid, et tagada sinu identiteedi konfidentsiaalsus, kooskõlas põhjaliku ja õiglase distsiplinaarjuurdluse läbiviimise ja kohaldatava õigusega, ning tunnustame sinu teavitust ja hoiame sind kursis nii palju kui võimalik. Meil ei pruugi olla võimalik informeerida sind distsiplinaarjuurdluse tulemusest, kuivõrd meie eesmärgiks on hoida kõiki distsiplinaarjuurdlusi rangelt konfidentsiaalsena. Väldi vastavate probleemide või ükskõik millise distsiplinaarjuurdluse üle arutlemist teiste töötajatega, kuivõrd see aitab hoida konfidentsiaalsust.

## Distsiplinaarjuurdlus ja -vastutus

Äriühing võtab kõiki teateid võimalikust väärkäitumisest tõsiselt. Me uurime asjaolusid konfidentsiaalselt, otsustame, kas koodeksit või seadust on rikutud, ning võtame kasutusele vastavad õiguspärased meetmed. Kui sa oled seotud koodeksi distsiplinaarjuurdlusega, siis tee täielikult koostööd ning vasta kõigile küsimustele täies ulatuses ja ausalt.

Iga koodeksi rikkumise eest määratakse distsiplinaarmeede arvestades rikkumise olemust, kergendavaid ja raskendavaid asjaolusid ning distsiplinaarmeetme (või selle ulatuse) pretsedente. Koodeksi rikkumiste distsiplinaarmeetme ulatus on lai, seal hulgas kuid mitte ainult järgnevad asjaolud, mida võib kasutada üksi või kombinatsioonina: noomituskiri, viimane kirjalik hoiatus, lepingu peatamine ilma tasu maksmiseta, madalamale ametikohale viimine, boonuse või auhinna kaotamine või selle vähendamine ning vallandamine. Äriühingul on nulltolerantsi positsioon **äriühingu varade** varguse suhtes, seal hulgas kuid mitte ainult seoses raha, toodete ja ajaga. Täiendavalt võime küsida tsiviilhagi korras kahjumi hüvitamist või kahjude likvideerimist või suunata asja kriminaalmenetluse alustamiseks kohalikele ametiasutustele. Iga distsiplinaarvastutusega tegeletakse kooskõlas kohalduvate seaduste ja kollektiivlepingutega.

Käesoleva koodeksi rikkumised ei ole ainsaks distsiplinaarvastutuse aluseks. Äriühingul on täiendavaid tegevusi suunavaid eeskirju ja protseduure, millest igapähe võivad sisalduda oma distsiplinaartagajärjed.

## Kättemaksu puudumine

Äriühing väärtustab nende töötajate abi, kes identifitseerivad potentsiaalseid probleeme, millega on vaja tegeleda. Igasugune kättemaks töötajale, kes tõstatab probleemi ausalt, on käesoleva koodeksi rikkumine. Töötaja aus probleemi püstitus või distsiplinaarjuurdluses osalemine ei saa olla aluseks ühelegi vaenulikule tööalasele toimingule, seal hulgas vallandamine, madalamale ametikohale viimine, lepingu peatamine, soodustuste kaotamine, ähvardamine, ahistamine või diskrimineerimine.

Kui sa töötad koos kellegagi, kes on tõstatanud probleemi või andnud informatsiooni distsiplinaarjuurdluses, siis peaksid sa jätkuvalt kohtlema seda isikut viisakalt ja lugupidavalt. Kui sa arvad, et keegi on sulle kättemaksnud, siis teavita sellest koheselt oma **koodeksi vastavuse koordinaatorit** või grupi õigusnõunikku.

## Valesüüdistuste esitamine

Äriühing kaitseb iga töötajat, kes tõstatab probleemi ausalt. Samas teadvalt valesüüdistuste esitamine, uurijatele valetamine, koodeksi juurdlusele vahele segamine või koostööst keeldumine on koodeksi rikkumine. Aus teavitus ei tähenda seda, et sul peab probleemi püstitamisel õigus olema, vaid sa pead teadma, et sinu poolt esitatud informatsioon on õige.

### 3. AUSUS ÜHINGUSISESELT

<b>Teistega koos töötamine</b> .....	<b>12</b>
<b>Toote kvaliteet</b> .....	<b>12</b>
<b>Tervishoid ja ohutus töökohal</b> .....	<b>12</b>
<b>Äri- ja finantsdokumendid</b> .....	<b>13</b>
Ärivõimalused .....	15
Intellektuaalne omand .....	15
Tehnoloogia.....	15
<b>Informatsiooni kasutamine</b> .....	<b>16</b>
Avalikustamata informatsioon.....	16
Siseinfo valdaja kauplemistegevus .....	17
Isiklik informatsioon .....	18
<b>Huvide konflikt</b> .....	<b>18</b>
Sõbrad ja sugulased .....	18
Firmavälised investeeringud.....	20
Firmaväline töösuhe .....	20
Kingitused, eined ja meelelahutus .....	20
Laenud .....	22

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskoodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülg 8)

## Teistega koos töötamine

Me edendame firmasiseselt võimaluste võrdsust. Valik tehakse ja preemia antakse teenete mitte rassi, nahavärvuse, usutunnistuse või veendumuste, soo, seksuaalse sättumuse, kodakondsusstaatuse, rahvuse (etnilise kuuluvuse) või puude alusel. Me järgime kõiki kohalduvaid seadusi, mis on seotud töösuhte tavadega ning eeldame, et meie töötajad kohtlevad üksteist väärikalt ja lugupidavalt.

## Toote kvaliteet

Meie kliendid valivad meid, kuivõrd me tagame järjepidevalt kõrgekvaliteetsete toodete ja teeninduse olemasolu. Meie edukuse oluline osa on meie toodete kõrge kvaliteedi tagamine. Me kõik peame olema teadlikud ja järgima äriühingu eeskirju ja protseduure, mis kaitsevad meie toodete kvaliteeti. Täiendavalt ootame oma **tarnijatelt**, et nad tagaksid meile saadetavate toodete kvaliteedi ja ohutuse. Sellest tulenevalt valime **tarnijad**, kes jagavad meie väärtusi ning varustavad meid kõrgekvaliteetsete toodetega ja osutavad kõrgeima kvaliteediga teenuseid.

**Tarnijate** kohustuste kohta detailsemate juhiste saamiseks lugege „Suunavaid põhimõtteid tarnijatele“ (*Supplier Guiding Principles*).

**K** Tehases asuva pudelivillimise liini vajalike protseduuride hulka kuulub vajadus iga 72 tunni tootmisprotsessi möödumisel peatada tootmine ning viia läbi täielik puhastus (nn jäätmete saneerimine). Juhendaja ütleb liinioperaatorile, et ta liini puhastuse protsessi vahele jätkaks ja jätkaks tootmist eesmärgiga parandada liini tõhusust ning ka põhjusel, et tellimuste täitmiseks ei ole piisavalt tooteid. Mida peaks liinioperaator tegema?

**V** Liinioperaator peab antud situatsioonist teavitama koheselt tootmisjuhti ja plaaniline liini puhastus tuleb läbiviia. Vajalike puhastuste välistamine või vahele jätmine võib põhjustada toote kvaliteedi halvenemist turul, mille tulemuseks on tarbijate kaebused ja toote turult eemaldamine. Kui sul kunagi palutakse jätta vahele vajalikke protsessiosasid, siis sa peaksid sellest teavitama koheselt tehase juhtkonda.

**K** Sa oled täiteaine operaator taaskasutatavate klaaspudelite liinil ning sinu vahetuse ajal lükkab tühjade pudelite inspektor paljud pudelid tagasi, kuivõrd pudelite seas on väga palju kaubandusest tagastatud vanu kulunud pudeleid. Vastav situatsioon vähendab sinu tootmistõhusust ning sa ei saa oma vahetuse lõpuks vajalikku kastide arvu kokku. Sinu samal liinil töötav kolleeg teavitab sind, et ta muudab tühjade pudelite inspektori seadeid, et see ei lükkaks enam nii palju pudeleid tagasi ning sa saaksid saavutada oma tõhususe taseme ja kastide arvu eesmärgi.

**V** Sa pead takistama oma kolleegi tühjade pudelite inspektori seadeid muutmast. Kui ta käib peale, siis mine koheselt oma juhendaja juurde ning peata tootmine. Tühja pudeli inspektor on taaskasutatavate klaaspudelite tootmisliini oluline kontrollpunkt. Igasugune inspektori seadmete muutmine või rikkumine võib viia tarbijatele tekkivate tõsiste toiduohutuse riskideni ja lõpptoodangu kvaliteedi probleemideni. Tühja pudeli inspektori seadete rikkumine on süütegu, mille tulemuseks on vallandamine.

**K** Ma töötan tootmisliinil ning ma olen täheldanud puudustega lõpptoodangut, mis ei ole meie tavapärasel lubataval tasemel. Ma olen maininud seda oma liinijuhile, kuid ta ütles, et ma ei peaks muretsema, kuivõrd vastav puudus on vähetähtis. Kas tal on õigus?

**V** Ei, tal ei ole õigus. Meie eesmärgiks on jõuda kõige kõrgemate standarditeni kõiges mida me teeme. Me tahame, et meie kliendid naudiksid parimaid tooteid, mida me suudame toota ning isegi väike puudus võib seda ohustada ja potentsiaalselt kahjustada meie mainet. Sa peaksid võtma mure tõstatamiseks ühendust oma juhiga või oma **koodeksi vastavuse koordinaatoriga**.

## Tervishoid ja ohutus töökohal

Tervishoid ja ohutus on äriühingu oluline väärtus. Me järgime alati kohalduvaid tervishoiu ja ohutuse reegleid ja regulatsioone. Täiendavalt edendame me järjepidevalt ohutuid töötavasid ja väldime lubamatuid riske meie kolleegidele ja meie kogukondadele. Me nõuame kõigilt töötajatelt nii nende enda kui ka kaastöötajate ohutuse huvides ohutute töötavate järgimist.

Ohutus on iga töötaja vastutus. Töötajad saavad ennetada nii enda kui ka kaastöötajate vigastusi järgides alati ohutuid töötavasid ning edastades infot nende poolt täheldatud ohtlike tingimuste kohta. Mitmed

töötajad laiendavad oma elementaarset vastutust võttes osa ohutusega seonduvatest komisjonidest, andes juhtkonnale ohutuseeskirjade ja protseduuridega seonduvat sisendit ning aidates viia läbi ohutusinspeksioone või õnnetusjuhtumi uurimisi.

**K** Mida peaksin ma tegema olukorras, kus mulle on antud ülesanne, mis on minu meelest ohtlik?

**V** Sa pead juhtima oma juhendaja või koodeksi vastavuse koordinaatorite tähelepanu antud probleemile. Kui sa oled teadlik ohutuse rikkumisest, siis sa peaksid sellest teavitama ka kohalikku juhtkonda. Nende tegevusetuse korral võid sa võtta konfidentsiaalselt ühendust grupi siseauditi juhiga või kõrgeima järelevalveametnikuga.

**K** Töötamise ajal paned sa tähele, et sinu poolt kasutatav kahveltõstuk on osaliselt katki. Sulle tundub, et masin töötab veel normaalselt. Sa ei ole kindel, kas keegi teine teab katkisest osast. Mida peaksid sa tegema?

**V** Sa pead teavitama koheselt antud olukorras oma juhti isegi olukorras, kui keegi võis antud probleemi juba tõstatada ning kahveltõstuk tundub töötavat korralikult. Meie kõigi vastutus on tagada ohutu töökoht ning peame alati järgima ohutuid tööprotseduure, et vältida õnnetuste toimumist.

## Äri- ja finantsdokumendid

Veendu kõikide äriühingu äri- ja finantsdokumentide täpsuses. Need hõlmavad mitte ainult raamatupidamislikke dokumente vaid ka muid dokumente nagu äriplaanid, eelarved, tööajaarvestused, kuluaruanded, kvaliteediaruanded ning esitatavaid dokumente nagu hüvitiste nõuded, ankeedid ja elulood.

Täpse ja täieliku äri- ja finantsdokumentatsiooni tagamine on igaühe vastutus mitte üksnes raamatupidamise ja finantspersonalil ülesanne. Täpne dokumendihaldus ja –aruandlus peegelduvad äriühingu maines ja usaldusväärsuses ning tagavad äriühingu vastavuse üldõiguslike ja seaduses sätestatud kohustustega. See tagab ka töötajate seas õiglase soorituse hindamise ja hüvitiste määramise.

- Säilita ja klassifitseeri tehinguid õigel raamatupidamisperioodil ning õigel kontol ja õiges osakonnas.
- Eelarve eesmärkide täitmiseks arvetega hilinemine või nende ette maksmine on koodeksi rikkumine.
- Ära mitte kunagi võltsi ühtegi dokumenti või moonuta ühegi tehingu tõelist olemust.
- Ära mitte kunagi loo ükskõik millisel eesmärgil ühtegi avalikuks tegemata või kirja panemata rahaliste vahendite või varade kogumit.
- Kõik tehingud peavad olema tõendatud õige dokumentatsiooniga. Säilita audiitorkontrolli eesmärgil kogu vastav dokumentatsioon.
- Allkirjasta üksnes need dokumendid, mis on sinu arust õiged ja tõesed.
- Veendu kõikidele ametiasutustele saadetavate aruannete täielikkuses, õigsuses, täpsuses, õigeaegsuses ja arusaadavuses.
- Sa pead avaldama nii äriühingu siseauditi osakonnale ja firmavälistele audiitoritele kui ka finantsdokumentatsiooni täpsuse ja õigeaegsuse kontrollimisel kõik asjaolud ning tegema täielikult koostööd.
- Kavanda, rakenda ja säilita piisavad firmasisesed kontrollid, et tagada dokumentatsioonihalduse eesmärkide täitmine.
- Hinnangud ja viitvõlad peavad olema tõendatud vastava dokumentatsiooniga ning põhinema parimal olemasoleval informatsioonil ja professionaalsel hinnangul sellises ulatuses, mis on vajalik nende kajastamisel äriühingu aruannetes ja dokumentides. Äriühingu aruannetes ja dokumentides sisalduva finantsinformatsiooni ettevalmistamisel selle tahtlik ala- või ülehindamine on käesoleva koodeksi rikkumine.

**K** Aasta lõppedes märkab kommertsjuht, et tema tegevused on juba ületanud aastase äriplaani kasumi eesmärgi. Kommertsjuht küsib finantsosakonnalt, kas ta võib jätta järgnevad müügid selle aasta numbritest välja eesmärgiga saada järgmisel aastal edumaa.

V "Ära isegi mõtle sellele" öeldi talle. Kõik sissetulekud ja kulud tuleb kajastada selle perioodi kohta, millal vastavad tehingud reaalselt toimusid.

K Üks raamatupidaja vastutab oma riigi osakondade tasumata arvete töötlemise eest. Viimase kolme kuu jooksul märkas ta, et kõige väiksem osakond ostis kalli Hi-Fi audioseadme ja kaks videomängu ning märkis need ostud hoolduskuludesse mitte põhivara hulka nagu tavaliselt nõutakse. Ostuarved on kinnitatud osakonnajuhi poolt, kuid see tundub kahtlane. Mida peaks ta tegema?

V Ta peaks teavitama kohe oma kahtlustest oma juhendajat või koodeksi vastavuse koordinaatoreid, kes tõstatavad selle teema riigi finantsjuhi juures. Kui talle tundub, et vastava probleemiga ei tegeleta ikka veel piisavalt, siis ta peaks võtma ühendust grupi finantsosakonnaga või grupi siseauditi osakonnaga.

K Peadirektor juhendab riigi finantsjuhti tegema ebaõiget sisestust äriühingu dokumentatsiooni hoolimata finantsjuhi selgitustest, et vastav sisestus on vale ja lubamatu. Mida peaks riigi finantsjuht tegema?

V Riigi finantsjuht peab teavitama antud situatsioonist oma koodeksi vastavuse koordinaatoreid ning grupi revidenti. Koodeksi rikkumine käskluste järgimise tõttu ei ole vabandus.

K Laojuht töötab müügikeskuses, mis müüb umbes 2 miljonit kasti aastas ning omab keskmiselt umbes 50 000 kasti laos. Eelmise kuu inventuuri tulemusena selgus, et tegeliku ja infosüsteemis kajastatud kastide arv erineb 3000 kasti võrra. Laojuht kahtlustab, et erinevus tekkis infosüsteemi vea tõttu. Mida peaks ta tegema?

V Hea äriplaneerija otsustusvõime eeldab, et ta uurib, määratleb ning dokumenteerib inventuuri erinevuse põhjuseid. Ta peaks tegema vajalikud koguste muudatused ka informatsioonisüsteemis vastavalt oma uuringutulemustele.

K Hiljuti palgatud personaliosakonna juht on viimasel ajal seoses tööga palju reisinud ning kaotanud ära mõned oma ostutšekid. Ta on kuulnud teistelt sama positsiooni kolleegidelt, et nad esitavad sama väärtusega fiktiivseid tšেকে, et nad ei jääks rahast ilma. Ta soovib teada, kas selline teguviis on lubatud või mitte?

V Ei, see ei ole lubatud. See tähendab, et kulude aruanded on ebatäpsed, mis lõppkokkuvõttes viib ebatäpsusteni raamatupidamisandmetes. Vastav teguviis ei ole vastuvõetav olenemata sellest, et ta teab teisi, kes sellisel viisil käituvad. Ta peaks rääkima oma ülemusega, et arutada käesoleva situatsiooni lahendamist ja tõsta esile oma muret, et vastav teguviis võib olla tavaline praktika. Tulevikus peab ta rohkem selle eest hoolt kandma, et ta oma tšekid alles hoiab.

## Äriühingu varad

Kaitse äriühingu varasid ning kasuta neid sihtotstarbeliselt.

Äriühingu varasid tuleb kasutada üksnes seaduslikel äriistel eesmärkidel ning need on mõeldud äriühingu, mitte isikliku kasutuse jaoks. Ära kasuta äriühingu varasid oma isikliku või kellegi teise kui äriühingu kasu eesmärgil. Näiteks juhuslik isiklik telefonikõne sinu töökohast on paratamatu, kuid mahukad isiklikud telefonikõned võivad kujutada endast väärkasutust.

Oluline on arusaada, et äriühingu varade vargus või tahtlik väärkasutus on koodeksi rikkumine.

Äriühingu eeskirjad võivad anda loa teatud varade täiendavaks isiklikuks kasutuseks, näiteks äriühingu auto või juhtmevaba kommunikatsiooniseade. Alati kontrolli asjakohaseid kohalikke eeskirju, et tagada äriühingu varade kasutamine sihtotstarbeliselt.

### Äriühingu varade näited

Äriühingu raha, äriühingu tooted, töötaja aeg töökohal ja töö tulemus, arvutisüsteemid ja tarkvara, telefonid, juhtmevabad kommunikatsiooniseadmed, paljundusmasinad, piletid kontserditele või spordiüritustele, äriühingu sõidukid, firmasisene informatsioon, äriühingu kaubamärgid.

Äriühingu varade varguse - füüsiline vargus nagu äriühingu toodete, seadmete või informatsiooni volitamata eemaldus või vargus läbi omastamise või tahtliku aja/kulude vale esitamise - tulemuseks võib olla töösuhte lõpetamine ja kriminaalmenetlus. Me kohtleme töökohas teistele töötajatele kuuluvate varade vargust sama moodi kui äriühingu varade vargust.

Äriühingu varade kasutamine väljaspool sinu ametitegevust, näiteks firmasiseselt saavutatud töö tulemuse kasutamine firmavälises tegevuses või äriühingu materjalide või seadmete kasutamine isiklike

huvide eesmärgil, nõuab eelnevat kirjalikku nõusolekut sinu **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt**. Juhul kui sa jätkad vastava vara kasutamist väljaspool tööd, siis sa pead vastavat nõusolekut iga aasta uuendama.

**K** Kas klienditeenindusjuht võib lubada oma sõbral laenata äriühingu e-posti aadressite nimekirja? Sõber soovib saata oma firma pakkumisi äriühingu töötajatele.

**V** See oleks **äriühingu varade** väärkasutamine. Klienditeenindusjuht peaks seda oma sõbrale selgitama ning keelduma nimekirja andmisest.

**K** Turundusosakonna töötaja omas ligipääsu äriühingule kuuluvatele spordiürituste piletitele, mida tuli kasutada tarbijakampaaniates. Kas töötaja võib saata mõned piletid ühes hotelliketis töötavale tuttavale vastutasuks tasuta hotellitubadele, mida töötaja kasutab isiklikuks otstarbeks?

**V** Ei. Töötaja kasutas **äriühingu varasid** vääralt.

## Ärivõimalused

Sinu töösuhte käigus võid sa teada saada ärielistest võimalustest, mille poole püüdlemine pakub sulle väljaspool äriühingut huvi. Sa ei või kasutada ilma eelneva **koodeksi vastavuse koordinaatorite** kirjaliku nõusolekuta ühtegi võimalust (või neid kellelegi teisele edasi suunata), millest sa saad teadlikuks läbi oma positsiooni äriühingus või läbi äriühingu omandi või informatsiooni kasutamise.

## Intellektuaalne omand

Meie äriühingu intellektuaalne omand, mis on kelleltki litsenseeritud või äriühingu enda omandis, on äriühingu üks väärtuslikumaid varasid. Seetõttu peame kaitsma oma äriühingu intellektuaalse omandi õigusi. Intellektuaalse omandi juurde kuulub iga asi, mille me loome tööajast, tööandja kulul või meie tööülesannete käigus. Äriühing omab seadusega lubatud täielikus ulatuses õigusi kõigele, mis me läbi oma töö äriühingus loome, hoolimata sellest, kas see omand on patentitav või autoriõiguse, ärisaladuse või kaubamärgiõiguse alusel kaitstav. Intellektuaalse omandi näideteks on autoriõigused, patendid, kaubamärgid, ärisaladused, disaini õigused, logod, tarkvarade programmid, äriprotsessid ja kättetoimetamise või tootmise meetodid.

## Tehnoloogia

Äriühingu arvutisüsteeme ja –seadmeid kasutatakse äriühingu huvides ning kasutamine peab olema kooskõlas äriühingu informatsiooni kaitsmise eeskirjadega. Näiteks ei tohi neid kunagi kasutada firmavälises äris, ebaseaduslikuks tegevuseks, hasartmängudeks või pornograafia jaoks. Sa ei tohi internetist tööarvutisse allalaadida või salvestada ebaseaduslikku või ebakohast informatsiooni või programme.

Kasuta alati litsentseeritud tarkvara kooskõlas vastava litsentsilepinguga, mida on võimalik saada sinu riigi BSS osakonna käest. Tarkvaradest võib teha koopiaid üksnes vastavas litsentsilepingus kirjeldatud viisil. Sa ei tohi müüa, edastada või teha muul viisil volitamata isikutele kättesaadavaks ühtegi äriühingule litsenseeritud või äriühingu poolt omatavat tarkvara toodet või sellega seonduvat dokumentatsiooni.

Täiendavalt võib isikupoolse hoolsuse puudumine viia informatsiooni turvalisuse rikkumiseni, mis mõjutab tervet äriühingut. Kõik, kes kasutavad äriühingu digitaalseid süsteeme – töötajad, töövõtjad, konsultandid ja muud ajutist ligipääsu omavad isikud – peavad tagama ressursside asjakohase kasutamise ning kooskõla äriühingu informatsiooni kaitsmise eeskirjadega. Teil on järgnevad kohustused:

- Ära kunagi jaga oma kasutajatunnust või parooli.
- Veendu, et sa ei vaata, ei lae alla, ei loo ega edasta e-kirju, dokumente või pilte, mis võivad teist isikut solvata või talle kannatusi tekitada.
- Veendu, et sa ei installeeri või kasuta üheski äriühingu süsteemis riistvara või tarkvara, mida ei ole konkreetselt informatsioonitehnoloogia meeskonna poolt kinnitatud.

- Ära saada kunagi informatsiooni kellelegi, kes võtab sinuga ühendust ja väidab olevat äriühingu töötaja, kuid palub edastada informatsiooni e-posti aadressile, mis ei ole Coca-Cola Hellenicu oma. Sa peaksid sellest teavitama ka oma informatsioonitehnoloogia meeskonda.
- Salvesta oluline informatsioon andmete turvalisuse ja taastamise huvides alati võrgupõhiste ketastele.

## Informatsiooni kasutamine

### Avalikustamata informatsioon

Mitmel meist on meie töökoha tõttu ligipääs konfidentsiaalsele, avalikustamata informatsioonile. Avalikustamata informatsioon on igasugune informatsioon, mida ei ole laiale üldsusele avalikustatud või kättesaadavaks tehtud.

Sinu kohustuseks on kaitsta äriühingu avalikustamata informatsiooni. Sa ei või seda informatsiooni jagada kellegagi väljaspool äriühingut, s.h sinu pereliikmed ja sõbrad, välja arvatud juhul, kui see on osa sinu töökohustustest.

Vastav informatsioon kuulub äriühingule ja sa ei või seda teistele avalikustada isegi peale äriühingust lahkumist. Ka firmasiseselt peaksid sa piirduma äriühingu avalikustamata informatsiooni jagamisega vaid neile kolleegidele, kes vastavat informatsiooni ärilistel eesmärkidel vajavad.

#### Mis on avalikustamata informatsioon?

See on informatsioon, mida äriühing ei ole avalikkusele edastanud või üldiselt kättesaadavaks teinud. Näiteks on selleks informatsioon, mis seonduv töötajate, leiutiste, lepingute, strateegiliste ja äriplaanide, finantseerimise tehingute, suurte juhtkonna muudatuste, uute toodete, turunduskampaaniate, ühinemiste, omandamiste ja varade vähendamiste, tehniliste spetsifikatsioonide, hinnastamise, ettepanekute, müügiandmete, finantsandmete ja tootmiskuludega.

- Ära avalda avalikustamata informatsiooni mitte kellelegi väljaspool äriühingut, välja arvatud kui avalikustamine on seaduse alusel kohustuslik või ärilistel eesmärkidel vajalik ning informatsiooni väärkasutamise ennetamiseks on võetud kasutusele asjakohaseid meetmeid.
- Avalikustamata informatsiooni teistele, s.h perekonnale ja sõpradele avalikustamine on koodeksi rikkumine ja selline teguviis võib rikkuda seadust.
- ole tähelepanelik avalikustamata informatsiooni tahtmatu avalikustamise suhtes läbi vestluse või dokumentide avalikes kohtades kasutamise või väljaspool äriühingut krüpteerimata digitaalsete andmete edastamise (USB-pulgad, CDd/DVDd, e-kirja manused).
- Nii nagu äriühing väärtustab ja kaitseb oma avalikustamata informatsiooni, austame me ka teiste ettevõtjate avalikustamata informatsiooni. Ära võta kunagi vastu, küsi või avalda teise ettevõtja, s.h klientide, avalikustamata informatsiooni. Vaata täpsemalt leheküljel 27 "Andmed konkurentide kohta".
- Andmeid tuleb säilitada või hävitada vastavalt äriühingu andmete säilitamise eeskirjadele. Sa pead andmekandjate käsitlemist puudutavates küsimustes konsulteerima grupi õigusosakonnaga juhul, kui on realselt käimas kohtumenetlus või riigi poolt läbiviidav uurimine või on kohtumenetluse või uurimise toimumise oht.

**K** Müügijuht valmistab ette uue müügiampaania presentatsiooni. Ta on eeltoodud plaanist põnevil ning soovib seda oma firmavälise sõbraga arutada. Ta ei ole kindel, kas see võib olla koodeksi rikkumine, mistõttu läheb ta koodeksi vastavuse koordinaatori juurde. Kas ta võib oma sõbraga eelnevat teemat arutada?

**V** See on hea, et ta selle üle kontrollis. Avalikustamata informatsiooni jagamine on koodeksi rikkumine isegi siis, kui informatsiooni vastuvõtja ei tööta konkurendi, kliendi või **tarnija** juures.

**K** Juht otsib **tarnijat**, kes osutaks äriühingule ehitusteenust. Ta saab töö jaoks kolm suletud pakkumist. Kas on sobilik, et juht annab oma lemmikfirmale konkurentide poolt tehtud pakkumiste detailid, et vastav firma saaks pakkumise võita?



**V** Ei, vastav teguviis on vale. Juht avaldas äriühingu avalikustamata informatsiooni ja hiilis kõrvale pakkumise protsessist.

**K** *Ma alustasin hiljuti äriühingus töötamist. Mu onu töötab samas tööstuses ning soovib meie kahe äriühingu erinevusi ja sarnasusi arutada. Ma olen innustatud äriühingus töötamisest ning soovin sellest rääkida, kuid kui palju võin ma öelda?*

**V** Sa peaksid olema ettevaatlik isegi oma lähedase pereliikmega. Me soovime, et sa oleksid äriühingu esindaja, kuid sa saad seda teha ka ilma konfidentsiaalset informatsiooni avalikustamata. Mõtle endamisi, kas vastav sinu poolt jagatav informatsioon on üldisele avalikkusele läbi meedia, meie veebilehekülje või meie turunduse ja müügiesituse informatsiooni kättesaadav. Kui ei ole, siis ei tohi sa seda väljaspool äriühingut kellegagi arutada.

**K** *Ma ühinesin hiljuti äriühinguga ning tõin eelnevalt konkurendi juures töötatud ajast kaasa palju informatsiooni, mis minu meelest võiks olla äriühingule kasulik. Eeldusel, et vastav informatsioon seonduv tööga, millega ma olin isiklikult seotud, siis kas ma võin seda oma uue meeskonnaga jagada?*

**V** Ei või, kui informatsioon on konfidentsiaalne. Isegi peale eelmise tööandja juurest lahkumist jääb informatsioon konfidentsiaalseks, kui seda ei ole avalikult kättesaadavaks tehtud. Sind on palgatud sinu kogemuste ja asjatundlikkuse alusel, mitte sinu poolt ligipääsetava konfidentsiaalse informatsiooni pärast.

**K** *Ma sain äsja e-kirja teel kogemata faili, mis sisaldab mitme teise töötaja palkasid. Kas ma võin seda informatsiooni teiste isikutega töö juures jagada?*

**V** Ei. Sinul ja sinu sõpradel töö juures ei ole ühtegi ärilist põhjust vastavat informatsiooni omada. Sa peaksid selle e-kirja kustutama ning saatjat veast teavitama. Informatsiooni avalikustamine teistele töötajatele on koodeksi rikkumine.

**K** *Pärast olulise konkurendi läbiviidud koosolekut ühes hotellis pakub hotelli turvatöötaja äriühingu töötajale koosoleku videosalvestust. Mida peaks töötaja tegema?*

**V** Töötaja ei tohi videot enda kätte võtta. Töötaja peaks teavitama äriühingu õigusosakonda eesmärgiga määratleda vajadus edasiseks tegevuseks.

**K** *Konkurent teeb ettepaneku minna lõunale, et arutada turul eksisteerivat hinnastamise situatsiooni.*

**V** Sa peaksid koheselt keelduma ja selgitama konkurendile, et mitte ühelgi tingimusel ei saa sa arutada seda või muud konkurentsiga seonduvat küsimust.

## Siseinfo valdaja kauplemistegevus

Sa ei või avalikustamata informatsiooni alusel osta või müüa Coca-Cola Hellenicu või muu äriühingu aktsiaid või väärtpabereid. Aktsiate või väärtpaberitega kauplemine **olulise avalikustamata informatsiooni** alusel või **olulise avalikustamata informatsiooni** jagamine kauplemise eesmärgil teistele, on ebaseaduslik ja võib lõppeda vastutusele võtmisega.

**K** *Ma olen saanud teadlikuks asjaolust, et äriühing plaanib omandada väikse, avalikult pakutava joogiäri. Kas ma võin omandada selle ühingu aktsiaid eeldades tema omandamist meie äriühingu poolt?*

**V** Ei. Kauplemine lähtudes **olulisest avalikustamata informatsioonist** on ebaseaduslik ja koodeksi rikkumine ükskõik, kas sa kaupled Coca-Cola Hellenicu või teise ettevõtja aktsiatega.

**K** *Äriühingu töötajale ütleb äriühingu ühe pikajalise kliendi (ettevõtja X) töötaja, et vastav ettevõtja on pankrotti minemas, kuid ei ole seda informatsiooni avalikustanud. Kas äriühingu töötaja võib edastada vastava informatsiooni sõbrale, kes omab ettevõtja X aktsiaid, et ta saaks oma aktsiad maha müüa ja kahjumit vältida?*

**V** Ei. Teist ettevõtjat puudutava **olulise avalikustamata informatsiooni** saajana on äriühingu töötajal keelatud kaubelda vastava ettevõtja aktsiatega ning edastada seda informatsiooni edasi kellelegi teisele, kes võib kaubelda.

**K** *Ma tean, et oman firmasest informatsiooni ning seetõttu ei tohi aeg-ajalt äriühingu aktsiaid osta või müüa. Samas mu vend mainis, et ta soovib osta endale mõned äriühingu aktsiad. Ma ei räägi oma vennaga kunagi oma tööst. Seega, kas see on lubatud?*

V Sa peaksid antud situatsioonis olema ettevaatlik ning selgitama, et sa ei ole kunagi oma vennale sellist informatsiooni edastanud, mis võiks olla vaadeldav firmasisesse informatsioonina. Sa peaksid arutama seda situatsiooni täiendavalt oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega**.

**K** Ma olen äriühingu ühe direktori personaalne assistent ning oman sellest tulenevalt ligipääsu olulisele hulgalolevale konfidentsiaalsest informatsioonist, kuigi tavaliselt ei loe ma midagi väga detailselt läbi. Ma sooviksin müüa maha osa oma äriühingu aktsiatest, kuid üks mu kolleegidest ütles, et see ei pruugi olla mul võimalik, kuivõrd oman ligipääsu "firmasisesele informatsioonile".

V Kui sul on informatsiooni, mis ei ole üldiselt kättesaadav avalikkusele ning võib mõjutada aktsia hinda või investorit, siis on sul firmasisesest informatsioonist. Samas ei pruugi avalikustamata informatsioon olla alati tõlgendatav firmasisesse informatsioonina. Sa peaksid küsima nõu **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt**.

## Isiklik informatsioon

Äriühing austab kõigi oma töötajate, äripartnerite ja tarbijate privaatsust. Me peame käsitlema isiklike andmeid vastutustundlikult ja kooskõlas kõigi kohalduvate privaatsust puudutavate seadustega. Teiste isiklike andmeid käsitlevad töötajad peavad:

- käituma kooskõlas kohalduva õigusega;
- käituma kooskõlas ükskõik milliste asjakohaste lepinguliste kohustustega;
- koguma, kasutama ja töötlemata vastavat informatsiooni üksnes õiguspärasel äri eesmärkil;
- piirama ligipääsu informatsioonile, lubades seda neile, kellel on informatsiooni nägemiseks õiguspärane äri eesmärk; ning
- olema hoolikas, et vältida volitamata avalikustamist, võttes seal hulgas kasutusele ülalpool leheküljel 15 alapealkirja "Tehnoloogia" juures kirjeldatud ettevaatusabinõud.

Äriühing kindlustab töötajate andmete konfidentsiaalsuse, informeerides töötajaid kõikidest nende kohta säilitatud personalifailidest, kogudes üksnes andmeid failide loomise eesmärgist lähtudes ning lubades üksnes volitatud isikutel ja üksnes õiguspärasest äriühingu eesmärkidest lähtudes faile kasutada. Juhul kui kohalduv seadus ei sätesta teisiti, on töötajatel lubatud üle vaadata (ja vajadusel nõuda paranduste tegemist) kogu nende personalifailides sisalduv informatsioon, välja arvatud konfidentsiaalsed soovituskirjad, teiste töötajatega seonduv informatsioon ning uurimiste ja auditi materjalid. Me oleme võtnud kasutusele rahvusvahelise andmekaitse käsiraamatu, mis sätestab detailselt meie eeskirjad isiklike andmete töötlemiseks. Me peame kogu aeg käituma kooskõlas kõikide kohalduvate seadustega, mis seonduvad töötajate andmete ja personalifailidega.

## **Huvide konflikt**

Tegutse oma tööülesannete täitmisel äriühingu parimatest huvidest lähtudes. Huvide konflikt tõusetub siis, kui sinu isiklikud tegevused või suhted segavad või tunduvad segavat sinu võimekust tegutseda äriühingu parimatest huvidest lähtudes.

Ära kunagi kasuta oma positsiooni äriühingus isikliku või pereliikme kasu eesmärgil. Välti isiklike finantstehinguid klientide ja tarnijatega, mis võivad mõjutada sinu võimet oma tööd teha.

### **Huvide konflikti määratlemine:**

Küsi endalt igas potentsiaalses huvide konflikti situatsioonis:

Kas minu isiklikud huvid võivad segada äriühingu huve?

Kas see võib nii tunduda firmasisesetele või -välistele isikutele? Kui ei ole kindel, siis küsi nõu.

## Sõbrad ja sugulased

Mitmed töötajad omavad **sugulasi**, kes töötavad äriühingu klientide või tarnijate juures või on sinna investeerinud või omavad nendega olulisi finantsalaseid või kaubanduslikke suhteid. Vastavad finantshuvid ei tekita konflikti koodeksi regulatsiooniga, välja arvatud kui:

- sinu tööülesannete osaks meie äriühingus on kaalutusõigusega volitus ükskõik millisega nendest ettevõtjatest tegelemisel; või
- sinu sugulane suhtleb teise ettevõtja nimel meie äriühinguga.

**Kes on koodeksi tähenduses minu “sugulane”?**

Abikaasa, vanem, õde või vend, vanavanem, laps, lapselaps, ämm, äi või elukaaslane on kõik määratletud sugulastena. Samuti sisaldub siin ükskõik milline pereliige, kes elab sinuga või on muul viisil sinust finantsiliselt sõltuv, kellest sina finantsiliselt sõltud või kellega sa sooritad omavahelisi finantstehinguid. Isegi käesolevast mõistest väljajäävate pereliikmetega tegelemisel tuleb hoolt kanda selle eest, et vastav suhe ei segaks või ei tunduks segavat sinu võimekust tegutseda äriühingu parimatest huvidest lähtudes.

Mõlema situatsiooni puhul pead sa teavitama kirjalikult oma koodeksi vastavuse koordinaatoreid ning vastavat teavitust igal aastal uuendama. Kui sinu sugulane on tööl äriühingu konkurendi juures, siis pead sa sellest samuti oma koodeksi vastavuse koordinaatoreid teavitama ja vastavat teavitust igal aastal uuendama.

Sul võib olla sõpru, kes töötavad äriühingu klientide või tarnijate juures või omavad nendega seonduvaid huve. Kui sa tegeled vastava kliendi või tarnijaga, siis hoolitse selle eest, et sinu sõprus ei mõjuta või ei tundu mõjutavat sinu võimekust tegutseda äriühingu parimatest huvidest lähtudes. Kui sa ei ole kindel, kas sinu sõprus võib tekitada probleeme, siis konsulteeeri oma ülemuse või oma koodeksi vastavuse koordinaatoritega. Täiendavalt ei tohi isiklikud suhted töö juures mõjutada ühtegi töösuhet ning sinu võimekust tegutseda äriühingu parimatest huvidest lähtudes. Töösuhetega seonduvad küsimused tuleb lahendada kvalifikatsiooni, soorituse, oskuste ja kogemuse alusel.

**K** Minu vennapoeg soovib vahetada töökohta ning minu meeskonnas on vaba positsioon, mille jaoks sobib ta minu hinnangul perfektselt. Kas ma peaksin julgustama teda kandideerima arvestades meie suhet?

**V** Ei. Äriühing ei luba palgata töötajaid, kes on äriühingu töötajate sugulased, v.a internideks või 2 kuud või alla selle kestvate suvetööde jaoks, eesmärgiga vältida reaalseid, potentsiaalseid või tajutavaid huvide konflikte või onupojapoliitikat.

**K** Conrad töötab õigusosakonnas. Ta peab tehinguläbirääkimisi äriühingu kolmandast osapoolast tarnijaga. Läbirääkimiste käigus soovib Conrad tarnijal palgata oma venda. Kas see on sobilik?

**V** Ei, see on ülimalt kohatu ning eeldatavasti koodeksi rikkumine. Conrad ei või kasutada oma positsiooni äriühingus, et korraldada oma sugulaste töölevõtmist.

**K** Minu tööks on valida äriühingule tarnija. Üks valitavatest tarnijatest on äriühing, mille omanik on minu abikaasa. Kas ma peaksin võtma kasutusele ettevaatusabinõusid?

**V** Käesolevas situatsioonis on või vähemalt tunduvad olevat omavahel vastuolus sinu huvi oma abikaasa äri suhtes ning sinu kohustus valida äriühingule parim tarnija. Sa peaksid konsulteerima oma juhiga ja koodeksi vastavuse koordinaatoritega. Parim tegevus oleks kõrvaldada valikust sinu abikaasa äriühing.

**K** Administratiivtöötaja abikaasa omab kontoritarvikute firmat, kus on teistega võrreldes kõige odavamad hinnad. Assistenti tööülesandeks on ka kontoritarvikute tellimine. Kas assistent võib tellida kontoritarvikuid oma abikaasa firmast ilma eelneva koodeksi vastavuse koordinaatorite poolt antud tehingu nõusolekuta?

**V** Ei. See oleks äriühingu käitumiskoodeksi rikkumine. Koodeksi vastavuse koordinaatorid peavad eelnevalt kirjalikult kinnitama igasuguse tehingu, milles töötajal on finantshuvi.

**K** Minu vend töötab firmas X, mis on üks meie klientidest, kuid ta ei tegele otse meie äriühinguga. Mina töötan müügi osakonnas, kuid ei ole puutunud kokku firmaga X. Nüüd paluti minul tegeleda firma X kontoga. Mida peaksin ma tegema?

**V** Teavita oma juhti ja koodeksi vastavuse koordinaatoreid oma venna töösuhetest, kuivõrd oma uue tööülesande tõttu omad sa firmaga X tegelemisel kaalutusõigusega volitust. Kui juht soovib ikka, et sa firma X kontot haldaksid, siis küsi koodeksi vastavuse koordinaatoritelt kirjalikku nõusolekut.

## Firmavälised investeeringud

Välgi investeeringuid, mis võivad mõjutada või näivad mõjutavad sinu otsuse tegemist äriühingu nimel, s.h investeeringud äriühingu klientidesse, konkurentidesse või **tarnijatesse**. Kui sul on osana oma tööülesannetest **kaalutusõigusega volitus** mõne teise äriühinguga tegelemisel, siis ei või sa sellest äriühingust isegi mitte kaudselt (nt pereliikme kaudu) finantsiliselt huvitatud olla ilma **koodeksi vastavuse koordinaatorite** eelneva kirjaliku nõusolekuta.

**K** Klienditeenindusjuht ostab regionaalse pitsaketi aktsiaid, mis on üks tema klientidest. Kas see oleks koodeksi rikkumine?

**V** Koodeksi rikkumiseks loetakse kliendi ärisse investeerimist ilma **koodeksi vastavuse koordinaatorite** nõusolekuta, sest klienditeenindusjuht omab vastava kliendiga tegelemisel **kaalutusõigusega volitust**. Kui töötajal on isiklik finantshuvi võib klientidega olla iseseisvalt ja võrdsetel alustel raske toime tulla.

## Firmaväline töösuhe

Sa ei tohi äriühinguga konkureerida ei ükski ega ka kellegagi koostöös.

Kui sa soovid olla oma vabast ajast äriühinguvälises firmas juht, direktor või konsultant, siis pead sa saama **koodeksi vastavuse koordinaatorite** eelneva kirjaliku nõusoleku ning seda iga aasta uuendama.

Enne äriühinguga või äriühingus tehtud tööga seonduvate kõnede või presentatsioonide eest tasu vastuvõtmist, võta oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt** alati kirjalik nõusolek. Samas on sul lubatud ilma igasuguse nõusolekuta osaleda heategevuslikes asutustes või perefirmades, millel puudub igasugune suhe äriühinguga.

**K** Äriühingu töötaja kohustused sisaldavad tootekategooriate haldamist. Omal vabal ajal hakkab ta vastavat oskust reklaamima kasutades äriühingu töö käigus ettevalmistatud materjale ja pidades tasu eest teemakohaseid kõnelusi teistele ettevõtjatele. Kas see on vastuvõetav?

**V** Tema tegevused on tõlgendatavad koodeksi rikkumisena, kuivõrd ta ei küsinud oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt** selleks luba.

**K** Ma olen võtmekliendijuht ning olen pakkunud ennast vabatahtlikult õpetama kohalikus kolledžis kaasaegse kaubanduse kursust. Ma usun, et mu õpilased saaksid kasu, kui ma räägiksin neile sellest, kuidas äriühing on arendanud mitmeid turunduskampaaniaid. Kas ma võin sellest tööst klassis rääkida?

**V** Üksnes **koodeksi vastavuse koordinaatorite** eelneval nõusolekul. Turunduskampaaniate arendamine on äriühingu töö tulemus ja **äriühingu vara**. Suur osa sellest tööst võib olla firmasisene ning seda ei pruugi olla kohane väljaspool äriühingut avalikustada.

## Kingitused, eined ja meelelahutus

Tihti peale on tavapärane vahetada klientide ja **tarnijatega** kingitusi ja pakkuda meelelahutust. Vastavate vahetuste võtmelemendiks on iseseisva ja võrdse suhte säilitamine. Välgi liigseid või priiskavaid kingitusi, eined või meelelahutust, mis jätavad mulje lubamatust mõjutamisest. Kaalutle alati, kas sinu poolt antav või vastuvõetav kingitus, eine või meelelahutus võib tunduda liigse või kohatuna, võib viia kohustuseni või sellele viidata, või võib seda tõlgendada **alkäemaksuna** (vt “Äraostmine on keelatud” leheküljel 24).

Palun vaadake „Altkäemaksu vastasuse eeskirja ja selle järgimise käsiraamatut“, et saada rohkem olulist informatsiooni seoses kingituste, einete ja meelelahutusega. Täiendavalt kohalduvad eripiirangud **riigiametnikega** suhtlemisel – vt allpool leheküljel 24.

### Kingituste, einete või meelelahutuse vastuvõtmine

- Ära võta vastu kingitusi, eined või meelelahutust vastutasuks selle eest, et sa midagi kliendi või **tarnija** jaoks tegid või teha lubasid.

- Ära küsi kliendilt või tarnijalt kingitusi, eineid või meelelahutust.
- Ära mitte mingil juhul võta vastu rahalisi või rahaga samaväärseid kingitusi (näiteks kinkekaarte).
- Ära võta vastu priiskavaid kingitusi, eineid või meelelahutust. Siin valdkonnas on sinu hinnang oluline. Näiteks tavaliselt on kohane tarnija poolt pühade ajal kooskõlas kohalike tavadega tehtud tagasihoidlik kingitus, mille eesmärgiks on õiguspärase ärisuhte heatahtlikkuse suurendamine. Samas aga kallis nädalalõpu reis ei pruugi olla. Mõnikord on raske defineerida, mis on liigne. Samuti erineb riigiti tavapärase ja kohase kingituse määratlus. Mõningates olukordades võib pidada ka individuaalseid tagasihoidlikke kingitusi liigseteks tulenevalt nende koguväärtusest ja konkreetsetest asjaoludest. Kui sa ei ole kindel, siis küsi eelnevat kirjalikku nõusolekut oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt**.
- Sümboolse väärtusega kinke nagu trofeesid ja kujundeid, millele on kirjutatud ärisuhte tunnustus, võib vastuvõtta.

### Kingitustest, einetest või meelelahutusest keeldumine

- Kui sulle pakutakse kingitust, einet või meelelahutust, mis läheb vastuollu ülalpool kirjeldatud juhustega, siis keeldu viisakalt ja selgita äriühingu reegleid. Kui kingituse tagastamine solvab kingituse andjat või kingituse aluseks olevad asjaolud ei võimalda seda tagastada, siis pead sa sellest teavitama oma **koodeksi vastavuse koordinaatorit**, kes aitab sul eseme kas heategevusele annetada või suurema töötajate grupi vahel ära jagada/loterii korras ära anda.

### Kingituste, einete või meelelahutuse pakkumine

- Klientidele, potentsiaalsetele klientidele ja **tarnijatele** antavad kingitused ja pakutav meelelahutus peavad toetama äriühingu õiguspärast ärihuvi ning peavad olema mõistlikud ja vastavatest asjaoludest lähtudes sobilikud. Ole alati delikaatne meie klientide ja **tarnijate** enda reeglite suhtes, mis puudutavad kingituste ja meelelahutuse vastuvõtmist. Kui sa kahtled, siis küsi eelnevalt oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt** kirjalikku nõusolekut.
- Raha või rahaga samaväärseid esemeid ei tohi kunagi kingitusena anda.
- Sa pead säilitama andmeid kõikide sarnaste väljaminekute kohta.

**K** Tarnija, kellega sa soovid oma suhteid parandada, kutsub sind ja sinu abikaasat Malaiiasse golfturniirile. Reisikulud ja viietärni hotelli majutuse maksab kinni võõrustaja. Oma ala spetsialist aitab sul parandada oma lõõgivõimet. Kas sa võid kutse vastu võtta?

**V** Sa peaksid viisakalt antud kutsest keelduma, kuivõrd vastaval üritusel tundub puuduvat äriiga seonduv kava ning üritus tundub olevat ekstravagantne. Samas, kui üritusel on oluline äriiga seonduv sisu, mis on äriühingule kasulik, siis sa võid kutse vastu võtta tingimusel, et sa küsid oma **koodeksi vastavuse koordinaatorilt** eelneva kirjaliku nõusoleku ning äriühing maksab sinu reisi ja kulude eest. Abikaasa reisi ja kulude eest pead tasuma sina.

**K** Oluline klient soovib külastada äriühingu tehast, et näha, kus tema poolt ostetavaid tooteid tehakse. Ta on soovinud, et äriühing maksaks külastuse kinni. Kas äriühing võib külastuse eest maksta?

**V** Kui kulud on mõistlikud, siis firmade praktikas on tavapärase sarnaste kliendikülastuste eest maksmine. Vastav informatsioon avaldatakse kliendi tööandjale ning seejärel võib äriühing kliendi mõistlikud hotelli- ja reisikulud kinni maksta. Äriühing peab maksuma kliendi reisi- ja hotellikulud otse hotellile või lennu-/rongifirmale.

**K** Sa sooviksid osta tagasihoidlikku jõulukinki lojaalsele kliendile. Sa leiad, et ostu teostamine läbi äriühingu on raske ja aeganõudev ning sooviksid kingi ise osta ning raha äriühingult tagasi nõuda. Kas sa võid seda teha?

**V** Iga antud või saadud kingitus või meelelahutus peab olema korrektselt vastavates äriühingu dokumentides kajastatud. Isegi kui sa otsustad kingi osta oma kuludega ning raha äriühingult mitte tagasi nõuda, edastad sa kingituse siiski äriühingut esindades. Seega pead sa tagama, et vastav kulu on korrektselt kajastatud.

## Laenud

Äriühingu poolt isiklike laenude andmine direktoritele ja juhtivkomitee liikmetele on alati keelatud. Laenu andmine äriühingult äriüksusele, mis allub ükskõik millise direktori või juhtivkomitee liikme juhtimisele, on lubatud üksnes õiguspärastel ärilistel põhjustel.

Äriühingu poolt teistele töötajatele ja nende pereliikmetele antavad laenud peavad olema vastavate [koodeksi vastavuse koordinaatorite](#) poolt eelnevalt kirjalikult kinnitatud.

## 4. AUSUS ÜHISKONNAS

<b>Äraostmine on keelatud.....</b>	<b>24</b>
Kolmandate osapoolte sobimatud maksed.....	24
<b>Riigiametnikega suhtlemine .....</b>	<b>24</b>
Poliitilised annetused ja tegevused .....	25
Heategevuslikud annetused .....	25
<b>Klientide, tarnijate ja tarbijatega tegelemine.....</b>	<b>25</b>
Täiendavad juhised tarnijatele .....	25
Kolmandad osapooled ja koodeks .....	26
<b>Konkurentidega tegelemine .....</b>	<b>26</b>
Aus konkurents .....	26
Konkurentsioigus.....	26
Andmed konkurentide kohta .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Vastuvõetav informatsiooni kogumine.....	27
Keelatud tegevused.....	27
<b>Keskkonnakaitse .....</b>	<b>28</b>

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskoodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülg 8)

## Äraostmine on keelatud

Sa ei tohi olla kunagi seotud altkäemaksuga.

**Altkäemaks** või **äraostmine** on **väärtust omava asja või ükskõik millise eelise** andmine või pakkumine kas otseselt või kaudselt ükskõik kellele, eesmärgiga veenda vastavat isikut või ükskõik millist teist isikut sooritama toimingut või tegevust sobimatult. **Altkäemaks** on ka **väärtust omava asja või ükskõik millise eelise** küsimine või vastuvõtmine kas otseselt või kaudselt ükskõik kellelt kavatsedes tagajärgena sooritada enda või mõne teise isiku poolt teatav toiming või tegevus sobimatult.

**Altkäemaks** võib olla finantsiline või muul viisil antud väärtust omav asi ning see võib sisaldada raha, laenude, panuse või annetuste, reisi, töökoha pakkumiste, hüvitiste, hinnaalanduste, toodete, teenuste või muu väärtust omava asja andmist või vastuvõtmist. Kingituste ja meelelahutuse pakkumist võib teatud asjaoludel tõlgendada **äraostmise** vormina. **Altkäemaks** võib olla ka “preemia” vormis ning võib olla makstud pärast vastava ülesande või kohustuse sobimatut teostamist.

Mitmed riigid on vastuvõtnud seadusi, mis kriminaliseerivad **äraostmise**. Vastavate seaduste rikkumise sanktsioonid võivad olla tõsised, sisaldades suuri individuaalseid ja juriidiliste isikute trahve ning isegi vangistust. Äriühing ei kiida heaks mitte mingil tingimusel **altkäemaksu** andmist või võtmist või muud sobimatu makse viisi. Isegi altkäemaksu või korruptsiooni vastaste seaduste rikkumise mulje võib oluliselt kahjustada äriühingu mainet. Sa pead olema eriti ettevaatlik suhtluses **riigiametnikega**, tagamaks ebakohase käitumise vähimate tunnuste puudumist.

Sa peaksid vaatama meie „Altkäemaksu vastasuse eeskirja ja selle järgimise käsiraamatut“, et saada lisaks allpool kirjeldatud juhistele rohkem detailsemat informatsiooni.

### Kolmandate osapoolte sobimatud maksed

Äriühingu võib võtta vastutusele **altkäemaksude** eest, mille on maksnud äriühingu nimel tegutsev agent või konsultant kolmanda osapoolena. Ole eriti hoolikas, kui sa hindad kolmandat osapoolt, kes võib äriühingu nimel suhelda **riigiametnike**, klientide, tarnijate või tarbijatega. Sa ei tohi kaasata agent'i või konsultanti kolmanda osapoolena, kui sul on mõistlikul alusel põhjust eeldada, et see agent või konsultant võib üritada anda äriühingu nimel või huvides ükskõik millisele isikule **altkäemaksu**. Vaata täiendava informatsiooni saamiseks allpool leheküljel 26 “Kolmandad osapooled ja koodeks” ning „Altkäemaksu vastasuse eeskirja ja selle järgimise käsiraamatut“.

### Riigiametnikega suhtlemine

Tehingud riigiametnikega ei ole võrdsustatud eraisikute vaheliste ärisuhetega ning neile kohalduvad spetsiifilised seadusest tulenevad reeglid. Konsulteri oma **koodeksi vastavuse koordinaatoriga**, et kindlustada vastate reeglite teadlikkus ja arusaam ning nende järgimine.

Vaatamata sellele, et sa ei tohi mitte kunagi pakkuda kellelegi **altkäemaksu** või seda kelleltki vastu võtta, pead sa olema eriti valvas, et mitte toime panna ükskõik millist **äraostmis-** või ebakorrektselt toimingut suhtluses riigiametnikega. Ära paku, luba, anna või volita ükskõik millist finantsilist või muud eelist kellelegi (seal hulgas pereliikmele, sugulasele või riigiametnikuga seotud isikule), kui vastavad asjaolud võivad jätta mulje, et sa üritad mõjutada riigiametnikku eesmärgiga saada või säilitada äritegevus või eelis äritegevuses.

Sa pead võtma oma **koodeksi vastavuse koordinaatorilt** kirjaliku nõusoleku enne kui sa annad riigiametnikule **väärtust omava asja või ükskõik millise eelise**.

Sa peaksid vaatama „Altkäemaksu vastasuse eeskirja ja selle järgimise käsiraamatut“, et saada rohkem informatsiooni **riigiametnikega** suhtlemise kohta.

#### **Kes on riigiametnikud?**

Igasuguse riigi, riigi poolt omatava või kontrollitava üksuse töötajad või esindajad igal pool maailmas, isegi alamaastme töötajad; Iga indiviid, kes nimetamise või valimise tulemusena teostab seadusandlikku, täidesaatvat või kohtulikku funktsiooni; Iga avaliku võimu kandja positsioonile kandideeriv või vastavat positsiooni omav isik;



Poliitilise partei iga ametnik;  
Avaliku rahvusvahelise organisatsiooni nagu näiteks Ühinenud Rahvaste Organisatsioon või Maailmapank iga ametnik, töötaja või esindaja;  
Kuningliku perekonna iga liige;  
Ülaltoodud isikute iga laps, abikaasa, vanem, õde-vend või muul viisil perekondlikku suhet omav isik;  
Sinu ülesanne on aru saada, kas sinuga suhtlev isik on riigiametnik. Kui sa kahtled, siis konsulteeri äriühingu õigusnõunikuga.

## Poliitilised annetused ja tegevused

- Äriühing julgustab isikuid osalema poliitilises protsessis sellisel viisil, mis on kooskõlas kõigi asjakohaste seaduste ja äriühingu juhenditega.
- Me ei hüvita töötajatele nende isiklike poliitilisi tegevusi.
- Sinu tööd ei tohi mõjutada sinu isiklikud poliitilised vaated või poliitilise annetuse valik.
- Ära kasuta äriühingu mainet või varasid, seal hulgas sinu tööga seonduvat aega selleks, et edendada oma poliitilisi tegevusi või huve.
- Kui sa kavatsed kandideerida või nõustuda avaliku võimu kandja positsiooniga, siis sa pead saama oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt** eelneva kirjaliku nõusoleku.
- Sa pead saama äriühingu juhatuselt kirjaliku nõusoleku enne, kui sa volitad kedagi või teed äriühingu nimel poliitilise annetuse.

**Q** Minu sõber kandideerib poliitilisele ametikohale ning ma sooviksin teda kampaaniaga aidata. Kas see on lubatud?

**A** Jah. Sinu isiklik poliitiline tegevus on sinu enda asi. Lihtsalt tee kindlaks, et sa ei kasuta kampaania edendamiseks äriühingu ressursse, seal hulgas äriühingule kuuluvat aega, e-posti või äriühingu nime.

## Heategevuslikud annetused

Meie organisatsiooni heale kodaniku staatusele pühendumise osana oleme volitanud peadirektoreid ja juhtivkomitee liikmeid tegema heategevuslikke annetusi. Need annetused võivad olla kaubad või teenused, tehniline abi või koolitus, finantsiline abi või ürituste sponsorlus. Samas eriti tuleb hoolitseda selle eest, et tagada vastuvõetava annetuse heauskus, mida reguleeritakse ja kontrollitakse sellisel vastavas jurisdiktsioonis ning meil ei ole ühtegi põhjust arvata, et annetust kasutatakse kaudselt või otseselt ükskõik millise riigiametniku isiklikeks huvideks. Kui ükskõik milline riigiametnik on heategevusliku asutuse direktor või juht, muul viisil vastava asutusega lähedalt seotud või soovib firmapoolset heategevuslikku annetust, siis peaksid sa sellest oma riigi õigusosakonda informeerima. Riigi õigusosakond annab sellises olukorras vastutavale juhile nõu selle kohta, millised päringud või muud protseduurid on vajalikud, et tagada annetuse täielik kasutamine õiguspäraselt ja mitte keelatud makse tegemiseks.

## **Klientide, tarnijate ja tarbijatega tegelemine**

Ettevõtte väärtustab oma partnerlust klientide, **tarnijate** ja tarbijatega. Kohtle neid partnereid samamoodi nagu meie soovime, et meid koheldakse.

Käitu klientide, **tarnijate** ja tarbijatega alati õiglaselt, koheldes neid ausalt ja lugupeetavalt:

- Esitle äriühingu tooteid alati ausal ja otsekohesel viisil.
- Keegi ei peaks kedagi ära kasutama läbi manipulatsiooni, pettuse, varjamise, privilegieeritud informatsiooni kuritarvitamise, oluliste faktide väärastitlemise või muu ebaausa tegevuse.
- Sa pead alati valima ja kaupleva **tarnijatega**, kes teevad või soovivad teha äri meie äriühinguga täielikult otsekohesel ja ausal viisil, lähtuvalt vastavate isikute ja nende toodete ning teenuste omadustest ilma nende endi, nende sõprade või perekonna üle konkreetsemalt kaalutlemata.

## Täiendavad juhised tarnijatele

Palun vaata just **tarnijate** kohta täiendavate juhtnööride saamiseks äriühingu „Suunavaid põhimõtteid tarnijatele“.

## Kolmandad osapooled ja koodeks

Kui äriühing kaasab firmaväliseid teenuseosutajaid või muid kolmandaid isikuid tegutsema äriühingu nimel agentidena, siis peab kaasamise eest vastutav juht juhtima firmaväliste teenuseosutajate või kolmandate osapoolte tähelepanu käesolevale koodeksile.

Agentide, iseseisvate müügiesindajate, turunduskonsultantide ja müügikampaaniaid korraldavate ettevõtjatega sõlmitud lepingud võivad kõik tekitada koodeksi järgimise riske. Jäta meelde, et äriühingu vahendite või varade kasutamine ükskõik millisel ebaseaduslikul eesmärgil on keelatud ning vastuolus äriühingu eeskirjadega. Vastavad lepingud kolmandate osapooltega peavad olema kirjalikud ning selgelt määratlema osutatavad teenused, komisjoni või muu tasu teenimise aluse ning kohalduvad tasumäärad. Iga selline agentidele, iseseisvatele müügiesindajatele või konsultantidele tehtud makse peab olema koguseliselt mõistlik, ei tohi olla liiga suur võrreldes kaubandusliku praktikaga ning olema võrdelises seoses osutatud teenuste väärtusega.

Igasugune tegevus või makse, mis on äriühingu töötaja poolt tehtuna määratletav kohatuna, on samaväärne ka olukorras, kui selle on äriühingu nimel teinud agent, konsultant või muu kolmas osapool ning äriühing teab või tal on põhjust teada, et vastav makse või tegevus viiakse ellu.

Palka ja tegele üksnes kvalifitseeritud ja mainekate indiviidide või firmadega määratledes kandidaadi omadused ning õiguspärased ärilised põhjused sellise kandidaadi valimiseks ja tema intervjuerimiseks, sellise kandidaadiga kohtumiseks ja sellise kandidaadi maine analüüsimiseks. Palun vaadake „Altkäemaksu vastavuse eeskirja ja selle järgimise käsiraamatut“, et saada detailsemat informatsiooni seoses kolmandatest osapooltest tekkida võivate riskidega ning nende riskide miinimumini viimiseks võetavate sammudega.

Äriühingu poolt kaasatud konsultandid, iseseisvad töövõtjad ning muud kolmandad osapooled peavad saama käesolevast koodeksist koopia ning neid tuleb informeerida, et nad on kohustatud vastava koodeksiga kooskõlas käituma. Neid tuleb informeerida ka nende õigusest ja kohustusest küsida nõu ja anda teada koodeksi rikkumistest.

## **Konkurentidega tegelemine**

### Aus konkurents

Äriühing on oma ajaloos saanud edukaks läbi ausa ärilise konkurentsi. Me ei otsi konkurentsieeliseid läbi ebaseaduslike või ebaetiliste äritavade.

### Konkurentsioigus

Äriühing konkureerib ausalt ja käitub vastavuses kõigi kohalduvate konkurentsiga seonduvate seaduste üle terve maailma. Vastavad seadused on tihti peale keerulised ning erinevad riigiti nii sisulise kui ka geograafilise ulatuse poolest. Ühes riigis lubatud käitumine võib olla teises riigis ebaseaduslik. Rikkumiste karistused võivad olla tõsised. Seega on äriühing võtnud omaks konkurentsioiguse eeskirjad, mis kohalduvad erinevates maailmaosades. Töötajad peavad vastavate eeskirjadega tutvuma ning küsimuste tekkimisel nende **koodeksi vastavuse koordinaatoritelt** nõu küsima eesmärgiga saada aru neile kohalduvatest konkreetsetest konkurentsiga seonduvatest seadustest ja eeskirjadest. Igasuguse seaduse või konkurentsioiguse eeskirjade tahtlik rikkumine on ka koodeksi rikkumine.

*Q Ma puutusin kokku ja suhtlesin ühel konverentsil konkurendi turundusjuhiga. Ta küsis, kuidas me turgu leiame ning kas me mõtleme sellel aastal hinna tõstmise võimalikkuse peale. Mida peaksin ma tegema?*

**A** Sa pead vastavale isikule selgelt ütleva, et sa ei saa arutada hinnastamist või ükskõik millist kaubanduslikku sisu omavat asjaolu. Samuti pead sa vastavast situatsioonist teavitama äriühingu õigusosakonda.

**Q** Suure kliendiga läbirääkimiste käigus selgitasid nad, et ei aktsepteeri meilt ühtegi hinnatõusu enne kui nad teavad, millal nad näevad teiste jaemüüjate jaemüügihindade tõusu määra. Mida peaksid sa tegema?

**A** Selgita neile, et sa ei aruta nende konkurentide hinnastamisplaanide konfidentsiaalseid tingimusi ning et see oleks ebaseaduslik. Kui klient käib peale, siis pead sa võtma ühendust oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega**, kes saavad aidata probleemile lahendus leida.

**Q** Tööstusega seonduva konverentsi õhtusöögi ajal suhtleb kohalik võtmekliendijuht sõbraga, kes töötab ühe konkurendi juures. Tema sõber mainib, et nende firma kaalub tööstuse teatud mõjufaktoritest tulenevalt hindade tõstmist. Kohalik võtmekliendijuht eeldab, et meie äriühing ja kõik meie konkurendid seisavad silmitsi samade mõjufaktoritega. Kas ta võib rääkida meie hinnastamisplaanidest oma sõbraga?

**A** Ei. Kohalik võtmekliendijuht ei tohi arutada äriühingu hinnastamise strateegiaid oma sõbraga või ükskõik kelle teisega, kellel puudub õiguspärane äriiline vajadus neid teada. Kohalik võtmekliendijuht peab lõpetama antud vestluse ning teavitama juhtunust kohe oma **koodeksi vastavuse koordinaatoriteid**.

## Andmed konkurentide kohta

Töötajaid julgustatakse koguma, jagama ja kasutama konkurentide kohta käivat informatsiooni, kuid üksnes õiguspärasel ja eetilisel viisil. Nii nagu äriühing väärtustab ja kaitseb oma **avalikustamata informatsiooni**, austame me ka teiste ettevõtjate **avalikustamata informatsiooni**.

## Vastuvõetav informatsiooni kogumine

Vastuvõetav on koguda **andmeid konkurentide kohta** läbi avalikult kättesaadavate infokanalite või eetilisel teostatud infopäringute. Näiteks võid sa koguda ja kasutada informatsiooni järgnevatest allikatest:

- riigiasutuste avalikult kättesaadavad dokumendid
- äriühingu juhtkonna avalikud kõned
- aastaaruanded
- uudised ning kaubanduslike ajakirjade artiklid ja väljaanded

Sa võid meie konkurendi kohta küsida ka kolmandalt osapoolelt või võtta nende poolt pakutud **andmed konkurentide kohta** vastu nii kaua kuni meil ei ole põhjust arvata, et vastav kolmas osapool ei tohi lepingulisest või seaduslikust kohustusest tulenevalt vastavat informatsiooni avaldada.

## Keelatud tegevused

Järgnevad põhilised piirangud kohalduvad meie võimele koguda **andmeid konkurentide kohta**:

- Ära ole seotud ühegi ebaseadusliku või lubamatu tegevusega, et saada konkurentsiga seonduvat informatsiooni. Sii kuuluvad ka vargus, sissetungimine, salakuulamine, telefoniliinide pealtkuulamine, arvutisse häkkimine, eraellu tungimine, **äraostmine**, eksitamine, sundimine, tööstuslik spionaaž või ähvardamine.
- Ära võta vastu, avalikusta või kasuta konkurentsiga seonduvat informatsiooni, mille kohta sa tead või sul on põhjust uskuda, et vastav informatsioon avalikustati sulle sinu ühe konkurendi ja kolmanda osapool vahel sõlmitud konfidentsiaalsuslepingut rikkudes.
- Ära avalikusta või kasuta konkurentsiga seonduvat informatsiooni, millele on märgitud "firmasisene" või "konfidentsiaalne" (seal hulgas informatsioon, mis on saadud konkurendi töötaja või endise töötaja käest) ilma oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega** nõu pidamata.

**Q** Me palkasime just töötaja, kes töötas väga hiljuti ühe meie konkurendi juures. Kas ma võin töötajalt küsida informatsiooni meie konkurendi kohta?

**A** Konsulteerige oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega** enne kui sa vastavalt töötajalt ükskõik mida tema endise tööandja äritegevuse kohta küsid. Ära küsi konkurendi endiselt töötajalt informatsiooni, mida vastav isik on

õiguslikult kohustatud mitte avaldama. Sinna hulka kuuluvad konkurendi kaubanduslikud saladused ning arvatavasti ka muu konfidentsiaalne informatsioon.

**Q** *Samal ajal kui ma valmistan kliendi tehingu ettepanekut, pakub klient mulle konkurendi pakkumist sisaldavat presentatsiooni, et me saaksime sellele vastata. Kas ma võin selle vastu võtta?*

**A** See oleneb. Kui presentatsioonil on märgitud "konfidentsiaalne" või see tundub olevat konfidentsiaalne, siis sa pead pidama nõu oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega** enne kui sa selle vastu võtad, seda kasutad või edastad. Kui sa tead või omad põhjust arvata, et klient nõustus hoidma vastavat presentatsiooni konfidentsiaalsena, siis sa ei või seda vastu võtta.

## Keskkonnakaitse

Äriühing tunnustab oma vastutust inimese tervishoiu, keskkonna ja looduslike ressursside kaitsmisel. Meie kõrgeim prioriteet on kaitsta meie töötajate, tarbijate, klientide ja kogukondade, kus me äriiga seonduvalt tegutseme, ohutust ja tervishoidu.

Me korraldame oma ettevõtete tööd ja viime läbi oma tegevusi alati vastavuses kohalduvate keskkonda puudutavate seaduste, regulatsioonide ja lubadega. Nende puudumisel seame endale ise sobivalt kõrged standardid. Meie tegevuste käigus võtame arvesse oma äriliste otsuste tegemisel keskkondlikke tagajärgi. Sellisel viisil soovime aidata kaasa keskkondlikule jätkusuutlikkusele ja bioloogilisele mitmekesisusele.

Me pühendume taaskasutusele, jääkide jäätmekäitluse ja taastöötuse programmidele ning taastamatute jäätmete ohutule ja minimaalse mõjuga kõrvaldamisele ning me kohaldame rangeid säilitamise meetodeid oma ressursside, seal hulgas vesi, pakendid, energia ja muud toorained, kasutamisele.

- Ole teadlik äriühingu eeskirjadest ja protseduuridest. Esita küsimusi, kui sa ei tea.
- Kui su töö sisaldab kokkupuudet reguleeritud materjalidega (nt süsinikdioksiidi heitmed, heitvesi, tahked jäätmed, ohtlikud jäätmed ja sadevesi) või su töö nõuab, et võtaksid nende materjalidega seonduvaid otsuseid vastu, siis pead sa teadma, kuidas neid ohutult töödelda nii, et see kaitseks kahju eest sind, su kolleege ja kogukondi. Sinu ülesandeks on olla teadlik ja tegutseda kooskõlas kõikide eeskirjade ja protseduuridega, mis kohalduvad sinu töökohustustele või töökohtadele.

**Q** *Mida peaksin ma tegema, kui ma tean või kahtlustan, et minu ettevõttes tekib potentsiaalselt ebasoodus keskkondlik mõju?*

**A** Sa pead juhtima oma juhendaja või ettevõtte juhi tähelepanu sellele. Kui vastavat probleemi ei ole võimalik sinu kohaliku juhtkonna tasemel lahendada, siis pöördu probleemiga oma **koodeksi vastavuse koordinaatorite** poole või võta konfidentsiaalselt ühendust grupi siseauditi juhi või grupi õigusnõunikuga.

**Q** *Mida peaks äriühing tegema olukorras, kus on toimunud tõsine õnnetus, mis põhjustas tehase töö ebavastavuse?*

**A** Kohalik juhkond peab kuni situatsiooni lahendamiseni peatama konkreetse ettevõtte osa tegevuse, kui see on vajalik keskkonda puudutavate seaduste ja regulatsioonide vastavuse säilitamiseks või inimeste tervise või keskkonna kaitsmiseks.

## 5. KOODEKSI ADMINISTREERIMINE

<b>Vastutus .....</b>	<b>30</b>
Koolitus .....	30
<b>Koodeksi otsuste ja distsiplinaarjuurdluste aruandlus .....</b>	<b>30</b>
<b>Allkiri ja tunnustus .....</b>	<b>30</b>
<b>See oleneb sinust .....</b>	<b>30</b>

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskoodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülg 8)

Äriühingu käitumiskodeks on loodud selleks, et tagada töötajate käitumise järjepidevus nii firmasiseselt kui ka -väliselt. Ükski reeglite kogumik ei saa puudutada kõiki asjaolusid. Neid suuniseid võib koos asjakohase konsultatsiooni ja kirjaliku nõusolekuga muuta kohaliku õiguse või lepinguga vastavuse eesmärgil. Käesolevad suunised ei loo ühtegi lepingulist õigust Coca Cola HBC AG või tema otseste või kaudsete tütarühingute ning selle või nende töötajate vahel. Täiendavalt peavad kõik töötajad aru saama, et vastavad suunised ei muuda nende kas töölepinguta või töölepingu alusel sõlmitud töösuhet. Coca Cola HBC AG jätab endale õiguse käesolevat koodeksit igal ajal ja ükskõik millisel põhjusel täiendada või muuta.

Koodeksi haldamise vastutus on grupi õigusosakonnal ja grupi siseauditi osakonnal koos grupi finantsjuhi, õigusnõuniku ja direktorite nõukogu auditi komitee poolse järelevalve teostamisega.

## **Vastutus**

### Koolitus

Konkreetsed **koodeksi vastavuse koordinaatorid** peavad läbi viima töötajate, esindajate ja töövõtjate mõistlikult ülesehitatud koolituse koostöös personaliosakonna, siseauditi osakonna ning grupi õigusosakonnaga, et informeerida neid käesolevast koodeksist, aidata neil arusaada, kuidas käesolev koodeks teatud situatsioonides ja nende jaoks asjakohaste faktide olemasolul kohaldub, ning kuidas tuleb käituda olukorras, mille käigus veendakse koodeksi alusel keelatud tegu toime panema või puututakse vastava teoga kokku.

## **Koodeksi otsuste ja distsiplinaarjuurdluste aruandlus**

Grupi siseauditi osakond annab korrapäraselt äriühingu seniiorjuhtkonnale ja direktorite nõukogu auditi komiteele ülevaate käimasolevate koodeksi distsiplinaarjuurdluste ja koodeksi lõplike otsuste kohta.

Vaata ülalpool leheküljel 8 asuvat alapeatükki “probleemi püstitamine”, et saada rohkem informatsiooni potentsiaalsetest koodeksi rikkumistest teavitamise ja nende distsiplinaarjuurdluste kohta.

## **Allkiri ja tunnustus**

Eesmärgiga tagada kooskõla vastava koodeksiga, nõuab äriühing kõigilt töötajatelt peale palkamist ja seejärel iga kahe aasta tagant koolituse läbimist. Kõik töötajad peavad allkirjastama lisatud kinnituse näidisvormi, millega nad kinnitavad, et on lugenud äriühingu käitumiskodeksit ning nõustuvad järgima selle sätteid. Kõik töötajad peavad iga kahe aasta tagant koodeksi uuesti läbi vaatama ning lisatud näidisvormiga sellest arusaamist ja selle järgimist uuesti kinnitama. Koodeksi lugemata või kinnituslehe allkirjastamata jätmine ei vabasta töötajat koodeksi järgimisest.

## **See oleneb sinust**

Koodeksi haldamine on kõigi vastutus. Kolleegid aitavad sul tegutseda õigesti. Kui sa käitud ausalt ja küsid nõu ebakindlates olukordades, siis sa tegutsed õigesti.

## **6. KONTAKTID JA TÄIENDAV INFORMATSIOON**

**Täiendavad eeskirjad ja juhendid ..... 32**

Küsimus või mure? Võta ühendust oma käitumiskoodeksi vastavuse koordinaatoriga (vt lehekülg 8)

## Täiendavad eeskirjad ja juhendid

Järgnevaid dokumente on võimalik sinu taotlusel saada oma [koodeksi vastavuse koordinaatoritelt](#) ning need on kättesaadavad äriühingu veebileheküljel [www.coca-colahellenic.com](http://www.coca-colahellenic.com):

- Altkäemaksu vastasuse eeskiri ja selle järgimise käsiraamat
- Väärtpaberitega kauplemise koodeks
- Konkurentsioiguse eeskirjad
- Rahvusvaheline andmekaitse käsiraamat
- Informatsiooni kaitsmise eeskirjad
- Suunavad põhimõtted tarnijatele



## SÕNASTIK

Sõnastik defineerib mõned äriühingu käitumiskoodeksis kasutatud mõisted. Kui koodeksis kasutatud mõisted või muud sõnad või fraasid jäävad siiski arusaamatuks, siis palun konsulteerige oma **koodeksi vastavuse koordinaatoritega**.

### Altkäemaks

**Väärtust omava asja või ükskõik millise eelise** andmine või pakkumine otseselt või kaudselt ükskõik kellele, eesmärgiga veenda vastavat isikut või ükskõik millist teist isikut sooritama toimingut või tegevust sobimatult. Altkäemaks on ka väärtust omava asja või ükskõik millise eelise küsimine või vastuvõtmine kas otseselt või kaudselt ükskõik kellelt kavatsedes tagajärjena sooritada enda või mõne teise isiku poolt teatav toiming või tegevus sobimatult. Kohalik õigus võib mõnedes jurisdiktsioonides kehtestada laiemat määratlust.

### Avalikustamata informatsioon

Avalikustamata informatsioon on igasugune informatsioon, mida äriühing ei ole laiale üldsusele avalikustanud või kättesaadavaks teinud. See võib sisaldada informatsiooni, mis seondub töötajate, leitudite, lepingute, strateegia ja äriplaanide, suurte juhtkonna muudatuste, uute toodete turule toomise, ühinemiste ja omandamiste, tehniliste spetsifikatsioonide, hinnastamise, ettepanekute, finantsandmete ja tootmiskuludega.

### Kaalutusõigusega volitus

Konkreetses ettevõtjaga tegelemiseks antud volitus mõjutada äriühingu **tarnija** valikut või oluliselt mõjutada äriühingu suhet eksisteeriva kliendi või **tarnijaga**.

### Konkurentsitudlik informatsioon

Sinu töösuhte käigus võid sa teada saada ärielistest võimalustest, mille poole püüdlemine pakub sulle väljaspool äriühingut huvi. Sa ei või kasutada ilma eelneva **koodeksi vastavuse koordinaatori** kirjaliku nõusolekuta ühtegi võimalust (või neid kellelegi teisele edasi suunata), millest sa saad teadlikuks läbi oma positsiooni äriühingus või läbi äriühingu omandi või informatsiooni kasutamise.

### Koodeksi vastavuse koordinaatorid

Sinu esimene kontaktisik sinu otsese juhi järel, seoses koodeksist tulenevate küsimuste või muredega, on isik, keda on kirjeldatud leheküljel 8, peatükis “Probleemide tõstatamine”. Sa võid võtta ühendust ka ükskõik millise teise isikuga samal leheküljel või kasutada “Speak Up” (“Julge rääkida!”) liini aadressil: [www.coca-colahellenic.ethicspoint.com](http://www.coca-colahellenic.ethicspoint.com).

### Oluline avalikustamata informatsioon

**Avalikustamata informatsioon**, mis võib mõistlikult eeldades mõjutada investori otsust osta, müüa või hoida äriühingu aktsiaid. Näiteks on selliseks informatsiooniks äriühinguga seonduv oluline ühinemine või omandamine, äriühingu sissetuleku või mahtude tulemused enne nende avalikustamist ning äriühingu seniorjuhtkonna juhtimise muudatused. Mitmed teised asjaolud võivad olla olulised. Kui sa ei ole kindel, kas **avalikustamata informatsioon**, millest sa oled teadlik, on oluline, siis konsulteerige äriühingu õigusnõunikuga.

### Riigiametnikud

Igasuguse riigi üksuse töötajad või esindajad igal pool maailmas, isegi alamaastme töötajad või riigi poolt kontrollitava üksuse töötajad. Vastav mõiste sisaldab ka poliitilisi parteisid või selle ametnikke, poliitilise ametikoha kandidaate ning avalike rahvusvaheliste organisatsioonide (nt Ühinenud Rahvaste Organisatsioon) töötajaid ning eeltoodud isikute lapsi, abikaasasid, vanemaid või õde-venda.

### Sugulane

Abikaasa, vanem (s.h abielu kaudu sugulased), õde või vend (s.h abielu kaudu sugulased), vanavanem, laps, lapselaps, ämm või äi, elukaaslane või samuti ükskõik milline pereliige, kes elab sinuga või on muul viisil sinust finantsiliselt sõltuv või kellest sina finantsiliselt sõltud.

### **Tarnija**

Igasugune isik, kes müüb äriühingule tooteid või osutab teenuseid, s.h konsultandid, töövõtjad ja agendid. Märatluse alla kuuluvad ka igasugused tarnijad, kelle kasutamist äriühing aktiivselt kaalub, isegi kui lõppkokkuvõttes ärisuhet ei teki.

### **Väärtust omav asi või ükskõik milline eelis**

Igasugune vastuvõtja jaoks väärtust omav asi, seal hulgas raha, kingitused, eined, meelelahutus, ärilised võimalused, äriühingu tooted, töökoha pakkumised, panused ja annetused, hüvitised, allahindlused, laenud, tooted, teenused ja muu. Siin kohal puudub rahaline määr, see tähendab igasugune kogus võib olla tõlgendatav **alkäemaksuna**.

### **Äriühingu varad**

Sisaldab lisaks muudele asjadele äriühingu raha või tooteid, töötaja aega töökohal ja töö tulemust, arvuti süsteeme ja tarkvara, telefone, juhtmevabu kommunikatsiooniseadmeid, paljundusmasinaid, pileteid kontserditele või spordiüritustele, äriühingu sõidukeid, äriühingu kaubamärke, firmasisesest informatsiooni ning **äri võimalusi**.

### **Äri võimalused**

Igasugune äriiline või investeerimise võimalus, millest sa saad teadlikuks läbi oma positsiooni ettevõttes või läbi ettevõtte omandi või informatsiooni kasutamise.

## Sinu isiklik kinnitus Coca-Cola Hellenicu käitumiskoodeksi kohta

Ma kinnitan, et ma olen saanud Coca-Cola Hellenicu käitumiskoodeksi koopia \_\_\_\_\_ (*kuupäev*) (edaspidi "Kodeks") ning ma olen Kodeksit lugenud ja sellest aru saanud. Ma käitun vastavalt Kodeksile. Kui ma saan teadlikuks Kodeksi rikkumisest, siis ma võtan ühendust vastavalt Kodeksis määratletud reeglitele oma kodeksi vastavuse koordinaatoriga. Ma tunnustan, et Kodeks ei ole leping ja Kodeksis sisalduva eesmärgiks ei ole ilma konkreetse töölepinguta või töölepingu alusel eksisteeriva töösuhte muutmine.

\_\_\_\_\_

KUUPÄEV

\_\_\_\_\_

TÖÖTAJA NIMI

\_\_\_\_\_

TÖÖTAJA ALLKIRI