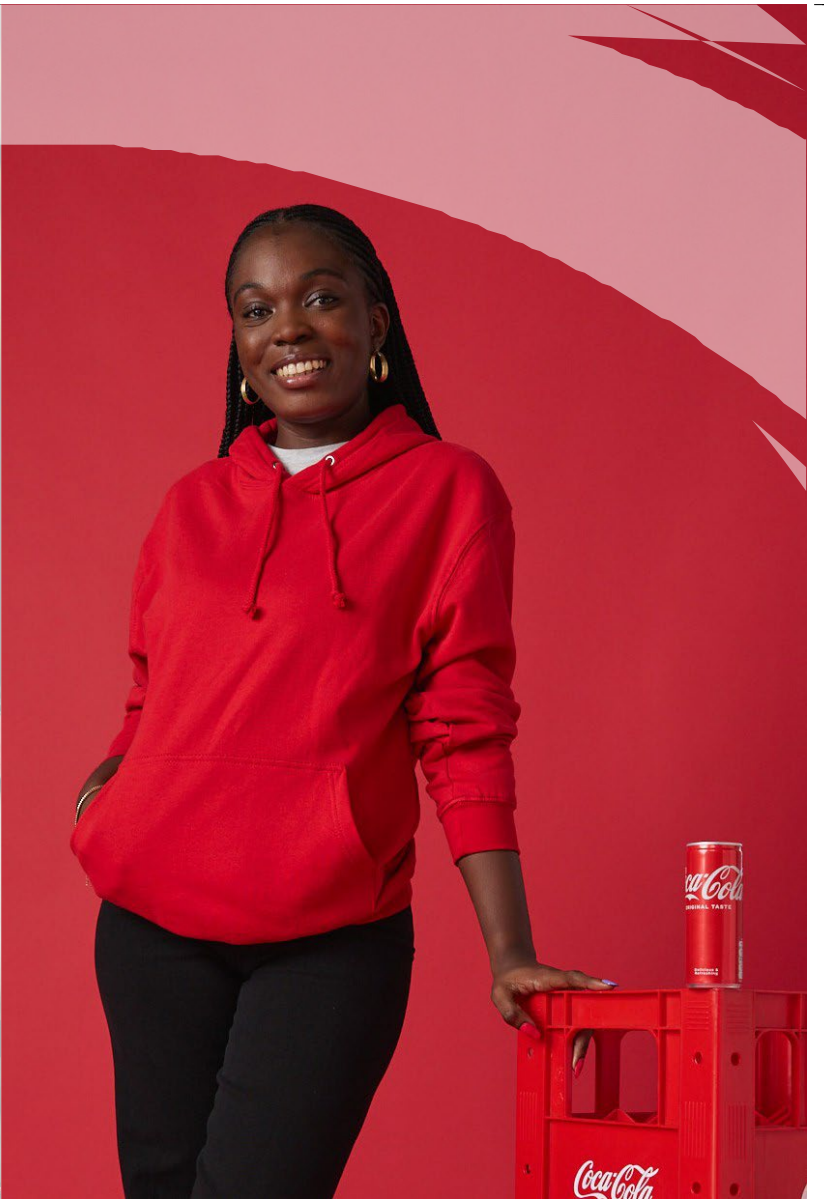




Գործարար
վարքագծի
կոդերս



Բովանդակություն

Տնօրենների խորհրդի նախագահի և Գլխավոր գործադիր տնօրենի ուղերձը _____ էջ 4

Ազնվության մշակույթ

1. Մեր հանձնառությունը _____ էջ 5
2. Ինչպե՞ս առաջնորդվել սույն կոդեքսով _____ էջ 5

Ազնվությունն ընկերությունում

3. Մարդու իրավունքներ, բազմազանություն և միասնականություն _____ էջ 7
4. Գործնական փաստաթղթեր _____ էջ 7
5. Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության ակտիվների ողջամիտ օգտագործում _____ էջ 8
6. Տեղեկատվության և գործառնական ակտիվների պաշտպանություն _____ էջ 8
7. Հաճախորդների, մատակարարների և բիզնես գործընկերների հետ աշխատելը _____ էջ 9
8. Շահերի բախում _____ էջ 9

- ա. Հավանական հաճախորդի, հաճախորդի, մատակարարի կամ պետական պաշտոնյայի հետ աշխատելը
- բ. Արտաքին ներդրումներ
- գ. Համատեղության կարգով աշխատանք
- դ. Զաղաքական ակտիվություն
- ե. Ընտանեկան կամ սերտ անձնական փոխհարաբերություններ

Ազնվությունը համայնքում

9. Կաշառակերության դեմ պայքար _____ էջ 12
10. Որակ, առողջություն և անվտանգություն, շրջակա միջավայր _____ էջ 12
11. Շուկայում ազնիվ մրցակցություն և մրցակցության մասին օրենսդրությամբ համապատասխանություն _____ էջ 13
12. Անձնական տվյալների գաղտնիություն և պաշտպանություն _____ էջ 13
13. Արհեստական բանականություն _____ էջ 13
14. Ներքին տեղեկատվություն և ընկերության արժեթղթերով գործարքներ _____ էջ 14
15. Սանկցիաներ _____ էջ 14
16. Հարկերից խուսափելու կանխարգելում _____ էջ 14

Կոդեքսի կիրառումը

15. Ընդհանուր _____ էջ 15
16. Վերապատրաստումներ _____ էջ 15
17. Զննության գործընթացներ _____ էջ 15



Խորհրդի նախագահի և Գլխավոր գործադիր տնօրենի ուղերձը

Հարգելի գործընկերներ,

Կոկա-Կոլա ՀԲԶ ընկերության հիմքում ընկած է մեր հաճախորդների և սպառողների, գործընկերների և այն համայնքների **վստահությունը**, որտեղ մենք աշխատում ենք՝ 24/7 ըմպելիքների մատակարարման առաջատար գործընկեր լինելու մեր տեսլականը կյանքի կոչելու համար: Մենք բոլորս պարտավոր ենք ամեն օր շահել ու արդարացնել այդ վստահությունը:

Շուկայում մեր հաջողությունը միշտ էլ խարսխված է եղել մեր աշխատավայրում ձևավորած մշակույթի և վարքագծի վրա, որոնց հիմքում ընկած են մեր առանցքային **արժեքները**՝ «Հաճախորդն առաջնային է», «Մենք, ոչ թե ես», «Ապահովելով կայունություն», «Դարձնելով ամեն ինչ ավելի պարզ»:

Աշխատավայրում միմյանց վերաբերվում ենք հարգանքով և գնահատում ենք մեր թիմի յուրաքանչյուր անդամի ներդրումը: Մենք գիտենք, որ կարող ենք հաջողության հասնել միայն այն դեպքում, եթե ձևավորենք **միասնական, արդար և դրական աշխատանքային միջավայր**:

Շուկայում մենք վճռականորեն մրցակցում ենք, սակայն միշտ գործում ենք **օրենքին համապատասխան՝ պահպանելով էթիկայի կանոնները**: Մենք պահում ենք մեր տված **խոստումները** և **անում ենք այն, ինչ ճիշտ է, այլ ոչ թե այն, ինչը պարզապես հեշտ է**: Եվ ամենակարևորը՝ մենք միշտ բարեխղճությամբ ենք վերաբերում այն համայնքներին, որտեղ ապրում և աշխատում ենք:

Գործարար վարքագծի սույն կոդեքսը հաստատվել է մեր Տնօրենների խորհրդի կողմից և ընդունվել է Գործադիր ղեկավարների թիմի լիարժեք աջակցությամբ: Ակնկալվում է, որ յուրաքանչյուր աշխատող իր աշխատանքային պարտականությունների շրջանակներում պետք է պահպանի սույն կոդեքսը:

Մենք շարունակաբար ջանքեր ենք գործադրում՝ ապահովելու համար, որ մեր Գործարար վարքագծի կոդեքսը լինի արդիական և հստակ ուղեցույց ծառայի բոլորիս համար: Կոդեքսի այս լրամշակված տարբերակը հրապարակելու նպատակն է արձագանքել վերաբերելի ոլորտներում, օրինակ՝ արհեստական բանականության ոլորտում տեղի ունեցած վերջին զարգացումներին, տրամադրել ուղեցույց և պարզաբանումներ լրացուցիչ կարևոր ոլորտների, օրինակ՝ հարկերից խուսափումը կանխելու վերաբերյալ, ինչպես նաև հաղորդակցվել Ձեզ հետ պարզ և ուղիղ փաստաթղթի միջոցով, որը հանդիսանում է անհատական պարտականությունների գործնական ուղեցույց:

Ցանկանում ենք կիսվել Ձեզ հետ մի գործնական խորհրդով. միշտ բարձրաձայնեք Ձեր կարծիքը: Տարածեք մեր արժեքները: Եթե կասկածներ ունեք սույն կոդեքսում ամփոփված կանոնների վերաբերյալ, տվեք հարցեր: Եթե նկատել եք սույն կոդեքսի հնարավոր խախտումներ, հայտնեք դրանց մասին: Ցանկության դեպքում կարող եք դա անել անանուն:

Մենք ձգտում ենք լինել աշխարհում ամենամեծ վստահությունն ու հարգանքը վայելող ընկերություններից մեկը: Ձեզանից յուրաքանչյուրին խնդրում ենք միանալ մեզ՝ անձնապես ստանձնելով մեր արժեքներով առաջնորդվելու և մեր բոլոր նախաձեռնություններում սույն կոդեքսը պահպանելու հանձնառությունը: Արդյունքում ոչ միայն կխթանենք Կոկա-Կոլա ՀԲԶ ընկերության հաջողությունը, այլև՝ ամեն օր աշխատանքի գալով՝ կկիսվենք Կոկա-Կոլա ՀԲԶ-ի համար իրական հպարտության զգացումով:

Հարգանքով՝
Անաստասիս Գ. Դեյվիդ
Խորհրդի նախագահ

Չորան Բոգդանովիչ
Գլխավոր գործադիր տնօրեն



Ազնվության մշակույթ



1. Մեր հանձնառությունը

Ի՞նչ է ակնկալվում յուրաքանչյուրից

Գործարար վարքագծի կոդեքսը (այսուհետ՝ «Կոդեքս») կիրառելի է աշխարհի տարբեր երկրներում «Կոկա-Կոլա ՅԲԸ» ընկերության բոլոր աշխատողների նկատմամբ՝ անկախ գտնվելու վայրից, պաշտոնից կամ պաշտոնի աստիճանից, այսինքն՝ Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերության (այսուհետ նաև՝ «Ընկերություն») բոլոր աշխատողների, կառավարիչների, գործադիր կառավարման թիմի անդամների և տնօրենների նկատմամբ: Մեր կոդեքսի սկզբունքներին շատերը մեր **Մատակարարների ուղեցույց սկզբունքների** միջոցով տարածվում են նաև մեր Ընկերության մատակարարների, դիստրիբյուտորների, գործակալների, խորհրդատուների և կապալառուների վրա:

Մենք մշտապես հաշվետու ենք մեր գործողությունների համար: **Մենք պարտավոր ենք** իմանալ կոդեքսի պահանջները, մասնակցել պարտադիր դասընթացներին և հարցեր տալ, եթե ունենք պարզաբանումների կարիք: Մրցակցային ճնշման, առևտրային վիճակով պայմանավորված պահանջների կամ տվյալ ոլորտում առաջացած պահանջների հետևանքով կոդեքսից որևէ բացառություն չի գործում: Կազմակերպության կառուցվածքում զբաղեցրած **պաշտոնի աստիճանից անկախ**՝ ոչ մեկն իրավունք չունի խախտել կոդեքսը կամ հրահանգել Ձեզ խախտել այն: Ցանկացած աշխատողի կողմից կոդեքսի ապացուցված խախտումները **կհանգեցնեն շատ լուրջ պատասխանատվության** և կարող են հանգեցնել կարգապահական միջոցների կիրառման, որը ենթադրում է գրավոր նկատողություն, հավելավճարից զրկում, աշխատանքի չվճարվող կասեցում, ընդհուպ մինչև աշխատանքից ազատում: Նման դեպքերում Ընկերությունը և աշխատողները կարող են ենթարկվել նաև այլ սանկցիաների և պատասխանատվության միջոցների:

Ի՞նչ է ակնկալվում մեր ընկերության ղեկավարներից

Եթե Դուք զբաղեցնում եք ղեկավար պաշտոն, հատկապես կարևոր է, որպեսզի կոդեքսի, մեր քաղաքականությունների և օրենքների պահանջները մշտապես պահպանելով՝ օրինակ ծառայեք մյուս աշխատողների համար: Ապահովեք, որ Ձեր թիմի անդամները հասկանան իրենց պարտականությունները, և ստեղծեք այնպիսի աշխատանքային միջավայր, որի պայմաններում Ձեր թիմի անդամները կհետևեն կոդեքսին և կունենան իրենց մտահոգող հարցերը անկաշկանդ բարձրաձայնելու հնարավորություն:

2. Ինչպե՞ս առաջնորդվել սույն Կոդեքսով



Խորհրդակցեք Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուների հետ

Եթե հարցեր ունենաք սույն կոդեքսով ամրագրված կանոնների և իրական կյանքում համապատասխան իրավիճակներում դրանք կիրառելու վերաբերյալ, Ձեր գործընկերները՝ **Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով մեր պատասխանատուները**, միշտ պատրաստ են ուղղություն տալ Ձեզ: Ձեր զբաղեցրած պաշտոնից կախված՝ դիմեք Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով հետևյալ պատասխանատուներին.

Տվյալ երկրում Ընկերության աշխատողները՝ տվյալ երկրում իրավաբանական գծով տնօրենին
Խմբի ֆունկցիայի աշխատողները՝ իրավաբանական համապատասխանության ղեկավարին
Գլխավոր տնօրենները, Գործադիր ղեկավարների թիմի անդամները, Տնօրենների խորհրդի անդամները՝ գլխավոր իրավախորհրդատուին
Գլխավոր գործադիր տնօրենը՝ աուդիտի և ռիսկերի կառավարման կոմիտեի նախագահին

Գործարար վարքագծի կոդեքսի (ԳՎԿ) հաստատումների հարթակի միջոցով հաստատում ստանալը



Սույն կոդեքսով պահանջվող բոլոր հաստատումները պետք է ստացվեն **ԳՎԿ հաստատումների հարթակի** միջոցով: Հարթակի հղումը կարող եք գտնել նաև Ընկերության Ինտրանետի Համապատասխանություն բաժնում: Խնդրում ենք ի նկատի ունենալ, որ եթե որևէ գործունեություն ծավալելու համար անհրաժեշտ է հաստատում ստանալ (օրինակ՝ համատեղության կարգով աշխատանք կամ շահերի բախում), և այն տևելու է 12 ամսից ավելի, ապա հանգամանքների փոփոխության դեպքում այն պետք է թարմացնել: Ընկերության Ինտրանետին ուղղակի հասանելիություն չունենալու դեպքում հաստատում ստանալու դիմումը Ձեր անունից կարող է ներկայացնել Ձեր անմիջական ղեկավարը կամ Ձեր՝ Մարդիկ և Մշակույթ բաժնի համապատասխան աշխատողը:

Մտահոգությունների բարձրաձայնում



Սույն կոդեքսի **խախտումներ** նկատելու դեպքում, դրա հետ կապված Ձեր մտահոգությունների բարձրաձայնումը հանդիսանում է **Ձեր պատասխանատվությունը**: Այդ նպատակով կարող եք դիմել Ձեր անմիջական ղեկավարին, Ձեր բաժնի ղեկավարին կամ Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուին կամ Ներքին վերահսկողության բաժնին և մասնավորապես՝ ԳՎԿ հարցերով ղեկավարին:

Որոշ հարցերի մասին պետք է հայտնել անմիջապես բարձր օղակի ղեկավարներին՝ (1) ֆինանսական, հաշվապահական կամ աուդիտի հարցերի մասին պետք է հայտնել անմիջապես Կորպորատիվ վերահսկողության (աուդիտի) բաժնի ղեկավարին կամ Աուդիտի և ռիսկերի կառավարման կոմիտեի նախագահին, (2) Կոդեքսի կոպիտ խախտումների, օրինակ՝ բարձր օղակի ղեկավարությանն առնչվող խախտումներին, նշանակալի դրամական միջոցներին, ֆինանսական փաստաթղթերում սխալ տվյալների ներկայացմանը կամ ենթադրյալ հանցավոր գործունեության մասին կասկած ունենալու դեպքում, այդ մասին հարկավոր է անհապաղ հայտնել Գլխավոր իրավախորհրդատուին, Ընկերության գլխավոր ֆինանսական տնօրենին կամ Կորպորատիվ վերահսկողության (աուդիտի) բաժնի ղեկավարին:

Ցանկացած ժամանակ և ցանկացած տեսակի խնդրի, այդ թվում՝ վերոնշյալ խնդիրների դեպքում, ցանկացած պահի կարող եք օգտվել **«Խոսիր» (Speak-Up!) թեժ գծից**, որը հասանելի է առցանց՝ www.coca-colahellenic.ethicspoint.com հղումով: Թեժ գիծ հանդիսացող այս հարթակը հասանելի է բոլոր գործընկերներին, և այդ հարթակում կարող եք **գաղտնի** և ցանկության դեպքում **անանուն** բարձրաձայնել մեր Կոդեքսի հնարավոր խախտումների հետ կապված ամեն տեսակի մտահոգությունները: Այն հասանելի է աշխարհի ցանկացած կետում, և Ձեր հաղորդագրությունը կարող եք ներկայացնել Ձեր մայրենի լեզվով:

Ճնշումների բացառում



Կոկա-Կոլա ՀԲԲ ընկերությունը կպաշտպանի ճնշումներից բոլոր այն աշխատողներին, ովքեր **ազնվորեն և բարեխղճորեն** բարձրաձայնում են իրենց մտահոգությունները: Ազնիվ մտահոգություն հայտնելը չի նշանակում, որ խախտման վերաբերյալ Ձեր կասկածները պետք է լինեն ճիշտ. պարզապես, Դուք պետք է բարեխղճորեն վստահ լինեք, որ Ձեր հայտնած տեղեկատվությունը համապատասխանում է իրականությանը:

Ցանկացած գործընկեր, այդ թվում՝ բարձր օղակի կառավարիչները, ովքեր ճնշումներ են գործադրում սույն կոդեքսի խախտումների մասով իր մտահոգությունը բարձրաձայնած որևէ աշխատողի նկատմամբ, կամ ովքեր փորձում են տարհամոզել այդ աշխատողին կամ խոչընդոտում են իր մտահոգությունը բարձրաձայնելու կամ օգնության համար դիմելու նրա գործողությունները, կենթարկվեն կարգապահական պատասխանատվության: Տե՛ս նաև մեր **Ազդարարման քաղաքականությունը**:

Միտումնավոր կեղծ մեղադրանք ներկայացնելը, քննիչներին կեղծ տեղեկատվություն տրամադրելը կամ հետաքննությանը միջամտելը համարվում է Կոդեքսի **խախտում**:

Վերաբերելի քաղաքականություններ և օրենսդրական պահանջներ



Սույն կոդեքսը չի ներառում բոլոր կորպորատիվ կանոնները, այլ փոխարենը՝ ներկայացնում է այն գլխավոր սկզբունքները, որոնցով բոլորս պետք է առաջնորդվենք մեր վարքագիծը գնահատելիս: Գոյություն ունեն **հատուկ հարցերի նկատմամբ կիրառելի բազմաթիվ կորպորատիվ քաղաքականություններ և օրենսդրական պահանջներ**: Հիմնական քաղաքականությունները նշված են սույն կոդեքսում, ինչպես նաև հասանելի են Ընկերության Ինտրանետում:

Ազնվությունն Ընկերությունում



3. Մարդու իրավունքներ, բազմազանություն և միասնականություն

Մեր առանցքային արժեքների մաս են կազմում «Մենք, ոչ թե ես» և «Ապահովելով կայունություն» արժեքները: **Մենք հավատում ենք մեր թիմի յուրաքանչյուր անդամին** և միմյանց նկատմամբ ունենք **հարգալից ու արժանապատիվ** վերաբերմունք: Մենք գնահատում ենք մեր աշխատուժի **բազմազանությունը** և ձգտում ենք ապահովել ներառական միջավայր: Աշխատանքի ընդունման և աշխատանքային առաջխաղացման համար հիմք են հանդիսանում որակավորումը, հմտությունները, կատարողական ցուցանիշները և փորձը:

Մենք **չենք հանդուրժում խտրականության կամ ունեցվածքի որևէ դրսևորում** ռասայի, սեռի, մաշկի գույնի, ազգային կամ սոցիալական ծագման, դավանանքի, տարիքի, հաշմանդամության, սեռական կողմնորոշման, քաղաքական հայացքների կամ գործող օրենսդրությամբ պաշտպանվող որևէ այլ կարգավիճակի հիմքով: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս մեր **Մարդու իրավունքների քաղաքականությունը** և մեր **Միասնականության, բազմազանության և աշխատավայրում ունեցվածքի դրսևորումների դեմ պայքարի քաղաքականությունը**: Հարցեր ունենալու դեպքում դիմե՛ք Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուին կամ Մարդկային ռեսուրսների բաժնի աշխատողին:

4. Գործնական փաստաթղթեր

Ֆինանսական և ոչ ֆինանսական տեղեկատվության ճշգրիտ հաշվառումը և հաշվետվողականությունն անդրադառնում է մեր ընկերության կորպորատիվ հեղինակության վրա և մեր՝ որպես բորսայում ցուցակված ընկերության իրավական և կարգավորող պարտավորությունների մասն է կազմում: Տեղեկատվության ճշգրիտ ներկայացումը մեր կորպորատիվ ամբողջականության հիմնաքարն է, որը «Ապահովելով կայունություն» արժեքի շրջանակներում մեր վարքագծի հիմնական դրսևորումներից է: Տեղեկատվության ճշգրիտ հաշվառումը և հաշվետվողականությունն անհրաժեշտ են նաև առանձին անահտների աշխատանքի արդյունավետությունը գնահատելու և արժանիքների ու փաստացի արդյունքների հիման վրա բոլոր աշխատողների վարձատրության չափն արդարացիորեն գնահատելու համար:

«Գործնական փաստաթուղթ» եզրույթը լայնորեն է մեկնաբանվում: Ընկերության յուրաքանչյուր կորպորատիվ փաստաթուղթ, անգամ ամբերույթ կարևորություն չներկայացնող փաստաթուղթը, պետք է լինի ամբողջական և ճշգրիտ:

Գործնական փաստաթղթերի օրինակներ.

- Ծախսերի և գործուղումների հաշվետվություններ.
- Հաշիվ-ապրանքագրեր.
- Գնման պատվերներ.
- Որակի վերահսկման փաստաթղթեր.
- Պատահարների մասին հաշվետվություններ.
- Գույքագրման փաստաթղթեր.
- Կատարողականի գնահատման փաստաթղթեր.
- Հոսքագծի արդյունավետության ցուցանիշներ (SLE).
- Ամենօրյա ճիշտ գործելակերպի հարցումներ (RED).
- Սառնարանների սկանավորման հաշվետվություններ

Կողեքսի խախտումների օրինակներ.

- Գործունեության իրական հիմնական ցուցանիշներից ավելի բարձր ցուցանիշների ներկայացում.
- Ծախսերի ոչ ճիշտ հաշվետվությունների ներկայացում.
- Ապրանքի կամ ծառայությունների գնման պատվերների՝ մի քանի մասի բաժանում՝ հաստատման գործընթացը պարզեցնելու նպատակով.
- Ժամանակի սակավության պատճառով գույքագրման հաշվարկների ոչ ճշգրիտ արձանագրում.
- Սառնարանների կեղծ սկանավորում



Պարտադիր համոզվե՛ք, որ **բիզնես գործարքները գրանցում և փաստաթղթավորում եք ճիշտ և պատշաճ կարգով**, մասնավորապես՝ ճիշտ ժամանակահատվածում, ճիշտ քանակով, ներքին ընթացակարգով իրավասու անձանց թույլատվությամբ և գործարքի իրական բնույթի նկարագրությամբ:

5. Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերության ակտիվների ողջամիտ օգտագործում

Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերության ակտիվները (օրինակ՝ **դրամական միջոցները, ապրանքները, ավտոմեքենաները, շարժական սարքերը, դյուրակիր համակարգիչները, պլանշետները, գրասենյակային գույքը, բրենդավորված նյութերը**) նախատեսված են Ընկերության գործունեության իրականացման համար և տրամադրվում են Ձեզ աշխատանքն ամենաարդյունավետ եղանակով կատարելու համար: **Աշխատողի ժամանակը և մտավոր սեփականությունը** (Կոկա-Կոլա ՅԲԸ-ում աշխատելու ընթացքում, Կոկա-Կոլա ՅԲԸ-ի հաշվին կամ մեր պարտականությունների շրջանակներում ստեղծված ցանկացած բան) նույնպես պետք է գործածվի կազմակերպության համար հնարավորինս լավագույն ձևով: Ընդհանուր առմամբ, մեզ **չի թույլատրվում** Կոկա-Կոլա ՅԲԸ-ի ակտիվներն օգտագործել անձնական նպատակներով և օգուտ ստանալու համար: Շարժական սարքերի, դյուրակիր համակարգիչների և պլանշետների սահմանափակ օգտագործումն անձնական նպատակով թույլատրվում է ողջամիտ սահմաններում, սակայն այն պետք է լինի օրինական, պատշաճ և ոչ աշխատանքային ժամերին: Կորպորատիվ ակտիվների գողությունը՝ դրանց արժեքից անկախ, համարվում է սույն կոդեքսի կոպիտ խախտում և հանգեցնում է կարգապահական պատասխանատվության, ընդհուպ մինչև աշխատանքից ազատում:

Ցանկացած բացառություն պետք է թույլատրվի ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակի միջոցով: Ոչ մի դեպքում բացառություն չի կարող արվել Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերության ակտիվները որևէ այլ ընկերության կամ այլ անձնական շահերին կամ անօրինական կամ ոչ բարոյական նպատակներին ծառայեցնելու համար:

Կոդեքսի խախտումների օրինակներ.



Ընկերության կողմից Ձեզ հատկացված դյուրակիր համակարգիչը Ձեր ընտանեկան բիզնեսի համար օգտագործելը, Ընկերության վառելիքի քարտերը Ձեր անձնական ավտոմեքենայի համար օգտագործելը, մեր ապրանքները Ձեր մասնավոր միջոցառման համար օգտագործելը, հաճախորդին հատկացվելիք որևէ միջոցառման տոմսի օգտագործումն անձնական նպատակով:

6. Տեղեկատվության և գործառնական ակտիվների պաշտպանություն

Իր բիզնես նպատակներին հասնելու համար՝ Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերությունը մեծապես օգտվում է իր գործունեությանն առնչվող տվյալների և տեղեկատվական համակարգերից:

Մեզանից յուրաքանչյուրը պարտավոր է երաշխավորել **մշտապես ապահով եղանակով աշխատանքի կատարումը՝ սահմանափակելով մեր գործունեությանն առնչվող տվյալների արտահոսքի կամ կորստի և տեղեկատվական համակարգերի վնասման կամ ոչ ճիշտ նպատակով օգտագործման հետ կապված ռիսկերը**: Մենք պետք է հատկապես զգուշավոր լինենք Ընկերության գործունեությանն առնչվող գաղտնի տվյալների պաշտպանության հարցում, որոնք ներառում են ցանկացած տեղեկատվություն, որն Ընկերությունը չի բացահայտել կամ հանրությանը հասանելի չի դարձրել, ինչպես նաև՝ այն տեղեկատվությունը, որը բացահայտվելու դեպքում կարող է վնաս հասցնել Կոկա-Կոլա ՅԲԸ ընկերության շահերին:

Տեղեկատվության պաշտպանության քաղաքականություն (ՏՊԸ)

Տեղեկատվության պաշտպանության մեր քաղաքականությամբ երաշխավորվում է մեր գործունեությանը վերաբերող տվյալների և տեղեկատվական համակարգերի պաշտպանվածությունը բազմաթիվ վտանգներից և պատահարներից, որոնք կարող են բացասաբար ազդել **մեր գործունեությանը վերաբերող տվյալների և տեղեկատվական համակարգերի գաղտնիության, հասանելիության և ամբողջականության վրա**: Տեղեկատվական անվտանգության ոլորտը կարգավորող բոլոր փաստաթղթերը ներկայացված են Տեղեկատվության պաշտպանության քաղաքականությամբ, օրինակ՝ ստանդարտները, ընթացակարգերը, կանոնները և ուղեցույցները կազմվել են տեղեկատվության պաշտպանության քաղաքականության հիման վրա կամ համապատասխանեցվել են դրան:

Կոդեքսի խախտումների օրինակներ.

Համակարգի գաղտնաբառը որևէ այլ աշխատողի տրամադրելը, որպեսզի Ձեր՝ արձակուրդում գտնվելու ընթացքում նա պատասխանի Ընկերության տարբեր համակարգերում հարցումներին կամ տրամադրի հաստատումներ:

Թույլատրելի օգտագործման քաղաքականություն

Թույլատրելի օգտագործման քաղաքականությունը Տեղեկատվության պաշտպանության քաղաքականության մաս է կազմում և տալիս է հատուկ ցուցումներ մեր կորպորատիվ տեղեկատվական ռեսուրսների (օրինակ՝ էլեկտրոնային փոստի, համացանցի, աշխատանքային կայանների, հավելվածների, շարժական սարքերի և այլնի) պատշաճ օգտագործման և պահպանման վերաբերյալ:

Թվային էթիկայի կոդեքս

Սոցիալական ցանցերում բոլորիս ներգրավվածությունը շարունակաբար աճում է: Սոցիալական ցանցերից օգտվելիս զերծ մնացեք Ընկերության անունից Ձեր անձնական կարծիքները հայտնելուց, եթե չունեք համապատասխան լիազորություն: Անձամբ կամ խմբով մի՛ գրոհեք կամ մի՛ գրպարտեք որևէ անձի, ապրանքի, հաճախորդի, մատակարարի, գործընկերոջ կամ որևէ այլ շահագրգիռ կողմի: Լրացուցիչ տեղեկատվության համար՝ տե՛ս նաև մեր **Թվային էթիկայի կոդեքսը**:



7. Հաճախորդների, մատակարարների և բիզնես գործընկերների հետ աշխատելը

Հաճախորդների, մատակարարների և այլ բիզնես գործընկերների հետ աշխատելիս մենք միշտ դրսևորում ենք արդարացի վերաբերմունք: Ոչ ոք չպետք է օգուտ ստանա հաճախորդից, մատակարարից կամ բիզնես գործընկերոջից՝ դիմելով խաբեության, չարաշահելով գաղտնի տեղեկատվությունը կամ գործելով անազնիվ կերպով: Հաճախորդի, մատակարարի կամ բիզնես գործընկերոջ հետ առնչվելիս անպայման առաջնահերթությունը տվեք Ընկերության շահերին՝ դրանք վեր դասելով ամեն տեսակի անձնական նախընտրությունից, և նրանց վերաբերվեք ըստ այդ անձանց և նրանց ընկերությունների արժանիքների: Ընկերության հետ փոխհարաբերություններում որևէ առանձին հաճախորդի, մատակարարի կամ բիզնես գործընկերոջն առավելություն տալը համարվում է սույն կոդեքսի խախտում:

8. Շահերի բախում

Մենք հավատարիմ ենք արժանիքահետ գործելակերպին: Կայուն ծառայություններ մատուցելու համար մեզ համար կենսական նշանակություն ունի ազնվությունը: Մենք անում ենք այն, ինչ ճիշտ է, ոչ թե այն, ինչ հեշտ է, և միշտ առաջնորդվում ենք բարեխղճությամբ՝ մեր էթիկայի կանոններին համապատասխան: Շահերի բախումը խաթարում է գերազանցությամբ և ազնիվ գործելու մեր կարողությունը: Շահերի բախում առաջանում է այն դեպքում, երբ Ձեր **անձնական գործունեությունը, շահերը կամ փոխհարաբերությունները** խոչընդոտում կամ առևերևույթ խոչընդոտում են որպես Կոկա-Կոլա ՀԲԶ ընկերության տնօրեն կամ աշխատող Ձեր մասնագիտական պարտականությունների կատարմանը կամ Կոկա-Կոլա ՀԲԶ ընկերության **լավագույն շահերից ելնելով աշխատելու** Ձեր կարողությանը: Նույնիսկ այն հանգամանքներում, երբ Դուք անձնական օգուտ չեք ստանում, շահերի բախումը կարող է բացասաբար անդադարառնալ Ձեր վստահելիության վրա:

Դուք պետք է ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակի միջոցով նախապես հայտնեք ցանկացած փոխհարաբերությունների կամ շահերի մասին, որոնք կարող են հակասել կամ առերևույթ հակասել Ընկերության նկատմամբ Ձեր ստանձնած աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը: Բոլոր ծանուցումները գաղտնի են պահվում: Հնարավոր չէ սահմանել բոլոր այն իրավիճակները կամ փոխհարաբերությունները, որոնք կարող են շահերի բախում առաջացնել, ուստի յուրաքանչյուր իրավիճակի դեպքում պետք է կատարել առանձին գնահատում: Ստորև ներկայացված են շահերի բախման որոշ կոնկրետ իրավիճակներ և օրինակներ: Հիշեք, որ շահերի բախումների դեպքերի մեծ մասը կարելի է լուծել **բաց քննարկման կամ թափանցիկության** միջոցով: Շահերի բախումը, միշտ չէ, որ համարվում կոդեքսի խախտում, սակայն շահերի բախման դեպքը **թաքցնելը համարվում է**: Ուստի, նման կասկածներ ունենալու դեպքում խորհրդակցեք Ձեր անմիջական ղեկավարի կամ էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուի հետ:



8ա. Հավանական հաճախորդի, հաճախորդի, մատակարարի կամ պետական պաշտոնյայի հետ աշխատելը

Շահերի բախում առաջանում է այն դեպքում, եթե դուք կայացնում եք բիզնես որոշում՝ որևէ հավանական հաճախորդի, հաճախորդի, մատակարարի կամ պետական պաշտոնատար անձի նկատմամբ ունեցած անձնական շահից դրդված, կամ երբ մեր հավանական հաճախորդներից, հաճախորդներից, հավանական մատակարարներից կամ մատակարարներից որևէ մեկից կամ որևէ պետական պաշտոնական անձից անձնական օգուտ եք ստանում: Եթե Ձեր ազգականը կամ որևէ անձ, ում հետ ունեք սերտ անձնական հարաբերություն, մասնակցում է Ձեր կողմից Կոկա-Կոլա ՀԲԶ ընկերությանն առնչվող **բիզնես որոշման** կայացմանը, դա կարող է առաջացնել **շահերի բախում**: Նման դեպքերում Դուք պարտավոր եք ապահովել շահերի բախմանը հանգեցրած իրավիճակի լուծումը: Այդ նպատակով **իրավիճակի մասին անհապաղ հայտնեք** Ձեր անմիջական ղեկավարին կամ էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուին:



Օրինակ. Դուք ներգրավված եք նոր մատակարար գտնելու համար մրցույթի անցկացման գործընթացում: Ձեր եղբայրն աշխատում է մատակարարներից մեկի կազմակերպությունում: Հաղորդեք ինդրի մասին ներքին կարգով և դադարեցրեք մրցույթի անցկացման աշխատանքներին Ձեր մասնակցությունը: Ձեր մնացեք գաղտնի տեղեկատվություն ստանալուց և որոշում կայացնելու գործընթացին մասնակցելուց: Ձեր ձեռնարկած միջոցները գրանցեք ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակում:



8բ. Արտաքին Ներդրումներ

Ձեր մնացեք այնպիսի **Ներդրումներից**, այդ թվում՝ Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության **հաճախորդ, մրցակից կամ մատակարար** ընկերություններում ներդրումներից, որոնք կարող են ազդել Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության անունից ձեր որոշումների կայացման վրա (բացառությամբ՝ բաց բաժնետիրական ընկերությունների բաժնետոմսերի մասով ներդրումներից, որոնք կարող են համարվել անձնական բնույթի ներդրումներ): Եթե նախատեսում եք կատարել որևէ ներդրում, որը կարող է ազդել Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության անունից Ձեր որոշումների կայացման վրա, ուղարկեք հաստատման դիմում ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակում:

8գ. Համատեղության կարգով աշխատանք

Ձեր ազատ ժամանակի հաշվին համատեղության կարգով աշխատանքը կարող է առաջացնել շահերի բախում, ուստի այն դեպքում, եթե Ձեր մյուս աշխատանքը որևէ կերպ առնչվում է մեր գործունեությանը (օրինակ՝ եթե աշխատանքի բերումով առնչվում եք Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության հաճախորդների, պետք է հայտնեք այդ մասին և ստանաք համատեղության կարգով աշխատելու թույլտվություն: Եթե ցանկանում եք Ձեր ազատ ժամանակի հաշվին կատարել համատեղության կարգով աշխատանք, որը կարող է հանգեցնել շահերի բախման, պետք է նախապես թույլտվություն ստանաք ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակում: Եթե համատեղության կարգով աշխատանքի հետևանքով Ձեր դատողությունների վրա ազդեցությունը կարող է վնաս հասցնել Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության շահերին, Ձեզ չի թույլատրվի աշխատել համատեղության կարգով: Անգամ այն դեպքում, եթե Ձեզ թույլատրվի աշխատել համատեղության կարգով, անպայման համոզվեք, որ ոչ մի դեպքում չեք կարող բացահայտել «Կոկա-Կոլա ՀԲԸ» ընկերությանը վերաբերող որևէ գաղտնի տեղեկատվություն:

Այս կանոնները կիրառելի են զբաղվածության բոլոր ձևերի, այդ թվում՝ լրիվ և ոչ լրիվ աշխատաժամանակով պաշտոնների, ինքնազբաղվածության, խորհրդատվական կամ մեկնագամյա աշխատանքային գործունեության, օրինակ՝ ելույթների կամ ներկայացումների համար: Բարեգործական կազմակերպությունների ղեկավար մարմինների կազմում ներգրավվելու համար թույլտվություն չի պահանջվում:



Օրինակ. Դուք չեք կարող աշխատել որպես մեր մատակարար ընկերություններից որևէ մեկի տնօրեն, աշխատող, ներկայացուցիչ (գործակալ) կամ խորհրդատու: Եթե Դուք բիզնեսի զարգացման պատասխանատու եք, չեք կարող հանգստյան օրերին աշխատել մեր հաճախորդներից որևէ մեկի մոտ:





8դ. Զաղաքական ակտիվություն

Մենք խրախուսում ենք ջաղաքացիական հասարակության զարգացման և **քաղաքական գործընթացներում** մեր աշխատողների անձնական մասնակցությունը: Սակայն Ձեր անձնական քաղաքական հայացքները կամ գործունեությունը չպետք է ազդեն Ձեր աշխատանքի վրա: Եթե նախատեսում եք ստանձնել որևէ հանրային պաշտոն, պետք է նախապես թույլտվություն ստանաք ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակում:

8ե. Ընտանեկան կամ սերտ անձնական փոխհարաբերություններ

Թեև մենք ընդունում ենք, որ մեր աշխատողները կարող են ունենալ կամ կազմել ընտանիք կամ ձևավորել սերտ անձնական փոխհարաբերություններ մյուս աշխատողների հետ, սակայն մենք խստորեն հետևում ենք նաև **արժանիքների և հավասար հնարավորությունների** սկզբունքին: Այդ իսկ պատճառով աշխատողների շրջանում **օբյեկտիվ, արդարացի և հավասար վերաբերմունք** ապահովելու նպատակով՝ մենք արգելում ենք, որ ազգականները կամ սերտ անձնական փոխհարաբերությունների մեջ գտնվող անձինք աշխատեն միմյանց ուղղակի ենթակայության ներքո կամ, վերջին հաշվով, հաշվետու լինեն միմյանց:



Օրինակ. Եթե երկու զուգընկերն էլ աշխատում են տվյալ բիզնես միավորման նույն բաժնում, կարող է առաջանալ շահերի բախում: Սակայն խնդիրը կարող է լուծվել, եթե նրանց անմիջական ղեկավարը, Մարդիկ և Մշակույթ բաժնի տնօրենը և Էթիկայի և հապատասխանության հարցերով պատասխանատուն միասին սահմանեն կանոններ (օրինակ՝ միմյանց աշխատանքը հաստատելուց զերծ մնալու կանոն), թափանցիկ ձևով քննարկեն պաշտոնական առաջնադասման սահմանափակումները (ամուսինները կամ զուգընկերները չեն կարող զբաղեցնել միմյանց ենթակա (հաշվետու) պաշտոններ), և ԳՎԿ-ի հաստատման հարթակում ներկայացվի հաստատման դիմում:

Աշխատանքային պարտականությունների բնույթից կախված՝ շահերի բախում կարող է առաջանալ անգամ այն դեպքում, եթե միմյանց հետ փոխկապակցված աշխատողներն աշխատում են տարբեր բաժիններում, հատկապես եթե աշխատողներից մեկը **պետք է ստուգի, հաստատի կամ վերանայի մյուսի աշխատանքը:**



Օրինակ. Ընկերության բիզնես միավորի Մարդիկ և Մշակույթ բաժնի ղեկավարի ամուսինը (կինը կամ զուգընկերը (զուգընկերուհին)) դիմում է նույն բիզնես միավորում աշխատանքի: Այստեղ կարող է առաջանալ շահերի բախում, որը հնարավոր չէ լուծել այլընտրանքային միջոցներով (քանի որ տվյալ բիզնես միավորի Մարդիկ և Մշակույթ բաժնի ղեկավարը և նրա թիմը պատասխանատու կլինեն նրա ամուսնու (կնոջ կամ զուգընկերոջ (զուգընկերուհու) աշխատանքի արդյունավետության գնահատման համար և այլն): Ուստի, մենք չենք կարող աշխատանքի ընդունել նրան:

Գործադիր ղեկավարների թիմի և Տնօրենների խորհրդի անդամների ազգականները կարող են աշխատանքի ընդունվել ընկերությունում միմյանց որպես փորձնական միջև վեց ամիս ժամկետով: Այս պահանջի հետ կապված ցանկացած բացառություն պետք է հաստատվի Գլխավոր իրավախորհրդատուի կողմից:

Ազնվությունը համայնքում



9. Կաշառակերության դեմ պայքար

Մենք որդեգրել ենք կաշառակերության և կոռուպցիայի նկատմամբ «գլոբալական հանդուրժողականության» քաղաքականությունը: Աշխատողները և տնօրենները ոչ մի դեպքում չեն կարող ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն որևէ արժեքավոր բան կամ որևէ առավելություն տալ, առաջարկել, խոստանալ կամ թույլատրել որևէ պետական պաշտոնատար անձի կամ որևէ այլ անձի՝ նրան որևէ ոչ պատշաճ գործառնության կամ գործուղության կատարմանը դրդելու նպատակով: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս մեր՝ **Կաշառակերության դեմ պայքարի քաղաքականությունը**:

Նույն կանոնը կիրառելի է մեր ընկերության մատակարարների, դիստրիբյուտորների, ներկայացուցիչների (գործակալների), խորհրդատուների և կապալառուների նկատմամբ այն դեպքերում, երբ նրանք հանդես են գալիս մեր ընկերության անունից: Դուք չեք կարող հրահանգել, լիազորել կամ թույլատրել որևէ երրորդ կողմին Ձեր կամ Ընկերության անունից որևէ արգելված վճարում կատարել: Մենք շատ ուշադիր հետևում ենք բոլոր այն երրորդ անձանց գործունեությանը, ում մենք ներգրավվում ենք Կոկա-Կոլա ՌԲԸ ընկերության անունից որևէ պետական պաշտոնատար անձի հետ բանակցելու համար: Բոլոր դեպքերում պարտադիր է առաջնորդվել **Կաշառակերության դեմ պայքարի քաղաքականությամբ** ամրագրված բարեխղճության և նախնական հաստատման մեր ուղեցույցներով:

Կոկա-Կոլա ՌԲԸ ընկերության անունից որևէ քաղաքական ներդրումի հավանություն տալու կամ նման ներդրում կատարելու համար պետք է ստանաք Կոկա-Կոլա ՌԲԸ ընկերության Տնօրենների խորհրդի գրավոր համաձայնությունը: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս մեր՝ **Կաշառակերության դեմ պայքարի քաղաքականությունը**: Ձեր անունից կարող եք գումար նվիրաբերել որևէ քաղաքական կուսակցությանը՝ առանց նախնական համաձայնության:

Մենք ոչ մի դեպքում չենք տալիս նվերներ կամ հյուրասիրության չենք հրավիրում երրորդ անձանց և նվերներ կամ հյուրասիրության հրավերներ չենք ընդունում երրորդ անձանցից, եթե նման նվերները կամ հրավերները կարող են մեր համապատասխան քաղաքականություններով համարվել կաշառք կամ չափազանց մեծ նվերներ: Ծանոթացե՛ք նաև Ձեր տեղական Նվերների և հյուրասիրության քաղաքականությանը, որտեղ նշված է հաճախորդներին, մատակարարներին, այլ բիզնես գործընկերներին կամ երրորդ անձանց կամ պետական պաշտոնատար անձանց նվերներ և հյուրասիրության հրավերներ հանձնելու կամ նրանցից նվերներ կամ նման հրավերներ ընդունելու կարգը՝ մեր՝ Կաշառակերության դեմ պայքարի քաղաքականությանը համապատասխան:



Օրինակ. Եթե ցանկանում եք որևէ պետական պաշտոնատար անձի հրավիրել Կոկա-Կոլա ՌԲԸ ընկերության հովանավորությամբ անցկացվող որևէ միջոցառման, պետք է նախ ծանոթանաք Նվերների և հյուրասիրության քաղաքականությունը՝ պարզելու համար՝ արդյոք Ձեզ թույլատրվում է նման հրավեր հանձնել, և թույլատրվելու դեպքում՝ արդյոք պետք է նախապես հավանություն ստանաք ԳՎԿ-ի հաստատումների հարթակում:



10. Որակ, աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանում, շրջակա միջավայր

Մեր տարածքները շահագործելիս և մեր գործունեությունն իրականացնելիս մենք պարտադիր պահպանում ենք որակի, առողջապահության ու անվտանգության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության հետ կապված գործող օրենքները և Ընկերության ստանդարտները: Մեր գերակա խնդիրն է ապահովել մեր աշխատողների, կապալառուների, հաճախորդների և սպառողների, ինչպես նաև այն համայնքների բնակիչների անվտանգությունն ու առողջությունը, որտեղ մենք ծավալվում ենք մեր գործունեությունը: Բիզնես որոշումների կայացնելիս՝ պարտադիր հաշվի ենք առնում որակի, առողջապահության ու անվտանգության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության վրա դրանց հնարավոր ազդեցությունը: Որակի, առողջապահության ու անվտանգության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության մեր ստանդարտների միտումնավոր չափապահումը սույն կողմից խախտում է: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս մեր՝ **Որակի և սննդի անվտանգության, առողջության պահպանման ու անվտանգության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության քաղաքականությունները** (ներառյալ՝ Փաթեթավորման թափոնների և դրանց վերամշակման քաղաքականությունը և **Պրեմիում դասի ոգելից խմիչքների պատասխանատու մարքեթինգի քաղաքականությունը**):

11. Շուկայում ազնիվ մրցակցություն և մրցակցության մասին օրենսդրությանը համապատասխանություն

Մեր հիմնարար արժեքներից է «Հաճախորդն առաջնային է» արժեքը, որի հիմքում ընկած են մեր հաճախորդակենտրոն մտածելակերպը, գերազանց կատարողականը, մեր հաճախորդների հետ միասին հաղթանակների հասնելու և ներուժի վրա հիմնված մոտեցումը: Մենք ունենք ազնիվ գործարար մրցակցության միջոցով հաջողության հասնելու հարուստ պատմություն: Մենք չենք ձգտում առավելության հասնել անօրինական կամ էթիկայի նորմերին հակասող գործելակերպի միջոցով: Մենք պահպանում ենք բոլոր այն երկրների մրցակցության մասին գործող օրենքները, որտեղ գործունեություն ենք ծավալում: Այդ օրենքներով կարգավորվում են մեր հաճախորդների, դիստրիբյուտորների և այլ երրորդ կողմերի հետ հարաբերություններում մեր ընկերության առևտրային գործելակերպը: Խախտումների համար կարող են կիրառվել մեծ տուգանքներ, իսկ ՇՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆԸ և աշխատողները կարող են ենթարկվել պատասխանատվության տարբեր միջոցների: Մրցակցային իրավունքի վերաբերյալ մանրամասն խորհրդատվությունը և վերապատրաստումները հասանելի են Ձեր իրավաբանական բաժնում: Ցանկացած կասկածի դեպքում միշտ պետք է ստուգեք իրավաբանական ֆունկցիայի հետ: Տե՛ս նաև մեր՝ **Մրցակցային իրավունքի ուղեցույցը**:

12. Անձնական տվյալների գաղտնիություն և պաշտպանություն

Մենք արժևորում և ապահովում ենք **մեր բոլոր աշխատողների, աշխատանքի դիմորդների, բիզնես գործընկերների և սպառողների անձնական տվյալների գաղտնիությունը**: Յուրաքանչյուր աշխատող պարտավոր է անձնական տվյալների հետ աշխատելիս առաջնորդվել հետևյալ հիմնական սկզբունքներով.

1. Տվյալների մշակումը կատարե՛ք օրինական, արդարացի և թափանցիկ կերպով
2. Տվյալները հավաքե՛ք միայն որոշակի, հստակ և օրինական նպատակներով:
3. Մի՛ հավաքեք կամ մշակեք այնպիսի տվյալներ, որոնք Ձեզ անհրաժեշտ չեն:
4. Հետևե՛ք տվյալների ճշգրտությանը և արդիականությանը:
5. Սահմանափակե՛ք հավաքագրված տվյալները պահելու ժամկետները:
6. Ապահովե՛ք անձնական տվյալների պաշտան անվտանգությունը:

Մշտապես գործե՛ք համաձայն մեր ընկերության **Անձնական տվյալների պաշտպանության քաղաքականության** և **Տվյալների գաղտնիության քաղաքականության**:

13. Արհեստական բանականություն (ԱԲ)

Մշտապես զարգացող բիզնես միջավայրում արհեստական բանականությունը (ԱԲ) դրսևորում է զգալի վերափոխող ներուժ՝ խթանելով նորարարությունը, բարձրացնելով արտադրողականությունը և հեղափոխելով աշխատանքային գործունեությունը: Այդուհանդերձ, ԱԲ տեխնոլոգիան իր հետ բերում է նաև որոշակի իրավական, էթիկական և սոցիալական բնույթի ռիսկեր, ներառյալ՝ անձնական տվյալների պաշտպանության օրենքների խախտումների և պայմանագրային պարտավորությունների խախտումների ռիսկերը: Մեր ընկերության՝ **Արհեստական բանականության քաղաքականության** նպատակն է խթանել և ապահովել ընկերությունում ԱԲ տեխնոլոգիաների էթիկայի տեսանկյունից ճիշտ, վստահելի և կայուն ներդրումն ու կիրառումը: Քաղաքականությունը սահմանում է հիմնարար պահանջները, որոնց հիման վրա ԱԲ տեխնոլոգիան կիրառող կամ դրա ազդեցության տակ գտնվող բոլոր անձինք կարող են վստահ լինել, որ դրա նախագծումը, մշակումը և կիրառումը.

1. օրինական է և համապատասխանում է բոլոր գործող օրենքներին և կանոնակարգերին, մասնավորապես՝ ԵՄ «ԱԲ մասին» ակտին
 2. համապատասխանում է էթիկայի կանոններին, ինչպես նաև՝ էթիկայի սկզբունքներին ու արժեքներին.
 3. կայուն են ինչպես տեխնիկական, այնպես էլ սոցիալական տեսանկյունից
 4. համապատասխանում է ընկերության կորպորատիվ արժեքներին («Հաճախորդն առաջնային է», «Մենք, ոչ թե ես», «Ապահովելով կայունություն», «Դարձնելով ամեն ինչ ավելի պարզ»):
- Քաղաքականության պահանջները սահմանում են ՇՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆԸ ԱԲ տեխնոլոգիաների կիրառման կամ մշակման հետ կապված ընդունելի և արգելված կիրառումները և ամրագրում են աշխատողների և երրորդ անձանց պարտավորությունները: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար ծանոթացե՛ք մեր ընկերության՝ Արհեստական բանականության քաղաքականությանը, իսկ հարցերի դեպքում խորհրդակցե՛ք «ԴԴԴ» բաժնի պատասխանատուների հետ:



14. Ներքին տեղեկատվություն և ընկերության արժեթղթերով գործարքներ

Դուք չեք կարող **գնել կամ վաճառել** Կոկա-Կոլա ՉԲԸ ընկերության կամ որևէ այլ **ընկերության բաժնետոմսեր կամ այլ արժեթղթեր**՝ հիմք ընդունելով ներքին տեղեկատվությունը կամ Եական նշանակություն ունեցող գաղտնի տեղեկատվությունը, այսինքն՝ այնպիսի տեղեկատվության, որը հանրորեն հասանելի չէ, և որը ներդրողը կհամարեր կարևոր բաժնետոմսեր կամ այլ արժեթղթեր գնելու, վաճառելու կամ սեփականության իրավունքով տիրապետելու վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար (գործունեություն, որը հայտնի է որպես՝ **«ներքին գործարք»**)։ Ներքին տեղեկատվության կամ Եական նշանակություն ունեցող գաղտնի տեղեկատվության հիման վրա բաժնետոմսերի կամ արժեթղթերի գործարքներ կատարելը կամ ներքին կամ Եական նշանակություն ունեցող գաղտնի տեղեկատվությունը նման գործարքներ կատարողներին տրամադրելը համարվում է կոպիտ իրավախախտում և կարող է հանգեցնել քրեական հետապնդման։ Յուրաքանչյուր ոք պետք է պահպանի ներքին գործարքների մասին կանոնները։

Դուք պետք է պահպանեք մեր ընկերության՝ **Ներքին տեղեկատվության քաղաքականության** սկզբունքները և ոչ մեկին չպետք է տրամադրեք ներքին կամ Եական նշանակություն ունեցող գաղտնի տեղեկատվությունը, եթե նման լիազորություն չունեք։ Մեր տնօրենները, ավագ ղեկավարները և որոշակի բարձրաստիճանի պաշտոնատար անձինք, ովքեր հանդիսանում են Ղեկավար անձնակազմի պարտականություններ կատարողներ, ունեն բաժնետոմսերի հետ կապված գործարքների լրացուցիչ պարտավորություններ և սահմանափակումներ։ Հարցերի դեպքում ծանոթացեք մեր ընկերության **Արժեթղթերի հետ կապված գործարքների կանոնակարգին, Գործարքների մասին ծանուցումների քաղաքականությանը և Ներքին տեղեկատվության քաղաքականությանը**, ինչպես նաև դիմեք խորհրդատվության համար խմբի իրավաբանական ֆունկցիային, եթե ունեք ցանկացած հարց։

15. Սանկցիաներ

Սանկցիաները պետության և միջազգային մարմինների (օրինակ՝ Միավորված ազգերի կազմակերպության) կողմից կիրառվող պատժամիջոցներ են որոշ երկրների, կազմակերպությունների և անհատների հետ գործարքներն արգելելու նպատակով։ Դրանք հիմնականում դրսևորվում են որոշ երկրների, անհատների կամ կորպորատիվ կազմակերպությունների հետ գործարքների վրա առևտրի սահմանափակումների, ֆինանսական պատժամիջոցների և արգելքների կիրառման տեսքով։ Սույն կոդեքսով պահանջվում է պահպանել **Սանկցիաների քաղաքականության** և **Բացարկի քաղաքականության** պահանջները։ Բացի այդ, մեր **Սանկցիաների քաղաքականության** և **Բացարկի քաղաքականության** ցանկացած խախտում կարող է հանգեցնել քաղաքացիական և քրեական ծանր պատժամիջոցների, ինչպես մեր ընկերության, այնպես էլ առանձին աշխատողների, պաշտոնատար անձանց և տնօրենների նկատմամբ, ինչպես նաև կարող է զգալի վնաս հասցնել Ընկերության հեղինակությանը։ Լրացուցիչ տեղեկությունների համար ծանոթացեք մեր **Սանկցիաների քաղաքականությանը և Բացարկի քաղաքականությանը**, իսկ հարցեր ունենալու դեպքում խորհրդակցեք իրավաբանական ֆունկցիայի հետ։

16. Հարկերից խուսափելու կանխարգելում

Կոկա-Կոլա ՉԲԸ ընկերությունը որդեգրել է հարկերից խուսափելու և հարկերից խուսափելու խթանման նկատմամբ գրոյական հանդուրժողականության մոտեցում։ Կոկա-Կոլա ՉԲԸ ընկերության Հարկերի վերաբերյալ քաղաքականությունը սահմանում է հարկերի առնչությամբ Ընկերության բոլոր աշխատողներից ակնկալվող սկզբունքները և վարքագիծը։ Աշխատողները և տնօրենները ոչ մի դեպքում չեն կարող ներգրավված կամ կապված լինել հարկերից խուսափելու կամ հարկերից խուսափելուն նպաստող գործունեության հետ։ Լրացուցիչ տեղեկությունների համար ծանոթացեք մեր Հարկային քաղաքականությանը։ Նույն կանոնը կիրառելի է մեր մատակարարների, դիստրիբյուտորների, գործակալների, խորհրդատուներին և կապալառուների նկատմամբ, երբ նրանք գործում են մեր ընկերության անունից կամ փոխարեն։

Հարկերից խուսափելը քրեորեն պատժելի հանցանք է և ենթադրում է վճարման ենթակա հարկը չվճարելու դիտավորյալ փորձ։ Հարկերից խուսափելուն նպաստելը ենթադրում է հարկերից խուսափելու հարցում մեկ այլ անձին դիտավորյալ և անբարեխղճորեն աջակցելը։ Եթե Ձեզ հայտնի է դառնում կամ բավարար հիմքեր ունեք կասկածելու համար, որ Կոկա-Կոլա ՉԲԸ ընկերության համար կամ անունից ծառայություններ մատուցող որևէ անձ զբաղվել է կամ մտադիր է զբաղվել հարկերից խուսափելու կամ հարկերից խուսափելուն նպաստող որևէ գործունեությամբ, Ձեր մտահոգությունների մասին պետք է անհապաղ հայտնեք խմբի հարկերի գծով ղեկավարին։



Հարկերից խուսափելու օրինակ. Աշխատողը կատարում է վճարում մատակարարին և համաձայնվում է փոխանցել գումարը այլ անունով բանկային հաշվին կամ ազատ հարկային գոտում գտնվող բանկում բացված բանկային հաշվին՝ տեղյակ լինելով, որ մատակարարը նպատակ ունի չնշել գումարը հարկային հայտարարագրում։

Կողեքսի Կիրառումը



17. Ընդհանուր

Կողեքսը նախատեսված է աշխատողների հետևողական պատշաճ վարքագիծն ապահովելու համար: Ոչ մի կանոնների ամբողջություն չի կարող լիովին ներառել բոլոր հանգամանքները: Սույն կողեքսի ոչ մի դրույթ չպետք է հակասություն առաջացնի տեղական օրենքների հետ, իսկ հակասության դեպքում գերակայում են այդ օրենքները: Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերությունն իրեն իրավունք է վերապահում ցանկացած ժամանակ և ցանկացած հիմքով փոփոխել կամ լրացնել սույն կողեքսը:

18. Վերապատրաստումներ

Սույն Կողեքսի վերաբերյալ կանոնավոր կերպով կանցկացվեն դասընթացներ: Ձեր դասընթացների ծրագրի վերաբերյալ հարցեր ունենալու դեպքում խնդրում ենք դիմել Էթիկայի և համապատասխանության հարցերով պատասխանատուին: Ցուրաքանչյուր աշխատող պարտավոր է մասնակցել պարտադիր դասընթացին և ապահովել պատասխանատու և մշտական ներկայություն:

19. քննության գործընթացներ

Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության Կորպորատիվ աուդիտի (վերահսկողության) բաժինը, ընկերության քննությունների իրականացման կարգավորումներով և ուղեցույցներով առաջնորդվելով, անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է կողեքսի հնարավոր խախտումների բոլոր հաղորդումները: Այդ հաղորդումների և դրանց քննության, այդ թվում՝ քննության վերջնական արդյունքների մասին հաշվետվությունները պարբերաբար տրամադրվում են Կոկա-Կոլա ՀԲԸ ընկերության ավագ ղեկավարությանը և Տնօրենների խորհրդի Աուդիտի (վերահսկողության) և ռիսկերի կառավարման կոմիտեին:





Վերջին թարմացումը. դեկտեմբեր, 2025թ.