

ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ
ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ
ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ



Coca-Cola
Hellenic Bottling Company



Coca-Cola Hellenic Bottling Company A.G.

Turmstrasse 26, CH-6300, Zug, Switzerland

T +41 41 726 01 10

www.coca-colahellenic.com

Αγαπητέ Συνάδελφε,

Εξαρτόμαστε από την εμπιστοσύνη που δείχνουν σε εμάς οι πελάτες και οι καταναλωτές μας. Έχουμε όλοι την υποχρέωση να κερδίζουμε την εμπιστοσύνη αυτή καθημερινά. Η φήμη μας οικοδομείται με τη συμπεριφορά μας τόσο στον χώρο εργασίας μας όσο και όταν εκπροσωπούμε την Coca-Cola Hellenic. Η μελλοντική επιτυχία μας ξεκινά από τις αξίες μας: *Αυθεντικότητα, Αριστεία, Μάθηση, Ενδιαφέρον για τους ανθρώπους μας, Ομαδική εργασία και Επιτυχία με τους πελάτες μας.*

Οι αξίες μας απαιτούν να είμαστε ανοικτοί, δίκαιοι και έντιμοι και να ενεργούμε με ακεραιότητα. Είμαστε μια εταιρεία με ποικιλομορφία και θα δημιουργήσουμε ένα ασφαλές, ευχάριστο και θετικό περιβάλλον εργασίας. Οποδήποτε αναπτύσσουμε τη δραστηριότητά μας, θα τιμήσουμε τις υποσχέσεις μας και θα κάνουμε αυτό που είναι σωστό και όχι απλώς αυτό που είναι εύκολο. Θα ανταγωνιστούμε δυναμικά για να νικήσουμε στην αγορά, αλλά θα είμαστε πάντοτε έντιμοι, σύννομοι και δίκαιοι στις συναλλαγές μας με οποιονδήποτε τη ζωή του οποίου αγγίζουμε. Όσον αφορά στην επιτυχία με τους πελάτες μας, ενδιαφερόμαστε για το πώς επιτυγχάνονται τα αποτελέσματά μας στον ίδιο βαθμό που ενδιαφερόμαστε και για τα αποτελέσματα καθαυτά. Δεν ενεργούμε ποτέ υπεροπτικά και χωρίς να λαμβάνουμε υπ' όψιν τα συμφέροντα των άλλων.

Η επικοινωνία του παρόντος Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας εντάσσεται στο πλαίσιο της ευθύνης μας να διασφαλίσουμε έναν χώρο εργασίας και ένα εργατικό δυναμικό απολύτως προσηλωμένο στην ανάπτυξη της επιχειρηματικής μας δραστηριότητας βάσει των αξιών μας. Στόχος μας είναι να παράσχουμε ένα σαφές και προσιτό κείμενο, με πρακτική καθοδήγηση σχετικά με τις ατομικές μας ευθύνες και τον τρόπο απόκτησης περαιτέρω πληροφοριών, σε περιπτώσεις αμφιβολίας. Ωστόσο, ο παρών Κώδικας δεν μπορεί να προβλέψει κάθε περίπτωση την οποία ενδέχεται να αντιμετωπίσουμε και δεν υποκαθιστά τη χρήση της κοινής λογικής και την ορθή κρίση, όπως διαμορφώνονται από τις αξίες μας και την δέσμευσή μας να είμαστε μια από τις πιο αξιόπιστες και αξιοσέβαστες εταιρείες παγκοσμίως.

Στοχεύοντας σε κορυφαίες οικονομικές επιδόσεις και ανάπτυξη, εμείς στην Coca-Cola Hellenic πιστεύουμε ότι αυτό μπορεί να επιτευχθεί μόνον μέσω αριστείας στον τρόπο με τον οποίο ασκούμε την επιχειρηματική μας δραστηριότητα και με την τήρηση των υψηλότερων προτύπων εταιρικής και κοινωνικής ευθύνης.

Ζητώ από τον κάθε ένα από εσάς να δεσμευθεί προσωπικά μαζί μου ώστε να κάνουμε πράξη τις αξίες μας και να λειτουργούμε με ακεραιότητα και εντιμότητα σε οτιδήποτε κάνουμε. Αυτό όχι μόνον θα προάγει την επιτυχία της Coca-Cola Hellenic, αλλά θα μας επιτρέψει επίσης να έχουμε ένα αίσθημα γνήσιας υπερηφάνειας για όσα επιτυγχάνουμε.

Με εκτίμηση,

Δημήτρης Λόης
Διευθύνων Σύμβουλος



ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΑ

1. Μία φιλοσοφία Ακεραιότητας	6
2. Πως να χρησιμοποιείτε και να τηρείτε τον παρόντα Κώδικα	10
3. Ακεραιότητα στην Εταιρεία	14
4. Ακεραιότητα στην Κοινωνία	28
5. Διαχείριση του Κώδικα	36
6. Πρόσθετες Πληροφορίες	38
7. Γλωσσάριο	40



1

ΜΙΑ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

Δήλωση αξιών	7
Τι αναμένεται από τον καθένα	7
Τήρηση του Κώδικα και της Νομοθεσίας	7
Τι αναμένεται από τα διευθυντικά στελέχη	8
Να προωθούν μια Κουλτούρα Δεοντολογίας και Συμμόρφωσης	8
Να παρέχουν απαντήσεις σε ερωτήσεις και προβληματισμούς	8

Δήλωση αξιών

Ο παρών Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας σχεδιάστηκε έτσι ώστε να μας βοηθήσει όλους να ανταποκριθούμε στις αξίες που καθιστούν την Coca-Cola Hellenic έναν από τους πιο επιτυχημένους και σεβαστούς οργανισμούς παγκοσμίως. Οι αξίες αυτές περιλαμβάνουν:

- Την αυθεντικότητα
- Την ομαδική εργασία
- Την αριστεία
- Το ενδιαφέρον για τους ανθρώπους μας
- Τη μάθηση
- Την επιτυχία με τους πελάτες μας

Γιατί χρειαζόμαστε έναν Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας;

Ο Κώδικας περιγράφει τη δέσμευση της Εταιρείας να ασκεί την επιχειρηματική της δραστηριότητα σύμφωνα με τις αξίες της, με κάθε ισχύοντα νόμο και κανονισμό και με τα πρότυπα του κλάδου. Παρέχει καθοδήγηση σχετικά με το τι αναμένεται από τον καθένα από εμάς καθώς και αναφορές σε άλλες πολιτικές και κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας.

Η μη τήρηση του Κώδικα ή οποιασδήποτε πολιτικής της Εταιρείας αντιμετωπίζεται πολύ σοβαρά και μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα τη λήψη πειθαρχικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένης της απόλυσης.

Τι αναμένεται από τον καθένα

Τήρηση του Κώδικα και της Νομοθεσίας

Κατανοήστε τον Κώδικα. Τηρείτε τον Κώδικα και τη νομοθεσία όπου και αν βρίσκεστε. Κρίνετε σωστά και αποφύγετε ακόμη και μια φαινομενικά ανάρμοστη συμπεριφορά. Η μη γνώση και η ανεπαρκής γνώση του Κώδικα δεν σας απαλλάσσει από την υποχρέωση τήρησης όσων προβλέπει.

Εάν έχετε αμφιβολίες σχετικά με μια κατάσταση, ρωτήστε πριν ενεργήσετε.

Εάν ποτέ έχετε αμφιβολίες σχετικά με το πώς πρέπει να ενεργήσετε, διερωτηθείτε:

- Συμφωνεί αυτό με τις αξίες μας;
- Είναι συνεπές προς τον Κώδικα;
- Είναι νόμιμο;
- Θα έχει θετικό αντίκτυπο σε εμένα και στην Εταιρεία;

Εάν η απάντηση είναι αρνητική σε οποιαδήποτε από τις ως άνω ερωτήσεις, μην προβείτε στην ενέργεια.

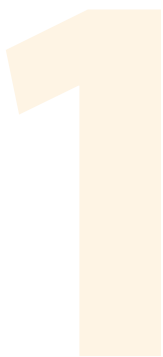
Εφαρμόζεται ο Κώδικας στον καθένα στην Εταιρεία;

Ο Κώδικας εφαρμόζεται σε κάθε πρόσωπο το οποίο εργάζεται στην Εταιρεία ανά τον κόσμο, ανεξαρτήτως τόπου, θέσης ή βαθμού αρχαιότητας, δηλαδή σε όλους τους εργαζόμενους, τα διευθυντικά στελέχη, τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Αναμένουμε από τους προσωρινούς και τους συμβασιούχους εργαζόμενους, τους συμβούλους, τους προσηθέντες και οποιονδήποτε άλλον τρίτο ενεργεί στο όνομα της Εταιρείας, να ενεργούν σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα.

Κάθε θυγατρική εταιρεία και κοινοπραξία την οποία ελέγχει η Εταιρεία πρέπει να υιοθετήσει τον Κώδικα και να τον τηρεί. Όταν συμμετέχουμε σε μια κοινοπραξία, αλλά δεν την ελέγχουμε, θα παροτρύνουμε τους εταίρους μας να τηρούν τις απαιτήσεις του Κώδικα τόσο στις εργασίες της κοινοπραξίας όσο και στις δικές τους εργασίες.





Μερικές καταστάσεις μπορεί να φαίνονται αμφιλεγόμενες. Να είστε επιφυλακτικοί εάν ακούτε τον εαυτό σας ή κάποιον άλλο να λέει: «έτσι γίνεται πάντοτε», «έτσι κάνουν όλοι», «ίσως μόνον αυτή τη φορά», «δεν θα το μάθει ποτέ κανείς» ή «τελικά δεν θα έχει σημασία». Αυτές είναι ενδείξεις για να σταματήσετε, να σκεφτείτε διεξοδικά την κατάσταση και να ζητήσετε καθοδήγηση. Το σημαντικότερο είναι να μην αγνοήσετε το ένστικτό σας. Τελικά, είστε υπεύθυνοι για τις πράξεις σας.

Εάν εξακολουθείτε να μην είστε βέβαιοι, ζητήστε καθοδήγηση. Ο Κώδικας προσπαθεί να προβλέψει πολλές από τις καταστάσεις τις οποίες θα αντιμετωπίσουν οι εργαζόμενοι, αλλά δεν μπορεί να καλύψει κάθε περίπτωση. Μπορείτε να ζητήσετε βοήθεια από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** (βλ. κατωτέρω) ή από τους προϊσταμένους σας.

Υποχρεούστε επίσης να αναφέρετε παραβάσεις και υπόνοιες παραβάσεων του Κώδικα, συμπεριλαμβανομένων καταστάσεων όπου άλλοι σας ζητούν να παραβείτε τον Κώδικα. Δεν θα υπάρχουν ποτέ αντίποινα για την υποβολή οποιασδήποτε αναφοράς και θα καταβάλλεται κάθε προσπάθεια διατήρησης της εμπιστευτικότητας.

Τι αναμένεται από τα διευθυντικά στελέχη

Να προωθούν μια Κουλτούρα Δεοντολογίας και Συμμόρφωσης

Τα διευθυντικά στελέχη πρέπει να δίνουν το παράδειγμα, να αποτελούν υπόδειγμα για τους άλλους. Ως διευθυντικό στέλεχος, οφείλετε:

- να διασφαλίζετε ότι οι υφιστάμενοί σας κατανοούν τις ευθύνες τους που απορρέουν από τον Κώδικα και άλλες πολιτικές της Εταιρείας·
- να βρίσκετε ευκαιρίες για να συζητήσετε τον Κώδικα και να ενισχύσετε τη σημασία της δεοντολογίας και της συμμόρφωσης στους εργαζόμενους·
- να δημιουργήσετε ένα περιβάλλον στο οποίο οι εργαζόμενοι νιώθουν άνετα να διατυπώνουν τους προβληματισμούς τους·
- να εξετάζετε τη συμπεριφορά σε σχέση με τον Κώδικα και άλλες πολιτικές της Εταιρείας κατά την αξιολόγηση εργαζομένων·
- να μην ενθαρρύνετε ή καθοδηγείτε τους εργαζόμενους να επιτύχουν επιχειρηματικά αποτελέσματα κατά παράβαση της δεοντολογίας ή κατά παράβαση του Κώδικα και της νομοθεσίας·
- να λαμβάνετε πάντοτε μέτρα για να εμποδίσετε τις παραβάσεις του Κώδικα ή της νομοθεσίας από τους υφιστάμενους σας.

Να παρέχουν απαντήσεις σε ερωτήσεις και προβληματισμούς

Εάν ένας εργαζόμενος σας απευθύνει μια ερώτηση ή έναν προβληματισμό σχετικό με τον Κώδικα, ακούστε τον προσεκτικά και αφιερώστε του όλη την προσοχή σας. Ζητήστε διευκρινίσεις και πρόσθετες πληροφορίες. Απαντήστε σε οποιοδήποτε ερωτήσεις αν μπορείτε, αλλά μην θεωρήσετε ότι πρέπει να δώσετε άμεση απάντηση. Ζητήστε βοήθεια εφόσον τη χρειάζεστε. Εάν ένας εργαζόμενος διατυπώσει έναν προβληματισμό ο οποίος ενδέχεται να χρειάζεται διερεύνηση βάσει του Κώδικα, απευθυνθείτε στους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** (βλ. κατωτέρω).

Σημείωση σχετικά με το Γλωσσάριο:

Σε ολόκληρο τον Κώδικα, ορισμένες λέξεις και φράσεις εμφανίζονται με πράσινα γράμματα. Οι όροι αυτοί ορίζονται στο Γλωσσάριο στο τέλος του παρόντος εγγράφου.



2

ΠΩΣ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΚΑΙ ΝΑ ΤΗΡΕΙΤΕ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΚΩΔΙΚΑ

Αναζήτηση καθοδήγησης	11
Εξασφάλιση εγκρίσεων	11
Διατύπωση προβληματισμών	11
Ανωνυμία και εμπιστευτικότητα	12
Έρευνες και πειθαρχικά μέτρα	13
Απουσία αντιποίνων	13
Διατύπωση ψευδών κατηγοριών	13

Αναζήτηση καθοδήγησης

Εάν έχετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με τον Κώδικα ή με μια κατάσταση, ρωτήστε τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** προτού προβείτε σε οποιαδήποτε ενέργεια:

- **Εργαζόμενοι χώρας:** Στην περίπτωση σας, **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** είναι ο Γενικός Διευθυντής και ο Νομικός Σύμβουλος Χώρας. Ωστόσο, για ζητήματα που σχετίζονται με ενδεχόμενη δωροδοκία ή διαφθορά, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι μόνον ο Νομικός Σύμβουλος Χώρας.
- **Διευθυντές Τμημάτων Χώρας και Περιφερειακοί Διευθυντές:** Στην περίπτωση σας, **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** είναι ο Γενικός Διευθυντής και ο Νομικός Σύμβουλος Περιφέρειας. Ωστόσο, για ζητήματα που σχετίζονται με ενδεχόμενη δωροδοκία ή διαφθορά, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι μόνον ο Νομικός Σύμβουλος Περιφέρειας.
- **Γενικοί Διευθυντές και Διευθυντές Τμημάτων Ομίλου:** Στην περίπτωση σας, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι ο Επικεφαλής **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα**, μεταξύ άλλων και για ζητήματα που σχετίζονται με ενδεχόμενη δωροδοκία ή διαφθορά.
- **Διευθύνων Σύμβουλος:** Στην περίπτωση σας, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι η Ελεγκτική Επιτροπή. Ωστόσο, για ζητήματα που σχετίζονται με ενδεχόμενη δωροδοκία ή διαφθορά, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι ο Γενικός Νομικός Σύμβουλος.
- **Άλλα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής:** Στην περίπτωση σας, **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος και ο Γενικός Νομικός Σύμβουλος. Ωστόσο, για ζητήματα που σχετίζονται με ενδεχόμενη δωροδοκία ή διαφθορά, **Υπεύθυνος Τήρησης Κώδικα** είναι ο Γενικός Νομικός Σύμβουλος.
- Εάν δεν είστε βέβαιοι σχετικά με το πρόσωπο με το οποίο πρέπει να επικοινωνήσετε ή εάν δεν μπορείτε να επικοινωνήσετε με τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε, πρέπει να επικοινωνήσετε με τον Γενικό Διευθυντή ή με τον Διευθυντή του Τμήματός σας για περαιτέρω καθοδήγηση.

Εξασφάλιση εγκρίσεων

Βάσει του Κώδικα, ορισμένες ενέργειες απαιτούν προηγούμενη έγγραφη έγκριση. Εάν απαιτείται έγκριση, πρέπει να την παράσχουν **αμφότεροι οι Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε (εάν στην περίπτωση σας υπάρχουν περισσότεροι του ενός **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα**).

Για επαναλαμβανόμενες ή συνεχείς ενέργειες, η εν λόγω έγκριση πρέπει να ανανεώνεται ετησίως, ή οποτεδήποτε υπάρχει αλλαγή είτε της κατάστασης είτε οποιουδήποτε εκ των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε

Αντίγραφα των εν λόγω εγκρίσεων πρέπει να υποβάλλονται από κάθε **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** στο αρμόδιο νομικό τμήμα και να τηρούνται από αυτό και να διατίθενται σε ελεγκτές ή ερευνητές, εφόσον απαιτείται.

Διατύπωση προβληματισμών

Είμαστε υποχρεωμένοι να τηρούμε τα δεοντολογικά πρότυπα της Εταιρείας και πρέπει να λαμβάνουμε κάθε υπεύθυνη ενέργεια για την πρόληψη παραβάσεων του Κώδικα.

Εάν διαπιστώσετε συμπεριφορά η οποία σας προβληματίζει ή η οποία ενδέχεται να συνιστά παράβαση του Κώδικα, πρέπει να αναφέρετε το ζήτημα αμέσως. Έτσι, θα δώσετε την ευκαιρία στην Εταιρεία να ασχοληθεί με το ζήτημα και να το διορθώσει, ιδανικά προτού εξελιχθεί σε παράβαση της νομοθεσίας ή σε κίνδυνο για την υγεία ή την ασφάλεια ή τη φήμη της Εταιρείας.



2

Έχετε πολλές επιλογές προκειμένου να εγείρετε ζητήματα και να διατυπώσετε προβληματισμούς. Είτε αναζητάτε συμβουλή είτε εγείρετε ένα ζήτημα, θα πρέπει πάντοτε να απευθυνθείτε στον προϊστάμενό σας. Αν προτιμάτε, μπορείτε να επικοινωνήσετε με οποιοδήποτε από τα ακόλουθα πρόσωπα:

- τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** ·
- τον Γενικό Διευθυντή σας·
- τον Διευθυντή του Τμήματος σας·
- το Νομικό Σύμβουλο της Χώρας σας·
- τον Περιφερειακό Νομικό Σύμβουλο ·
- τον Επικεφαλής Υπεύθυνο Συμμόρφωσης·
- οικονομικά, λογιστικά ή ελεγκτικά θέματα πρέπει να αναφέρονται στον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου ή στον Πρόεδρο της Ελεγκτικής Επιτροπής του Ομίλου·
- υπόνοιες σοβαρής φύσης παραβάσεων του Κώδικα, όπως εκείνες που αφορούν υψηλόβαθμα στελέχη της διοίκησης, σημαντικά χρηματικά ποσά, ψευδείς δηλώσεις όσον αφορά χρηματοοικονομικά στοιχεία ή καταγγελλόμενες ως αξιόποινες δραστηριότητες, πρέπει να αναφέρονται άμεσα στο Γενικό Νομικό Σύμβουλο, στον Οικονομικό Διευθυντή Ομίλου ή στον Προϊστάμενο Εσωτερικού Ελέγχου·
- Αν πιστεύετε ότι έχει υπάρξει παραβίαση του Κώδικά μας και δεν αισθάνεστε άνετα να μιλήσετε σε κάποιον εντός της εταιρείας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εμπιστευτική γραμμή SpeakUp! στην ιστοσελίδα www.coca-colahellenic.ethicspoint.com. Μέσω της γραμμής αυτής, τη διαχείριση της οποίας έχει αναλάβει ένας ανεξάρτητος φορέας για λογαριασμό μας μπορείτε να αναφέρετε ζητήματα στην τοπική γλώσσα.

Ε Υπάλληλος του οικονομικού τμήματος έλαβε εντολή από τον προϊστάμενό της να προβεί σε ένα έμβασμα κεφαλαίων στον προσωπικό τραπεζικό λογαριασμό κυβερνητικού υπαλλήλου. Όταν η υπάλληλος ρώτησε τον προϊστάμενό της ποιος ήταν ο σκοπός της πληρωμής και εάν έλαβε έγκριση από το Νομικό Τμήμα για την πραγματοποίηση της πληρωμής, ο προϊστάμενος της απάντησε «δε σε αφορά». Όταν διατύπωσε τους προβληματισμούς της, ο προϊστάμενος της είπε ότι δεν τον ενδιαφέρει τι λέει ο Κώδικας και ότι θα αναλάβει την πλήρη ευθύνη εάν ανακύψει οποιοδήποτε πρόβλημα με την πληρωμή. Η υπάλληλος φοβάται ότι ο προϊστάμενός της θα προβεί σε αντίποινα εις βάρος της εάν αναφέρει το θέμα. Τι πρέπει να κάνει;

Α Πρέπει να αναφέρει αμέσως την περίπτωση στον **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** στον οποίο υπάγεται. Εάν εκτελέσει την εντολή του προϊστάμενού της και παραβιάσει τον Κώδικα, θα έχουν παραβεί αμφότεροι τον Κώδικα και πιθανώς τη νομοθεσία. Η Εταιρεία θα προστατεύσει την υπάλληλο από κάθε μέτρο αντιποίνων για την καλόπιστη αναφορά της περίπτωσης εκ μέρους της.

Όλες οι παραβάσεις του Κώδικα πρέπει να αναφέρονται στην Ελεγκτική Επιτροπή της Εταιρείας και, επομένως, πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένες και να συνοδεύονται από λεπτομέρειες των διορθωτικών μέτρων που λήφθηκαν. Η σχετική αναφορά πρέπει να διαβιβάζεται στον Προϊστάμενο Εσωτερικού Ελέγχου με κοινοποίηση στον Γενικό Νομικό Σύμβουλο το συντομότερο δυνατόν και υπό κανονικές συνθήκες εντός ενός μήνα από την ημερομηνία κατά την οποία η τοπική διοίκηση έλαβε γνώση της παράβασης ή της ενδεχόμενης παράβασης.

Ανωνυμία και εμπιστευτικότητα

Όταν διατυπώνετε προβληματισμό σχετικά με ενδεχόμενες παραβάσεις του Κώδικα, μπορείτε να επιλέξετε να παραμείνετε ανώνυμοι, παρότι σας παροτρύνουμε να δώσετε τα στοιχεία σας για να διευκολύνετε την επικοινωνία. Εφόσον κάνετε γνωστά τα στοιχεία σας, θα λάβουμε κάθε εύλογο μέτρο προφύλαξης για να διατηρήσουμε την ταυτότητά σας εμπιστευτική, σε συνδυασμό με τη διεξοδική και αμερόληπτη έρευνα και συμμόρφωση προς το εφαρμοστέο δίκαιο, και θα λάβουμε υπόψη την αναφορά σας και θα σας ενημερώνουμε όταν αυτό είναι εφικτό. Επειδή προσπαθούμε να διατηρούμε αυστηρή εμπιστευτικότητα σε όλες τις έρευνες,



μπορεί να μην μπορέσουμε να σας ενημερώσουμε για την έκβαση μιας έρευνας. Προκειμένου να συμβάλετε στη διατήρηση της εμπιστευτικότητας, αποφύγετε να συζητάτε τα ζητήματα αυτά ή οποιαδήποτε έρευνα με άλλους εργαζόμενους.

Έρευνες και πειθαρχικά μέτρα

Η Εταιρεία λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις αναφορές ενδεχόμενου παραπτώματος. Θα ερευνήσουμε το θέμα εμπιστευτικά, θα κρίνουμε κατά πόσον παραβιάστηκαν ο Κώδικας ή η νομοθεσία και θα λάβουμε κατάλληλα διορθωτικά μέτρα. Εάν εμπλακείτε σε έρευνα στο πλαίσιο του Κώδικα, συνεργαστείτε πλήρως και απαντήστε σε όλες τις ερωτήσεις διεξοδικά και με ειλικρίνεια.

Για κάθε παράβαση του Κώδικα, η πειθαρχική κύρωση καθορίζεται ανάλογα με τη φύση της παράβασης, τους ελαφρυντικούς ή επιβαρυντικούς παράγοντες και τα προηγούμενα πειθαρχικών κυρώσεων (ή το εύρος των πειθαρχικών κυρώσεων). Το εύρος των πειθαρχικών κυρώσεων για παραβάσεις του Κώδικα είναι μεγάλο, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων (μεμονωμένα ή σε συνδυασμό): επιστολή επίπληξης, τελική έγγραφη προειδοποίηση, θέση σε αργία χωρίς αμοιβή, υποβιβασμός, απώλεια ή μείωση bonus ή παρεχόμενων δικαιωμάτων αγοράς μετοχών και απόλυση. Η Εταιρεία τηρεί στάση μηδενικής ανοχής απέναντι στην κλοπή περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά μετρητών, προϊόντων και χρόνου. Επιπλέον, μπορεί να ζητήσουμε αποζημίωση για απώλειες ή για ζημιές μέσω αστικής αγωγής ή να παραπέμψουμε το ζήτημα στις τοπικές αρχές για έναρξη ποινικών διαδικασιών. Κάθε πειθαρχικό μέτρο λαμβάνεται σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

Οι παραβάσεις του παρόντος Κώδικα δεν αποτελούν τη μοναδική βάση για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων. Η Εταιρεία διαθέτει πρόσθετες πολιτικές και διαδικασίες που ρυθμίζουν δεοντολογικά ζητήματα, οι οποίες μπορεί να έχουν τις δικές τους πειθαρχικές συνέπειες.

Απουσία αντιποίνων

Η Εταιρεία θεωρεί πολύτιμη τη βοήθεια των εργαζομένων που εντοπίζουν δυνητικά προβλήματα τα οποία πρέπει να αντιμετωπίσουμε. Κάθε μέτρο αντιποίνων εναντίον εργαζόμενου ο οποίος ήγειρε ένα ζήτημα καλόπιστα συνιστά παράβαση του Κώδικα. Το γεγονός ότι ένας εργαζόμενος διατύπωσε έναν προβληματισμό καλόπιστα ή έλαβε μέρος σε μια έρευνα δεν μπορεί να αποτελέσει τη βάση για οποιοδήποτε δυσμενή ενέργεια στο πλαίσιο της απασχόλησής του, συμπεριλαμβανομένης της απόλυσης, του υποβιβασμού, της απώλειας επιδομάτων, των απειλών, της παρενόχλησης ή δυσμενών διακρίσεων.

Εάν εργάζεστε με κάποιον ο οποίος διατύπωσε έναν προβληματισμό ή παρέσχε πληροφορίες σε μια έρευνα, πρέπει να εξακολουθήσετε να μεταχειρίζεστε το πρόσωπο αυτό με ευγένεια και σεβασμό. Εάν πιστεύετε ότι κάποιος έχει προβεί σε αντίποινα εναντίον σας, αναφέρατε το θέμα στους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε ή στον Γενικό Νομικό Σύμβουλο.

Διατύπωση ψευδών κατηγοριών

Η Εταιρεία θα προστατεύσει κάθε εργαζόμενο ο οποίος διατυπώνει έναν προβληματισμό καλόπιστα, αλλά η εν γνώσει διατύπωση ψευδών κατηγοριών, οι ψευδείς δηλώσεις σε ερευνητή ή η παρέμβαση ή η άρνηση συνεργασίας σε έρευνα που διεξάγεται στο πλαίσιο του Κώδικα συνιστούν παράβαση του Κώδικα. Καλόπιστη αναφορά δεν σημαίνει ότι πρέπει να έχετε δίκιο όταν διατυπώνετε έναν προβληματισμό· πρέπει απλώς να πιστεύετε ότι οι πληροφορίες τις οποίες παρέχετε είναι ορθές.



3

ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Συνεργασία	15
Ποιότητα προϊόντων	15
Υγιεινή και ασφάλεια στον χώρο εργασίας	16
Επιχειρηματικά και οικονομικά αρχεία	16
Στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας	18
Εταιρικές ευκαιρίες	18
Πνευματική ιδιοκτησία	19
Τεχνολογία	19
Χρήση πληροφοριών	20
Μη δημόσιες πληροφορίες	20
Κατάχρηση εμπιστευτικών πληροφοριών	21
Προσωπικές πληροφορίες	22
Συγκρούσεις συμφερόντων	23
Συγγενείς και φίλοι	23
Εξωτερικές επενδύσεις	24
Εξωτερική απασχόληση	25
Δώρα, γεύματα και ψυχαγωγία	25
Δάνεια	27

Συνεργασία

Στην Εταιρεία μας προωθούμε την παροχή ίσων ευκαιριών. Η επιλογή και η ανταμοιβή είναι αξιολογικές χωρίς να λαμβάνονται υπόψη η φυλή, το χρώμα, η θρησκεία, το φύλο, ο γενετήσιος προσανατολισμός, η ιθαγένεια, η εθνική καταγωγή ή η αναπηρία. Θα τηρήσουμε κάθε εφαρμοστέο νόμο που αφορά τις εργασιακές πρακτικές και αναμένουμε από όλους τους εργαζόμενους να μεταχειρίζονται ο ένας τον άλλον με αξιοπρέπεια και σεβασμό.

Ποιότητα προϊόντων

Οι πελάτες μας μάς επιλέγουν επειδή παρέχουμε με συνέπεια προϊόντα και υπηρεσίες υψηλής ποιότητας. Κρίσιμο στοιχείο για την επιτυχία μας είναι να διασφαλίζουμε ότι τα προϊόντα μας είναι άριστης ποιότητας. Όλοι πρέπει να γνωρίζουμε και να τηρούμε τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας οι οποίες προστατεύουν την ποιότητα των προϊόντων μας. Επιπλέον, αναμένουμε από τους **προμηθευτές** μας να διασφαλίζουν την ποιότητα και την ασφάλεια των προϊόντων και των υπηρεσιών που μας παρέχουν. Για τον λόγο αυτό, επιλέγουμε **προμηθευτές** οι οποίοι συμμερίζονται τις αξίες μας και παρέχουν προϊόντα και υπηρεσίες υψηλής ποιότητας.

Για λεπτομερέστερη καθοδήγηση σχετικά με τις υποχρεώσεις των **προμηθευτών**, βλ. τις Κατευθυντήριες Αρχές για **Προμηθευτές**.

E Οι απαιτούμενες διαδικασίες στη γραμμή εμφιάλωσης μιας μονάδας προβλέπουν διακοπή της παραγωγής και πλήρη καθαρισμό κάθε 72 ώρες παραγωγής. Ο προϊστάμενος λέει στον χειριστή γραμμής να παραλείψει τη διαδικασία καθαρισμού και να συνεχίσει να παράγει προϊόν με σκοπό τη βελτίωση της αποδοτικότητας της γραμμής, επειδή δεν υπάρχει αρκετό προϊόν για την ικανοποίηση παραγγελιών. Τι πρέπει να κάνει ο χειριστής γραμμής;

A Ο χειριστής γραμμής πρέπει να αναφέρει αμέσως την κατάσταση στον υπεύθυνο παραγωγής και ο προγραμματισμένος καθαρισμός της γραμμής πρέπει να πραγματοποιηθεί. Η κατάρρηση ή η παράλειψη του απαιτούμενου καθαρισμού και σταδίων της επεξεργασίας μπορεί να προκαλέσει αστοχίες στην ποιότητα των προϊόντων στην αγορά και να έχει ως αποτέλεσμα την υποβολή παραπόνων καταναλωτών και την απόσυρση προϊόντων. Εάν σας ζητηθεί ποτέ να παρακάμψετε απαιτούμενα βήματα, πρέπει να αναφέρετε το γεγονός στην ομάδα διοίκησης της μονάδας.

E Είστε χειριστής εμφιάλωσης σε γραμμή επαναχρησιμοποιούμενων γυάλινων φιαλών και κατά τη βάρδιά σας διαπιστώνετε ότι μεγάλος αριθμός φιαλών απορρίπτονται από τη συσκευή ελέγχου κενών φιαλών λόγω υψηλού παλαιού φαρμακένων φιαλών, οι οποίες επιστράφηκαν από το εμπόριο. Η κατάσταση αυτή μειώνει την παραγωγικότητά σας και δεν θα παραγάγετε τον απαιτούμενο αριθμό κιβωτίων κατά τη βάρδιά σας. Ο συνάδελφός σας, ο οποίος εργάζεται επίσης στη γραμμή, σας ενημερώνει ότι θα αλλάξει τις ρυθμίσεις της συσκευής ελέγχου κενών φιαλών ώστε να μειωθεί ο υψηλός αριθμός απορρίψεων και να μπορέσετε να επιτύχετε τους δείκτες αποδοτικότητας και πλήρωσης κιβωτίων. Τι πρέπει να πράξετε;

A Πρέπει να εμποδίσετε τον συνάδελφό σας να αλλάξει οποιοδήποτε ρυθμίσεις στη συσκευή ελέγχου κενών φιαλών. Εάν επιμείνει, ειδοποιήστε αμέσως στον προϊστάμενό σας και σταματήστε την παραγωγή. Η συσκευή ελέγχου κενών φιαλών είναι κρίσιμο σημείο ελέγχου της γραμμής παραγωγής επαναχρησιμοποιούμενων γυάλινων φιαλών. Κάθε αλλαγή ή παρέμβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής ελέγχου μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα σημαντικούς κινδύνους ασφάλειας των τροφίμων για τους καταναλωτές μας και προβλήματα ποιότητας για τα τελικά προϊόντα. Η παρέμβαση στις ρυθμίσεις συσκευών ελέγχου κενών φιαλών συνιστά παράπτωμα που τιμωρείται με απόλυση.

E Εργάζομαι στη γραμμή παραγωγής και παρατήρησα μερικά ελαττωματικά τελικά προϊόντα τα οποία ξεπερνούν τα κανονικά επίπεδα ανοχής μας. Ανέφερα το γεγονός στον υπεύθυνο της γραμμής μου, αλλά μου είπε να μην ανησυχώ γιατί το ελάττωμα είναι μικρής σημασίας. Έχει δίκιο;

A Όχι, δεν έχει δίκιο. Επιδιώκουμε να επιτυγχάνουμε τα υψηλότερα πρότυπα σε κάθε μας ενέργεια. Θέλουμε οι πελάτες μας να απολαμβάνουν τα βέλτιστα προϊόντα που μπορούμε να παράγουμε και ακόμη και ένα μικρό ελάττωμα μπορεί να επηρεάσει αρνητικά το στόχο μας και να βλάψει τη φήμη μας. Πρέπει να επικοινωνήσετε με τον προϊστάμενό σας ή με τον **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** για να αναφέρετε τους προβληματισμούς σας.



3

Υγιεινή και ασφάλεια στον χώρο εργασίας

Η υγιεινή και η ασφάλεια αποτελούν κρίσιμη αξία για την Εταιρεία. Τηρούμε πάντοτε τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας. Επιπλέον, προωθούμε με συνέπεια πρακτικές ασφαλούς λειτουργίας και αποφεύγουμε τους αδικαιολόγητους κινδύνους για τους συναδέλφους και τις κοινότητές μας. Απαιτούμε από όλους τους εργαζόμενους να τηρούν πρακτικές ασφαλούς εργασίας προς όφελος τόσο της δικής τους ασφάλειας όσο και εκείνης των συναδέλφων τους.

Η ασφάλεια αποτελεί ευθύνη κάθε εργαζόμενου. Οι εργαζόμενοι μπορούν να αποφύγουν τον τραυματισμό τους και τον τραυματισμό των συναδέλφων τους τηρώντας πάντοτε τις πρακτικές ασφαλούς εργασίας και αναφέροντας τυχόν μη ασφαλείς συνθήκες που παρατηρούν. Πολλοί εργαζόμενοι αναλαμβάνουν περισσότερες από τις βασικές αυτές ευθύνες συμμετέχοντας σε επιτροπές ασφάλειας, παρέχοντας στη διοίκηση πληροφορίες σχετικά με πολιτικές και διαδικασίες ασφάλειας, συμβάλλοντας στη διενέργεια επιθεωρήσεων ασφάλειας ή παρέχοντας τη συνδρομή τους σε διερευνήσεις ατυχημάτων.

E *Τι πρέπει να κάνω εάν μου ανατεθεί μία εργασία η οποία πιστεύω ότι δεν είναι ασφαλής;*

A Πρέπει να αναφέρετε τον προβληματισμό σας στον προϊστάμενό σας ή στους Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα. Εάν έχετε υπόψη παραβάσεις ασφάλειας, πρέπει να τις αναφέρετε επίσης στην τοπική διοίκηση. Εάν αυτή δεν ενεργήσει, μπορείτε να επικοινωνήσετε, εμπιστευτικά, με τον Προϊστάμενο Εσωτερικού Ελέγχου ή με τον Επικεφαλής Υπεύθυνο Τήρησης.

E *Ενώ εργάζεστε παρατηρείτε ότι ένα εξάρτημα του περνοφόρου οχήματος που χρησιμοποιείτε έχει σπάσει. Το μηχάνημα φαίνεται να εξακολουθεί να λειτουργεί καλά. Δεν είστε βέβαιοι εάν κάποιος άλλος γνωρίζει ότι το εξάρτημα έχει σπάσει. Τι πρέπει να κάνετε;*

A Πρέπει να αναφέρετε αμέσως την κατάσταση στον προϊστάμενό σας, ακόμη και αν κάποιος άλλος μπορεί ήδη να διατύπωσε τον ίδιο προβληματισμό και παρ' όλο που το περνοφόρο όχημα φαίνεται να λειτουργεί καλά. Είμαστε όλοι υπεύθυνοι να διασφαλίζουμε έναν ασφαλή χώρο εργασίας και πρέπει να τηρούμε πάντοτε ασφαλείς διαδικασίες εργασίας για την αποφυγή οποιωνδήποτε ατυχημάτων.

Επιχειρηματικά και οικονομικά αρχεία

Πρέπει να διασφαλίζετε την ορθότητα όλων των επιχειρηματικών και οικονομικών αρχείων της Εταιρείας. Σε αυτά συγκαταλέγονται όχι μόνον οικονομικοί λογαριασμοί, αλλά και άλλα αρχεία, όπως επιχειρηματικά σχέδια, προϋπολογισμοί, εκθέσεις ποιότητας, αρχεία χρόνου απασχόλησης, εξοδολόγια και υποβληθέντα αρχεία, όπως αιτήσεις παροχών, έντυπα και βιογραφικά σημειώματα.

Η διασφάλιση της ορθότητας και της πληρότητας των επιχειρηματικών και οικονομικών αρχείων αποτελεί ευθύνη όλων, και δεν είναι απλώς ρόλος του Λογιστηρίου και της Οικονομικής Διεύθυνσης. Η ορθή τήρηση αρχείων και κατάρτιση εκθέσεων αντικατοπτρίζει την καλή φήμη και την αξιοπιστία της Εταιρείας και διασφαλίζει ότι η Εταιρεία ανταποκρίνεται στις νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις της. Διασφαλίζει επίσης τη δίκαιη αξιολόγηση των επιδόσεων και τη δίκαιη αμοιβή των εργαζομένων.

- Να καταχωρίζετε και να αρχειοθετείτε πάντοτε τις συναλλαγές στην κατάλληλη λογιστική περίοδο, στον κατάλληλο λογαριασμό και στο κατάλληλο τμήμα.
- Η καθυστέρηση της πληρωμής ή η πρόωρη πληρωμή τιμολογίων για την επίτευξη στόχων του προϋπολογισμού συνιστά παράβαση του Κώδικα.
- Μην παραποιείτε κανένα έγγραφο και μην στρεβλώνετε ή αλλοιώνετε την πραγματική φύση οποιασδήποτε συναλλαγής.
- Μην δημιουργείτε ποτέ μη γνωστοποιηθέντα ή μη καταχωρισμένα κεφάλαια ή στοιχεία ενεργητικού για κανέναν σκοπό.
- Κάθε συναλλαγή πρέπει να υποστηρίζεται από ακριβή τεκμηρίωση. Διατηρείτε κάθε τεκμηρίωση που απαιτείται για σκοπούς διαδρομής ελέγχου.
- Να υπογράφετε μόνον τα έγγραφα εκείνα τα οποία θεωρείτε ορθά και αληθή.



- Να διασφαλίσετε ότι κάθε έκθεση που απευθύνεται σε ρυθμιστικές αρχές είναι πλήρης, αντικειμενική, ακριβής, εμπρόθεσμη και κατανοητή.
- Πρέπει να παρέχετε κάθε πληροφορία και να συνεργάζεστε πλήρως με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και τους εξωτερικούς ελεγκτές καθώς και στις έρευνες που αφορούν τον ακριβή και εμπρόθεσμο χαρακτήρα οικονομικών αρχείων.
- Σχεδιάστε, εφαρμόστε και διατηρήστε επαρκείς εσωτερικούς ελέγχους ώστε να διασφαλίσετε ότι επιτυγχάνονται οι στόχοι τήρησης αρχείων.
- Στον βαθμό που για τις εκθέσεις και τα αρχεία της Εταιρείας απαιτούνται εκτιμήσεις και υπολογισμός πραγματοποιηθεισών δαπανών, αυτά πρέπει να υποστηρίζονται από κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στις βέλτιστες διαθέσιμες πληροφορίες και σε επαγγελματική κρίση. Η εκ προθέσεως υπερτίμηση ή υποτίμηση κατά την κατάρτιση οικονομικών πληροφοριών οι οποίες περιλαμβάνονται στις εκθέσεις και στα αρχεία της Εταιρείας συνιστά παράβαση του παρόντος Κώδικα.

E Καθώς η χρήση πλησιάζει στο τέλος της, ένας υπεύθυνος πωλήσεων διαπιστώνει ότι το τμήμα του έχει ήδη υπερβεί τον στόχο κέρδους που προβλεπόταν στο ετήσιο επιχειρηματικό του σχέδιο. Ο υπεύθυνος πωλήσεων ρωτά την Οικονομική Διεύθυνση μήπως μπορεί να κρατήσει εκτός βιβλίων τυχόν περαιτέρω πωλήσεις που θα πραγματοποιηθούν εντός του έτους προκειμένου να έχει ένα προβάδισμα για το επόμενο έτος.

A «Ούτε να το σκέφτεστε!» ήταν η απάντηση που του δόθηκε. Κάθε έσοδο και κάθε έξοδο πρέπει να καταχωρείται στη χρήση στην οποία πραγματοποιήθηκε πραγματικά.

E Ένας υπάλληλος λογιστηρίου είναι υπεύθυνος για την επεξεργασία των πληρωμών των υποκαταστημάτων που βρίσκονται στη χώρα του. Τους τελευταίους τρεις μήνες παρατήρησε ότι το μικρότερο από τα υποκαταστήματα αγόρασε ακριβό ακουστικό εξοπλισμό υψηλής πιστότητας και δύο παιχνιδομηχανές και χρέωσε τις αγορές αυτές στα έξοδα συντήρησης και όχι στα πάγια στοιχεία, όπως απαιτείται κανονικά. Τα έγγραφα πληρωμών εγκρίθηκαν από τον υπεύθυνο του υποκαταστήματος, αλλά αυτό φαίνεται ύποπτο. Τι πρέπει να κάνει;

A Πρέπει να αναφέρει αμέσως τις υπόνοιές του στον προϊστάμενό του ή στους Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα στους οποίους υπάγεται, οι οποίοι θα εξετάσουν το θέμα με τον Οικονομικό Διευθυντή Χώρας. Εάν πιστεύει ότι το ζήτημα εξακολουθεί να μην αντιμετωπίζεται κατάλληλα, πρέπει να επικοινωνήσει με την Οικονομική Διεύθυνση του Ομίλου ή με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

E Ένας Γενικός Διευθυντής δίνει εντολή στον Οικονομικό Διευθυντή Χώρας να προβεί σε εσφαλμένη καταχώρηση στα βιβλία της Εταιρείας, παρά τις εξηγήσεις του Οικονομικού Διευθυντή ότι η καταχώρηση αυτή είναι εσφαλμένη και δεν επιτρέπεται. Τι πρέπει να κάνει ο Οικονομικός Διευθυντής Χώρας;

A Ο Οικονομικός Διευθυντής Χώρας πρέπει να αναφέρει την κατάσταση στους Υπευθύνους Συμμόρφωσης Χώρας στους οποίους υπάγεται και στον Ελεγκτή Ομίλου. Η παράβαση του Κώδικα λόγω εκτέλεσης εντολών δεν αποτελεί δικαιολογία.

E Ένας υπεύθυνος αποθήκης εργάζεται σε κέντρο πωλήσεων το οποίο πωλεί περίπου 2 εκατομμύρια κιβώτια ετησίως και έχει, κατά μέσο όρο, περίπου 50.000 κιβώτια σε απόθεμα. Η πρόσφατη απογραφή στο τέλος του μήνα ανέδειξε απόκλιση 3.000 κιβωτίων μεταξύ των καταμετρηθεισών ποσοτήτων και των ποσοτήτων του αποθέματος στο πληροφοριακό σύστημα. Ο υπεύθυνος αποθήκης υποψιάζεται ότι η απόκλιση οφείλεται σε σφάλμα στο πληροφοριακό σύστημα. Τι πρέπει να κάνει;

A Η σωστή επιχειρηματική κρίση απαιτεί να ερευνήσει, να καθορίσει και να τεκμηριώσει τους λόγους για την απόκλιση του αποθέματος. Πρέπει επίσης να προβεί στις αναγκαίες προσαρμογές των ποσοτήτων στο πληροφοριακό σύστημα βάσει των αποτελεσμάτων της έρευνάς του.

E Μια πρόσφατα προληφθείσα Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού πραγματοποίησε πολλά επαγγελματικά ταξίδια πρόσφατα και έχασε μερικές από τις αποδείξεις της. Άκουσε ότι μερικοί συνάδελφοι που βρέθηκαν στην ίδια θέση πρόσθεσαν μερικές εικονικές αποδείξεις της ίδιας αξίας ώστε να εξασφαλίσουν ότι δεν θα πληρώσουν οι ίδιοι τα έξοδα αυτά. Διερωτάται κατά πόσον η πρακτική αυτή είναι ορθή ή όχι.

A Όχι, δεν είναι ορθή. Σημαίνει ότι τα αρχεία δαπανών δεν είναι ακριβή, πράγμα που συνεπάγεται τελικά ανακριβείς λογαριασμούς. Το γεγονός ότι γνωρίζει ότι άλλα πρόσωπα ενεργούν κατ' αυτόν τον τρόπο δεν καθιστά την πρακτική αυτή αποδεκτή. Πρέπει να μιλήσει με τον προϊστάμενό της για να αναζητήσει μια λύση για την παρούσα κατάσταση της καθώς και να διατυπώσει τον προβληματισμό της για το γεγονός ότι η πρακτική αυτή μπορεί να είναι διαδεδομένη. Στο μέλλον, πρέπει να φροντίσει να διατηρεί προσεκτικά τις αποδείξεις της.



3

Στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας

Προστατεύστε τα **στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας** και χρησιμοποιήστε τα όπως προορίζονται να χρησιμοποιηθούν.

Τα **στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας** πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για θεμιτούς επιχειρηματικούς σκοπούς και προορίζονται για εταιρική και όχι για προσωπική χρήση. Μην χρησιμοποιείτε τα **στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας** για προσωπικό σας όφελος ή για όφελος οποιουδήποτε άλλου εκτός της Εταιρείας. Φυσικά, πρέπει να επικρατεί η κοινή λογική. Ένα περιστασιακό προσωπικό τηλεφώνημα από τον χώρο εργασίας σας, για παράδειγμα, είναι αναπόφευκτο. Ωστόσο, τα πολλά προσωπικά τηλεφωνήματα μπορεί να συνιστούν κατάχρηση.

Σημασία έχει να κατανοείτε ότι η κλοπή ή η σκόπιμη κακή χρήση των **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας** συνιστά παράβαση του Κώδικα.

Η πολιτική της Εταιρείας μπορεί να επιτρέπει πρόσθετη προσωπική χρήση ορισμένων στοιχείων ενεργητικού, όπως ένα αυτοκίνητο της Εταιρείας ή μια συσκευή ασύρματης επικοινωνίας. Να ελέγχετε πάντοτε τις σχετικές τοπικές πολιτικές ώστε να εξασφαλίζετε ότι χρησιμοποιείτε τα **στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας** όπως προορίζονται να χρησιμοποιηθούν.

Παραδείγματα στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας

Χρήματα της Εταιρείας • Προϊόντα της Εταιρείας • Χρόνος στην εργασία και προϊόν της εργασίας των εργαζομένων • Συστήματα πληροφορικής και λογισμικό • Τηλέφωνα • Συσκευές ασύρματης επικοινωνίας • Φωτοαντιγραφικά μηχανήματα • Εισιτήρια σε συναυλίες ή αθλητικές εκδηλώσεις • Οχήματα της Εταιρείας • Εμπιστευτικές πληροφορίες της Εταιρείας • Εμπορικά σήματα της Εταιρείας

Η κλοπή **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας** –είτε υλική κλοπή, όπως μη εξουσιοδοτημένη αφαίρεση προϊόντων, εξοπλισμού ή πληροφοριών της Εταιρείας, είτε η κλοπή μέσω υπεξαίρεσης ή σκόπιμης ψευδούς αναφοράς χρόνου ή εξόδων– μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα καταγγελία της σύμβασης και ποινική δίωξη. Αντιμετωπίζουμε την κλοπή στοιχείων ενεργητικού που ανήκουν σε άλλους εργαζόμενους στον χώρο εργασίας με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουμε την κλοπή **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας**.

Η χρήση **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας** εκτός των αρμοδιοτήτων σας στην Εταιρεία, όπως η χρήση του προϊόντος της εργασίας σας στην Εταιρεία σε εξωτερικές περιστάσεις ή η χρήση υλικών ή εξοπλισμού της Εταιρείας για την υποστήριξη προσωπικών συμφερόντων σας απαιτεί προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε. Εάν εξακολουθείτε να χρησιμοποιείτε το **στοιχείο ενεργητικού της Εταιρείας** εκτός εργασίας, η έγκριση αυτή πρέπει να ανανεώνεται σε ετήσια βάση.

E Μπορεί ένας υπεύθυνος λογαριασμού να επιτρέψει σε έναν φίλο να δανειστεί κατάλογο των διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Εταιρείας; Ο φίλος θέλει να στείλει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου υλικό προώθησης της επιχείρησής του σε εργαζόμενους της Εταιρείας.

A Κάτι τέτοιο θα συνιστούσε κακή χρήση **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας**. Ο υπεύθυνος λογαριασμού πρέπει να εξηγήσει την κατάσταση στον φίλο του και να αρνηθεί το αίτημά του.

E Εργαζόμενος μάρκετινγκ είχε πρόσβαση σε εισιτήρια της Εταιρείας για αθλητικές εκδηλώσεις τα οποία χρησιμοποιούνται για σκοπούς προώθησης στους καταναλωτές. Μπορεί ο εργαζόμενος να στείλει μερικά εισιτήρια σε έναν γνωστό του που εργάζεται σε αλυσίδα ξενοδοχείων με αντάλλαγμα δωρεάν δωμάτια για προσωπική χρήση από τον εργαζόμενο;

A Όχι. Ο εργαζόμενος έκανε κακή χρήση **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας**.

Εταιρικές ευκαιρίες

Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας, ενδέχεται να πληροφορηθείτε επιχειρηματικές ευκαιρίες τις οποίες θα σας ενδιέφερε να επιδιώξετε εκτός της Εταιρείας. Δεν μπορείτε να



αξιοποιήσετε ο ίδιος (ούτε να κατευθύνετε σε οποιονδήποτε άλλον) οποιαδήποτε ευκαιρία ανακαλύψετε μέσω της θέσης σας στην Εταιρεία ή μέσω της χρήσης περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών της Εταιρείας χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Πνευματική ιδιοκτησία

Η πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας, είτε είναι προϊόν παραχώρησης άδειας χρήσης είτε είναι ιδιόκτητη, συγκαταλέγεται στα πλέον πολύτιμα στοιχεία ενεργητικού της. Επομένως, πρέπει να προστατεύουμε τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας της Εταιρείας. Η πνευματική ιδιοκτησία αφορά καθετί που δημιουργούμε κατά τον χρόνο που διαθέτουμε στην Εταιρεία, με έξοδα της Εταιρείας ή στο πλαίσιο των επαγγελματικών καθηκόντων μας. Η Εταιρεία κατέχει τα δικαιώματα σε καθετί το οποίο δημιουργούμε μέσω της εργασίας μας στην Εταιρεία στον μέγιστο επιτρεπόμενο από τον νόμο βαθμό, ανεξάρτητα από το κατά πόσον το περιουσιακό αυτό στοιχείο μπορεί να κατοχυρωθεί με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή να προστατευθεί με δικαίωμα δημιουργού, εμπορικό μυστικό ή εμπορικό σήμα.

Στα παραδείγματα πνευματικής ιδιοκτησίας περιλαμβάνονται δικαιώματα δημιουργού, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, εμπορικά σήματα, εμπορικά μυστικά, δικαιώματα σχεδίου, λογότυπα, λογισμικά, επιχειρηματικές διαδικασίες και μέθοδοι παράδοσης ή παραγωγής.

Τεχνολογία

Τα συστήματα πληροφορικής και ο εξοπλισμός της Εταιρείας προορίζονται για εταιρική χρήση και για χρήση σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας των Πληροφοριών της Εταιρείας. Για παράδειγμα, δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ποτέ για εξωτερική επιχειρηματική δραστηριότητα, παράνομες δραστηριότητες, τυχερά παιχνίδια ή πορνογραφία. Δεν επιτρέπεται να λαμβάνετε ούτε να αποθηκεύετε παράνομο ή ανάρμοστο περιεχόμενο από το Διαδίκτυο στον εταιρικό υπολογιστή σας.

Πρέπει να χρησιμοποιείτε πάντοτε το λογισμικό με άδεια χρήσης σύμφωνα με τους όρους της οικείας σύμβασης παραχώρησης άδειας χρήσης, την οποία μπορεί να σας παράσχει το τμήμα BSS της Χώρας σας. Αντίγραφα λογισμικού μπορούν να γίνονται μόνον όπως προβλέπεται στη σχετική σύμβαση παραχώρησης άδειας χρήσης. Δεν πρέπει να πωλήσετε, να μεταβιβάσετε ή να διαθέσετε με οποιονδήποτε άλλον τρόπο σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο πρόσωπο προϊόντα λογισμικού ή σχετικά έγγραφα, για τα οποία έχει παραχωρηθεί άδεια χρήσης στην Εταιρεία ή τα οποία ανήκουν στην Εταιρεία.

Επιπλέον, η μη συνετή συμπεριφορά ενός ατόμου μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την παραβίαση της ασφάλειας των πληροφοριών, η οποία επηρεάζει ολόκληρη την Εταιρεία. Καθένας που χρησιμοποιεί ψηφιακά συστήματα της Εταιρείας –υπάλληλοι, ανάδοχοι έργων, σύμβουλοι και άλλα πρόσωπα με προσωρινή πρόσβαση– πρέπει να διασφαλίζει ότι οι συγκεκριμένοι πόροι χρησιμοποιούνται κατάλληλα και σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας των Πληροφοριών της Εταιρείας. Έχετε τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Μην γνωστοποιείτε ποτέ το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας.
- Φροντίστε να μην αποκτάτε πρόσβαση σε, να μην λαμβάνετε από το διαδίκτυο, να μην δημιουργείτε και να μην διαβιβάζετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, έγγραφα ή εικόνες που μπορεί να θίγουν ή να ενοχλούν άλλα πρόσωπα.
- Φροντίστε να μην εγκαθιστάτε και να μην χρησιμοποιείτε τεχνικό εξοπλισμό ή λογισμικό σε οποιοδήποτε σύστημα της Εταιρείας, το οποίο δεν εγκρίθηκε ειδικώς από την ομάδα πληροφορικής.



3

Χρήση πληροφοριών

- Μην στέλνετε ποτέ πληροφορίες σε κάποιον ο οποίος επικοινωνεί μαζί σας ισχυριζόμενος ότι είναι εργαζόμενος της Εταιρείας, αλλά σας ζητεί να στείλετε πληροφορίες σε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η οποία δεν ανήκει στην Coca-Cola Hellenic. Πρέπει να ειδοποιησετε επίσης την ομάδα πληροφορικής.
- Αποθηκεύετε πάντοτε τα σημαντικά δεδομένα σε drive δικτύου για λόγους ασφάλειας δεδομένων και ανάκτησης δεδομένων.

Μη δημόσιες πληροφορίες

Πολλοί από εμάς έχουμε πρόσβαση σε εμπιστευτικές, μη δημόσιες πληροφορίες μέσω της εργασίας μας. Μη δημόσια πληροφορία είναι κάθε πληροφορία η οποία δεν έχει γνωστοποιηθεί ούτε διατεθεί στο ευρύτερο κοινό.

Υποχρεούστε να προστατεύετε τις μη δημόσιες πληροφορίες της Εταιρείας. Εκτός εάν κάτι τέτοιο απαιτείται στο πλαίσιο των εργασιακών αρμοδιοτήτων σας, δεν επιτρέπεται να γνωστοποιείτε τις πληροφορίες αυτές σε οποιονδήποτε εκτός της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων **συγγενών** και φίλων σας.

Οι εν λόγω πληροφορίες ανήκουν στην Εταιρεία και δεν μπορείτε να τις γνωστοποιήσετε σε άλλους, ακόμη και μετά την αποχώρησή σας από την Εταιρεία. Πρέπει επίσης να περιορίζετε την ανταλλαγή μη δημόσιων πληροφοριών της Εταιρείας εντός της Εταιρείας στους συναδέλφους σας που πρέπει να γνωρίζουν τις πληροφορίες αυτές για επαγγελματικούς σκοπούς.

Τι είναι οι μη δημόσιες πληροφορίες;

Κάθε πληροφορία την οποία η Εταιρεία δεν έχει γνωστοποιήσει ούτε καταστήσει γενικά διαθέσιμη στο ευρύ κοινό. Ενδεικτικά περιλαμβάνουν πληροφορίες που σχετίζονται με:

Εργαζόμενους • Εφευρέσεις • Συμβάσεις • Στρατηγικά και επιχειρηματικά σχέδια • Συναλλαγές χρηματοδότησης • Σημαντικές διοικητικές αλλαγές • Νέα προϊόντα • Εκστρατείες μάρκετινγκ • Συγχωνεύσεις, εξαγορές και απο-επενδύσεις • Τεχνικές προδιαγραφές • Τιμολόγηση • Προτάσεις • Δεδομένα πωλήσεων • Χρηματοοικονομικά δεδομένα • Κόστη προϊόντων

- Μην γνωστοποιείτε μη δημόσιες πληροφορίες σε κανέναν εκτός της Εταιρείας, παρά μόνον εάν η γνωστοποίηση επιβάλλεται εκ του νόμου ή απαιτείται για επαγγελματικούς σκοπούς και έχουν ληφθεί κατάλληλα μέτρα για την αποφυγή της κακής χρήσης των πληροφοριών.
- Η γνωστοποίηση μη δημόσιων πληροφοριών σε τρίτους, συμπεριλαμβανομένων **συγγενών** και φίλων, συνιστά παράβαση του Κώδικα και ενδέχεται να παραβιάζει τη νομοθεσία.
- Να προσέχετε να μην γνωστοποιήσετε άθελά σας μη δημόσιες πληροφορίες στο πλαίσιο συζητήσεων ή μέσω της χρήσης εγγράφων σε δημόσιους χώρους ή της μετάδοσης μη κρυπτογραφημένων ψηφιακών δεδομένων (USB stick, CD/DVD, συνημμένα μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) εκτός της Εταιρείας.
- Όπως η Εταιρεία θεωρεί πολύτιμες και προστατεύει τις δικές της μη δημόσιες πληροφορίες, σέβεται τις μη δημόσιες πληροφορίες άλλων εταιρειών. Μην δέχεστε ποτέ, μη ζητάτε και μην γνωστοποιείτε μη δημόσιες πληροφορίες άλλης εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων πελατών. Βλ. σελίδα 33 κατωτέρω, υπό τον τίτλο «Πληροφόρηση για ανταγωνιστές».
- Τα αρχεία πρέπει να διατηρούνται ή να καταστρέφονται σύμφωνα με τις πολιτικές τήρησης αρχείων της Εταιρείας. Σε περίπτωση υπαρκτής ή επαπειλούμενης δικαστικής διαφοράς ή κρατικής έρευνας, πρέπει να συμβουλευθείτε το Νομικό Τμήμα Ομίλου ώστε να λάβετε οδηγίες για τον χειρισμό τυχόν σχετικών αρχείων.



- E** *Μια υπεύθυνη πωλήσεων ετοιμάζει παρουσίαση σχετικά με μια νέα προώθηση. Είναι ενθουσιασμένη με το σχέδιο και θέλει να το συζητήσει με έναν φίλο εκτός της Εταιρείας. Δεν είναι βέβαιη για το κατά πόσον αυτό θα συνιστούσε παράβαση του Κώδικα, επομένως ρωτά τον Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα. Μπορεί να συζητήσει την παρουσίαση με τον φίλο της;*
- A** *Η υπεύθυνη πωλήσεων έπραξε ορθά ρωτώντας τον Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα. Η γνωστοποίηση μη δημόσιων πληροφοριών συνιστά παράβαση του Κώδικα, ακόμη και αν ο αποδέκτης δεν εργάζεται σε ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή.*
- E** *Ένας διευθυντής αναζητά έναν προμηθευτή ο οποίος θα παράσχει κατασκευαστικές εργασίες στην Εταιρεία και λαμβάνει τρεις σφραγισμένες προσφορές για το έργο. Μπορεί ο διευθυντής να δώσει στην εταιρεία που προτιμά τα στοιχεία των ανταγωνιστικών προσφορών ώστε η εταιρεία να μπορέσει να αποσπάσει τον διαγωνισμό;*
- A** *Όχι, αυτό δεν είναι σωστό. Ο διευθυντής γνωστοποίησε μη δημόσιες πληροφορίες της Εταιρείας και παρέκαμψε τη διαδικασία υποβολής προσφορών.*
- E** *Άρχισα να εργάζομαι στην Εταιρεία πρόσφατα. Ο θείος μου εργάζεται στον ίδιο κλάδο και θέλει να μιλήσει για τις διαφορές και τις ομοιότητες μεταξύ των δύο εταιρειών μας. Είμαι ενθουσιασμένος που εργάζομαι στην Εταιρεία και θα ήθελα να συζητήσω για αυτήν, αλλά πόσα μπορώ να πω;*
- A** *Πρέπει να είστε επιφυλακτικός ακόμη και με ένα στενό συγγενή σας. Θέλουμε να είστε «πρέσβης» της Εταιρείας, αλλά αυτό πρέπει να γίνεται χωρίς να αποκαλύπτετε εμπιστευτικές πληροφορίες. Διερωτηθείτε κατά πόσον οι πληροφορίες που γνωστοποιείτε είναι διαθέσιμες στο ευρύτερο κοινό από τα μέσα ενημέρωσης, τους διαδικτυακούς τόπους μας ή τις πληροφορίες μάρκετινγκ και προώθησης που διοχετεύουμε. Εάν όχι, δεν πρέπει να τις συζητάτε με κανέναν εκτός της Εταιρείας.*
- E** *Μόλις προσλήφθηκα στην Εταιρεία προερχόμενος από ανταγωνιστή και έφερα μαζί μου πλήθος πληροφοριών, οι οποίες νομίζω ότι θα ήταν χρήσιμες για την Εταιρεία. Δεδομένου ότι αφορούν εργασία στην οποία είχα προσωπική ανάμειξη, μπορώ να τις γνωστοποιήσω στη νέα ομάδα της οποίας είμαι μέλος;*
- A** *Όχι, εάν οι πληροφορίες είναι εμπιστευτικής φύσης. Ακόμη και μετά την αποχώρησή σας από τον προηγούμενο εργοδότη σας, οι πληροφορίες παραμένουν εμπιστευτικές εάν δεν είναι δημόσια διαθέσιμες. Προσληφθήκατε βάσει της πείρας και των προσόντων σας, και όχι λόγω των εμπιστευτικών πληροφοριών στις οποίες είχατε πρόσβαση.*
- E** *Μόλις έλαβα εκ παραδρομής ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με ένα αρχείο που περιέχει τους μισθούς αρκετών άλλων υπαλλήλων. Μπορώ να το γνωστοποιήσω σε άλλα πρόσωπα στην εργασία;*
- A** *Όχι. Εσείς και οι φίλοι σας στο χώρο εργασίας δεν έχετε κανέναν επαγγελματικό λόγο να κατέχετε τις πληροφορίες αυτές. Πρέπει να διαγράψετε το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να γνωστοποιήσετε το σφάλμα στον αποστολέα. Η γνωστοποίηση των πληροφοριών σε άλλους υπαλλήλους συνιστά παράβαση του Κώδικα.*
- E** *Μετά την πραγματοποίηση σύσκεψης σημαντικού ανταγωνιστή σε ξενοδοχείο, υπάλληλος της ασφάλειας του ξενοδοχείου προσφέρει μια μαγνητοφωνημένη καταγραφή της σύσκεψης σε εργαζόμενο της Εταιρείας. Τι πρέπει να κάνει ο εργαζόμενος;*
- A** *Ο εργαζόμενος δεν πρέπει να παραλάβει την κασέτα. Πρέπει να ειδοποιήσει το Νομικό Τμήμα της Εταιρείας προκειμένου να καθοριστούν τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν.*
- E** *Ένας ανταγωνιστής σας προτείνει να γευματίσετε μαζί και να συζητήσετε την κατάσταση των τιμών στην αγορά.*
- A** *Πρέπει να αρνηθείτε αμέσως και να ενημερώσετε τον ανταγωνιστή ότι δεν μπορείτε σε καμία περίπτωση να συζητήσετε το συγκεκριμένο θέμα ή άλλα θέματα ανταγωνισμού.*

Κατάχρηση εμπιστευτικών πληροφοριών

Δεν επιτρέπεται να αγοράσετε ή να πωλήσετε μετοχές ή κινητές αξίες της Coca-Cola Hellenic ή άλλης εταιρείας βάσει μη δημόσιων πληροφοριών. Η διαπραγματεύση μετοχών ή κινητών αξιών βάσει **ουσιωδών μη δημόσιων πληροφοριών** ή η παροχή **ουσιωδών μη δημόσιων πληροφοριών** σε άλλους ώστε να μπορούν να διαπραγματευθούν μετοχές ή κινητές αξίες είναι παράνομη και μπορεί να συνεπάγεται την άσκηση ποινικής δίωξης.



3

- Ε** Πληροφορήθηκα ότι η Εταιρεία εξετάζει το ενδεχόμενο εξαγοράς μιας μικρής εισηγμένης στο χρηματιστήριο εταιρείας. Μπορώ να αγοράσω μετοχές της εταιρείας ενόψει της εξαγοράς;
- Α** Όχι. Η διαπραγμάτευση βάσει **ουσιωδών μη δημόσιων πληροφοριών** είναι παράνομη και συνιστά παράβαση του Κώδικα, ανεξάρτητα από το κατά πόσον διαπραγματεύεστε μετοχές της Coca-Cola Hellenic ή μετοχές άλλης εταιρείας.
- Ε** Εργαζόμενος της Εταιρείας πληροφορείται από εργαζόμενο παλαιού πελάτη (εταιρεία Χ) της Εταιρείας ότι η εταιρεία Χ βρίσκεται στα πρόθυρα πτώχευσης, αλλά δεν έχει προβεί ακόμη σε σχετική δημόσια ανακοίνωση. Μπορεί ο εργαζόμενος της Εταιρείας να πει την πληροφορία αυτή σε φίλο του ο οποίος κατέχει μετοχές της εταιρείας Χ, ώστε ο φίλος του να πωλήσει τις μετοχές του και να περιορίσει τις απώλειές του;
- Α** Όχι. Ως αποδέκτης **ουσιωδών μη δημόσιων πληροφοριών** οι οποίες αφορούν άλλη εταιρεία, ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν δικαιούται να διαπραγματεύεται μετοχές της εν λόγω εταιρείας ούτε να διαβιβάζει πληροφορίες σε κάποιον άλλον που ενδέχεται να διαπραγματεύεται μετοχές της εν λόγω εταιρείας.
- Ε** Γνωρίζω ότι κατέχω εμπιστευτικές πληροφορίες και ότι, επομένως, υπάγομαι κατά καιρούς σε περιορισμούς όσον αφορά στην αγορά ή την πώληση μετοχών της Εταιρείας. Ωστόσο, ο αδελφός μου ανέφερε ότι θα ήθελε να αγοράσει μερικές μετοχές της Εταιρείας. Δεν του μιλώ ποτέ για την εργασία μου, οπότε μπορεί να αγοράσει μετοχές της Εταιρείας;
- Α** Πρέπει να είστε προσεκτικός στην περίπτωση αυτή και να είστε σαφής ότι δεν υπάρχουν πληροφορίες τις οποίες γνωστοποιήσατε κάποτε στον αδελφό σας και οι οποίες θα μπορούσαν να θεωρηθούν εμπιστευτικές πληροφορίες. Πρέπει να συζητήσετε την κατάσταση περαιτέρω με τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.
- Ε** Είμαι προσωπικός βοηθός ενός εκ των μελών του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας και ως εκ τούτου έχω πρόσβαση σε πολλές εμπιστευτικές πληροφορίες, παρότι συνήθως δεν τις διαβάζω αναλυτικά. Θα ήθελα να πωλήσω κάποιες από τις μετοχές της Εταιρείας που κατέχω, αλλά ένας συνάδελφος μου είπε ότι ίσως δεν μπορώ να κάνω κάτι τέτοιο, επειδή έχω πρόσβαση σε «εμπιστευτικές πληροφορίες». Αληθεύει αυτό;
- Α** Εάν κατέχετε πληροφορίες οι οποίες δεν είναι γενικά διαθέσιμες στο κοινό και οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής ή έναν επενδυτή, μπορεί να κατέχετε εμπιστευτικές πληροφορίες. Ωστόσο, οι μη δημόσιες πληροφορίες δεν είναι πάντοτε εμπιστευτικές πληροφορίες. Πρέπει να ζητήσετε τη συμβουλή των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Προσωπικές πληροφορίες

Η Εταιρεία σέβεται την ιδιωτική ζωή όλων των εργαζομένων, των επιχειρηματικών εταίρων και των καταναλωτών της. Πρέπει να χειριζόμαστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα με υπευθυνότητα και σύμφωνα με την εφαρμοστέα νομοθεσία σχετικά με την ιδιωτική ζωή. Οι υπάλληλοι οι οποίοι χειρίζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα άλλων οφείλουν:

- να ενεργούν σύμφωνα με την εφαρμοστέα νομοθεσία·
- να ενεργούν σύμφωνα με κάθε σχετική συμβατική υποχρέωση·
- να συλλέγουν, να χρησιμοποιούν και να επεξεργάζονται τέτοιες πληροφορίες μόνον για θεμιτούς επιχειρηματικούς σκοπούς·
- να περιορίζουν την πρόσβαση στις πληροφορίες στα πρόσωπα εκείνα που έχουν θεμιτό επιχειρηματικό σκοπό να δουν τις πληροφορίες· και
- να λαμβάνουν μέτρα ώστε να αποφευχθεί η μη εξουσιοδοτημένη γνωστοποίηση, συμπεριλαμβανομένων των προληπτικών μέτρων που εξετάζονται υπό τον τίτλο «Τεχνολογία» στη σελίδα 19 ανωτέρω.

Η Εταιρεία διαφυλάσσει την εμπιστευτικότητα των αρχείων των εργαζομένων ενημερώνοντας τους εργαζόμενους για όλους τους φακέλους προσωπικού που τηρούνται σχετικά με αυτούς, συλλέγοντας μόνον δεδομένα τα οποία σχετίζονται με τον σκοπό για τον οποίο δημιουργήθηκαν τα αρχεία και επιτρέποντας στα πρόσωπα που εξουσιοδοτούνται να χρησιμοποιούν ένα αρχείο να το πράττουν μόνον για θεμιτούς εταιρικούς σκοπούς. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται να ελέγχουν (και να αμφισβητούν με σκοπό τη διόρθωση, εφόσον απαιτείται) κάθε πληροφορία



στους φακέλους προσωπικού που τους αφορούν, με εξαίρεση τις εμπιστευτικές συστατικές επιστολές, το υλικό που αφορά άλλους εργαζόμενους, ερευνητικό και ελεγκτικό υλικό, και εκτός εάν προβλέπεται κάτι διαφορετικό από την κείμενη νομοθεσία. Έχουμε καταρτίσει ένα Διεθνές Εγχειρίδιο για την Προστασία των Δεδομένων, στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι πολιτικές μας όσον αφορά τον χειρισμό των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Πρέπει να τηρούμε πάντα κάθε εφαρμοστέα νομοθεσία που σχετίζεται με τα αρχεία των εργαζομένων και τους φακέλους προσωπικού.

Συγκρούσεις συμφερόντων

Όταν εκτελείτε τα καθήκοντά σας, να ενεργείτε για το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας. Σύγκρουση συμφερόντων υπάρχει όταν οι προσωπικές σας δραστηριότητες ή σχέσεις παρεμβαίνουν, ή φαίνεται να παρεμβαίνουν, στην ικανότητά σας να ενεργείτε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας.

Μην χρησιμοποιείτε ποτέ τη θέση σας εντός της Εταιρείας για προσωπικό όφελος ή προς όφελος **συγγενή** σας. Αποφύγετε τις προσωπικές οικονομικές συναλλαγές με πελάτες και **προμηθευτές** οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν την ικανότητά σας να εκτελείτε τα καθήκοντά σας.

Καθορισμός συγκρούσεων συμφερόντων

Σε κάθε ενδεχόμενη κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, διερωτηθείτε: παρεμβαίνουν τα προσωπικά μου συμφέροντα σε εκείνα της Εταιρείας;

Μπορεί να φαίνεται σε τρίτους, εντός ή εκτός της Εταιρείας, ότι συμβαίνει κάτι τέτοιο;

Σε περίπτωση αμφιβολίας, ζητήστε καθοδήγηση.

Συγγενείς και φίλοι

Πολλοί εργαζόμενοι έχουν **συγγενείς** οι οποίοι απασχολούνται ή επενδύουν σε πελάτες ή **προμηθευτές** της Εταιρείας ή έχουν σημαντικές οικονομικές ή εμπορικές σχέσεις με πελάτες ή **προμηθευτές** της Εταιρείας. Τα συγκεκριμένα οικονομικά συμφέροντα δεν συνιστούν σύγκρουση βάσει του Κώδικα, εκτός εάν:

- έχετε διακριτική ευχέρεια στους χειρισμούς σας με οποιαδήποτε από τις εταιρείες αυτές στο πλαίσιο των καθηκόντων σας στην Εταιρεία· ή
- ο **συγγενής** σας συναλλάσσεται με την Εταιρεία για λογαριασμό της άλλης εταιρείας.

Ποιος είναι «συγγενής» μου βάσει του Κώδικα;

Ο/η σύζυγος, οι γονείς, τα αδέρφια, οι παππούδες, τα τέκνα, τα εγγόνια, οι γονείς του/της συζύγου ή το πρόσωπο με το οποίο συμβιώνεται θεωρούνται συγγενείς. Στον ορισμό περιλαμβάνεται επίσης κάθε μέλος της οικογένειας το οποίο ζει μαζί σας ή εξαρτάται οικονομικά με οποιονδήποτε τρόπο από εσάς ή από τον οποίο εξαρτάστε εσείς οικονομικά. Ακόμη και όταν συναλλάσσετε με συγγενείς που δεν εμπίπτουν στον ως άνω ορισμό, φροντίστε να διασφαλίσετε ότι η σχέση σας δεν παρεμβαίνει, ούτε φαίνεται να παρεμβαίνει, στην ικανότητά σας να ενεργείτε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας.

Σε οποιαδήποτε από τις καταστάσεις αυτές, πρέπει να ειδοποιήσετε εγγράφως τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε, και η ειδοποίηση αυτή πρέπει να ανανεώνεται σε ετήσια βάση. Εάν ο **συγγενής** σας απασχολείται σε ανταγωνιστή της Εταιρείας, πρέπει να ειδοποιήσετε επίσης τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε ανανεώνοντας την ειδοποίηση αυτή σε ετήσια βάση.



3

Ενδέχεται να έχετε φίλους οι οποίοι απασχολούνται ή έχουν ιδιοκτησιακά συμφέροντα σε πελάτες ή **προμηθευτές** της Εταιρείας. Εάν συναλλάσσετε με έναν τέτοιο πελάτη ή **προμηθευτή**, φροντίστε ώστε η φιλία σας να μην επηρεάσει, ή να μην φαίνεται ότι επηρεάζει, την ικανότητά σας να ενεργείτε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας. Εάν δεν είστε βέβαιος κατά πόσον η φιλία σας ενδέχεται να δημιουργήσει πρόβλημα, συμβουλευθείτε τον διευθυντή σας ή τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Επιπλέον, οι προσωπικές σχέσεις στην εργασία δεν πρέπει να επηρεάζουν την ικανότητά σας να ενεργείτε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας και δεν πρέπει να επηρεάζουν οποιαδήποτε σχέση απασχόλησης. Οι αποφάσεις που σχετίζονται με την απασχόληση πρέπει να βασίζονται σε προσόντα, επιδόσεις, δεξιότητες και πείρα.

Ε Ο ανιψιός μου θέλει να αλλάξει δουλειά και υπάρχει μια κενή θέση στην ομάδα μου για την οποία πιστεύω ότι είναι το κατάλληλο πρόσωπο. Πρέπει να τον παροτρύνω να υποβάλει αίτηση, λαμβάνοντας υπόψη τη σχέση μας;

Α Όχι. Με σκοπό την προστασία κατά πραγματικών, δυνητικών ή φαινομενικών προσωπικών συγκρούσεων συμφερόντων ή ευνοιοκρατίας, η Εταιρεία δεν επιτρέπει την πρόσληψη εργαζομένων οι οποίοι είναι **συγγενείς** εργαζομένων της Εταιρείας, παρά μόνον για περιόδους πρακτικής άσκησης ή για θερινή απασχόληση μέγιστης διάρκειας 2 μηνών.

Ε Ο Γιάννης εργάζεται στο νομικό τμήμα. Διαπραγματεύεται μια συναλλαγή με κάποιον τρίτο, **προμηθευτή** της Εταιρείας. Κατά τις διαπραγματεύσεις, ο Γιάννης προτείνει στον **προμηθευτή** να προσλάβει τον αδελφό του. Είναι σωστό κάτι τέτοιο;

Α Όχι, είναι εξαιρετικά ανάρμοστο και ενδεχομένως να συνιστά παράβαση του Κώδικα. Ο Γιάννης δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει τη θέση του στην Εταιρεία για να φροντίσει για την απασχόληση **συγγενών** του.

Ε Στα πλαίσια των καθηκόντων μου πρέπει να επιλέξω έναν **προμηθευτή** για την Εταιρεία. Ένας από τους **προμηθευτές** που εξετάζονται είναι μια εταιρεία η οποία ανήκει στον/στη σύζυγό μου. Πρέπει να λάβω οποιαδήποτε μέτρα προφύλαξης;

Α Στην προκειμένη περίπτωση, το συμφέρον σας στην επιχειρηματική δραστηριότητα του/της συζύγου σας βρίσκεται σε σύγκρουση—ή τουλάχιστον φαίνεται να βρίσκεται σε σύγκρουση— με το καθήκον σας να επιλέξετε τον βέλτιστο **προμηθευτή** για την Εταιρεία. Πρέπει να συμβουλευθείτε τον διευθυντή σας και τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε. Η ορθότερη πορεία δράσης είναι να εξαιρεθεί η επιχείρηση του/της συζύγου σας από τους πιθανούς υποψηφίους.

Ε Ο σύζυγος διοικητικής εργαζομένης είναι ιδιοκτήτης εταιρείας αναλωσίμων γραφείου της οποίας οι τιμές είναι χαμηλότερες από τις τιμές κάθε άλλης εταιρείας. Τα καθήκοντα της εργαζομένης στην Εταιρεία περιλαμβάνουν την παραγγελία αναλωσίμων γραφείου. Μπορεί η εργαζομένη να παραγγείλει αναλώσιμα από την εταιρεία του συζύγου της χωρίς προηγούμενη έγκριση της συναλλαγής από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεται;

Α Όχι. Κάτι τέτοιο θα συνιστούσε παράβαση του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας. Οι **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** πρέπει να εγκρίνουν εκ των προτέρων και εγγράφως κάθε συναλλαγή στην οποία έχει οικονομικό συμφέρον ένας εργαζόμενος.

Ε Ο αδελφός μου εργάζεται στην εταιρεία Χ, η οποία είναι πελάτης μας, αλλά δεν συναλλάσσεται με την Εταιρεία. Εργάζομαι στο τμήμα Πωλήσεων, αλλά δεν είχα ποτέ επαφή με την εταιρεία Χ. Μου ζητήθηκε τώρα να διαχειρίζομαι τον λογαριασμό της εταιρείας Χ. Τι πρέπει να κάνω;

Α Αναφέρετε στον διευθυντή σας και στους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε την απασχόληση του αδελφού σας, επειδή στα νέα σας καθήκοντα θα έχετε διακριτική ευχέρεια στις συναλλαγές σας με την εταιρεία Χ. Εάν ο διευθυντής σας εξακολουθεί να επιθυμεί να διαχειρίζεστε τον λογαριασμό της εταιρείας Χ, ζητήστε έγγραφη έγκριση από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Εξωτερικές επενδύσεις

Πρέπει να αποφεύγετε τις επενδύσεις οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν, ή να φαίνεται ότι επηρεάζουν, τη λήψη αποφάσεών σας για λογαριασμό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων επενδύσεων σε πελάτες, ανταγωνιστές ή **προμηθευτές** της Εταιρείας.

Εάν διαθέτετε **διακριτική ευχέρεια** στις συναλλαγές σας με άλλη εταιρεία στο πλαίσιο των καθηκόντων σας, δεν θα πρέπει να έχετε οποιοδήποτε οικονομικό συμφέρον στην εν λόγω



εταιρεία –ούτε και έμμεσο συμφέρον μέσω, για παράδειγμα, συγγενούς– χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

E Ένας υπεύθυνος λογαριασμού εξετάζει το ενδεχόμενο αγοράς συμμετοχής σε περιφερειακή αλυσίδα πίτσας, η οποία συγκαταλέγεται στους πελάτες του. Συνιστά κάτι τέτοιο παράβαση του Κώδικα;

A Η επένδυση στην επιχείρηση πελάτη χωρίς την έγκριση των αρμόδιων **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** συνιστά παράβαση του Κώδικα. Αυτό συμβαίνει επειδή ο υπεύθυνος λογαριασμού διαθέτει διακριτική ευχέρεια στις συναλλαγές του με τον συγκεκριμένο πελάτη. Οι συναλλαγές με πελάτες με όρους αγοράς μπορεί να είναι δύσκολες όταν ένας εργαζόμενος έχει προσωπικό οικονομικό συμφέρον.

Εξωτερική απασχόληση

Δεν πρέπει να ανταγωνίζεστε την Εταιρεία είτε μόνος είτε σε συνεργασία με τρίτους.

Εάν επιθυμείτε να εργαστείτε στον ελεύθερο χρόνο σας ως στέλεχος ή μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή σύμβουλος σε εξωτερική επιχείρηση, πρέπει να λάβετε προηγούμενη έγγραφη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα**, την οποία πρέπει να ανανεώνετε σε ετήσια βάση.

Προτού αποδεχθείτε αμοιβή για ομιλίες ή παρουσιάσεις σχετικές με την Εταιρεία ή με την εργασία σας στην Εταιρεία, πρέπει να εξασφαλίζετε πάντοτε την προηγούμενη έγγραφη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Ωστόσο, επιτρέπεται να συμμετέχετε σε φιλανθρωπικά συμβούλια ή σε οικογενειακές επιχειρήσεις οι οποίες δεν έχουν καμία σχέση με την Εταιρεία, χωρίς κάτι τέτοιο να απαιτεί οποιαδήποτε έγκριση.

E Οι αρμοδιότητες ενός εργαζόμενου της Εταιρείας περιλαμβάνουν διαχείριση κατηγοριών (category management). Στον ελεύθερο χρόνο του, ο εργαζόμενος αρχίζει να προωθεί την ειδικότητά του, χρησιμοποιώντας υλικό που εκπύλησε στο πλαίσιο της εργασίας του στην Εταιρεία και δίνοντας διαλέξεις σχετικά με το θέμα αυτό σε άλλες εταιρείες έναντι αμοιβής. Επιτρέπεται κάτι τέτοιο;

A Επειδή ο εργαζόμενος δεν ζήτησε και δεν εξασφάλισε την έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεται, οι ενέργειές του συνιστούν παράβαση του παρόντος Κώδικα.

E Είμαι διαχειριστής μεγάλων λογαριασμών και προσφέρθηκα να διδάξω ένα μάθημα με αντικείμενο το σύγχρονο εμπόριο σε ένα τοπικό κολέγιο. Πιστεύω ότι οι φοιτητές θα ωφελούνταν από μια συζήτηση σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο η Εταιρεία ανέπτυξε αρκετές εκστρατείες μάρκετινγκ. Μπορώ να συζητήσω το θέμα αυτό στην τάξη;

A Μόνον με την προηγούμενη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε. Η ανάπτυξη εκστρατειών μάρκετινγκ είναι προϊόν εργασίας της Εταιρείας και στοιχείο ενεργητικού της Εταιρείας. Μεγάλο μέρος της εργασίας αυτής μπορεί να έχει ιδιόκτητο χαρακτήρα και μπορεί να μην πρέπει να γνωστοποιηθεί εκτός της Εταιρείας.

Δώρα, γεύματα και ψυχαγωγία

Η ανταλλαγή δώρων και ψυχαγωγίας με πελάτες και **προμηθευτές** συχνά συνηθίζεται. Κρίσιμο στοιχείο στις ανταλλαγές αυτές είναι η διατήρηση μιας σχέσης ίσων αποστάσεων. Πρέπει να αποφεύγετε υπερβολικά ή πολυτελή δώρα, γεύματα ή ψυχαγωγία που μπορεί να δίνουν την εντύπωση ανάρμοστης άσκησης επιρροής. Πρέπει να εξετάζετε πάντοτε κατά πόσον το δώρο, το γεύμα ή η ψυχαγωγία που θα παράσχετε ή θα λάβετε μπορεί να θεωρηθούν υπερβολικά ή ανάρμοστα, ή μπορεί να συνεπάγονται ή να υπονοούν την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης ή μπορούν να ερμηνευθούν ως **δωροδοκία** (βλ. «Απαγόρευση δωροδοκίας» στη σελίδα 29 κατωτέρω).

Για πρόσθετη σημαντική καθοδήγηση σχετικά με δώρα, γεύματα και ψυχαγωγία, συμβουλευθείτε την Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και το Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης.



3

Επιπλέον, ειδικοί περιορισμοί ισχύουν όταν συναλλάσσετε με **κρατικούς αξιωματούχους** – βλ. σελίδα 29 κατωτέρω.

Λήψη δώρων, γευμάτων ή ψυχαγωγίας

- Μην δέχεστε δώρα, γεύματα ή ψυχαγωγία με αντάλλαγμα να πράξετε, ή την υπόσχεση ότι θα πράξετε, ο,τιδήποτε για έναν πελάτη ή **προμηθευτή**.
- Μην ζητάτε δώρα, γεύματα ή ψυχαγωγία από πελάτη ή **προμηθευτή**.
- Μην δέχεστε δώρα σε μορφή μετρητών ή ισοδυνάμων μετρητών, π.χ. κάρτες δώρου, σε καμία περίπτωση.
- Μην δέχεστε πολυτελή δώρα, γεύματα ή ψυχαγωγία. Στον τομέα αυτό, η κρίση σας είναι καθοριστικής σημασίας. Για παράδειγμα, ένα μικρό δώρο κατά τη διάρκεια της περιόδου των διακοπών από έναν **προμηθευτή**, σύμφωνα με τοπική συνήθεια, και με σκοπό την ενδυνάμωση της υπεραξίας μιας θεμιτής επιχειρηματικής σχέσης, δεν αποτελεί συνήθως πρόβλημα. Αντίθετα, ένα ακριβό ταξίδι στη διάρκεια του σαββατοκυριακού μπορεί να αποτελεί πρόβλημα. Συχνά είναι δύσκολο να καθορισθεί τι είναι υπερβολικό, ενώ αυτό που συνήθίζεται ή είναι πρέπον διαφέρει από χώρα σε χώρα. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μεμονωμένα μικρά δώρα μπορούν να θεωρηθούν υπερβολικά λόγω της συνολικής αξίας τους και των σχετικών συνθηκών. Σε περίπτωση αμφιβολίας, ζητήστε την προηγούμενη έγγραφη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.
- Δώρα συμβολικής αξίας, όπως βραβεία και αγαλματίδια σε ένδειξη αναγνώρισης στο πλαίσιο μιας επιχειρηματικής σχέσης, μπορούν να γίνονται αποδεκτά.

Άρνηση δώρων, γευμάτων ή ψυχαγωγίας

- Εάν σας προσφερθούν δώρα, γεύματα ή ψυχαγωγία που υπερβαίνουν τις κατευθυντήριες γραμμές που περιγράφονται ανωτέρω, αρνηθείτε ευγενικά και εξηγήστε τους κανόνες της Εταιρείας. Εάν η επιστροφή ενός δώρου μπορεί να ενοχλήσει τον δωρητή ή εάν οι συνθήκες υπό τις οποίες δόθηκε εμποδίζουν την επιστροφή του, πρέπει να ειδοποιήσετε τον **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** στον οποίο υπάγεστε, ο οποίος θα συνεργαστεί μαζί σας είτε για να δωρίσετε το αντικείμενο σε φιλανθρωπικό σκοπό ή είτε για να διανείμετε ή να κληρώσετε το αντικείμενο μεταξύ μεγαλύτερης ομάδας εργαζομένων.

Παροχή δώρων, γευμάτων ή ψυχαγωγίας

- Τα δώρα και η ψυχαγωγία προς πελάτες, δυνητικούς πελάτες και **προμηθευτές** πρέπει να υποστηρίζουν τα θεμιτά επιχειρηματικά συμφέροντα της Εταιρείας και πρέπει να είναι εύλογα και κατάλληλα λαμβανομένων υπόψη των περιστάσεων. Πρέπει να λαμβάνετε πάντοτε υπόψη τους κανόνες των πελατών και των **προμηθευτών** όσον αφορά τη λήψη δώρων και ψυχαγωγίας. Σε περίπτωση αμφιβολίας, ζητήστε την προηγούμενη έγγραφη έγκριση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.
- Ποτέ δεν πρέπει να παρέχονται ως δώρο μετρητά ή ισοδύναμα μετρητών.
- Πρέπει να τηρείτε αρχεία κάθε τέτοιας δαπάνης.



E Ένας προμηθευτής με τον οποίο επιδιώκετε να βελτιώσετε τη σχέση σας καλεί εσάς και τον/τη σύζυγό σας στη Μαλαισία για ένα τουρνούα γκολφ. Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής σε ξενοδοχείο πέντε αστέρων είναι πληρωμένα από τον οικοδεσπότη. Κορυφαίος επαγγελματίας γκόλφερ θα είναι στη διάθεσή σας για να σας βοηθήσει να βελτιώσετε την τεχνική σας. Μπορείτε να αποδεχθείτε την πρόσκληση;

A Επειδή από την εκδήλωση αυτή φαίνεται να απουσιάζει κάθε επιχειρηματικό πρόγραμμα και η εκδήλωση φαίνεται υπερβολική, πρέπει να αρνηθείτε ευγενικά την πρόταση. Ωστόσο, εάν η εκδήλωση περιέχει ουσιαστικό επιχειρηματικό περιεχόμενο πολύτιμο για την Εταιρεία, μπορείτε να αποδεχθείτε την πρόσκληση, εφόσον εξασφαλίσετε εκ των προτέρων έγγραφη έγκριση από τον Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα στον οποίο υπάγεστε και η Εταιρεία καταβάλλει τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής σας. Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του/της συζύγου σας θα πρέπει να καταβληθούν από εσάς.

E Ένας σημαντικός πελάτης επιθυμεί να επισκεφθεί μια μονάδα της Εταιρείας για να επιθεωρήσει πού παρασκευάζονται τα προϊόντα τα οποία αγοράζει. Ζήτησε από την Εταιρεία να πληρώσει εκείνη τα έξοδα της επίσκεψής του. Μπορεί η Εταιρεία να πληρώσει για την επίσκεψή του;

A Εάν η δαπάνη είναι εύλογη, συνηθίζεται οι εταιρείες να πληρώνουν τέτοιου είδους επισκέψεις πελατών, η επίσκεψη γνωστοποιείται στον εργοδότη του πελάτη, τότε η Εταιρεία μπορεί να καταβάλει τα εύλογα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του πελάτη. Η Εταιρεία πρέπει να καταβάλει τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του πελάτη απευθείας στο ξενοδοχείο και στην αεροπορική/σιδηροδρομική εταιρεία.

E Θέλετε να αγοράσετε ένα μικρό χριστουγεννιάτικο δώρο για έναν πιστό πελάτη. Πιστεύετε ότι θα είναι δύσκολο και χρονοβόρο να οργανώσετε την αγορά μέσω της Εταιρείας και θέλετε να το αγοράσετε ο ίδιος και να ζητήσετε την επιστροφή της δαπάνης από την Εταιρεία. Μπορείτε να κάνετε κάτι τέτοιο;

A Κάθε δώρο ή ψυχαγωγία που παρέχεται ή λαμβάνεται πρέπει να καταγράφεται κατάλληλα στα αντίστοιχα αρχεία της Εταιρείας. Ακόμη και αν επιλέξετε να αγοράσετε το δώρο με δικά σας έξοδα και να μην ζητήσετε την επιστροφή της δαπάνης, εξακολουθείτε να προσφέρετε ένα δώρο υπό την ιδιότητά σας ως εκπροσώπου της Εταιρείας. Επομένως, πρέπει να μεριμνήσετε για την ορθή καταχώριση της δαπάνης.

Δάνεια

Τα προσωπικά δάνεια από την Εταιρεία προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής απαγορεύονται σε κάθε περίπτωση. Δάνεια από την Εταιρεία σε επιχειρηματικές μονάδες οι οποίες συνδέονται με οποιοδήποτε από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής της Εταιρείας μπορούν να συναφθούν για θεμιτούς επιχειρηματικούς σκοπούς.

Τα δάνεια από την Εταιρεία σε άλλους εργαζόμενους και σε **συγγενείς** τους πρέπει να εγκρίνονται εκ των προτέρων και εγγράφως από τους οικείους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα**.



4

ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

Απαγόρευση δωροδοκίας	29
Συναλλαγές με κρατικούς αξιωματούχους	29
Πολιτικές δωρεές και πολιτική δραστηριότητα	30
Συναλλαγές με πελάτες, προμηθευτές και καταναλωτές	31
Φιλανθρωπικές εισφορές	31
Πρόσθετες κατευθυντήριες γραμμές για τους προμηθευτές	31
Οι τρίτοι και ο Κώδικας	31
Συναλλαγές με ανταγωνιστές	32
Θεμιτός ανταγωνισμός	32
Δίκαιο ανταγωνισμού	32
Πληροφόρηση για ανταγωνιστές	33
Προστασία του περιβάλλοντος	34

Απαγόρευση δωροδοκίας

Δεν πρέπει να προβείτε ποτέ σε δωροδοκία.

Δωροδοκία είναι η παροχή ή η προσφορά **οποιοδήποτε αντικείμενου αξίας ή οποιοδήποτε πλεονεκτήματος**, είτε άμεσα είτε έμμεσα, σε οποιοδήποτε πρόσωπο, προκειμένου να παροτρυνθεί το εν λόγω πρόσωπο ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο να εκτελέσει μια λειτουργία ή μια δραστηριότητα με ανάρμοστο τρόπο. **Δωροδοκία** (παθητική) είναι επίσης το να ζητάτε ή να λαμβάνετε **οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας ή οποιοδήποτε πλεονέκτημα**, είτε άμεσα είτε έμμεσα, από οποιοδήποτε πρόσωπο, με σκοπό, την ως εκ τούτου άσκηση με ανάρμοστο τρόπο σχετικής λειτουργίας ή δραστηριότητας από εσάς ή από άλλο πρόσωπο.

Η **δωροδοκία** μπορεί να είναι οικονομική ή μη και μπορεί να περιλαμβάνει την παροχή ή τη λήψη χρημάτων, δανείων, συνεισφορών ή δωρεών, ταξιδίων, προσφορών απασχόλησης, επιστροφών, μειώσεων, αγαθών, υπηρεσιών ή καθετί άλλο που μπορεί να θεωρηθεί ότι έχει αξία. Τα δώρα ή η ψυχαγωγία μπορούν να θεωρηθούν μορφές **δωροδοκίας** σε ορισμένες περιπτώσεις. Η **δωροδοκία** μπορεί επίσης να λάβει τη μορφή «ανταμοιβής» και να καταβληθεί μετά την πραγματοποίηση της ανάρμοστης εκτέλεσης του σχετικού καθήκοντος ή της υποχρέωσης.

Πολλές χώρες έχουν θεσπίσει νομοθεσία με την οποία ποινικοποιείται η **δωροδοκία**. Οι κυρώσεις σε περίπτωση παράβασης των σχετικών νόμων μπορεί να είναι αυστηρές και περιλαμβάνουν σημαντικά ατομικά και εταιρικά πρόστιμα ακόμη και ποινές φυλάκισης. Η Εταιρεία δεν ανέχεται, σε καμία περίπτωση, την ενεργητική ή παθητική **δωροδοκία** ή οποιαδήποτε άλλη μορφή ανάρμοστης πληρωμής. Ακόμη και η εντύπωση παράβασης της νομοθεσίας για την καταπολέμηση της **δωροδοκίας** ή της διαφθοράς μπορεί να προκαλέσει σημαντική βλάβη στη φήμη της Εταιρείας. Πρέπει να είστε ιδιαίτερα προσεκτικός στις συναλλαγές με **κρατικούς αξιωματούχους** ώστε να διασφαλίζεται ότι δεν υπάρχει καμία υπόνοια ανάρμοστης συμπεριφοράς.

Για λεπτομερέστερες πληροφορίες, πέραν των κατευθυντήριων γραμμών που παρουσιάζονται στη συνέχεια, πρέπει να συμβουλευθείτε την Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης.

Ανάρμοστες πληρωμές από τρίτους

Η Εταιρεία μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για **δωροδοκίες** που γίνονται από τρίτο προστηθέντα ή σύμβουλο ο οποίος ενεργεί για λογαριασμό της Εταιρείας. Προσέξτε ιδιαίτερα όταν αξιολογείτε κάποιον τρίτο, ο οποίος δυνητικά μπορεί να αλληλεπιδράσει με **κρατικό αξιωματούχο**, πελάτη, **προμηθευτή** ή καταναλωτή για λογαριασμό της Εταιρείας. Δεν πρέπει να προσλάβετε έναν τρίτο προστηθέντα ή σύμβουλο, εάν έχετε βάσιμους λόγους να πιστεύετε ότι ο προστηθείς ή ο σύμβουλος μπορεί να επιχειρήσει να **δωροδοκήσει** οποιοδήποτε πρόσωπο για λογαριασμό ή προς όφελος της Εταιρείας. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. σελίδα 31 κατωτέρω υπό τον τίτλο «Οι τρίτοι και ο Κώδικας» και την Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης.

Συναλλαγές με κρατικούς αξιωματούχους

Οι συναλλαγές με **κρατικούς αξιωματούχους** δεν εξομοιώνονται με τις επιχειρηματικές σχέσεις με ιδιώτες και καλύπτονται από ειδικούς νομικούς κανόνες. Συμβουλευθείτε τον **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** στον οποίο υπάγεστε για να βεβαιωθείτε ότι γνωρίζετε, κατανοείτε και τηρείτε τους κανόνες αυτούς.

Παρότι δεν πρέπει ποτέ να **δωροδοκείτε** κανέναν ούτε να δέχετε **δωροδοκία** από κανέναν, πρέπει να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί ώστε να μην εμπλακείτε σε τυχόν **δωροδοκία** ή ανάρμοστες συναλλαγές με **κρατικούς αξιωματούχους**. Μην προσφέρετε, υπόσχεστε, δίνετε ή επιτρέπετε οποιοδήποτε οικονομικό ή άλλο πλεονέκτημα σε οποιοδήποτε (συμπεριλαμβανομένων μελών της οικογένειας, **συγγενών** ή προσώπων που σχετίζονται με **κρατικό αξιωματούχο**), εάν οι συνθήκες μπορεί να δίνουν την εντύπωση ότι επιδιώκετε να εξασφαλίσετε την επιρροή του



4

κρατικού υπαλλήλου για να επιτύχετε ή να διατηρήσετε μια επιχειρηματική συνεργασία ή ένα πλεονέκτημα κατά την άσκηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Πρέπει να εξασφαλίσετε προηγούμενη έγγραφη έγκριση του **Υπευθύνου Τήρησης Κώδικα** στον οποίο υπάγεστε προτού δώσετε **οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας ή οποιοδήποτε πλεονέκτημα** σε κρατικό υπάλληλο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις συναλλαγές με **κρατικούς αξιωματούχους**, πρέπει να συμβουλευθείτε την Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και το Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης.

Ποιοι είναι κρατικοί αξιωματούχοι;

Υπάλληλοι ή αντιπρόσωποι οποιαδήποτε κυβέρνησης, κρατικού ή ελεγχόμενου από το κράτος νομικού προσώπου οπουδήποτε στον κόσμο, ακόμη και χαμηλόβαθμοι υπάλληλοι.

Οποιοδήποτε πρόσωπο ασκεί νομοθετική, διοικητική ή δικαστική λειτουργία, ανεξάρτητα από το κατά πόσον διορίζεται ή εκλεγεται.

Οποιοσδήποτε υποψήφιος ή κάτοχος δημόσιου αξιώματος.

Οποιοδήποτε στέλεχος πολιτικού κόμματος.

Οποιοδήποτε στέλεχος, υπάλληλος ή αντιπρόσωπος δημόσιου διεθνούς οργανισμού, όπως ο Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών ή η Παγκόσμια Τράπεζα.

Οποιοδήποτε μέλος βασιλικής οικογένειας.

Οποιοδήποτε τέκνο, σύζυγος, γονέας, αδελφός ή άλλος συγγενής των ως άνω αναφερομένων.

Είστε υπεύθυνος να αντιλαμβάνεστε κατά πόσον ένα πρόσωπο με το οποίο συναλλάσσεστε είναι κρατικός αξιωματούχος. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευθείτε τον νομικό σύμβουλο της Εταιρείας.

Πολιτικές δωρεές και πολιτική δραστηριότητα

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την προσωπική συμμετοχή στις πολιτικές διεργασίες κατά τρόπο που συνάδει με κάθε σχετική νομοθεσία και με τις κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας.

- Δεν επιστρέφουμε στους εργαζόμενους έξοδα προσωπικής πολιτικής δραστηριότητας.
- Τα καθήκοντά σας δεν πρέπει να επηρεάζονται από τις προσωπικές πολιτικές σας απόψεις ή από τις επιλογές σας όσον αφορά τις πολιτικές συνεισφορές σας.
- Μην χρησιμοποιείτε τη φήμη ή τα **στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας**, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου σας στην εργασία, για να προωθήσετε δικές σας πολιτικές δραστηριότητες ή συμφέροντα.
- Εάν προτίθεστε να επιδιώξετε να εκλεγείτε σε, ή να αποδεχθείτε, δημόσιο αξίωμα, πρέπει να εξασφαλίσετε προηγούμενη έγκριση από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Πρέπει να **εξασφαλίσετε έγγραφη έγκριση** από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προτού επιτρέψετε ή πραγματοποιήσετε μια πολιτική συνεισφορά στο όνομα της Εταιρείας.

E Ο φίλος μου είναι υποψήφιος για πολιτικό αξίωμα και θα ήθελα να συμβάλω στην εκστρατεία του. Επιτρέπεται;

A Ναι. Η προσωπική πολιτική σας δραστηριότητα αφορά μόνον εσάς. Βεβαιωθείτε μόνον ότι δεν κάνετε χρήση πόρων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου χρόνου της Εταιρείας, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή της επωνυμίας της Εταιρείας, για να προωθήσετε την εκστρατεία.



Φιλανθρωπικές εισφορές

Στο πλαίσιο της δέσμευσής μας να είμαστε καλοί εταιρικοί πολίτες, οι Γενικοί Διευθυντές και τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής εξουσιοδοτούνται να κάνουν φιλανθρωπικές εισφορές. Οι εν λόγω εισφορές μπορούν να λαμβάνουν τη μορφή αγαθών ή υπηρεσιών, τεχνικής συνδρομής ή κατάρτισης, οικονομικής στήριξης ή χορηγίας εκδηλώσεων. Ωστόσο, πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή ώστε να διασφαλίζεται ότι η δικαιούχος φιλανθρωπική οργάνωση υφίσταται καλόπιστα, ρυθμίζεται και εποπτεύεται ως τέτοια στην οικεία δικαιοδοσία και ότι δεν έχουμε λόγο να πιστεύουμε ότι η φιλανθρωπική οργάνωση λειτουργεί, άμεσα ή έμμεσα, για το ιδιωτικό όφελος οποιουδήποτε **κρατικού αξιωματούχου**. Εάν οποιοσδήποτε **κρατικός αξιωματούχος** είναι μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή στέλεχος της φιλανθρωπικής οργάνωσης ή συνδέεται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο στενά με τη φιλανθρωπική οργάνωση ή ζητεί από την Εταιρεία να συνεισφέρει στη φιλανθρωπική οργάνωση, πρέπει να ενημερώσετε το Νομικό Τμήμα Χώρας, το οποίο θα ενημερώσει το αρμόδιο εκτελεστικό στέλεχος για τις έρευνες ή άλλες διαδικασίες που απαιτούνται προκειμένου να εξασφαλισθεί υψηλό επίπεδο βεβαιότητας ότι η εισφορά δεν θα χρησιμοποιηθεί για την πραγματοποίηση απαγορευμένης πληρωμής.

Συναλλαγές με πελάτες, προμηθευτές και καταναλωτές

Η Εταιρεία αποδίδει μεγάλη αξία στις συνεργασίες της με πελάτες, **προμηθευτές** και καταναλωτές. Πρέπει να μεταχειριζόμαστε τους εν λόγω εταίρους όπως θέλουμε να μας μεταχειρίζονται.

Να συναλλάσσετε πάντοτε με δίκαιο τρόπο με τους πελάτες, τους **προμηθευτές** και τους καταναλωτές και να τους μεταχειρίζεστε με εντιμότητα και σεβασμό:

- Να παρουσιάζετε πάντοτε τα προϊόντα της Εταιρείας με έντιμο και ειλικρινή τρόπο.
- Κανείς δεν πρέπει να εκμεταλλεύεται κανέναν μέσω χειραγώγησης, εξαπάτησης, απόκρυψης, κατάχρησης εμπιστευτικών πληροφοριών, ψευδούς δήλωσης ουσιωδών στοιχείων ή άλλων αθέμιτων συναλλαγών.

Πρέπει να επιλέγετε πάντοτε και να συναλλάσσετε με **προμηθευτές** οι οποίοι συνεργάζονται ή επιδιώκουν να συνεργασθούν με την Εταιρεία με απολύτως ειλικρινή και έντιμο τρόπο, βάσει της αξίας των εν λόγω προσώπων και των προϊόντων και των υπηρεσιών τους και χωρίς να παρέχετε κανένα ειδικό αντάλλαγμα στους ίδιους ή στους φίλους και στους συγγενείς τους.

Πρόσθετες κατευθυντήριες γραμμές για τους προμηθευτές

Για πρόσθετες κατευθυντήριες γραμμές σε σχέση ειδικότερα με τους **προμηθευτές**, συμβουλευθείτε τις Κατευθυντήριες αρχές για τους **προμηθευτές** της Εταιρείας.

Οι τρίτοι και ο Κώδικας

Εάν η Εταιρεία προσλαμβάνει εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών ή άλλους τρίτους για να ενεργήσουν ως αντιπρόσωποι για λογαριασμό της, ο υπεύθυνος για την πρόσληψη διευθυντής πρέπει να επιστήσει την προσοχή του εξωτερικού παρόχου υπηρεσιών ή άλλου τρίτου στον Κώδικα.

Οι συμφωνίες με αντιπρόσωπους, ανεξάρτητους πωλητές, συμβούλους μάρκετινγκ και εταιρείες προώθησης ενέχουν όλες κινδύνους συμμόρφωσης. Μην ξεχνάτε ότι η χρήση των κεφαλαίων ή των **στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας** για οποιονδήποτε παράνομο σκοπό απαγορεύεται και αντίκειται στην πολιτική της Εταιρείας. Οι συμφωνίες με τους εν λόγω τρίτους πρέπει να είναι έγγραφες και πρέπει να περιγράφουν σαφώς και επακριβώς τις υπηρεσίες που πρόκειται να εκτελεσθούν, τη βάση για την καταβολή της σχετικής προμήθειας ή αμοιβής και το ισχύον ποσοστό ή την αμοιβή. Κάθε τέτοια πληρωμή σε αντιπρόσωπους, ανεξάρτητους πωλητές και



4

συμβούλους πρέπει να είναι εύλογη ως προς το ποσό, να μην είναι υπερβολική σε σχέση με την πρακτική του κλάδου και να είναι ανάλογη προς την αξία των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.

Κάθε πράξη ή πληρωμή, η οποία είναι ανάρμοστη όταν εκτελείται από εργαζόμενο της Εταιρείας είναι επίσης ανάρμοστη εάν πραγματοποιείται από αντιπρόσωπο, σύμβουλο ή άλλο τρίτο για λογαριασμό της Εταιρείας, εάν η Εταιρεία γνωρίζει ή έχει λόγους να γνωρίζει ότι η πληρωμή ή η πράξη θα εκτελεσθεί.

Να απασχολείτε και να συναλλάσσετε μόνον με άτομα ή επιχειρήσεις που διαθέτουν προσόντα και φήμη, προσδιορίζοντας τα προσόντα των υποψηφίων και θεμιτούς επαγγελματικούς λόγους για την επιλογή του υποψηφίου, πραγματοποιώντας συνέντευξη στον υποψήφιο, συναντώντας τον και διερευνώντας τη φήμη του. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τους κινδύνους που μπορεί να ενέχουν οι τρίτοι και τα μέτρα τα οποία πρέπει να λαμβάνονται για την ελαχιστοποίηση των εν λόγω κινδύνων, συμβουλευθείτε την Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και το Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Οι σύμβουλοι, οι ανεξάρτητοι ανάδοχοι έργων και άλλοι τρίτοι οι οποίοι προσλαμβάνονται από την Εταιρεία πρέπει να λαμβάνουν αντίγραφο του παρόντος Κώδικα και να ενημερώνονται ότι υποχρεούνται να τον τηρούν. Πρέπει επίσης να ενημερώνονται ρητώς για το δικαίωμα και την ευθύνη τους να ζητούν συμβουλές και να αναφέρουν παραβάσεις του Κώδικα.

Συναλλαγές με ανταγωνιστές

Θεμιτός ανταγωνισμός

Η Εταιρεία έχει παράδοση επιτυχίας μέσω έντιμου επιχειρηματικού ανταγωνισμού. Δεν επιδιώκουμε ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα μέσω παράνομων ή αντιδεοντολογικών επιχειρηματικών πρακτικών.

Δίκαιο ανταγωνισμού

Η Εταιρεία ανταγωνίζεται με θεμιτό τρόπο και συμμορφώνεται προς κάθε εφαρμοστέα νομοθεσία στον τομέα του ανταγωνισμού ανά τον κόσμο. Οι νομοθεσίες αυτές είναι συχνά πολύπλοκες και διαφέρουν από χώρα σε χώρα, τόσο στην έκταση της ρυθμιστικής τους εμβέλειας όσο και στη γεωγραφική τους εμβέλεια. Συμπεριφορά η οποία επιτρέπεται σε μια χώρα ενδέχεται να είναι παράνομη σε άλλη. Οι κυρώσεις για τις παραβάσεις μπορεί να είναι αυστηρές. Ως εκ τούτου, η Εταιρεία θέσπισε Κατευθυντήριες γραμμές στον τομέα του δικαίου του ανταγωνισμού οι οποίες εφαρμόζονται σε διάφορες περιοχές του κόσμου. Οι εργαζόμενοι πρέπει να συμβουλευονται τις εν λόγω κατευθυντήριες γραμμές και, εάν έχουν απορίες, τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** για να κατανοήσουν τους συγκεκριμένους νόμους και τις πολιτικές που ισχύουν στην περίπτωση τους. Η εκ προθέσεως παράβαση οποιουδήποτε νόμου ή των κατευθυντήριων γραμμών στον τομέα του δικαίου του ανταγωνισμού συνιστά παράβαση του Κώδικα.



- E** Συνάντησα τον διευθυντή μάρκετινγκ ενός ανταγωνιστή σε ένα συνέδριο και αρχίσαμε να συζητάμε. Με ρώτησε τη γνώμη μου για την αγορά και κατά πόσον πιστεύουμε ότι μπορούμε να αυξήσουμε τις τιμές φέτος. Τι πρέπει να κάνω;
- A** Πρέπει να καταστήσετε απολύτως σαφές στο συγκεκριμένο πρόσωπο ότι δεν μπορείτε να συζητήσετε θέματα τιμολόγησης ή οποιοδήποτε άλλο θέμα εμπιστευτικής εμπορικής φύσης. Πρέπει επίσης να ενημερώσετε το Νομικό Τμήμα της Εταιρείας για το συμβάν.
- E** Σε διαπραγματεύσεις με έναν μεγάλο πελάτη, αυτός κατέστησε σαφές ότι δεν θα δεχθεί καμία αύξηση τιμών εκ μέρους μας μέχρις ότου διαπιστώσει αυξήσεις των τιμών λιανικής στα ράφια άλλων λιανοπωλητών. Τι πρέπει να κάνω;
- A** Εξηγήστε ότι δεν θα συζητήσετε τους εμπιστευτικούς όρους ή τα σχέδια τιμολόγησης των ανταγωνιστών του και ότι μια τέτοια αναφορά θα ήταν παράνομη. Εάν ο πελάτης επιμένει, πρέπει να επικοινωνήσετε με τους Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα στους οποίους υπάγεστε οι οποίοι μπορούν να σας βοηθήσουν να αντιμετωπίσετε το θέμα.
- E** Στη διάρκεια δείπνου στο διάλειμμα κλαδικού συνεδρίου, η διευθύντρια μεγάλων λογαριασμών χώρας μιλά με έναν φίλο ο οποίος εργάζεται σε έναν από τους ανταγωνιστές μας. Ο φίλος της αναφέρει ότι η εταιρεία του εξετάζει το ενδεχόμενο αύξησης των τιμών λόγω ορισμένων πείσεων που υφίσταται ο κλάδος. Η διευθύντρια μεγάλων λογαριασμών χώρας υποθέτει ότι η Εταιρεία και όλοι οι ανταγωνιστές μας υφίστανται τις ίδιες πείσεις. Επιτρέπεται να συζητήσει τα σχέδια τιμολόγησής μας με τον φίλο της;
- A** Όχι. Η διευθύντρια μεγάλων λογαριασμών χώρας δεν πρέπει να συζητήσει καμία από τις στρατηγικές τιμολόγησης της Εταιρείας με τον φίλο της ούτε με οποιονδήποτε άλλον δεν έχει θεμιτό επιχειρηματικό λόγο να τις γνωρίζει. Η διευθύντρια μεγάλων λογαριασμών χώρας πρέπει να σταματήσει τη συζήτηση και να αναφέρει αμέσως το συμβάν στους Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα στους οποίους υπάγεται.

Πληροφόρηση για ανταγωνιστές

Οι εργαζόμενοι παροτρύνονται να συλλέγουν, να ανταλλάσσουν και να χρησιμοποιούν πληροφορίες σχετικά με τους ανταγωνιστές μας, αλλά μόνον εφόσον πράττουν κάτι τέτοιο με νόμιμο και δεοντολογικό τρόπο. Όπως η Εταιρεία αποδίδει αξία στις δικές της μη δημόσιες πληροφορίες και τις προστατεύει, έτσι, σεβόμαστε τις μη δημόσιες πληροφορίες άλλων εταιρειών.

Αποδεκτή συλλογή πληροφοριών

Είναι αποδεκτό να συλλέγετε **πληροφόρηση για ανταγωνιστές** μέσω δημόσια διαθέσιμων πληροφοριών ή δεοντολογικών ερευνών. Για παράδειγμα, μπορείτε να συλλέξετε και να χρησιμοποιήσετε πληροφορίες από πηγές όπως:

- δημόσια διαθέσιμες καταχωρίσεις σε κρατικές υπηρεσίες.
- δημόσιες ομιλίες εκτελεστικών στελεχών εταιρειών
- ετήσιες εκθέσεις.
- ειδήσεις και άρθρα κλαδικών περιοδικών και δημοσιεύσεις.

Μπορείτε επίσης να ρωτήσετε τρίτους σχετικά με τους ανταγωνιστές μας ή να δεχθείτε **πληροφόρηση για ανταγωνιστές** από τρίτους, εφόσον δεν έχετε λόγο να πιστεύετε ότι ο εν λόγω τρίτος τελεί υπό συμβατική ή νομική δέσμευση μη γνωστοποίησης τέτοιων πληροφοριών.

Απαγορευμένες δραστηριότητες

Στη δυνατότητά μας συλλογής **πληροφοριών για ανταγωνιστές** ισχύουν οι ακόλουθοι βασικοί περιορισμοί:

- Μην ασκείτε οποιαδήποτε παράνομη ή παράτυπη δραστηριότητα προκειμένου να εξασφαλίσετε **πληροφόρηση για ανταγωνιστές**. Τέτοιες δραστηριότητες είναι μεταξύ άλλων η κλοπή, η είσοδος σε απαγορευμένους χώρους, η παρακολούθηση συνομιλιών με φυσικά ή τεχνικά μέσα, η παραβίαση υπολογιστών, η προσβολή της ιδιωτικής ζωής, η **δωροδοκία**, η ψευδής δήλωση, ο εξαναγκασμός, η κατασκοπία ή η απειλή.



4

- Μην αποδέχεστε, γνωστοποιείτε ή χρησιμοποιείτε πληροφορίες για ανταγωνιστές οι οποίες γνωρίζετε, ή έχετε λόγο να πιστεύετε, ότι γνωστοποιήθηκαν σε εσάς κατά παράβαση συμφωνίας εμπιστευτικότητας μεταξύ τρίτου και ενός εκ των ανταγωνιστών μας.
- Μην γνωστοποιείτε ή χρησιμοποιείτε πληροφορίες για ανταγωνιστές οι οποίες φέρουν την ένδειξη «ιδιόκτητες» ή «εμπιστευτικές» (συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών που λάβατε από νυν ή πρώην υπάλληλο ανταγωνιστή) χωρίς να συμβουλευθείτε τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

E Μόλις προσλάβουμε έναν εργαζόμενο ο οποίος εργαζόταν έως πολύ πρόσφατα σε έναν από τους ανταγωνιστές μας. Μπορώ να ζητήσω από τον εργαζόμενο πληροφορίες για τον ανταγωνιστή μας;

A Συμβουλευθείτε τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε προτού ρωτήσετε τον εργαζόμενο οτιδήποτε σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα του πρώην εργοδότη του. Μην ζητήσετε ποτέ από πρώην εργαζόμενο ανταγωνιστή πληροφορίες τις οποίες το εν λόγω πρόσωπο δεσμεύεται νομικά να μην αποκαλύψει. Σε αυτές περιλαμβάνονται εμπορικά μυστικά του ανταγωνιστή μας και πιθανώς και άλλες εμπιστευτικές πληροφορίες.

E Καθώς ετοιμάζομαι να προτείνω μια συμφωνία σε έναν πελάτη, ο πελάτης μου προσφέρει μια παρουσίαση η οποία περιέχει την πρόταση του ανταγωνιστή, ώστε να κάνουμε αντιπρόταση. Μπορώ να τη δεχθώ;

A Εξαρτάται. Εάν η παρουσίαση φέρει την ένδειξη «Εμπιστευτικό» ή άλλη παρόμοια, πρέπει να συμβουλευθείτε τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε προτού τη δεχθείτε, χρησιμοποιήσετε ή διαβιβάσετε. Εάν γνωρίζετε ή έχετε λόγους να πιστεύετε ότι ο πελάτης συμφώνησε να διατηρηθεί η παρουσίαση εμπιστευτική, δεν μπορείτε να τη δεχθείτε.

Προστασία του περιβάλλοντος

Η Εταιρεία αναγνωρίζει την ευθύνη της όσον αφορά την προστασία της ανθρώπινης υγείας, του περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων. Η υψηλότερη προτεραιότητά μας είναι η προστασία της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων, των καταναλωτών και των πελατών μας καθώς και των μελών των κοινοτήτων στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Η λειτουργία των εγκαταστάσεών μας και η διεξαγωγή των εργασιών μας πραγματοποιούνται πάντοτε σύμφωνα με κάθε ισχύοντα περιβαλλοντικό νόμο, κανονισμό και άδεια. Όταν δεν υφίστανται τέτοιες ρυθμίσεις, θέτουμε οι ίδιοι κατάλληλα υψηλά πρότυπα. Καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών μας, λαμβάνουμε υπόψη τις περιβαλλοντικές συνέπειες της επιχειρηματικής απόφασης που λαμβάνουμε. Στο πλαίσιο αυτό, επιδιώκουμε να υποστηρίξουμε την περιβαλλοντική βιωσιμότητα και τη βιοποικιλότητα.

Δεσμευόμαστε από προγράμματα επαναχρησιμοποίησης, ανακύκλωσης και ανάκτησης αποβλήτων και διάθεσης των μη ανακτήσιμων αποβλήτων με ασφάλεια και με ελάχιστο αντίκτυπο, και εφαρμόζουμε αυστηρές μεθόδους διατήρησης όσον αφορά τη χρήση των πόρων, συμπεριλαμβανομένων του ύδατος, της συσκευασίας, της ενέργειας και άλλων πρώτων υλών.

- Εξοικειωθείτε με τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας. Ρωτήστε ό,τι δεν γνωρίζετε.
- Εάν τα καθήκοντά σας περιλαμβάνουν επαφή με υλικά που τελούν υπό ρύθμιση (όπως εκπομπές διοξειδίου του άνθρακα, λύματα, στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και όμβρια ύδατα) ή απαιτούν να λάβετε αποφάσεις σχετικά με τα εν λόγω υλικά, πρέπει να κατανοήσετε πώς μπορείτε να τα χειριστείτε με ασφάλεια, για την προστασία σας καθώς και για την προστασία των συναδέλφων σας και των κοινοτήτων μας από κάθε βλάβη. Είναι καθήκον σας να εξοικειωθείτε και να συμμορφώνεστε με όλες τις πολιτικές και τις διαδικασίες που εφαρμόζονται στις επαγγελματικές σας αρμοδιότητες ή στους τόπους εργασίας σας.



ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

- E** Τι πρέπει να κάνω εάν γνωρίζω ή υποψιάζομαι ότι στην εγκατάστασή μου εκδηλώνεται ένα φαινόμενο με δυνητικά δυσμενή περιβαλλοντικό αντίκτυπο;
- A** Πρέπει να αναφέρετε τον προβληματισμό σας στον προϊστάμενό σας ή στον διευθυντή της εγκατάστασης. Εάν το ζήτημα δεν μπορεί να επιλυθεί από την τοπική διοίκηση, αναφέρετε το θέμα στους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε ή επικοινωνήστε, σε εμπιστευτική βάση, με τον Προϊστάμενο Εσωτερικού Ελέγχου ή τον Γενικό Νομικό Σύμβουλο.
- E** Τι θα κάνει η Εταιρεία στην περίπτωση που συμβεί ένα σοβαρό ατύχημα το οποίο αναγκάζει το εργοστάσιο να λειτουργεί κατά παράβαση των κανόνων;
- A** Η τοπική διοίκηση οφείλει να κλείσει τη συγκεκριμένη λειτουργία έως ότου αντιμετωπισθεί η κατάσταση, εάν αυτό είναι αναγκαίο για τη διατήρηση της συμμόρφωσης προς τους περιβαλλοντικούς νόμους και κανονισμούς ή για την προστασία της ανθρώπινης υγείας ή του περιβάλλοντος.



5

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Ευθύνη	37
Κατάρτιση	37
Εκθέσεις για αποφάσεις και έρευνες στο πλαίσιο του Κώδικα	37
Υπογραφή και βεβαίωση	37
Από εσάς εξαρτάται	37

Ο Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας έχει σχεδιαστεί με σκοπό να διασφαλίζει τη συνέπεια ανάμεσα στον τρόπο με τον οποίο οι εργαζόμενοι συμπεριφέρονται εντός της Εταιρείας και στις σχέσεις τους εκτός της Εταιρείας. Κανένα σύνολο κανόνων δεν μπορεί να καλύψει όλες τις περιπτώσεις. Με κατάλληλη διαβούλευση και έγγραφη άδεια, οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές μπορούν να διαφοροποιηθούν όπως απαιτείται προκειμένου να είναι σύμφωνες προς την τοπική νομοθεσία ή προς μια σύμβαση.

Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν δημιουργούν κανένα συμβατικό δικαίωμα οποιουδήποτε είδους μεταξύ της Coca-Cola HBC AG ή οποιασδήποτε εκ των άμεσων ή έμμεσων θυγατρικών της, αφενός, και των εργαζομένων της (τους), αφετέρου. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να κατανοούν ότι οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν τροποποιούν τη σχέση απασχόλησής τους, είτε είναι ελεύθερη είτε ρυθμίζεται συμβατικά. Η Coca-Cola HBC AG διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει ή να μεταβάλει τον παρόντα Κώδικα οποτεδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο.

Ευθύνη

Την ευθύνη διαχείρισης του Κώδικα έχουν το Νομικό Τμήμα Ομίλου και το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, υπό την εποπτεία του Διευθυντή Οικονομικών, του Γενικού Νομικού Συμβούλου και της Ελεγκτικής Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατάρτιση

Οι οικείοι **Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα** οργανώνουν, σε συνδυασμό με το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και το Νομικό Τμήμα Ομίλου, εκπαιδεύσεις για τους εργαζόμενους, τους αντιπροσώπους και τους αναδόχους έργων, τα οποία σχεδιάζονται με εύλογο τρόπο ώστε να ενημερωθούν τα πρόσωπα αυτά για τον παρόντα Κώδικα, να βοηθηθούν να κατανοήσουν με ποιον τρόπο εφαρμόζεται ο παρών Κώδικας σε καταστάσεις και πραγματικές περιπτώσεις που τους αφορούν και με ποιον τρόπο πρέπει να χειρίζονται περιπτώσεις στις οποίες ζητείται ή προκύπτει συμπεριφορά η οποία απαγορεύεται από τον παρόντα Κώδικα.

Εκθέσεις για αποφάσεις και έρευνες στο πλαίσιο του Κώδικα

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει περιοδικά εκθέσεις σχετικά με εκκρεμείς έρευνες στο πλαίσιο του Κώδικα και οριστικές αποφάσεις που λήφθηκαν στο πλαίσιο του Κώδικα, συμπεριλαμβανομένων των ληφθέντων πειθαρχικών μέτρων, στην ανώτατη διοίκηση της Εταιρείας και στην Ελεγκτική Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βλ. επίσης σελίδα 11 ανωτέρω υπό τον τίτλο «Διατύπωση προβληματισμών» για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναφορά και τη διερεύνηση δυνητικών παραβάσεων του Κώδικα.

Υπογραφή και βεβαίωση

Προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του παρόντος Κώδικα, η Εταιρεία απαιτεί από όλους τους εργαζόμενους να εκπαιδεύονται σχετικά κατά την πρόσληψή τους και ακολούθως ανά διετία. Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να υπογράψουν το συνημμένο έντυπο βεβαίωσης και να επιβεβαιώσουν ότι διάβασαν τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας και ότι συμφωνούν να τηρούν τις διατάξεις του. Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να επανεξετάζουν τον Κώδικα και να βεβαιώνουν ότι τον κατανοούν και τον τηρούν ανά διετία κάνοντας χρήση του συνημμένου εντύπου. Παράλειψη ανάγνωσης του Κώδικα ή υπογραφής του εντύπου βεβαίωσης δεν απαλλάσσει έναν εργαζόμενο από την τήρηση του Κώδικα.

Από εσάς εξαρτάται

Η διαχείριση του Κώδικα αποτελεί ευθύνη όλων. Υπάρχουν συνάδελφοι οι οποίοι θα σας βοηθήσουν να ενεργήσετε σωστά. Εάν ενεργείτε με ακεραιότητα και ζητάτε καθοδήγηση σε περίπτωση αμφιβολίας, θα ενεργήσετε σωστά.



6

ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Πρόσθετες πολιτικές και κατευθυντήριες γραμμές

39

Πρόσθετες πολιτικές και κατευθυντήριες γραμμές

Μπορείτε να ζητήσετε και να προμηθευτείτε τα ακόλουθα έγγραφα από τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε. Τα έγγραφα είναι επίσης διαθέσιμα στον δικτυακό τόπο της Εταιρείας www.coca-colahellenic.com:

- Πολιτική Καταπολέμησης της Δωροδοκίας και Εγχειρίδιο Συμμόρφωσης
- Κώδικας Συναλλαγών σε Αξίες
- Κατευθυντήριες Γραμμές στον τομέα του δικαίου του Ανταγωνισμού
- Διεθνές Εγχειρίδιο για την Προστασία των δεδομένων
- Πολιτική Προστασίας των Πληροφοριών
- Κατευθυντήριες Αρχές για **Προμηθευτές**



Στο Γλωσσάριο ορίζονται μερικοί από τους όρους που χρησιμοποιούνται στον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας. Εάν οι παρόντες ορισμοί ή άλλες λέξεις ή φράσεις που χρησιμοποιούνται στον Κώδικα παραμένουν ασαφείς, συμβουλευθείτε τους **Υπευθύνους Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας ή οποιοδήποτε πλεονέκτημα – Οτιδήποτε το οποίο μπορεί να έχει αξία για τον αποδέκτη του, συμπεριλαμβανομένων μετρητών, δώρων, γευμάτων, ψυχαγωγίας, επαγγελματικών ευκαιριών, προϊόντων της Εταιρείας, προσφορών απασχόλησης, συνεισφορών και δωρεών, επιστροφών, εκπτώσεων, δανείων, αγαθών, υπηρεσιών κ.α.. Δεν υπάρχει κατώτατο χρηματικό όριο· οποιοδήποτε ποσό μπορεί να θεωρηθεί **δωροδοκία**.

Δωροδοκία – Παροχή ή προσφορά παροχής **οποιοδήποτε αντικείμενου αξίας ή οποιοδήποτε πλεονεκτήματος**, άμεσα ή έμμεσα, σε οποιοδήποτε πρόσωπο, προκειμένου να παροτρυνθεί το συγκεκριμένο πρόσωπο ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο να εκτελέσει μια λειτουργία ή μια δραστηριότητα με ανάρμοστο τρόπο. Δωροδοκία (παθητική) είναι επίσης η αναζήτηση ή η λήψη οποιοδήποτε αντικείμενου αξίας ή οποιοδήποτε πλεονεκτήματος, άμεσα ή έμμεσα, από οποιοδήποτε πρόσωπο, με σκοπό, ως αποτέλεσμα, την εκτέλεση της οικείας λειτουργίας ή δραστηριότητας με ανάρμοστο τρόπο, είτε από εσάς είτε από άλλο πρόσωπο. Η τοπική νομοθεσία ενδέχεται να επιβάλει ευρύτερο ορισμό σε ορισμένες δικαιοδοσίες.

Υπεύθυνοι Τήρησης Κώδικα– Το πρώτο πρόσωπο επικοινωνίας μετά τον προϊστάμενό σας σε σχέση με κάθε ερώτηση ή προβληματισμό που αφορά τον Κώδικα, όπως περιγράφεται στη σελίδα 11 ανωτέρω υπό τον τίτλο «Διατύπωση Προβληματισμών». Μπορείτε επίσης να επικοινωνείτε με οποιοδήποτε από τα άλλα πρόσωπα που αναφέρονται στην εν λόγω σελίδα ή να χρησιμοποιήσετε τη γραμμή SpeakUp! στην ιστοσελίδα www.coca-colahellenic.ethicspoint.com

Στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας – Περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, χρήματα ή προϊόντα της Εταιρείας, χρόνο εργαζομένων στην εργασία και προϊόν της εργασίας τους, συστήματα πληροφορικής και λογισμικό, τηλέφωνα, συσκευές ασύρματης επικοινωνίας, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, εισιτήρια για συναυλίες και αθλητικές εκδηλώσεις, οχήματα της Εταιρείας, εμπορικά σήματα της Εταιρείας, ιδιόκτητες πληροφορίες και **εταιρικές ευκαιρίες**.

Πληροφόρηση για ανταγωνιστές – Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας, μπορεί να πληροφορηθείτε επιχειρηματικές ευκαιρίες τις οποίες ενδιαφέρεστε να επιδιώξετε εκτός της Εταιρείας. Δεν μπορείτε να αξιοποιήσετε ο ίδιος (ούτε να κατευθύνετε σε κάποιον άλλον) οποιαδήποτε ευκαιρία ανακαλύψατε μέσω της θέσης σας στην Εταιρεία ή μέσω της χρήσης περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών της Εταιρείας χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση των **Υπευθύνων Τήρησης Κώδικα** στους οποίους υπάγεστε.

Εταιρική ευκαιρία – Κάθε επιχειρηματική ή επενδυτική ευκαιρία την οποία πληροφορείστε μέσω της θέσης σας στην Εταιρεία ή μέσω της χρήσης περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών της Εταιρείας.

Διακριτική ευχέρεια – Στις συναλλαγές σας με μια εταιρεία, η εξουσία να επηρεάζετε την επιλογή από την Εταιρεία ενός **προμηθευτή** ή να επηρεάζετε σημαντικά τη σχέση της Εταιρείας με υφιστάμενο πελάτη ή **προμηθευτή**.

Κρατικοί αξιωματούχοι – Αξιωματούχοι οποιασδήποτε κυβέρνησης οποιαδήποτε στον κόσμο, συμπεριλαμβανομένων χαμηλόβαθμων υπαλλήλων ή υπαλλήλων νομικών προσώπων που ελέγχονται από το κράτος. Ο όρος περιλαμβάνει επίσης πολιτικά κόμματα και στελέχη κομμάτων, υποψηφίους για πολιτικά αξιώματα και υπαλλήλους δημόσιων διεθνών οργανισμών, όπως ο Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών, και κάθε τέκνο, σύζυγο, γονέα, αδελφό/ή των προαναφερομένων.



Ουσιώδεις μη δημόσιες πληροφορίες – Μη δημόσιες πληροφορίες οι οποίες είναι εύλογα πιθανό να επηρεάσουν την απόφαση ενός επενδυτή να αγοράσει, να πωλήσει ή να διατηρήσει τις κινητές αξίες μιας εταιρείας. Στα παραδείγματα περιλαμβάνονται σημαντικές συγχωνεύσεις ή εξαγορές που αφορούν την Εταιρεία, τα κέρδη ή τα αποτελέσματα της Εταιρείας προτού ανακοινωθούν και αλλαγή στον έλεγχο της ανώτατης διοίκησης της Εταιρείας. Πολλά άλλα θέματα μπορεί να είναι ουσιώδη. Εάν δεν είστε βέβαιοι κατά πόσον οι μη δημόσιες πληροφορίες τις οποίες γνωρίζετε είναι ουσιώδεις, συμβουλευθείτε τον νομικό σύμβουλο της Εταιρείας.

Μη δημόσιες πληροφορίες – Κάθε πληροφορία την οποία η Εταιρεία δεν έχει γνωστοποιήσει ούτε καταστήσει διαθέσιμη στο ευρύ κοινό, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες που σχετίζονται με εργαζόμενους, εφευρέσεις, συμβάσεις, στρατηγικά και επιχειρηματικά σχέδια, σημαντικές αλλαγές στη διοίκηση, θέση σε κυκλοφορία νέων προϊόντων, συγχωνεύσεις και εξαγορές, τεχνικές προδιαγραφές, τιμολόγηση, προτάσεις, χρηματοοικονομικά δεδομένα και κόστος προϊόντων.

Συγγενής – Σύζυγος, γονέας (συμπεριλαμβανομένων του/της συζύγου), αδελφός/ή (συμπεριλαμβανομένων του/της συζύγου), παππούς, τέκνο, εγγονός, -ή, γονείς συζύγου ή πρόσωπο με το οποίο συμβιώνετε καθώς και κάθε άλλο μέλος της οικογένειας το οποίο ζει μαζί σας ή εξαρτάται με οποιονδήποτε τρόπο οικονομικά από εσάς ή από το οποίο εξαρτάστε εσείς οικονομικά.

Προμηθευτής – Κάθε πωλητής προϊόντων ή υπηρεσιών στην Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων συμβούλων, αναδόχων έργων και προστηθέντων. Ο ορισμός περιλαμβάνει επίσης κάθε προμηθευτή τον οποίο η Εταιρεία προτίθεται ενεργά να χρησιμοποιήσει, ακόμη και εάν δεν του ανατεθεί τελικά καμία προμήθεια προϊόντων ή υπηρεσιών.



**Η προσωπική σας δέσμευση
στον Κώδικα Επιχειρηματικής
Δεοντολογίας της Coca-Cola
Hellenic**

Βεβαιώνω ότι έλαβα αντίγραφο του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της Coca-Cola Hellenic, (στο εξής ο «Κώδικας»), ότι διάβασα τον Κώδικα και ότι τον κατανοώ. Θα τηρώ τον Κώδικα. Εάν πληροφορηθώ ότι έχει υπάρξει ενδεχόμενη παράβαση του Κώδικα, θα επικοινωνήσω με τον **Υπεύθυνο Τήρησης Κώδικα** στον οποίο υπάγομαι, όπως ορίζεται στον Κώδικα. Αναγνωρίζω ότι ο Κώδικας δεν αποτελεί σύμβαση και ότι κανένας όρος του Κώδικα δεν προορίζεται να αλλάξει την ισχύουσα σχέση απασχόλησης, ανεξάρτητα από το κατά πόσον αυτή είναι ελεύθερη ή ρυθμίζεται συμβατικά.

Ημερομηνία: _____

Υπογραφή εργαζόμενου: _____

Ονοματεπώνυμο εργαζόμενου: _____





Coca-Cola

Hellenic Bottling Company

