

KODII SJELLJES NË BIZNES

INTEGRITETI
NË KOMPAÑI

INTEGRITETI
NË KOMUNITET



Coca-Cola
Hellenic
Passion for Excellence



Coca-Cola Hellenic Bottling Company S.A.
 9 Fragoklissias Str., 151 25 Maroussi, Athens, Greece
 T +30 210 6183100
 F +30 210 6195514
www.coca-colahellenic.com

Qershor 2012

I Nderuar Anëtar i Ekipit:

Ne varemi nga besimi që klientët dhe konsumatorët tanë e vejnë mbi ne. Ne të gjithë kemi obligim që çdo ditë ta shpaguajmë atë besim. Reputacioni ynë është i ndërtuar mbi sjelljen tonë në vend të punës dhe përgjatë përfaqësimit të Coca-Cola Hellenic. Suksesi ynë i së ardhmes fillon me vlerat tona: Origjinaliteti, Përsosmëria, Mësimi, Kujdesi për njerëzit tanë, Funksionimi si një dhe niveli i kënaqësisë së klientëve.

Vlerat tona kërkojnë që ne të jemi të hapur, të drejtë dhe të sinqertë si dhe të veprojmë me integritet. Ne jemi një kompani e shumëllojshme dhe krijojmë ambient pune të sigurt, pozitiv dhe të kënaqshëm. Çdokund ku ne operojmë, ne do të nderojmë premtimet tona dhe do të bëjmë atë çka është e drejtë dhe jo atë çka është më e lehtë. Ne do të konkurrojmë fuqishëm për të qenë fitimtar në treg, por gjithnjë do të jemi të sinqertë, të ligjishëm dhe të drejtë në marrëveshjet tona me se cilin që na lidh puna. Tek fitimi i klientëve, ne kujdesemi njëjtë sikur për mënyrën se si arrihen rezultatet tona ashtu edhe për rezultatet si të tillë. Ne asnjëherë nuk sillemi me arrogancë apo pa konsideratë ndaj interesave të të tjerve.

Komunikimi i këtij Kodi të Sjelljes në Biznes është pjesë e përgjegjësisë tonë për të garantuar vend të punës dhe fuqi punëtore të cilët janë të vendosur për të bërë biznes duke u bazuar në vlerat tona. Qëllimi ynë ka qenë ofrimi i një dokumenti të qartë dhe të qasshëm me udhëzime praktike lidhur me përgjegjësitë tona individuale si dhe qasjen në informata në raste dyshimi. Megjithatë, ky Kod nuk mund të adresojë se cilën situatë me të cilën mund të ballafaqohemi dhe nuk është një zëvendësim ndaj aplikimit të gjykimit të arsyeshëm dhe të mirë, bazuar në vlerat dhe vendosmërinë tonë që të jemi një ndër kompanitë më të besueshme dhe më të respektuara në botë.

Përderisa synojmë performancën më të lartë dhe rritjen financiare, ne, Coca-Cola Hellenic besojmë se kjo mund të arrihet vetëm përmes përsosmërisë në mënyrën se si bëjmë biznes dhe duke përdorur standarde më të larta të përgjegjësisë korporale dhe shoqërore.

Kërkoj nga secili prej jush që të më bashkoheni mua dhe të merrni si përgjegjësi personale për të mbështetur vlerat tona dhe për të aplikuar integritet dhe sinqueritet në çfarëdo që bëjmë. Kjo jo vetëm që do të promovojë suksesin e Coca-Cola Hellenic, por gjithashtu do të na lejonte ne të gjithëve që të ndajmë krenari kuptimplotë ndaj asaj që po e arrjmë.

Dimitris Lois
 Drejtor Ekzekutiv



Përbajtja

1. Një Kulturë me Plot Integritet	6
2. Si ta Përdorni dhe Zbatoni Kodin	10
3. Integriteti në Kompani	14
4. Integriteti në Komunitet	28
5. Administrimi i Kodit	36
6. Kontaktet dhe Informatat e tjera	38
 Fjalori	 40



1

NJË KULTURË ME PLOT INTEGRITET

Deklaratë e vlerave	7
Çka pritet nga secili ?	7
Zbato Kodin dh Ligjin	7
Çka pritet nga Menaxherët	8
Promovo një Kulturë të Etikës dhe Zbatimit	8
Përgjigju ndaj Pyetjeve dhe Shqetësimeve	8

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Deklaratë e vlerave

Ky Kod i Sjelljes në Biznes është i dizajnuar që të na ndihmojë të gjithë neve që të jemi në hap me vlerat të cilat e bëjnë Coca-Cola Hellenic një nga organizatat më të suksesshme dhe më të respektuara në botë. Këto vlera përfshijnë:

- Origjinaliteti
- Funksionimi si një
- Përsosmëria
- Kujdesi për njerëzit tonë
- Mësimi
- Niveli i kënaqësisë së klientëve

Përse na duhet ky Kod i Sjelljes në Biznes ?

Kodi përcaktion vendosmérinë e kompanisë që të bëjë biznes në pajtueshmëri me vlerat tona, të gjitha ligjet e aplikueshme, rregulloret dhe standarde të industrisë. Ai siguron udhëzimet lidhur me atë se çfarë pritet nga secili prej nesh dhë merr si reference edhe politikat dhe udhëzimet e tjera të Kompanisë. Mosarritja e zbatimit të këtij Kodi apo cilësdo politikë të kompanisë trajtohet shume seriozisht dhe mund të rezultojë me masa disiplinore dhe/ apo shkarkim.

Çfarë pritet nga secili

ZBATIMI I KODIT DHE LIGJIT

Kuptoje Kodin. Zbatoje Kodin dhe ligjin kudo që je. Vlerëso mirë dhe evito edhe paraqitjen e sjelljeve të papërshtatshme. Injorimi i Kodit nuk do të t'i lirojë nga kërkesat e tij.

NËSE KENI PYETJE LIDHUR ME NDONJË RAST, PYET PARA SE TË VEPROSH.

Nëse ndonjëherë hamendeni lidhur me mënyrën si të silleni, pyet vetën:

- A është në harmoni me vlerat tona?
- A është në pajtueshmëri me Kodin?
- A është ligjore?
- A do të reflektojë mirë në mua dhe Kompaninë?

Nëse përgjigja është "Jo" në ndonjëren nga këto pyetje, mos e ndërmerr atë veprim.

A aplikohet Kodi ndaj çdokujt në Kompani?

Kodi aplikohet ndaj çdokujt që punon për Kompaninë, në të gjithë botën pa marrë parasysh lokacionin, rolin apo pozitën. Kjo përfshinë të gjithë të punësuarit, Menaxherët, Anëtarët e Komitetit Operues dhe Drejtoret e Kompanisë

Ne presim që Punëtorët e përkohshmëm dhe ata me kontratë, këshilltarët, agjentët dhe secila palë e tretë e cila vepron në emër të Kompanisë të veprojë në pajtueshmëri me parimet e Kodit.

Secili vartës apo sipërmarrje e përbashkët të cilën Kompania e kontrollon duhet ta miratojë dhe ta zbatojë këtë Kod. Aty ku ne marrim pjesë por nuk e kontrollojmë sipërmarrjen e përbashkët, ne do të nxisim partnerët tonë që të plotësojnë kërkesat e Kodit në sipërmarrjen e përbashkët dhe veprimet e tyre personale.



NJË KULTURË ME PLOT INTEGRITET

Disa situata mund të duken të dykuptimta. Kushtoni kujdes të shtuar kur dëgjoni vetën apo dikë tjetër të thotë "Gjithmonë është vepruar keshtri", "çdokush e bën këtë", "Ndoshta vetëm këtë herë," "Askush nuk do ta kuptojë ndonjëherë" apo "Nuk do të qojë peshë në fund". Këto janë shenja që të ndalon, të vlerësoni situatën dhe të kërkoni udhëzime. Çka është më e rëndësishmja, mos injoro instinktet tuaja. Përfundimisht, ju jeni përgjegjës për veprimet tuaja.

Nëse jeni ende të pasigurt, kërkoni udhëzime. Kodi tenton që të përfshijë shumë situata me të cilat punëtorët mund të ballafaqohen, por nuk arrin që të adresojë secilin rast. Ju mund të kërkoni ndihmë nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit (shih faqe 11 më poshtë), apo drejtuesit më të lartë.

Gjithashtu nga ju kërkohet që të raportoni shkeljet apo dyshim-shkeljet e Kodit. Kjo përfshinë edhe situatat kur të tjerët kërkojnë nga ju që të shkelni Kodin. Nuk do të ketë asnjëherë masë ndëshkimore për raportim, dhe do të bëhet shumë përpjekje që të ruhet konfidencialiteti.

Çfarë pritet nga Menaxherët

PROMOVIMI I NJË KULTURE TË ETIKËS DHE ZBATIMIT

Menaxherët duhet të ndhëheqin dhe të jenë shembull për të tjerët. Si Menaxher ju duhet të

- Siguroheni që njerëzit të cilët ju i mbikëqyrni, kuptojnë përgjegjësitë që dalin nga Kodi dhe politikat e tjera të Kompanisë.
- Shfrytëzoni rastin që të diskutoni Kodin dhe t'u ritheksoni punëtorëve rëndësinë e etikës dhe zbatueshmërisë.
- Krijoni një mjesid ku punëtorët ndihen rehat që të shprehin shqetësimet e tyre.
- Merrni në konsideratë sjelljen sipas Kodit dhe politikave të tjera të Kompanisë me rastin e vlerësimit të punëtorëve.
- Asnjëherë mos i nxisni apo udhëzoni punëtorët që të arrijnë rezultate afariste në llogari të sjelljes etike apo zbatimit të Kodit ose ligjit.
- Gjithmonë vepronit që të ndalon shkeljet e Kodit apo ligjit nga ana e atyre të cilët ju i mbikëqyrni.

PËRGJIGJINI PYETJEVE DHE SHQETËSIMeve

Nëse ju drejtohen me pyetje apo shqetësime lidhur me Kodin, dëgjoni me kujdes dhe ofroni punëtorit vëmendje të plotë. Kërkoni sqarime dhe informacione shtesë. Përgjigjuni secilës pyetje nëse mundeni, por mos mendoni se jeni të obliguar që të jepni përgjigje të menjëherëshme. Kërkoni ndihmë nëse ju duhet. Nëse një punëtor shpreh shqetësim për të cilin sipas Kodit kërkohet hetim, kontaktoni Zyrtarët për Zbatimin e Kodit (shih më poshtë).

Vini re Fjalorin:

Në tërë kodin, fjalë të caktuara dhe fraza paraqiten me ngjyrë të gjelbër. Këto terma janë të definuara në Fjalor i cili gjendet në fund të këtij dokumenti.

2

SI TA PËRDORNI DHE ZBATONI KODIN

Kërkimi i Udhëzimeve	11
Marrja e Miratimeve	11
Ngritja e Shqetësimeve	11
Anonimiteti dhe Konfidentialiteti	12
Hetimet dhe Masat Disiplinore	13
Pa hakmarrje	13
Akuzat e Pavërteta	13

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Kërkim i Udhëzimeve

Nëse keni ndonjë pyetje lidhur me Kodin apo ndonjë situatë, pyetni Zyrtarin për Zbatimin e Kodit para se të vepronî:

- *Punëtorët e Vendit:* Zyrtarët për Zbatimin e Kodit për ju janë Drejtori Gjeneral dhe Drejtori Ligjor në shtetin tuaj. Megjithatë, lidhur me pyetjet që kanë të bëjnë me ryshfet apo korruption potencial, Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është vetëm Drejtori Ligjor.
- *Funksionarët e Lartë dhe Menaxherët Regionalë:* Zyrtarët për Zbatimin e Kodit për ju janë Drejtori Gjeneral dhe Drejtori Ligjor Regional. Megjithatë, lidhur me pyetjet që kanë të bëjnë me ryshfet apo korruption potencial, Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është vetëm Drejtori Ligjor Regional.
- *Drejtoret Gjeneralë dhe Punëtorët Funksionarë të Kompanisë:* Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është Drejtori Ekzekutiv, duke përfshirë edhe pyetjet që kanë të bëjnë me ryshfet apo korruption potencial.
- *Drejtori Ekzekutiv:* Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është Komiteti i Auditimit. Megjithatë, lidhur me pyetjet që kanë të bëjnë me ryshfet apo korruption potencial, Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është Këshilltari i Përgjithshëm.
- *Anëtarët e Tjerë Operues të Komitetit:* Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është Drejtoi Ekzekutiv dhe Këshilltari i Përgjithshëm. Megjithatë, lidhur me pyetjet që kanë të bëjnë me ryshfet apo korruption potencial, Zyrtar për Zbatimin e Kodit për ju është Këshilltari i Përgjithshëm.
- Nëse keni hamendje lidhur me atë se kë duhet ta kontaktoni apo e keni të pamundur të kontaktoni Zyrtarin për Zbatimin e Kodit, ju duhet të kontaktoni Drejtorin tuaj Gjeneral apo ndonjë Zyrtar të Lartë për udhëzime të mëtutjeshme.

Marrja e Miratimeve

Sipas Kodit, veprime të caktuara kërkojnë miratimin e mëparshëm me shkrim. Aty ku kërkohet miratimi, të gjithë Zyrtarët për Zbatimin e Kodit duhet ta miratojnë (nëse parashihet të keni më shumë se një Zyrtar për Zbatimin e Kodit).

Lidhur me veprimet periodike apo veprimet e vazhdueshme, miratimi duhet të rinovohet çdo vit, apo në secilën kohë kur ndodh ndonjë ndryshim qoftë i situatës apo ndryshim i Zyrtarit për Zbatimin e Kodit.

Kopjet e këtyre miratimeve duhet të dorëzohen nga secili Zyrtar për Zbatimin e Kodit në departamentin e duhur ligjor ku ato mirëmbahen dhe në të duhet të kenë qasje auditorët apo hetuesit nëse është nevoja.

Shprehja e Shqetësimeve

Të gjithë ne kemi obligim që të mbështesim standardet etike të Kompanisë, dhe ne duhet që ti ndërmarrim të gjithë hapat e nevojshëm që të parandalojmë shkeljet e Kodit.

Nëse vëreni ndonjë sjellje e cila mund të ju shqetësojë apo e cila paraqet shkelje të Kodit tonë, paraqite çështjen menjëherë. Duke vepruar kështu, Kompania do të ketë rastin që të shqyrtojë çështjen dhe ta përmirësojë ato, në mënyrë ideale para se ajo të konsistojë një shkelje të ligjit apo rezik për shëndetin, sigurinë apo reputacionin e Kompanisë.





Ju keni disa mundësi ti shprehni çështjet dhe shqetësimet tuaja. Ju mund të kontaktoni cilindo nga këta më poshtë:

- Zyrtarin për Zbatimin e Kodit
- Drejtorin Gjeneral
- Zyrtarin e Lartë
- Drejtorin Ligjor për vendin tuaj
- Drejtorin Ligjor për regionin tuaj
- Drejtorin Ekzekutiv
- Çështjet financiare, të kontabilitetit apo auditimit duhet të raportohen tek Kontrolluesi i Kompanisë, Udhëheqësi i Auditimit të Brendshëm apo Kryesuesin e Komitetit të Auditimit.
- Shkeljet e dyshuara të Kodit të natyrës serioze siç janë ato të cilat përfshijnë nivelet e larta të udhëheqësisë, vlera të larta parash, deklarata të reme financiare apo veprime të dyshuara kriminale duhet të raportohen menjëherë tek Këshilltari i Përgjithshëm, Drejtorit Financiar të Kompanisë apo Udhëheqësit të Auditimit të Brendshëm.
- Shkruani në emailin e Kompanisë për paraqitjen e rasteve:
code.ofbusinessconduct@chellenic.com.

Q Një punonjës i financave u urdhërua nga menaxheri i saj për të proceduar një transferim teli të fondeve në llugorinë personale bankare të një Përfaqësuesi të Qeverisë. Kur punonjësi i financave pyeti menaxherin e saj se çfarë ishte pagesa dhe në qoftë se ai mori miratimin nga Departamenti Ligjor për të bërë pagesën, menaxheri i saj i tha asaj se ‘ajo nuk ishte punë e saj’. Kur ajo shprehu shqetësimet e saj, menaxheri i saj i tha asaj se nuk i intereson se çfarë thotë Kodi dhe se ai do të marrë përgjegjësinë e plotë nëse ka pasur ndonjë problem me pagesën. Punonjësi i financave ka frikë se menaxheri i saj do të hakmerret kundër saj nëse ajo raporton çështjen. Çfarë duhet të bëj ajo?

A Ajo duhet të raportojë situatën tek Zyrtarët për Zbatimin e Kodit menjëherë. Nëse ajo ndjek udhëzimet e menaxherit të saj dhe shkel Kodin, ata do të dy do të jenë në kundërshtim të Kodit, dhe ndoshta të ligjt. Kompania do të mbrojë punëmarrësit nga çfarëdo hakmarje për raportin e saj të mirë besimi.

Të gjitha shkeljet kërkohet që ti raportohen Komitetit të Auditimit të Kompanisë dhe kështu duhet të dokumentohen plotësisht së bashku me detajet e masave përmirësuese të ndërmarrja. Ky raport duhet ti përciljet Udhëheqësit të Auditimit të Brendshëm dhe një kopje Këshilltarit të Përgjithshëm sa më shpejtë që të jetë e mundur, por normalisht jo më vonë se një muaj nga data kur menaxhmenti lokal ka pasur dijeni për shkeljen e mundshme.

Anonimiteti dhe Konfidencialiteti

Kur ju shprehni shqetësimet e juaja lidhur me shkeljet potenciale të Kodit, ju mund të zgjedhni të mbeteni anonim, megjithëse ne ju nxism që të identifikoheni me qëllim që të lehtësohet komunikimi. Nëse e tregoni identitetin tuaj, ne do të ndërmarrim secilin masë parandaluese që të mbajmë identitetin tuaj të fshehur, në pajtueshmëri me kryerjen e një hetimi fer dhe me ligjin e aplikueshëm, si dhe do të vlerësojmë raportimin tuaj duke ju mbajtur të informuar vazhdimisht për çështjen. Për shkak se ne synojmë që të mbajmë fshehtësi të plotë në të gjitha hetimet, mund të ndodhë që ne të mos ju informojmë lidhur me rezultatin e ndonjë hetimi. Për të ndihmuar mbajtjen e fshehtësisë, mundohuni që të mos i diskutoni këto çështje apo ndonjë hetim të mundshëm me punëtorët e tjera.

KODI I SJELLJES NË BIZNES

HETIMET DHE MASAT DISIPLINORE

Kompania i merr seriozisht të gjitha raportimet e shkeljeve të mundshme. Ne do të hetojmë çështjen në fshehtësi, do të marrim vendim nëse Kodi apo ligji eshtë shkelur, dhe do të marrim masat e duhura përmirësuese. Nëse përfshiheni në ndonjë hetim lidhur me Kodin, nga ju kërkohet bashkëpunim i plotë dhe dhënie e përgjigjeve të plota dhe të sinqerta ndaj të gjitha pyetjeve.

Për secilën shkelje të Kodit, disciplina përcaktohet duke u bazuar në natyrën e shkeljes, faktorët lehtësues dhe rëndues dhe precedentit e disiplinës (apo shtrirjen e disiplinës). Disiplina për shkeljet e Kodit ka shtrirje të gjërë, duke përfshirë por duke mos u kufizuar me një apo disa nga kombinimet e mëtejshme: letër qortuese, paralajmërimi i fundit i shkruar, suspendim pa pagesë, ulje në pozitë, humbja apo zbritja e bonuseve apo çmimeve opcionale dhe ndarja. Kompania ka zero tolerancë ndaj vjedhjes së aseteve të Kompanisë, duke përfshirë por duke mos u kufizuar në para të gatshme, prodhime dhe kohë. Gjithashtu, Kompania mund të kërkojë rimbursim të dëmeve apo shpërbllim të dëmeve me anë të padisë civile apo referim të rastit tek autoritetet lokale për procedurë penale. Secila masë disiplinore do të ndërmerret në pajtim me ligjet e aplikueshme dhe kontratat kolektive.

Shkeljet e këtij Kodi nuk janë baza e vetme e masave disiplinore. Kompania ka politika dhe procedura shtesë të cilat e regullojnë sjelljen dhe mund të kenë pasojat e veta disiplinore.

PA HAKMARRJE

Kompania vlerëson ndihmën e punëtorëve për të identifikuar problemet potenciale të cilat kanë nevojë të adresohen. Çdo hakmarrje ndaj një punëtori i cili ngritur një çështje në mënyrë të sinqertë konsiston shkelje të Kodit. Fakti se një punëtor e ka ngritur një çështje në mënyrë të sinqertë, apo ka marrë pjesë në ndonjë hetim, nuk mund të jetë bazë për ndonjë masë të pafavorshme punësuese, duke përfshirë ndarjen, zbritjen në pozitë, suspendimin, humbjen e benefacioneve, kërcënimit, ngacmimit apo diskriminimit.

Nëse ju punon me dikë i cili e ka ngritur një çështje apo ka dhënë informacione në një hetim, ju duhet të vazhdoni ta trajtoni të njëjtin person me mirësjellje dhe respekt. Nëse mendoni se ndokush eshtë hakmarrë ndaj jush, raportojeni tek Zyrtari për Zbatimin e Kodit apo Këshilltari i Përgjithshëm.

AKUZAT E PAVERTETA

Kompania do të mbrojë secilin punëtor i cili shpreh një shqetësim në mënyrë të sinqertë, por akuzat e pavërteta, gënjimi i hetuesve, pengesa apo refuzimi i bashkëpunimit në ndonjë hetim lidhur me kodin konsistojnë shkelje të Kodit. Raportimi i sinqertë nuk do të thotë se ju duhet të keni të drejtë në çastin kur shprehni ndonjë shqetësim; ju thjeshtë duhet të besoni se informacioni që e ofroni eshtë i saktë.



3

INTEGRITETI NË KOMPANI

Puna me njëri tjetrin	15
Kualiteti i Produktit	15
Shëndeti dhe Siguria në Punë	15
Të dhënrat Afariste dhe Financiare	16
Pasuritë e Kompanisë	18
Mundësitet Korporale	18
Pronësia Industriale	19
Teknologjia	19
Përdorimi i Informacionit	20
Informatat Jopublike	20
Tregtia e Brendshme	21
Informacionet Personale	22
Konflikti i Interesit	23
Të afërmit dhe shoqëria	23
Investimet e Jashtme	24
Punësimet e Jashtme	25
Dhuratat, ushqimet dhe argëtimi	25
Kreditë	27

Puna me njëri tjetrin

Brenda Kompanisë tonë ne promovojmë barazinë dhe mundësinë. Zgjedhja dhe shpërblimi bazohen vetëm në meritë pa marrë parasysh racën, ngjyrën, religionin, gjininë, orientimin seksual, statusin e shtetësisë, origjinën nationale apo paaftësitë. Ne do të zbatojmë të gjitha ligjet e aplikueshme të lidhura me praktikat e punësimit dhe presim që të gjithë të punësuarit tonë të trajtojnë njëri tjetrin me dinjitet dhe respekt.

Kualiteti i Produktit

Konsumatorët tonë na zgjedhin neve për shkak se ne u ofrojmë atyre vazhdimisht produkte dhe shërbime superiore. Të siguruarit se produktet tona janë të kualitetit më të lartë të shtësë esenciale në suksesin tonë. Ne duhet që të gjithë të jemi të vetëdijshëm dhe të ndjekim politikat dhe procedurat e Kompanisë për të mbrojtur kualitetin e produkteve tona. Për më shumë, ne presim që furnizuesit tonë të sigurohen lidhur me kualitetin dhe sigurinë e produkteve dhe shërbimeve të cilat na ofrojnë. Për këtë arsy, ne zgjedhim furnizuesit të cilët ndajnë të njëjtat vlera me ne dhe të cilët ofrojnë shërbime dhe produkte superiore.

Ju lutemi referohuni tek Parimet Udhëzuese për Furnizues për udhëzime më të detajuara lidhur me obligimet e furnizuesve.

Q Procedurat për një shirit qarkullues në fabrikë kërkojnë ndalimin e prodhimit dhe shqyrtimin e higjenës çdo 72 orë prodhimi. Mbikëqyrësi i thotë operatorit të shiritit qarkullues që mos e bëjë shqyrtimin higjenik dhe të vazhdojë me prodhimin e produkteve me gjellim të përmirësimt të efikasitetit dhe për shkak se nuk ka mjaft prodhim për të përbushur kërkosën. Çfarë duhet të bëjë operuesi i shiritit qarkullues në këtë rast?

A Operuesi i shiritit qarkullues duhet të raportojë rastin tek menaxheri i prodhimit dhe shqyrtimit higjenik i shiritit duhet të bëhet. Eliminimi apo kapërcimi i shqyrtimit higjenik të kërkuar apo hapave të tjerrë mund të shkaktojë dështime të kualitetit të produkteve në treg dhe të rezultojë në ankesa të konsumatorëve dhe kthim të produkteve. Nëse ndonjëherë kërkohet nga ju që të kapërceni ndonjë hap të prodhimit, ju duhet ta raportoni këtë tek ekipi menaxhues i fabrikës.

Q Ju jeni një operues i një shiriti për rimbushjen e enëve të gelqit dhe përgjatë ndërrimit tuaj ju jeni duke u ballafuar me një numër të madh të shisheve të cilat refuzohen nga inspektuesi i shisheve të zbrazëta për shifikat numrave të madhe të shisheve të vjetra dhe të dhëmenta të cilat janë kthyer nga tregu. Kjo situatë po ju redukon efikasitetin tuaj të punës dje ju nuk do të mund të prodhoni sasinë e kërkuar përbrenda ndërrimit tuaj. Kolegu juaj i cili po ashu punon në shirit iu informon se do të ndërrojë të dhënat në inspektuesin e shisheve të zbrazëta në mënyrë që të ndalojë sasinë e lartë të refuzimit të shisheve në mënyrë që të arrihet efikasiteti dhe kuorumi i prodhimit. Çfarë duhet të bëni ju në këtë rast?

A Ju duhet të ndalonit kolegut tuaj që të ndërrojë të dhënat në inspektuesin e shisheve të zbrazëta. Nëse ai insiston, paraqituni tek mbikëqyrësi juaj menjëherë dhe ndalonit prodhimin. Inspektuesi i shisheve të zbrazëta është pikë kritike në një shirit për rimbushjen e shisheve të qelqit. Çdo ndryshim apo ngacrim i të dhënavëve në këtë inspektues mund të qojë në rrezik serioz për sigurinë e ushqimit tek konsumatorët tonë dhe mund të shkaktojë probleme të kualitetit në produktion final. Ndërrimi i të dhënavëve në inspektuesin e shisheve të zbrazëta është një shkelje e cila rezulton me shkarkim.

Q Unë punoj në një linjë prodhimi dhe kam vërejtur disa produkte të përfunduara me defekt të shkallës së pa tolerueshme. Ia kam përmendur këtë gjë menaxherit të linjës por ai më ka thënë të mos mërzitem pasi që defekti është i vogël. A ka ai të drejtë?

A Jo, ai nuk ka të drejtë. Ne synojmë të arrjmë standarde më të larta në çdo gjë që bëjmë. Ne dëshirojmë që klientët tanë të gëzojnë produktet më të mira që ne mund të prodhojmë dhe edhe një defekt i vogël mund të rrezikojë dhe potencialisht të dëmtojë reputacionin tonë. Ju duhet të kontaktoni menaxherin tuaj apo Zyrtarin për Zbatimin e Kodit për të raportuar shqetësimet e juaja.

Shëndeti dhe Siguria në Punë

Shëndeti dhe siguria janë vlera esenciale të Kompanisë. Ne gjithmonë zbatojmë rregullat e aplikueshme shëndetësore dhe të sigurisë. Për më shumë, ne në mënyrë të vazhdueshme promovojmë praktikat e operimit të sigurt dhe evitojmë rrezikun e paligjshëm ndaj kolegëve dhe komunitetit tonë.



3

Ne u kërkojmë të gjithë punëtorëve që të ndjekin praktikat e punës së sigurt në interes të sigurisë së tyre personale dhe sigurisë së punëtorëve të tjerë.

Siguria është përgjegjësi e secilit punëtor. Punëtorët mund të parandalojnë lëndimin e tyre personalist dhe të bashkëpunëtorëve duke i ndjekur gjithmonë praktikat e sigurisë në punë dhe duke raportuar situatat e pasigura që i vërejnë. Shumë punëtor shkojnë përtëj këtyre përgjegjësive bazike duke marrë pjesë në komitetet e sigurisë, duke dhënë informata në Kompani lidhur me politikat dhe procedurat e sigurisë, duke ndihmuar inspektimin e sigurisë apo duke asistuar në hetimin e aksidenteve.

Q *Çfarë të bëjë nëse më besohet një pune për kryerjen e së cilës besoj se nuk ka siguri të mjaftueshme?*

A Ju duhet të shprehni shqetësimin tuaj tek mbikëqyrësi apo Zyrtari i Zbatimit të Kodit. Nëse jeni të vetëdijshëm për shkeljet e tjera të sigurisë ju duhet që ti raportoni edhe ato menaxhmentit. Nëse ata nuk veprojnë, ju mund që në baza të fshehtësisë të kontaktoni Udhëheqësin e Auditimit të Brendshëm apo Drejtorin Ekzekutiv.

Q *Gjatë punës ju vëreni se një pjesë e pirunit ngritisë është e prishur. Makina duket se ende mund të performojë në gjendje të regullt. Ju nuk jeni i sigurt nëse dikush tjetër është i vetëdijshëm për pjesën e prishur. Çfarë duhet të bëni?*

A Ju duhet ta raportoni situatën tek menaxheri i pajisjes menjëherë edhe nëse dikush tashmë ka paraqitur shqetësimin e njëjtë dhe piruni ngritisë punon duket se punon pa pengesa. Ne të gjithë kemi përgjegjësi që të krijojmë një vend pune të sigurt dhe duhet që gjithmonë të ndjekim procedurat e punës së sigurt për të parandaluar aksidentet.

Të Dhënët Afariste dhe Financiare

Sigurohu mbi saktësinë e të gjitha të dhënavë afariste dhe financiare të kompanisë. Këto përfshijnë jo vetëm çështjet financiare por edhe biznes planet, buxhetin, raportet e kualitetit, të dhënët kohore, raportet e shpenzimeve dhe të dhënët si formularët e marrjes së benefiteve dhe rezymet.

Sigurimi i të dhënavë të sakta dhe komplete afariste dhe financiare është përgjegjësi e çdokujt, jo vetëm e stafit të kontabilitetit dhe financave. Mbajtja e të dhënavë dhe raportimeve të sakta reflekton në reputacionin e Kompanisë dhe garanton që Kompania i përbushë obligimet ligjore dhe rregullative. Kjo gjithashtu siguron se performance vlerësohet dhe kompensimi shpërndahet në mënyrë të drejtë në mes të punëtorëve.

- Gjithmonë regjistro dhe klasifiko transaksionet në periudhën e duhur të llogaritjes dhe në llogarinë e departamentin e duhur.
- Zgjatja apo pagimi para kohe i faturave për të arritur qëllimet e buxhetit është në kundërshtim me Kodin.
- Asnjëherë mos falsifiko asnjë dokument dhe mos shtrembo apo fsheh natyrën e vërtetë të ndonjë transaksi.
- Asnjëherë dhe për asnjë arsyë mos krijo fonde apo asete të pazbuluara apo të paregjistruara.
- Të gjitha transaksionet duhet të mbështeten nga dokumente të sakta. Ruaj të gjithë dokumentacionin relevantë për qëllime të auditimit.
- Nënshkrat vetëm ato dokumente për të cilat beson se janë të sakta dhe të vërteta.

KODI I SJELLJES NË BIZNES

- Sigurohu se të gjitha raportet e dërguara tek autoritetet rregullatore janë të plota, të drejta, të sakta, dorëzohen me kohë dhe janë të kuptueshme.
- Ju duhet të ofroni qasje të plotë dhe të bashkëpunon plotësisht me Departmentin e Auditimit të Brendshëm të Kompanisë dhe auditorët e jashtëm, si dhe me hetimet lidhur me saktësinë dhe përpikërinë kohore të të dhënave financiare.
- Harto, zbato dhe ruaj kontroll të duhur të brendshëm për të siguruar që objektivat e mbajtjes së të dhënave janë arritur.
- Nëse vlerësimet dhe akumulimet janë të nevojshme në raportet dhe regjistrat e Kompanisë, ato duhet të mbështeten nga dokumentacioni adekuat dhe të bazohen në informata dhe vlerësimet profesionale më të mira të mundshme. Mbi apo nën vlerësimet e qëllimshme në përgatitjen e informacioneve financiare të përfshira në raportet dhe regjistrat e Kompanisë konsiston në shkelje të këtij Kodi.

Q Pasi që fund viti po afrohet, një menaxher komercial vëren se operimi i tij tashmë ka kaluar profitin e planifikuar në planin afarist vjetor. Menaxheri komercional kërkon nga Departamenti i Financave nëse ai mund që shijet e mbeturat në atë vit të mos regjistrohen në mënyrë që vitin tjetër ta fillojë me përparsi të dukshme.

A "As mos të shkojë mendja!" ishte përgjigjja. Të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet duhet të regjistrohen në periudhën kur ato janë shkaktuar.

Q Një nëpunës kontabiliteti është përgjegjës për procedimin e pagesave të degjëve që gjenden në atë shtet. Në tre muajt e fundit ai ka vëreftur se dega më e vogël ka blerë pajisje të shtrenjtë të zërimit dhe dy sete të video lojave dhe i ka regjistruar këto shpenzime si shpenzime të mirëmbajtjes në vend të shpenzime për asete fiksë sic kërkohet normalisht. Dokumentet e pagueshme janë miratuar nga menaxheri i degës por e tërë kjo duket e dyshimit. Çfarë duhet të bëjë ai?

A Ai duhet pa humbur kohë që të raportojë dyshimet e tij tek mbikëqyrësi apo Zyrtarit për Zbatimin e Kodit, i cili do ta shqyrtonte këtë me Drejtoren e Përgjithshëm Financiar. Nëse ai ende e ka ndjenjën se çështja nuk është shqyrtuar në mënyrë adekuate, ai duhet të kontaktojë Departamentin e Financave të Kompanisë apo Departamentin e Auditimit të Brendshëm.

Q Drejtori i jep instrukcione Drejtorit të Përgjithshëm të Financave për atë Shtet që të bëjë një regjistrim të pasakte në regjistrim e Kompanisë pa marrë parasysh sqarimet e Drejtorit të Përgjithshëm të Financave se një veprim i tillë është i palejueshëm. Çfarë duhet të bëjë Drejtori i Përgjithshëm i Financave?

A Drejtori i Përgjithshëm i Financave duhet të raportojë rastin tek Zyrtarat për Zbatimin e Kodit dhe Kontrolluesi i Kompanisë. Zbatimi i urdhreve me rastin e shkeljes së Kodit nuk është arsyetim.

Q Një mbikëqyrës i një depoje punon në një qendër shitjeje dhe shet afro 2 milion pako në vit dhe përafersisht ka 50,000 pakon në inventar. Llogarijet e këtij fund-muaji paraqiten një variaçion prej 3,000 pakove në mes të sasive të numëruara dhe sasive që janë ende në stocë. Mbikëqyrësi i depos dyshon se variaçioni është pasojë e një gabimi në sistemin informativ. Çfarë duhet të bëjë?

A Vlerësimi i mire afarist kërkon që ai të hetojë, vendosë dhe dokumentoj arsyet e variaçionit të inventarit. Ai gjithashtu duhet të bëjë ndërimet e nevojshme të sasive në sistemin

Q Një menaxhere e sapo punësuar për Burime Njerëzore ka pasur mjaft udhëtime pune kohëve të fundit dhe i ka humbur disa nga fakturat e saj. Ajo ka dëgjuar nga disa kolegë të pozitës së njëjtë se kanë shtuar disa fatura fiktive të vlerës së njëjtë për tu siguruar se nuk kanë paguar para nga xhepi. Ajo ka hamendje nëse një veprim i tillë është në reguli apo jo?

A Jo, nuk është në reguli. Kjo do të thotë se raportet mbti shpenzimet janë të pasakta të cilat përfundimisht rezultojnë në llogaritje të pasakta. Fakti se ajo është e vetëdijshme se të tjerët sillen në atë mënyrë nuk e bën veprimin e pranueshëm. Ajo duhet të flasë me menaxherin e saj për të diskutuar një zgjidhje të situatës së saj aktuale dhe gjithashtu të theksojë shketësimin e saj se kjo është një praktikë e zakonshme. Në të ardhmen, ajo duhet të kujdeset që ti mbajë fakturat e saj të sigurta.



3

Pasuritë e Kompanisë

Mbroji pasuritë e Kompanisë dhe përdori të njëjtat në mënyrën e paraparë.

Pasuritë e Kompanisë duhet të përdoren për qëllime vetëm legjitime të biznesit dhe janë të mendura për kompani dhe jo përdorim persona. Mos i përdorni Pasuritë e Kompanisë për përfitme personale apo përfitme të dikujt tjetër përvëç kompanisë. Mendimi praktik duhet të mbizotrojë gjithsesi. Telefonat e herëpashershme për qëllime personale si shembull janë të paevitueshme. Mirëpo telefonat e konsiderueshme personale mund të paraqesin keqpërdorim. Qëllimi është që të kuptohet se vjedhja apo keqpërdorimi i Pasurive të Kompanisë paraqesin shkelje të Kodit.

Politikat e Kompanisë mund të lejojnë përdorimin më të shpeshtë personal të pasurive të caktuara, siç është vetura e Kompanisë apo pajisja për komunikim pa tela. Cjithmonë kontrolloni politikat lokale për të siguruar që jeni duke përdorë pasuritë e Kompanisë sipas destinimit.

Shembuj të Pasurive të kompanisë:

Para të kompanisë; Produkt i kompanisë; Ora punonjëse në punë dhe produkti i punës; Sistemet kompjuterike dhe softucrët; Telefonat; Pajisjet e komunikimit pa tela; Fotokopje; Biletat për koncerte apo ngjarje sportive; Automjete të kompanisë; Informacionet e pronarit; Marka tregtare e kompanisë

Vjedhja e Pasurive të Kompanisë – duke qenë vjedhje fizike siç është largimi i paautorizuar i produktit të Kompanisë, pajisjes apo informacionit, apo vjedhja me anë të përvetësimit apo raportimit qëllimi të gabueshmët të kohës apo shpenzimeve – mund të rezultojë në ndërprerje të kontratës dhe ndjekje penale. Ne trajtojmë vjedhjet e pasurive të punëtoreve në të njëjtën mënyrë ashtu siç e trajtojmë vjedhjen e Pasurive të Kompanisë.

Përdorimi i Pasurive të Kompanisë jashtë përgjegjësive tuaja të Kompanisë, siç është përdorimi i produktit të punës tuaj në Kompani në ndonjë veprimtarë të jashtme, apo përdorimi i materialeve apo pajisjeve të Kompanisë për të mbëshitetur interesat personale, kërkon miratim të mëparshëm në formë të shkruar nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit. Ju duhet të rinozioni këtë miratim në baza vjetore nëse vazhdoni të përdorni pasurinë jashtë punës.

Q A është në rregull që një zyrtar i kontabilitetit të lejojë një shok që të huazojë listën e emailave të Kompanisë ? Shoku dëshiron të dërgojë oferta joshëse të biznesit të tij punëtorëve të Kompanisë.

A Kjo do të konsistonte në keqpërdorim të Pasurive të Kompanisë. Zyrtari i Kontabilitetit duhet t'i a shpagojë një gjë të tillë shokut të tij dhe të refuzojë kërkësen.

Q Një punëtor në sektorin e marketingut kishte qasje në biletat e Kompanisë për ngjarjet sportive të cilat do të përdoreshin si promociun për konsumatorët. A është në rregull që punëtori te dërgojë disa nga ato biletat tek një i njohur i cili punon në një zinxhir hotelesh në këmbim të përdorimit pa pugesë të dhomave të hotelit për interesin personal të punëtorit ?

A Jo, Punëtori ka keqpërdorur Pasuritë e Kompanisë.

MUNDËSITË NË KORPORATË

Përgjatë punësimit tuaj ju mund të mësoni gjëra për mundësitë biznesore të cilat do të mund të ishit të interesuar që ti shfrytëzonit jashtë Kompanisë. Nuk mund të merrni për



KODI I SJELLJES NË BIZNES

vete (apo t’ia dërgoni dikujt tjeter) ndonjë mundësi të cilën e zbuloni përgjatë punës në pozitën tuaj në Kompani apo përmes përdorimit të pronës së Kompanisë apo informata pa lejen paraprake me shkrim nga Zyrtari për Zbatimin e Kodit.

PRONËSIA INTELEKTUALE

Pronësia intelektuale e Kompanisë tonë, e licencuar apo në pronësi, është prej pasurive më të vlefshme. Kështu ne duhet të mbrojmë të drejtat nga Pronësia Intelektuale të Kompanisë. Pronësia Intelektuale i referohet çdo gjëje të cilën ne e krijojmë përgjatë kohës në Kompani, me shpenzimet e Kompanisë apo brenda rrëthit të detyrave të vendit të punës. Kompania i ka në pronësi të drejtat e çdo gjëje që krijojmë përmes punës tonë në Kompani në formën më të plotë që e lejon ligji, pa marrë parasysh nëse kjo pronë është e patentueshme apo është e mbrojtur nga e drejta e autorit, sekret tregtar apo markë tregtare. Shembuj të pronësisë intelektuale përfshijnë të drejtat e autorit, patentat, markat tregtare, sekretet tregtare, të drejtat e dizajnëve, shenjat, programet softuerike, proceset biznesore dhe metodat për shpërndarjen e produkteve.

TEKNOLOGJIA

Sistemet kompjuterike të Kompanisë dhe pajisjet janë të menduara për përdorim brenda kompanisë, dhe përdorim në pajtim me Politikat e Mbrojtjes së Informatave të Kompanisë. Për shembull, ato nuk duhet asnjëherë që të përdoren jashtë biznesit, për aktivitete ilegale, bixhoz apo pornografi. Ju nuk mund të shkarkoni apo ruani dokumente me përbajtje të papërshtatshme nga interneti në kompjuterin ose programet e Kompanisë.

Gjithmonë përdorni softuerë të licencuar në pajtim me kushtet e marrëveshjes relevante për licencë, e cila është e qasshme nga Menaxheri i IT për vendin tuaj. Kopjet e softuerit mund të bëhen vetëm ashtu siç specifikohet në marrëveshjen relevante për licencë. Ju nuk duhet të shisni, transferoni apo përndryshe t’ia ofroni ndonjë personi të paautorizuar produktet softuerike apo dokumente të ngjashme të cilat janë të licencuara apo pronë e Kompanisë.

Për më shumë, mungesa e kujdesit nga një person, mund të sjellë deri tek prishja e sigurisë së informatave tona e cila do ta ndikonte të gjithë kompaninë. Çdokush i cili përdorë sistemet Digitale të Kompanisë – punëtorët, kontraktuesit, konsulentët dhe njerëzit e tjerë me qasje të përkohshme – duhet të sigurohen se këto burime përdoren përshtatshmërisht dhe në harmoni me Politikat e Mbrojtjes së Informatave të Kompanisë. Nga ju kërkohet që:

- Asnjëherë të mos ndani emrin apo fjalëkalim.
- Të siguroheni se nuk ju qaseni, shkarkoni, krijoni apo përcjellni email, dokumente apo imazhe të cilat mund të ofendojnë apo shqetësojnë personat e tjerë.
- Të siguroheni që nuk instaloni apo përdorni harduer apo softuer në ndonjë sistem të Kompanisë i cili nuk është aprovuar specifisht me informacion nga ekipi i teknologjisë informative.
- Asnjëherë mos dërgoni informata ndokujt i cili ju kontaktion juve duke pretenduar të jetë punëtor në Kompani dhe kërkon t’i dërgohen informacione në një email që nuk ka të bëjë me adresën elektronike të Coca-Cola Hellenic. Ju gjithashtu duhet të lajmëroni ekipin e teknologjisë informative të Kompanisë.
- Çdoherë ruani të dhënat e rëndësishme në disqet e lidhura në rrjet për arsyet e sigurisë dhe restaurimit të të dhënave.



3 Përdorimi i Informacionit

INFORMACIONET JOPUBLIKE

Shumë nga ne kanë qasje në informacione konfidenciale jo-publike përmes punës që e bëjmë. Informacionet jopublike janë secili informacion që nuk është zbuluar apo vënë në dispozicion të publikut të gjërë.

Është obligimi i juaj që të mbroni informacionet jopublike të Kompanisë. Përveç kur është e nevojshme si pjesë e përgjegjësive tuaja të punës, ju nuk mund të ndani këto informacione me askënd jashtë Kompanisë, duke përfshirë anëtarët e familjes suaj apo shokët..

Këto informacione janë pronë e Kompanisë dhe ju nuk mund ti zbuloni të tjereve edhe pasi të jeni larguar nga Kompania. Ju gjithashtu duhet të kufizoni ndarjen e informacioneve jopublike të Kompanisë brendapërbrenda Kompanisë vetëm me ata kolegë të cilëve u duhet të dinë informacione të tilla për qëllime biznesore.

Çka konsiston Informacion Jopublik?

Është secili informacion të cilin Kompania nuk e ka zbuluar apo vënë në dispozicion të publikut. Shembujt përfshijnë: Punctoët; Shpikjet; Kontratat; Planet Biznesore dhe Strategjike; Transakzionet Financiare; Ndryshimet e mëdha në menaxhment; Produktet e reja; Kampanjat e Marketingut; Bashkimet, blerjet dhe shkëputjet; Specifikacionet Teknike; Çmimet; Propozimet; Të dhënat e shitjes; Të dhënat financiare; Kostot e Produkteve

- Mos ndani informacionet jopublike tek asnjëri jashtë Kompanisë, përveç nëse ndarje e informacioneve është e autorizuar ligjshëm apo kërkohet për qëllime afariste dhe hapa të duhur janë marrë për të parandaluar keqpërdorimin e informacioneve.
- Zbulimi i informacionit jopublik të tjereve, duke përfshirë familjen dhe shokët, është shkelje e Kodit dhe mund të shkel edhe ligjin.
- Jeni të vëmendshëm ndaj zbulimit të paqëllimshëm të informacionit jo publik përmes bisedave apo përdorimit të dokumenteve në vendet publike apo transmisionit të të dhënave digitale (USB disqe, CD/DVD, bashkëngjitjet në email) jashtë Kompanisë.
- Ashtu siç i mbron dhe vlerëson Kompania informacionet jopublike të veta, ne respektojmë edhe informacionet jopublike të kompanive të tjera. Asnjëherë mos pranoni, kërkon apo nxjerrni informacione jopublike të ndonjë kompanie tjeter, duke përfshirë klientët. Shihni faqë 19 më poshtë tek titulli "Inteligjenca Konkurruuese".
- Të dhënat duhet të ruhen apo të hedhen në pajtim me politikat e ruajtjes së të dhënave të Kompanisë. Në rast të çështjes gjyqësore aktuale apo të mundshme apo hetimit qeveritar, ju duhet të konsultoheni me Departamentin Ligjor të Kompanisë lidhur me mënyrën si të përdoren të dhënat relevante.

KODI I SJELLJES NË BIZNES

- Q** Një menaxher e shitjeve është duke përgatitur një prezantim lidhur me një promociion të ri. Ajo është eksituar me planin dhe dëshirën që ta diskutojë atë me shoqëri jashtë Kompanisë. Ajo nuk është sigurt nëse kjo konsiston shkelje të Kodit, kështu ajo e diskuton këtë gjë me Zyrtarin për Zbatimin e Kodit. A është e lejueshme që ajo të diskutojë me shoqëri?
- A** Ajo ka bërë mirë që ka diskutuar së pari me Zyrtarin për Zbatimin e Kodit. Ndarja e informacionit jopublik është shkelje e Kodit edhe nëse marrësi i informacionit nuk punon për ndonjë konkurrent, klient apo furnizues.
- Q** Një menaxher është duke kërkuar një furnizues që të kryejë punë të ndërtimitarisë për Kompaninë dhe pranon tre ofertat përmbyllura për punë. A është në regull që menaxheri t'ia japë firmës së tij të preferuar të dhënët dhe detajet e ofertave ashtu që ajo firmë t'ë fitojë punën?
- A** Jo, ajo është gabim. Menaxheri ka zbuluar informacione jopublike dhe ka shmangur procesin e ofertimit.
- Q** Unë s'mund të punoj për Kompaninë. Xhashai im punon në të njëjtën industri dhe ai ka dëshirë të flasë përmungashmëritë dhe dallimet në mes të dy kompanive. Unë jam i eksituar që punoj për kompaninë dhe dua të flasë përtë por sa mund të flasë?
- A** Ju duhet të jeni t'ë kujdeshni edhe me anëtarët e afërt të familjes. Ne duam që tu tëjen ambasadorë për Kompaninë por ju mund ta bëni atë edhe pa zbuluar informacione konfidenciale. Pyjeti vetën nëse informacioni që po e zbuloni është në dispozicion të publikut të gjerë përmes medieve, web-sajtëve, apo informacioneve të marketingut dhe promocionit. Nëse jo, atëherë ju nuk do të duhej të diskutoni me askend jashtë Kompanisë.
- Q** Sapo i jam bashkangjitur Kompanisë nga një konkurrent dhe kam me vete shumë informacione të cilat besoj se do të ishin të përdorshme për Kompaninë. Duke pasur parasysh se ka të bëjë me punën të cilën e kam bërë personalisht, a është në regull që ta ndaj me ekipin tim të ri?
- A** Jo nëse informacioni është i natyrës konfidenciale. Edhe pasi që jeni larguar nga punëdhënësi i kaluar, informacionet mbèsin konfidenciale nëse nuk janë bërë publike. Ju jeni punësuar në bazë të eksperiencës dhe ekspertizës suaj e jo në bazë të informacioneve konfidenciale në të cilat keni qasje.
- Q** Sapo kam pranuar një email aksidental i cili përbën rrugat e disa punëtorëve. A mund ta ndaj me njerëzit e tjerë me të cilët punoj?
- A** Jo. Ju dhe shoqëria e juaj në punë nuk keni arsyë afariste të keni këtë informacion. Ju duhet ta fshini këtë email dhe të informoni dërguesin për gabimin. Zbulimi i informacionit punëtorëve të tjerë do të konsistonte në shkelje të Kodit.
- Q** Pas që një konkurrent i rëndësi shëm mbajti mbledhje tek një hotel, një roje sigurimi i hotelit i ofron një punëtori një shirit regjistrues i cili ka regjistruar mbledhjen. Çfarë duhet të bëjë punëtori?
- A** Punëtori nuk duhet të marre në posidim shiritin regjistrues. Punëtori duhet të njoftojë Departmin Ligjor të Kompanisë për të vendosur në se ndonjë veprim ligjor duhet të ndërmerrët.
- Q** Një konkurrent ju sujeron që të dilni për drekkë që të diskutoni situatën e çmimeve në treg.
- A** Ju duhet që menjëherë të refuzoni ftesën dhe të këshilloni konkurrentin se nën asnjë rethëjan ju nuk duhet të diskutoni këtë apo ndonjë çështje tjeter konkurruese.

TREGTIA E BRENDSHME

Ju nuk mund të blini apo shisni stoqe apo letra me vlerë të Coca-Cola Hellenic apo ndonjë kompanie tjeter bazuar në informacionet jopublike. Tregtia me stoqe apo letra me vlerë bazuar në informacione materiale jopublike apo dhënia e informacioneve materiale jopublike të tjerëve ashtu që ata të tregojnë, është legale dhe mund të rezultojë në ndjekje penale.



3

Q Kam mësuar se Kompania është duke konsideruar blejen e një kompanie të vogël pjesë e cilë shitet publikisht. A mund të blej stoqë të kësaj kompanie pasi që kam marrë vesh për blejen?

A Jo. Tregtia me informacione materiale jopublike është ilegale dhe konsiston shkelje të Kodit, qoftë nëse jeni duke treguar stoqë të Coca-Cola Hellenic apo stoqë të ndonjë kompanie tjeter.

Q Një punëtori të Kompanisë i është thënë nga një punëtor një klienti besnik (Kompania X) të Kompanisë se kompania X është duke bankrotuar por nuk ka bërë shpallje publike. A mundet që punëtori i Kompanisë i tregonë shokut të tij i cili është aktionar në kompaninë X ashtu që shoku do i shihë aktionet dhe do ta shkurtonte humbjen?

A Jo. Si pranues i Informacionit Jopublik lidhur me një kompani tjeter, punëtori i Kompanisë e ka të ndaluar që të tregtojë aktione të asaj kompanie dhe të kalojë informata tek dikush i cili gjithashtu do të mund të tregtonë.

Q E di se jam në posedim të informacioneve të brendshme dhe si pasojë nganjëherë jam i kufzuar në blejen dhe shiten e aksioneve të Kompanisë. Megjithatë, vëllai im më ka përmendur se ai do të dëshiron të blinte aksione në Kompani. Unë asnjëherë nuk flas me të për punën time, kështu a është kjo në rregull?

A Ju duhet tëjeni të kujdeshëm në këtë situatë dhe tëjeni të qartë se asnjëherë nuk keni zbuluar ndonjë informacion vëllait tuaj i cili mund të klasifikohet si informacion i brendshëm. Ju duhet ta shqyrtoni çështjen më tej me Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.

Q Unë jam Asistent Personal tek një nga drejtoret brenda kompanisë dhe si i tillë kam qasje në mjaft informacione konfidenciale, megjithëse zakonisht nuk lexoj asnjë nga to në detaje. Do të dëshirja të shisja disa nga aktionet e mia në Kompani por njëri nga kolegët e mi më ka sugjeruar se nuk do të mund t'i shes për shkak se kam qasje në "informacione të brendshme". A është kjo e vërtetë?

A Nëse keni informacione të cilat nuk janë të gatshme për publikun e gjérje dhe të cilat mund të ndikojnë në qënimin e aksioneve apo të influencojnë një investitor, ju keni informacione të brendshme. Megjithatë, jo gjithmonë është rasti ku informacionet jopublike konsiderohen si informacione të brendshme. Ju duhet të kérkonit këshillë nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.

INFORMACIONET PERSONALE

Kompania respektion privatësinë e të gjithë punëtorëve, partnerëve të biznesit dhe konsumatorëve. Ne duhet të trajtojmë të dhënat personale me përgjegjësi të plotë dhe në pajtueshmëri me të gjitha ligjet e aplikueshme për privatësinë. Punëtorët të cilët trajtojnë të dhënat e tyre apo të të tjera duhet të:

- Të veprojnë në pajtueshmëri me ligjin e aplikueshëm;
- Të veprojnë në pajtueshmëri me secilin obligim kontraktual relevant;
- Të mbledhin, përdorin dhe procedojnë informacione vetëm për qëllime legitime biznesore;
- Të kufizojnë qasjen në informata vetëm për ata të cilët kanë qëllim legitim biznesor për t'iu qasur atyre informacioneve; dhe
- Të kujdesen që të parandalojnë zbulimin e paautorizuar, duke përfshirë masat parandaluese të diskutuara nën titullin "Teknologjia" tek faqja 19 më sipër.

Kompania do të ruajë fshehtësinë e të dhënavë të punëtorëve duke këshilluar të gjithë punëtorët e cilët merren memirëmbajtjen e dokumenteve që të mbledhin vetëm atot e dhëna të cilat është qëllim që të mblidhen dhe tu lejoninë qasje vetëm atyre personave të autorizuar që e bëjnë këtë me qëllime legitime biznesore të Kompanisë. Punëtorët do të lejohen që të inspektojnë (dhe të sfidojnë korrektësinë nëse ka nevojë) të të dhënavë të tyre personale,



KODI I SJELLJES NË BIZNES

përveç letrave konfidenciale, materialete lidhur me punëtorët e tjerë, materialet hetuese dhe audituese, dhe përveç nëse përndryshe nuk parashihet me ligjin e aplikueshmë. Ne kemi miratuar Doracakun për Mbrojtjen e të Dhënavë të Brendshme ku detajisht pëershkuhen politikat të cilat rregullojnë të dhënat personale. Ne duhet që çdoherë të jemi në pajtueshmëri me ligjet e aplikueshme lidhur me të dhënat e punëtorëve dhe të dhënat personale.

Konfliktet e Interesit

Vepro në interesin më të mirë të kompanisë gjatë kryerjes së punës. Konflikti i interesave lind kur aktivitetet tuaja personale apo marrëdhëniet ndërhyjnë ose duket të ndërhyjnë me aftësinë tuaj për të vepruar në interesin më të mirë të kompanisë.

Asnjëherë mos përdorni pozicionin tuaj ne kuadër te kompanisë për përfitime personale apo për ndonjë anëtar të familjes. Shmangni transaksionet financiare personale me klientët dhe furnizuesit që mund të ndikojnë në aftësinë tuaj për të kryer punën.

Përcaktimi i konfliktit të interesit

Në çdo konflikt te mundshëm të situatës së interesit, pyesni veten: A munden interesat e mia personale të ndërhyjnë me ato të kompanisë?

A mund te duket në këtë mënyrë për të tjerët qoftë brenda ose jashtë kompanisë?

Nëse jeni të pasigurt, kërko udhëzime.

TË AFËRMIT DHE MIQTË

Shumë punonjës kanë të afërm të cilët janë të punësuar me investimin tonë ose kanë marrëdhënie substanciale financiare ose tregtare me konsumatorët ose me furnizuesit e kompanisë. Këto interesa financiare nuk do te krijoj një konflikt sipas Kodit përvèç nëse:

- Ju keni autoritet te pakufizuar me trajtimin me ndonjë nga këto kompani si pjese e punës tuaj me Ndërmarrjen; ose
- Te afërmit tuaj merren me kompaninë ne emër te kompanisë tjeter.

Kush eshte i 'Afërm' përmua sipas këtij Kodi?

Një bashkëshort, prind, vëlla, gjysh, fëmije, nip, nënë apo vjehërr ose partner në familje janë të gjithë të afërmit të cilët merren parasysh. Gjithashtu përfshihet edhe çdo anëtar i familjes që jeton me ju apo ndryshe është i varur nga ju financiarisht ose nëse ju jeni financiarisht të varur nga ose me të cilët keni transaksione financiare. Edhe kur keni të bëni me anëtarët e familjes, sigurohuni që marrëdhënia juaj nuk do të ndërhyjë ose paraqitet si një ndikim në aftësinë tuaj për të vepruar në interesin më të mire të kompanisë.

Ne secilën prej këtyre situatave, ju duhet te njoftoni Zyrtarin për Zbatimin e Kodit ne shkrim, dhe duhet te përsërisni ketë njoftim çdo vit. Nëse i afërmi i juaj është i punësuar nga një konkurrent i Kompanisë, ju gjithashtu duhet të njoftoni Zyrtarët për Zbatimin e Kodit, dhe ta rinoxoni atë në baza vjetore.

Ju mund te keni miq te cilët janë të punësuar ose kane interesa pronësie nga konsumatorët ose furnizuesit e kompanisë. Nëse ju keni një klient apo furnizues të tillë, sigurohu që miqësia juaj nuk ndikon ose nuk paraqitet si ndikim ne aftësinë tuaj për te vepruar ne interesin me te mire te kompanisë. Nëse jeni te pasigurte se shoqëria mund te krijoje një problem, konsultohuni me menaxherin apo me Zyrtarin për Zbatimin e Kodit.



3

Përveç kësaj marrëdhëniet personale në pune nuk duhet të ndikojnë në aftësinë tuaj për te punuar ne interesin më të mirë të kompanisë dhe nuk duhet të ndikojë asnjë marrëdhënie të punësimit. Vendimet lidhur me vendet e punës duhet te bazohet në kualifikimet, aftësitë, punën dhe përvojën.

Q *Nipi im është duke këruar qe te nderojé punën dhe ekipi im ka një vend te hapur pune që unë mendoj se do të ishte ideal për te. A mund te inkurajoj atë, duke pasur parasysh marrëdhëniet tonë?*

A Jo. Për te mbrojtur kundër konflikteve serioze, te mundshme ose konflikte personale të interesit apo favorizimit, Kompania nuk lejon punësimin e punonjësve qe kane lidhje me punonjësit e kompanisë përvëç pune praktike apo pune verore qe zgjate 2 muaj ose me pak.

Q *Conrad punon ne departamentin ligjor. Ai është duke negociuar një transaksion me një furnizues si palë e trete e Kompanisë. Gjatë negocitave, Conrad sugjeron se furnizuesi duhet te punësoje vëllanë e tij. A është kjo e përshtatshme? (e rastit)*

A Jo, ajo është shume e papërshtatshme dhe ndoshta një shkelje e Kodit. Conrad nuk mund te përdorë pozitën e tij me kompaninë për te punësuar te afërmët e tij.

Q *Është puna ime për te zgjedhur një furnizues për kompaninë. Një nga furnizuesit që është ne konsiderim është një nga kompanitë e bashkëshortit tím. A kam nevoje për te marrë masa paraprake?*

A Ne ketë situatë, konfliktet e biznesit te bashkëshortit tuaj- paraqitet si konflikt me përgjegjësinë tuaj për te zgjedhur furnizuesin më të mirë të Kompanisë. Ju duhet te konsultoheni me menaxherin tuaj apo Zyrtarët për Zbatimin e Kodit. Veprimi me i mire për bashkëshortin tuaj është te eliminohet nga konsiderata.

Q *Burri i një asistente administrative zotëron një firmë të furnizimit e cilë ka qmimet më të ulëta se kushdo tjetër. Detyra e asistentes ne kompani përfshijnë urdhrin për të porosur furnizime për zyre. A mundet ajo të porosë furnizimet nga kompania e burrit të sajja pa miratimin paraprak të transaksionit nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit?*

A Jo. Kjo do te ishte një shkelje e Kodit se sjelljes se biznesit. Zyrtarët për Zbatimin e Kodit duhet te miratojnë paraprakisht dhe me shkrim çdo transaksion në të cilën çdo punonjës ka një interes financiar.

Q *Vëllai im punon për kompaninë X, i cili është një nga klientët tanë por ai nuk ka marrëveshje me kompaninë. Unë punoj në shtijet, por nuk kam pasur asnjë kontakt me kompaninë X. Tani më kane këruar që të menaxhoj llogaritë e kompanisë X. Çfarë më duhet të bëj?*

A Tregoni menaxherit tuaj dhe Zyrtareve për Zbatimin e Kodit në lidhje me punësimin e vëllait tënd, sepse ne punën tuaj te re ju do te keni autoritet te pakufizuar në lidhje me kompaninë X. Nëse menaxheri ende dëshiron që ju të punoni ne llogaritë e kompanisë X, atëherë kërko miratim me shkrim nga Zyrtarët për Zbatim te Kodit.

INVESTIMET E JASHTME

Shmangni investimet të cilat mund të ndikojnë apo paraqiten si ndikim në vendimmarrjen tuaj në emër të Kompanisë, duke përfshirë edhe investime në konsumatorë, konkurrentë apo furnizues të Kompanisë. Nëse keni autoritet të pakufizuar në lidhje me ndonjë kompani tjetër si pjesë e punës tuaj, ju nuk mund të keni interes financiar ne atë kompani- apo një interes të tërthorte nëpërmjet, për shembull anëtarë te familjes- pa miratimin paraprak me shkrim te Zyrtareve për Zbatimin e Kodit.

Q *Një kontabilist ekzekutiv konsideron blerjen e akioneve në një zinxhir regional të ofrueseve të picave, i cili është një nga klientët e tij. A do te ishte kjo një shkelje e Kodit?*

A Ajo do te ishte një shkelje e Kodit, për të investuar në një kompani pa miratimin nga ana e Zyrtarëve për Zbatimin e Kodit. Kjo është shkak se kontabilisti ekzekutiv ka një autoritet te pakufizuar në lidhje me atë klient. Kjo mund të jetë e vështirë në rastet kur një punonjës ka interes personal financiar.



KODI I SJELLJES NË BIZNES

PUNËSIMI I JASHTËM

Ju nuk duhet të konkurroni, as vetë dhe as me palët e treta kundër kompanisë.

Nëse ju do të dëshironit të shërbeni si një zyrtar apo drejtor ose konsulent për një biznes tjeter jashtë orarit të punës, atëherë ju duhet të merrni një miratim paraprak me shkrim nga Zyrtaret për Zbatimin e Kodit të cilat duhet përsëritur çdo vit.

Para se te pranoni pagesën përfjalime ose prezantime që kanë te bëjnë me Kompaninë apo me punën tuaj në kompani, ju duhet të merrni miratimin paraprak me shkrim nga Zyrtaret për Zbatimin e Kodit. Megjithatë, jujeni të lejuar që pa lejen paraprake të shërbeni në bamirësi dhe në biznese familjare që nuk kanë lidhje me kompaninë.

- Q** Përgjegjësitë e një punonjësi të kompanisë përbëjnë kategori menaxhimi. Në kohën e tij ai fillon të reklamojë atë eksperitë duke përdorur materiale të përgatitura si pjesë e punës së tij në kompani duke dhënë bisedime në tema përtanipa të kompanive tjera. A është kjo në rregull?
- A** Për shkak se punonjësi nuk ka kërkuar dhe nuk ka marrë miratimin e Zyrtareve për Zbatimin te Kodit, veprimet e tij përbëjnë shkelje të Kodit.
- Q** Unë jam një menaxher i rëndësishëm i llogarive dhe kam dalë vullnetar përtë mësuar një kurs mbi tregtinë moderne ne një kolegi lokal. Unë besoj se studentët do të përfitonin nga një diskutim se si Kompania ka zhvilluar disa fushata marketingu. A mund të diskutoj këtë në klasse?
- A** Vetëm me miratimin paraprak te Zyrtareve të Zbatimit të Kodit. Zhvillimi i fushatave te marketingut është produkt i punës së kompanisë dhe një pasuri e Kompanisë. Pjesa më e madhe e kësaj mund të jetë e pronarit, dhe mund të mos jetë e përshtatshme te zbulohet Jashtë kompanisë.

DHURATAT, USHQIMI DHE ZBAVITJA

Është shpesh e zakonshme të bëhet shkëmbim i dhuratave dhe argëtim mes klientëve dhe furnizueseve. Qëllimi i këtyre shkëmbimeve është që të mbahet një marrëdhënie dorëlirë. Refuzo dhuratat e tepërt apo ushqimin dhe argëtimin që mund të jepin pamjen e një ndikimi te panevojshëm. Gjithmonë konsideroje faktin nëse një dhuratë, vakti i ushqimit apo argëtimi mund të jetë e tepërt apo e papërshtatshme, e cila mund te rezultojë apo përfshij ndonjë detyrim, e cila mund të interpretohet si një ryshfet (shih 'Ryshfeti është i ndaluar' ne faqen 29 më poshtë).

Për udhëzime shtesë në lidhje me dhurata, ushqim dhe argëtim ju lutem shihni Doracaku i Zbatimit të Politikave Anti -Ryshfet. Përveç kësaj, kufizime te veçanta zbatohen kur kanë të bëjnë me zyrtarët e Qeverisë - shih faqen 29 më poshtë.

Pranimi i dhuratave, ushqimit apo argëtimit

- Mos pranoni dhurata, ushqim apo argëtim si këmbim përf diçka tjeter, apo mos premtoni përtë bërë, asgjë përt një klient ose furnizues.
- Mos pyetni përt dhurata, ushqim apo argëtim prej një klienti apo furnizuesi.
- Mos pranoni dhurata të mjeteve monetare apo ekivalente të mjeteve monetare, të tillë si karta dhurate, ne asnjë rrethane.



3

- Mos pranoniasnë dhuratë luksoze, ushqim apo argëtim. Kjo është një fushë në të cilën gjykimi juaj është kritik. Për shembull, një dhuratë modeste nga një furnizues në përputhje me zakonet lokale, si dhe që ka si qellim rritjen e vullnetit të mirë në një marrëdhënie të biznesit te ligjshëm, është zakonisht në rregull. Por një udhëtim i shtrenjtë ne fundjave mund të mos jetë. Ndjonjëherë është veshtrirë për të përcaktuar se çfarë është e tepruar, dhe atë që është e zakonshme dhe e përshtatshme sepse ndryshon nga vendi ne vend. Ne raste te caktuara, dhurata individuale modeste mund të konsiderohet e tepert për shkak të vlerës së tyre të përgjithshme dhe rrrethanave përkatëse. Nëse jeni të pasigurt, atëherë kërko për miratimin paraprak me shkrim nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.
- Dhurata me vlere simbolike, të tilla si trofetë dhe statujat që janë gdhendur në njohjen e një marrëdhënie biznesi mund të pranohen.

Refuzimi i dhuratave, ushqimit dhe argëtimit

- Nëse ju kanë ofruar një dhuratore, shujiq apo argëtim që tejkalon udhëzimet e caktuara më lartë, me edukatë refuzoje dhe shpiego rregullat e Kompanisë. Nëse kthimi i dhuratës e ofendon dhënësin, apo rrrethanat te cilat ajo ishte dhënë parandalon kthimin e saj, ju duhet te njoftoni Zyrtarët për Zbatimin e Kodit, i cili do te punoje me ju, ose për ta dhuruar për bamirësi apo vendos ne pikë lotarie ose shpërndarë atë në mes të një grupi te madh te punonjësve.

Dhënia e dhuratave, ushqimit dhe argëtimit

- Dhuratat dhe argëtimet për klientët, klientët potencial dhe furnizuesit duhet të mbështesin interesat legitime te biznesit te kompanisë dhe duhet te jenë te përshtatshme dhe arsyeshme sipas rrrethanave. Gjithmonë behu i sjellshëm me klientët tanë dhe me rregullat e furnizuesve për të marrë dhurata dhe argëtim. Nëse jeni i pasigurt, kontaktok për miratimin paraprak me shkrim te nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.
- Paraja ose ekuivalentët e saj nuk duhet te jepen kurrë si dhuratë.
- Ju duhet te mbani gjitha te dhënat për shpenzimet e tillë.

Q Një furnizues me te cilin ju jeni duke kërkuar te pëmirësoni marrëdhëni e ndërsjella, ju fton juve dhe bashkëshortin tuaj në Malajzi për një turne golfi. Udhëtimi dhe hoteli me pesë yje janë të paguar nga mikpritësi. Një profesionist i dalluar do të jetë në dispozicionin tuaj te pëmirësoni gjyqtjen tuaj. A mund të pranoni ftesën?

A Për shkak se në këtë udhëtim duket se mungon një agjende afarisë, në këtë ngjarje e cila duket ekstravagante, me edukatë ju duhet ta refuzoni këtë ftesë. Megjithatë, nëse ngjarja ka përbërje të konsiderueshme afarisë të vlefshme për kompaninë, atëherë ju mund të pranoni ftesën me kusht që të merrni miratimin me shkrim paraprak nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit dhe kompania paguan për udhëtimin tuaj dhe shpenzimet. Udhëtimi dhe shpenzimet për bashkëshorten tuaj duhet të paguhet nga ju.

Q Një klient i rëndësishëm do të kishte dëshire të viziton te një fabrikë të kompanisë ku prodketet qe ai bën prodhohen. Ai ka kërkuar që kompania të paguajë për këtë vizitë. A mundet Kompania të paguajë përvizitën e tij?

A Nëse shpenzimet është i arsyeshëm, është e zakonshme për kompanitë të paguajnë këto lloj vizitash të konsumatorëve, gjë e cila i zbulohet punëdhënësitet të konsumatorit dhe pastaj kompania mund te paguaj për konsumatorin një çmim të arsyeshëm të hotelit dhe shpenzimeve të tjera. Kompania duhet të paguaj direkt shpenzimet e udhëtimit dhe hotelit në hotel dhe agjensionin e fluturimeve apo të trenit.

Q Ju do të dëshironit të bleni një dhuratë modeste për Krishlindje për një klient besnik. Ju mendoni se do të jetë vështire dhe do të marrë shumë kohë për të organizuar blerjen përmes kompanisë dhe do te donit të bleni vetë por në mënyrë që më pas të rimbursoheni. Mund ta bëni këtë?

A Çdo dhuratë apo argëtim i dhënë apo marrë duhet të llogaritet siç duhet për të dhënat e duhura brenda kompanisë. Edhe nëse ju zgjidhni të bëni dhuratën vetë, dhe kërkoni rimbursim ju prapë jeni duke dhruar në kapacitetin tuaj si përfaqësues i kompanisë. Prandaj ju duhet të siguroheni që shpenzimi regjistrohet siç duhet.

KREDITË

Kreditë personale nga Kompania tek drejtoret dhe anëtarëve të Komitetit Operativ janë të ndaluarë gjithmonë. Kreditë nga Kompania për subjektet e biznesit të lidhura me ndonjë prej drejtoreve të Kompanisë ose anëtarëve të Komitetit Operativ mund të lidhet për qëllime ligjore biznesi.

Kreditë nga kompania për punonjësit tjerë dhe familjarët e tyre duhet te miratohet paraprakisht dhe me shkrim nga Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.



4

INTEGRITETI NË KOMUNITET

Ryshfeti është i ndaluar	29
Marrëdhëniet me zyrtarët e Qeverisë	29
Donacionet dhe veprimtaritë politike	30
Kontributet bamirëse	30
Marrëdhëniet me Klientë, Furnizues dhe Konsumatorë	31
Udhëzimet shtesë për Furnizues	31
Palët e treta dhe Kodi	31
Marrëdhëniet me Konkurrentë	32
Konkurrimi i Drejtë	32
Ligji mbi Konkurrencën	32
Informacionet mbi Konkurrencën	33
Mbrojtja e Mjedisit	34

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Ryshfeti është i ndaluar

Asnjëherë nuk duhet të përfshiheni në ryshfet.

Ryshfeti është dhënë ose ofruar për ndonjë gjë me vlerë ose ndonjë përparësi, qoftë drejtëpërdrejt apo têrthorazi, për çdo person, në mënyrë që të shkakton atë person ose çdo person tjetër për të kryer një funksion apo aktivitet te pashembullt. Ryshfeti gjithashtu është kërkimi apo marrja e ndonjë gjëje me vlerë apo ndonjë përparësie qoftë drejtëpërdrejt ose têrthorazi, nga çdo person, me qëllim që si pasojë të ketë një funksion përkatës ose aktivitet duhet të kryhet siç duhet, qoftë nga ju ose një person tjetër.

Ryshfet mund të jetë financiar apo ndryshe, mund të përfshije dhënien ose marrjen e parave, kredive, kontributet apo donacionet, të udhëtimit, oferta të punësimit, rimbursimet, të vlera, mallrat, shërbimet ose çdo gjë tjetër që mund të konsiderohet se ka vlerë. Dhuratat apo argëtimet mund të interpretohen si forma të ryshfetit në rethana të caktuara. Ryshfeti gjithashtu mund të marrë formën e një "shpërblimi" dhe duhet të paguhet pas performancës së pahijshme të detyrës përkatëse ose detyrimit qe ka ndodhur.

Shumë shtete kanë miratuar ligje të cilat ryshfetin e sanksionojnë si vepër penale. Sanksionet për shkeljen e këtyre ligjeve mund të janë të rënda, duke përfshirë gjoba te mëdha te individëve dhe gjoba te korporatave, madje edhe me burgim. Kompania nuk e fal, në çfarëdo kushte, oferta ose marrja e ryshfeteve apo ndonjë formë tjetër te pagesave të pahijshme. Edhe pamja e një shkelje të ligjit anti-ryshfetit ose anti-korrupsioni mund të bëjë dième të mëdha në reputacionin e kompanisë. Ju duhet të ushtronit kujdes të veçantë në marrëdhëni me zyrtarët e Qeverisë për të siguruar qe nuk mund të ketë asnjë sugjerim të papërshtatshmërisë.

Ju duhet t'i referoheni Doracakut të Udhëzimeve dhe Zbatimit të Politikave Anti-Ryshfet për informacion më të detajuar, përvëç udhëzimeve të paraqitura më poshtë.

Pagesat e papërshtatshme nga palët e treta

Kompania mund të mbahet përgjegjës për ryshfetin e paguar nga një agjent i palës së tretë ose konsulent që vepron në emër të kompanisë. Kini kujdes të veçantë kur vlerësohet një palë e tretë e cila mund të ndër veproj me një zyrtar të Qeverisë, furnizues, apo konsumatorë në emër të kompanisë. Ju nuk duhet të angazhoni një agjent te palës së tretë ose konsulent nëse keni arsyë për të besuar se agjenti ose konsulent mund të bëjë përpjekje për ryshfet ndonjë personi në emër ose në dobi të kompanisë. Për më shumë informacion shih faqen 31 më poshtë nën titullin "Palët e treta dhe Kodi" si dhe Doracakun e Udhëzimeve dhe Zbatimit të Politikave Anti-Ryshfet.

Marrëdhëni me Zyrtarët e Qeverisë

Transaksionet me zyrtarët e Qeverisë nuk janë të njëjtë si kryerja e biznesit me palët private, dhe janë të mbuluar nga rregullat e veçanta ligjore. Konsultoni Zyrtaret për Zbatimin e Kodit të janë të sigurt që ju jeni të vetëdijshëm, të kuptojnë dhe të veprojnë në përputhje me këto rregulla.

Edhe pse ju nuk duhet të ofroni ryshfete asnjëherë për askënd ose të pranoni ryshfet, ju duhet të jeni vigilant në veçanti të mos angazhohet ndonjë ryshfet ose marrëdhënie të



4

papërshtatshme me zyrtarët e qeverise. Mos ofro, premto, jep ose autorizo avantazhe të tjera financiare për askënd (duke përfshirë një anëtar te familjes, te afërm apo të personit të lidhur me një zyrtar të Qeverisë), në qoftë se rrethanat mund të jepin pamjen e kërkuar për të ndikuar në zyrtarët e qeverisë për të marrë apo mbajtur biznesin ose një avantazh në zhvillimin e biznesit.

Ju duhet të merrni miratimin paraprak me shkrim nga Zyrtari për Zbatimin e Kodit para sigurimit te çfarëdo gjigje me vlerë apo ndonjë përparsësie të një zyrtari të Qeverisë.

Ju duhet të rishikon Doracakun e Udhëzimeve dhe Zbatimit të Politikave Anti-Ryshfet, për informacion të mëtejshëm rrëth zyrtarëve te Qeverisë.

Kush konsiderohet të jetë Zyrtar i Qeverisë?

Punonjësit ose përfaqësuesit të çdo qeverie, qeveria në pronësi, apo qeveria e kontrolluar entitet kudo në botë, edhe të rangut të ulët të punësuar;

Çdo individ qe ushtron një funksion legjislativ, administrativ apo gjyqësor, i emëruar apo i zgjedhur;

Çdo kandidat për ose mbajtësi i zyrës publik;

Çdo zyrtar i ndonjë partie politike

Çdo zyrtar, punonjës, ose përfaqësues i një organizate publike ndërkombëtare, të tilla si Kombet e Bashkuara apo Banka Botërore

Çdo anëtar i një familje mbretërore;

Çdo fëmijë, bashkëshort, prind, vëlla, apo të tjera

Është përgjegjësie e juaja të kuponti nëse keni të bënë me ndonjë zyrtar të Qeverisë. Kur keni dyshime, konsultojeni Këshilltarin Ligor të Kompanisë.

DONACIONET POLITIKE DHE AKTIVITETI

- Kompania inkurajon pjesëmarrjen personale në procesin politik në përputhje me të gjitha ligjet relevante dhe udhëzimet e kompanisë.
- Ne nuk do të kompensojmë punonjësit për aktivitet personal politike.
- Puna juaj nuk duhet të ndikohet nga pikëpamjet tuaja personale politike apo zgjedhjes suaj në kontributet politike.
- Mos e përdorni reputacionin e kompanisë ose asetat, duke përfshirë edhe kohën tuaj në punë, për të përkrahur aktivitetet tuaja politike apo interesat.
- Nëse keni ndërmend të kërkonit ose të pranonit një zyrë publike, ju duhet të merrni miratimin paraprak nga Zyrtari për Zbatimin e Kodit.
- Ju duhet të merrni miratimin me shkrim nga Bordi i drejtoreve të kompanisë para autorizimit për të bërë një kontribut politik në emr të kompanisë.

Q Një mik është kandiduar për një post politik, dhe unë do të dëshiroja t'i ndihmoja me kampanjën. A është kjo e lejueshme?

A Po. Aktiviteti personal politik i juaj është punë e juaja. Vetëm sigurohu që nuk i shfrytëzon burimet e Kompanisë, nuk e bën këtë përgjatë orarit të punës në Kompani, nuk përdor postën elektronike të Kompanisë apo emrin e Kompanisë për të ndihmuar kampanjën.

KODI I SJELLJES NË BIZNES

KONTRIBUTET BAMIRËSE

Si pjesë e angazhimit tonë për shtetësi të mirë të korporatave, drejtorëve të përgjithshëm dhe anëtarëve të Komitetit Operativ janë te autorizuar për të bërë kontributet bamirëse. Këto kontributet mund të marrin formën e mallrave apo shërbimeve, asistencë teknike apo trajnim, mbështetje financiare, apo sponsorizimin e ngjarjeve. Megjithatë, kujdes të veçantë duhet të merret për të siguruar se bamirësia është një organizatë bamirëse me besim e rregulluar dhe e mbikëqyrur si e tillë në juridiksionin, dhe se ne nuk kemi asnjë arsyë për të besuar se bamirësia vetë mund të operohet drejtëpërdrejt ose tërthorazi për përfitim privat te ndonjë zyrtari të Qeverisë. Nëse ndonjë zyrtar qeveritar është një drejtor ose zyrtar i bamirësisë, është ndryshe nga afër i lidhur me bamirësi, ose kërkues që Kompania dhurojnë për bamirësi, ju duhet të informoni Departamentin tuaj Shtetëror Ligjor i cili do të këshillojë ekzekutivin përgjegjës atë që hetimet ose procedurat e tjera janë e nevojshme në mënyrë që të marrin një nivel të lartë të sigurimit që kontributit nuk do të përdoret për të bërë një pagesë ndaluar.

Marrëdhëni me Klientë, Furnizues dhe Konsumatorë

Kompania vlerëson partneritetin e saj me klientët, furnizuesit dhe konsumatorët. Trajtoni këta partnerë në të njëjtën mënyrë, sikur ne presim te trajtohem.

Gjithmonë merru në mënyrë të drejtë me klientët, furnizuesit dhe konsumatorët, duke i trajtuar ata me ndershmëri dhe me respekt:

- Gjithmonë prezanto produktet e pranishme te kompanisë në një mënyrë të ndershme dhe të cilërt.
- Askush nuk duhet të përfitojnë nga kushdo nëpërmjet manipulimit, mashtimit, fshëhjes, abuzimit të informacionit të privilegjuar, të shtrembërimit të fakteve materiale, ose tjera te padrejta.
- Ju duhet të zgjidhni dhe të bëni marrëveshje me furnizues të cilët bëjnë apo synojnë të bëjnë afarizëm me Kompaninë në mënyrë të drejtë dhe të singertë, duke u bazuar në vetëm në meritat e këtyre personave, produktet dhe shërbimet e tyre pa i dhënë asnjë konsideratë atyre personalisht, shokëve apo familjeve të tyre.

UDHËZIMET SHTESË TË FURNIZUESVE

Shih Parimet mbi Udhëzimet rreth Furnizuesve të Kompanisë për më shumë udhëzime lidhur veçanërisht me Furnizuesit.

PALËT E TRETA DHE KODI

Aty ku Kompania angazhon ofrues shërbimesh të jashtme apo palë të treta që të veprojnë si agjentë në emër të saj, menaxheri përgjigjës për angazhimin duhet t'ia tërheqë vërejtjen lidhur me Kodin ofruesit të jashtëm të shërbimeve si dhe palëve të tjera.

Marrëveshjet me agjentë, përsaqësues të pavarur shitjesh, këshilltarë marketingu dhe kompani promovuese, që të gjitha paraqesin rreziqë të pajtueshmërisë. Keni parasysh, përdorimi i fondevë apo pasurive të Kompanisë për qëllime të paligjshme është e ndaluar dhe kundër politikave të Kompanisë. Marrëveshjet e tillë me palë të treta duhet të janë në formë



4

të shkruar dhe duhet që qartë dhe saktë të përshkruajnë shërbimet që duhet të kryhen, bazën përfitimin e komisionit apo pagesës së përfishtirë, si dhe tarifën apo pagesën. Çdo pagesë e tillë ndaj agjentëve, përfaqësuesve të pavarur tregtar dhe këshilltarëve duhet të jetë e një shume të arsyeshme, duke mos tejkaluar praktikat e tregut, dhe konform me vlerat e shërbimeve të kryera.

Secili veprim apo pagesë, e cila është e papërshtatshme kur bëhet nga një punëtor i Kompanisë, gjithashtu është e papërshtatshme nëse ndërmerrat nga një agjent, këshilltar apo palë e tretë në emër të Kompanisë, kur Kompania e di apo ka arsyet ta dijë që pagesa apo veprimi do të kryhet.

Punëso dhe bëj marrëveshje vetëm me individë apo firma të kualifikuara dhe me reputacion duke identifikuar kualifikimet e kandidatëve si dhe arsyet legjitime biznesore për përgjedjen e atij kandidati, duke intervistuar dhe duke u takuar me kandidatë të tillë dhe duke hulumtuar reputacionin e kandidatit. Ju lutem referohuni tek Doracaku i Kompanisë mbi Zbatimin e Politikave Anti-Ryshet përmë shumë detaje lidhur me rreziqet që palët e treta mund të paraqesin dhe çfarë hapash duhet të ndërmerrin përmë të ulur këto rreziqe.

Këshilltaret, kontraktuesit e pavarur dhe palët e treta të tjera të angazhuar nga Kompania duhet të pranojnë nga një kopje të këtij Kodi dhe të informohen që janë të obliguar ta zbatojnë atë. Ata gjithashtu duhet të informohen specifiksht lidhur me të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre që të kërkojnë këshilla dhe të raportojnë shkeljet e Kodit.

Marrëdhëniet me Konkurrentë

KONKURRENCË E DREJTË

Kompania ka një histori të suksesshme përmes konkurrencës të biznesit të ndershëm. Ne nuk kërkojmë benefite (avantazhe) përmes praktikave të paligjshme dhe të pamoralshme të biznesit.

E DREJTA E KONKURRENCËS

Kompania konkurron në mënyrë të drejtë dhe në pajtueshmëri me të gjitha ligjet e konkurrencës të cilat janë të zbatueshme ne mbare botën. Shpesh këto ligje janë komplekse dhe ndryshojnë prej një shëtit ne shëtitin tjetër, si ne qëllimin e mbulimit te tyre njashtu edhe përmë arritur majën e tyre gjeografike. Një kryerje e një vepre të lejuar në një vend mund të jetë e paligjshme në një tjetër. Gjobat përmë shkelje mund të janë të rënda. Sipas kësaj, kompania ka miratuar Udhëzimet e të Drejtës së Konkurrencës të cilat zbatohen në pjesë të ndryshme të botës. Punonjësit duhet të konsultohen me këto Udhëzime dhe, nëse kanë pyetje, me Zyrtarët përmë Zbatimin e Kodit përmë t'u kuptuar këto ligje specifike të konkurrencës dhe politikat që zbatohen përmë to. Shkelje të qëllimshme të cilat do ligj ose Udhëzimeve të të Drejtës së Konkurrencës do të konsiderohet edhe shkelje e Kodit

Q Rastisa në dreitorin e marketingut të një konkurrenti në një konferencë dhe filluam te bisedojmë. Ai më pyeti se çfarë po mendoj përmë tregun dhe se e kemi menduar rritjen e çmimit si një zgjidhje. Çfarë më duhet të bëj?

A Ju duhet te jeni shumë të qartë me personin (individin) se ju nuk jeni në gjendje(a po nuk keni te drejtë) përmë diskutuar çmimin apo ndonjë gjë tjetër të një natyre konfidenciale tregtare. Gjithashtu ju duhet te këshilloni departamentin juridik të kompanisë reth asaj që ndodhi.

Q Në negociata me një klient të rendësishëm e kanë bërë të qartë se ata nuk do të pranojnë asnjë rritje te çmimeve nga ne derisa ata do shohin rritje te çmimeve në rafjet e shitësve të tjerë. Çfarë më duhet të bëj?

A Shpjegoni se ju nuk do te diskutoni kushtet konfidenciale ose planet përmë çmimet e konkurrenteve të tjerë sepse ajo do të ishte e paligjshme. Nëse konsumatori këmbëngul kontaktioni Zyrtarët përmë Zbatimin e Kodit, të cilët mund të ndihmojnë përmë të zgjidhur këtë çështje.

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Q Gjatë pushimit në një darkë të një konference të industrisë, menaxheri vendor i llogarive/klientëve kryesore kombëtar flet me një mik i cili punon për një nga konkurrentët tanë. Shoja e saj përmend se kompania e tij është duke marrë parasysh rritjen e çmimeve për shkak të disa presioneve të caktuara të industrisë. Menaxheri vendor i llogarive/klientëve kryesore kombëtarë supozon se kompania dhe të gjithë konkurrentët tanë janë duke u përballuar me këto presione (ballafaqime) të njëjtë. A është në rregull për të që ti diskutojë planet tonë për çmimet me shokun e saj?

A Jo Menaxheri vendor i llogarive kryesore kombëtare nuk duhet të diskutojë asnjë prej strategjive të çmimeve të kompanisë me shoqen e saj, apo me te gjithë ata që nuk kanë arsyë legjitime biznesore. Menaxheri vendor i llogarive/klientëve kryesore kombëtare duhet të ndalë diskutimin dhe menjëherë të raportojë çfarë i ka ndodhur Zyrtarëve për Zbatimin e Kodit.

INFORMACIONET MBI KONKURRENCËN

Punonjësit janë të inkurajuar për të mbledhur, ndarë dhe për të përdorur informacionin e lidhje me konkurrentët tanë, por për ta bërë këtë vetëm në mënyrë ligjore dhe etike. Ashtu sic edhe kompania e vlereson dhe mbron vetë informacionin jopublik edhe ne i respektojmë informacionet jopublike të kompanive tjera.

MBLEDHJA E LEJUESHME E INFORMATAVE

Është e lejueshme të mbledhesh informata të Konkurrencës përmes informatave publike apo hulumtimeve të tjera etike. Për shembull ju mund të mblidhni informata nga burimet si:

- Dokumente publike të agjensioneve qeveritare
- Fjalimet publike të drejtuesve të kompanive
- Raportet vjetore
- Lajme, artikuj dhe publikime

Ju gjithashtu mund të pyesni palën e tretë në lidhje me konkurrentët tonë, ose të pranoni informatat konkuruese të palës së tretë për aq kohë sa nuk ka asnjë arsyë për të besuar se pala e tretë është nën një detyrim kontraktues ose ligjor që të mos zbulojë një informacion të tillë.

VEPRIMTARITË E NDALUARA

Kufizimet e mëposhtme zbatohen në aftësinë tonë për të mbledhur informacione konkuruese:

- Mos u angazho në ndonjë veprimtari të paligjshme ose të ndaluar për të marrë informacion konkuruese. Kjo përfshin vjedhje, kalim i kufirit, përgjim, pirateri kompjuterike, pushtim te privatësisë, rryshfet, prezantim të rrejshëm, detyrim të spiunazhit, apo kërcënimi.
- Mos pranoni, zbuloni ose përdoren informacionin konkurues që ju e dini apo keni arsyë për të besuar që informacioni u zbulua tek ju për ndonjë shkelje të një marrëveshje konfidencialiteti në mes të një palë të tretë ose ndonjë nga konkurrentët tanë.



4

- Mos zbuloni ose përdoren i informacion konkurrues që është shënuar 'pronarit' ose 'konfidenciale' (duke përfshirë informacion të marrë nga një punonjës aktual ose të mëparshëm të një konkurrenti) pa u konsultuar me Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.

Q Ne sapo punësuam një punëtor i dili kohë e fundit ka punuar për një nga konkurrentët tanë. A ka mundësi të pyes punëtorin për ndonjë informacion me konkurrentin tonë?

A Konsultohuni me Zyrtarin për Zbatimin e Kodit më parë pa e pyetur asgjë punonjësin në lidhje me biznesin e ish-punëdhënësit. Asnjëherë mos pyetni një punonjës të ndonjë konkurrenti për ndonjë informacion që personi është nën detyrim ligjor që të mos zbuloj. Kjo përfshin ndonjë nga sekretet tregtare të konkurrenteve tonë, dhe po ashtu sipas gjasave informacione të tjera konfidenciale.

Q Ndërsa unë jam duke përgatitur një marrëveshje për një klient, klienti më ofron mua një prezantim i cili përbën propozimin e konkurrentit tonë kështu që ne mund të përgjigjemi. A mundem ta pranoh?

A Varet. Në qoftë se paraqitja është e shënuar 'konfidencial' apo diçka e tillë, ju duhet te konsultoheni me Zyrtarin për Zbatimin e Kodit para se të pranon, përdorni apo dërgoni atë. Nëse ju e dinë apo keni arsyë për të besuar se klienti ka rënë dakord për të mbajtur prezantimin konfidencial, atëherë ju nuk mund të pranon.

Mbrojtja e Mjedisit

Kompania pranon përgjegjësinë e saj për mbrojtjen e shëndetit të njeriut, mjedisit dhe burimeve natyrore. Prioriteti ynë më i lartë është për të mbrojtur sigurinë dhe shëndetin e punonjësve tanë, konsumatorët, klientët dhe anëtarët e komuniteteve ku ne bëjmë biznes.

Ne gjithmonë i drejtojmë objektet tona dhe kryejmë operacionet tona në përputhje me të gjitha ligjet e mjedisit, rregulloret dhe lejet. Ku askush nuk ekziston, ne kemi vendosur për qëllim standarde të përshtatshme të larta.

Gjatë gjithës së prapit, ne kemi parasysh implikimet mjedisore të vendimeve biznisore që kemi bërë. Duket vepruar kështu, ne kërkojmë për të mbështetur qëndrueshmërinë e mjedisit dhe biodiversitetit.

Ne jemi të angazhuar (përkushtuar) për ri-përdorim, riciklim dhe programë për shërimin e mbeturinave si dhe për asgjësimin e mbetjeve të pariparueshme të sigurt dhe me ndikim minimal, dhe ne të aplikojmë metoda të sakta të ruajtjes për përdorimin tonë të burimeve, duke përfshire ujë, ambalazhim, energji dhe materiale të tjera të papërpunuara.

- Bëhuni i njohur me politikat e kompanisë dhe të gjitha procedurat. Bëni pyetje nëse nuk kuptoni.
- Nëse puna e juaj përfshin kontakt me materie të rregulluara (të tillë si emisionet e dioksidit të karbonit, të ujërave të zeza, mbeturinave, mbetje te rrezikshme dhe) kërkoni që ju të merrni vendime për ato vendime në lidhje me ato materie, ju duhet të kuptoni se si ata mund te kalojnë sigurt tek ti për të ju mbrojtur juve, kolegët tuaj dhe komunitetet tona nga dëmi.



KODI I SJELLJES NË BIZNES

Q Çfarë duhet të bëj në qofte se jam në dijeni apo dyshoj se një ndikim potencial negativ mjedisor po ndodh në njësine time?

A Ju duhet të paraqitni shqetësimin tuaj në vëmendjen e mbikëqyrësit tuaj apo menaxherit te objektit. Nëse çështja nuk mund të zgjidhet nga menagjimi juaj lokal, merre çështjen tek Zyrtarët pér Zbatimin e Kodit, ose mund të kontaktoni, ne mënyre konfidenciale, Kryetarin e Auditimit të brendshëm apo Këshilltarit te Përgjithshëm.

Q Çfarë do të bënte kompania në rast se do të kishe ndodhur një aksident i rëndë që po shkakton fabrikën të operoje jashë normave të lejueshme?

A Menaxhmenti lokal duhet mbyllur operacionin specifik i cili është i përfshirë derisa situata të zgjidhet, në qofte se kjo është e nevojshme në mënyrë që të ruajmë përputhshmérinë me ligjet dhe rregulloret mjedisore ose pér të mbrojtur shëndetin e njeriut ose mjedisin.



5

ADMINISTRIMI I KODIT

Përgjegjësia	37
Tajnimi	37
Raportimi i Hetimeve dhe Vendimeve për Kodin	37
Nënshkrimi dhe Pajtimi	37
Varet nga ju	37

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Kodi i Sjelljes në Biznes është projektuar për të siguruar vazhdimësi në mënyrën se si të punësuarit sillen brenda kompanisë, si dhe ne marrëdhëniet e tyre jashtë kompanisë. Asnjë grup i rregullave nuk mund te mbulojë të gjitha rr Ethanat. Me konsultimin e duhur dhe leje me shkrim, këto udhëzime mund të janë të ndryshme sipas nevojes në përputhje me ligjin lokal apo me kontratë.

Këto udhëzime nuk krijojnë asnjë të drejtë kontraktuale të çfarëdo lloji në mes të Coca-Cola Hellenic Company Bottling S.A ose ndonjë nga degët e saj të drejtëpërdrejtë apo të tertiortë të punonjësve të tyre. Përveç kësaj, të gjithë punonjësit duhet të kuptojnë që këto udhëzime nuk ndryshojnë marrëdhëniet e tyre të punësimit, qoftë me vullnet apo me kontratë. Coca-Cola Hellenic Bottling Comapny SA rezervon te drejtën të përmirësojë ose të ndryshojë këtë Kod në çdo kohë dhe për çfarëdo arsyet.

Përgjegjësia

Përgjegjësia për administrimin e Kodit bie mbi Departamentin Ligor të Kompanisë dhe Departamentin e Auditimit të Brendshëm, me mbikëqyrje të Drejtorit Financiar, Këshilltarit të Përgjithshëm dhe Komitetit të Auditimit të Bordit të Drejtorëve.

TRAJNIMET

Zyrtaret për Zbatimin e Kodit me ndihmën e Departamentit te Resurseve Njerëzore, ne bashkëpunim me Departamentin e Auditimit te Brendshëm dhe Departamentin Ligor të Kompanisë, do të kryejnë trajnimet e punonjësve, përfaqësuesve dhe kontraktuesve të cilat janë të dizajnuara për ti informuar ata për këtë Kod, për ti ndihmuar ata të kuptojnë se si ky Kod do të zbatohet në situata faktike në lidhje me ata, dhe se si te veprojnë në situata në të cilat sjella e ndaluar mund të kërkohet apo haset.

Raportimi i Hetimeve dhe Vendimeve të Kodit

Departamenti i Auditimit te Brendshëm u raporton periodikisht Menaxhmentit të larte te kompanisë dhe Komitetit të Auditimit të Bordit të Drejtorëve hetimet e ndërmarrja lidhur me Kodin dhe vendimet përfundimtare lidhur me Kodin, duke përfshirë veprimet disiplinore.

Shih gjithashtu faqe 11 më lart nën titullin 'Shprehja e Shqetësimeve' për informacion të mëtejshëm në lidhje me raportimin dhe hetimin e mundshëm të shkeljeve të Kodit.

Nënshkrimi dhe Pajtimi

Për të ndihmuar në garantimin e zbatimit të këtij Kodi, kompania kërkon prej të gjithë punonjësve të trajnohen pas fillimit të punësimit dhe kjo të përsëritet çdo dy vjet. Të gjithë punonjësit duhet të nënshkruajnë formularin e bashkangjitur për pajtim që konfirmon se ata kane lexuar Kodin e Sjelljes në Biznes dhe se janë ne dakord të veprojnë në përputhje me dispozitar e tij. Të gjithë punonjësit duhet të rishikojnë Kodin dhe pranojnë kuptimin dhe zbatimin e tyre në baza dyvjeçare mbi formën e bashkangjitur. Mos leximi i Kodit apo nënshkrimi i formularit të pajtimit nuk e liron punëtorin nga zbatimi i këtij Kodi.

Varet nga ju

Administrimi me Kod është përgjegjësi i të gjithëve. Ju keni kolegë të cilët do tu ndihmojnë të zgjidhni veprimin e duhur. Nëse ju vepron me integritet dhe kërkoni ndihmë kur janë të pasigurt, ju gjithmonë do të vepronit drejtë.



6

KONTAKTI DHE INFORMATAT SHTESË

Kontaktet e vlefshme

Politikat dhe udhëzimet shtesë

39

39

KODI I SJELLJES NË BIZNES

Kontakte e dobishme të informacionit

Pikë e parë e Kontaktit për ju zakonisht është Zyrtari për Zbatimin e Kodit (shih faqe 11 nën titullin “Kërkimi i Udhëzimeve”). Ju gjithashtu mund të dëshironi të Kontaktoni:

- Drejtorit Financiar i Kompanisë +30 210 618 3295
- Këshilltari i Përgjithshëm +30 210 618 3137
- Drejtori i Auditimit të Brendshëm +30 210 618 3113
- Kontrolluesi i Kompanisë +30 210 618 3119
- Drejtori për Zbatim +30 210 618 3252
- Drejtori i Burimeve Njerëzore +30 210 618 3134
- Kryetari i Komitetit të Auditimit +44 1483 285 499

POLITIKAT DHE UDHËZIMET SHTESË

Dokumentet e mëposhtme mund t'i u qaseni me kërkesë tek Zyrtarët për Zbatimin e Kodit si dhe në faqen e internetit të Kompanisë www.coca-colahellenic.com:

- Doracaku mbi Politikat Anti-Ryshfet
- Kodi i Marrëdhënieve
- Udhëzimet mbi të Drejtën e Konkurrencës
- Doracak mbi Mbrojtjen e të Dhënave të Brendshme
- Politikat mbi Mbrojtjen e Informacioneve
- Parimet mbi Udhëzimet e Furnizuesve



Fjalori përcakton disa nga termat e përdorura në Kodin e Sjelljes në Biznes. Nëse këto përkufizime apo fjalë të tjera ose frazat e përdorura në Kod janë ende të paqarta, ju lutem konsultoni Zyrtarët për Zbatimin e Kodit.

Gjera me vlerë apo përparësi

Çdo gjë që mund të ketë vlerë për marrësit, duke përfshirë të holla, dhurata, ushqim, argëtim, mundësi biznesi, produkte të kompanive, oferta për punësim dhe donacione, rimburësim, ulje, kredi, mallra, shërbime dhe më shumë. Nuk ka asnjë kufi monetar, çdo gjë mund të interpretohet si një ryshfet.

Ryshfet

Dhënia apo ofrimi për të dhënë gjëra me vlerë apo përparësi, qoftë direkt apo indirekt, ndaj se cilët person, me qëllim që të nxisni atë person apo ndonjë peron tjetër që të ndërmarrë veprime të papërshtatshme. Ryshfeti gjithashtu konsiston në kërkimin apo pranimin e ndonjë gjeje me blerë apo ndonjë përparrësie, qoftë direkt apo indirekt, nga ndonjë person, me qëllim të ndërmarrjes së ndonjë funksioni apo veprimi të papërshtatshëm nga ju apo ndonjë person tjetër. Ligjet lokale në disa juridiksione mund të jasin definicione më të gjera.

Zyrtarët për Zbatimin e Kodit

Kontakti juaj i parë lidhur me pyetjet tuaja rreth Kodit, ashut siç edhe është përshkruar më lartë në faqen 11 nën titullin "Shprehja e Shqetësimeve". Ju gjithashtu mund të kontaktoni ndonjëren nga palët e listuara në atë faqe, apo nën titullin "Informata Kontaktuese me Vlerë" në faqe 39.

Pasuritë e Kompanisë

Përfshinë në mes të tjerash, paratë apo produktet e Kompanisë, punëtorët gjatë orarit të punës dhe produktet e punës, sistemet kompjuterike dhe softuerët, telefonat, pajisjet për komunikim pa tela, fotokopjet, biletat e koncerteve dhe ngjarjet sportive, vetrat e Kompanisë, markat tregtare të Kompanisë, informata të pronësisë apo mundësitetë Korporale.

Informacionet mbi Konkurrencës

Përgjatë periudhës së punësimit ju mund të mësoni lidhur me mundësitetë afariste të cilat do të dëshironit ti ndiqnit jashtë orarit të punës së Kompanisë. Ju nuk mund të përvetësoni (apo t'ia drejtoni dikujt) asnjë mundësi të cilën e zbuloni gjatë ushtrimit të detyrës në Kompani apo përmes përdorimit të pronës së Kompanisë apo informacioneve pa kërkesën paraprake me shkrim të Zyrtarit për Zbatimin e Kodit.

Mundësitetë në Korporatë

Çdo mundësi biznesi apo investimi të cilën e zbuloni gjatë ushtrimit të detyrës suaj në Kompani apo përmes përdorimit të informacioneve apo pronës së Kompanisë.



KODI I SJELLJES NË BIZNES

Autoriteti i pakufizuar

Gjatë mardhënieve me një Kompani, autoriteti i cili ndikon në përgjedhjen e furnizuesve të Kompanisë apo ndikon dukshëm në marrëdhëniet e Kompanisë me ndonjë klient ekzistues apo furnizues.

Zyrtarët e qeverisë

Të punësuarat e ndonjërs nga qeveritë në botë, edhe nëpunësit apo punëtorët e entiteteve të kontrolluara prej qeverisë. Termi gjithashtu nënkupton partitë politike dhe zyrtarët politikë, kandidatët për poste politike, dhe punëtorët e organizatave ndërkombe të publike siç janë Kombet e Bashkuara apo se cilë fëmijë, bashkëshort apo prind i ndonjërit më lartë.

Informatat jopublike materiale

Informatat jopublike të cilat arsyeshmërisht do të ndikonin në vendimin e investitorit në blerjen, shitjen apo mbajtjane e aksioneve të një kompanie. Shembujt përfshijnë një aferë të rëndësishme shitblerjeje e cila përfshinë Kompaninë, fitimet dhe rezultatet e Kompanisë para se ato të publikohen, si dhe ndryshimi në udhëheqësinë e lartë të Kompanisë. Edhe shumë çështje të tjera do të kualifikoheshin si materiale. Nëse nuk jeni të sigurtë nëse informata jopublike është apo jo materiale, konsultohuni me këshilltarin ligjor të Kompanisë.

Informacioni Jopublik

Secila informatë që nuk u është vënë në disposicion publikut të gjërë, e cila mund të përfshijë informacione lidhur me punëtorët, shpkjet, kontratat, planet strategjike dhe afariste, ndryshimet e mëdha në menaxhment, lansimi i produkteve të reja, shitblerjet dhe bashkimet, specifikacionet teknike, çmimet, propozimet, të dhënat financiare dhe çmimet e produkteve.

I afërm

Bashkëshort, prind (duke përfshirë vjehrrit), vellezërit dhe motrat (duke përfshirë kundërit), gjyshërit, nipat dhe mbesat, njerka apo njerku, apo bashkëjetuesit, si dhe secili anëtar i familjes i cili jeton me ju apo është i varur finansiarisht nga ju, apo nga i cili ju vareni finansiarisht.

Furnizues

Secili shitës i produkteve apo ofrues i shërbimeve të Kompanisë, duke përfshirë këshilltarët, kontraktorët dhe agjentët. Definicioni gjithashtu përfshin se cilin furnizues të cilin Kompania e konsideron ta përdorë edhe nëse përfundimisht nuk ka asnjë marrëdhënie biznesore me të.



**Angazhimi juaj
personal për
Kodin e Sjelljes së
Biznesit
të Coca-Cola Hellenic**

Pranoj se kam marrë një kopje të Kodit Sjelljes së Biznesit të Coca-Cola Hellenic të datës _____ ("Kodi"), që kam lexuar Kodin dhe se unë e kuptoj atë. Unë do të jem në përputhje me Kodin. Nëse mësoj se ka pasur një shkelje të mundshme të Kodit, unë do të kontaktoj Zyrtarin e Zbatimit të Kodit siç është përcaktuar në Kod. Unë pranoj se Kodi nuk është një kontratë dhe se asgjë në Kod nuk ka për qëllim të ndryshojë marrëdhënet ekzistuese të punësimit, qoftë të vullnetin ose që rregullohen me kontratë.

DATA

EMRI I PUNONJËSIT

NËNSHKRIMI I PUNONJËSI



© 2012 Coca-Cola Hellenic Bottling Company S.A. All right reserved.
Coca-Cola® and the Contour Bottle are registered trademarks of The Coca-Cola Company.