

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
2. ΣΚΟΠΟΣ.....	3
3. ΟΡΙΣΜΟΙ.....	3
4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	5
5. ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ .....	5
6. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	7
7. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	8
8. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	9
9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	9
10. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΥΝ Ή ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ.....	11
11. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	12
12. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....	12
13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΝΥΜΙΑ .....	13
14. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ .....	13
15. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ .....	14
16. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ .....	15
17. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ .....	15

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στα πλαίσια της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης και της κανονιστικής συμμόρφωσης η εταιρεία έχει αναπτύξει Πολιτική Αναφορών. Εφαρμόζει τις αρχές και τις κατευθύνσεις που ορίζονται σε αυτή, προκειμένου να ενισχυθεί η ακεραιότητα, η διαφάνεια και η λογοδοσία εντός της Εταιρίας καθώς και για να προστατευτούν τα συμφέροντα και η φήμη του.

Η εταιρία ενθαρρύνει όλους όσοι Αναφέρονται στο άρθρο 4 να αναφέρουν, εμπιστευτικά ή ανώνυμα μέσω των υπαρχόντων καναλιών Αναφοράς, συμπεριφορές που είναι παράνομες ή και ανήθικες, αμέσως μόλις υποπέσουν στην αντίληψή τους. Η μη υποβολή Αναφοράς μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις να συνιστά ποινικό αδίκημα, όταν υπάρχει σχετική νομική ή συμβατική υποχρέωση. Όλες οι αναφορές θα λαμβάνονται σοβαρά υπόψη και θα διερευνώνται με πλήρη αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία. Η εταιρία διαβεβαιώνει ότι όσοι προβαίνουν σε αναφορές θα προστατεύονται από τυχόν αντίποινα και ότι τα προσωπικά δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων μερών προστατεύονται, εφαρμόζοντας τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας.

Η Πολιτική Αναφορών της Εταιρείας είναι προσαρμοσμένη στις αρχές και τις προβλέψεις της Ευρωπαϊκής Οδηγίας 2019/1937 για την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις<sup>1</sup>, η οποία θα ενσωματωθεί στην ελληνική νομοθεσία μέχρι το τέλος του έτους 2021, καθώς και στις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές που έχουν αναπτυχθεί για τις εσωτερικές αναφορές.

<sup>1</sup> [ΟΔΗΓΙΑ \(ΕΕ\) 2019/1937 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 23ης Οκτωβρίου 2019](#)

## 2. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της πολιτικής αναφορών είναι:

- α) να οριστούν οι αρχές και το πλαίσιο των αναφορών εντός της Εταιρείας.
- β) να ενθαρρυνθούν όλοι όσοι αναφέρονται στο άρθρο 4 να προβαίνουν σε αναφορές, σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψή τους παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά εντός της εταιρίας.
- γ) να υπάρξει διαβεβαίωση ότι η διαχείριση των αναφορών και η διερεύνηση των περιστατικών γίνεται με πλήρη εμπιστευτικότητα, ότι τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων μερών προστατεύονται και ότι όσοι αναφέρουν θα προστατεύονται από τυχόν αντίποινα.
- δ) να ακολουθήσει η εταιρεία τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Οδηγίας σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις (2019/1937) και τις διεθνείς καλές πρακτικές που ισχύουν για τις αναφορές στις εταιρίες σύμφωνα με τον ΟΟΣΑ.

## 3. ΟΡΙΣΜΟΙ

- Εσωτερική Αναφορά: Η προφορική ή γραπτή παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στο εσωτερικό της Εταιρείας.
- Απαράδεκτη Αναφορά (ή μη παραδεκτή Αναφορά): Η Αναφορά που αναφέρεται σε παραβίαση που δεν εμπίπτει στο άρθρο 5 της Πολιτικής Αναφορών, ή η Αναφορά που δεν είναι σαφής, ορισμένη, πλήρης, εμπρόθεσμη ή είναι προδήλως κακόβουλη, επιπόλαιη/υπερβολική και επαναλαμβανόμενη.
- Αναφέρων: Το πρόσωπο το οποίο αναφέρει ή αποκαλύπτει πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο της εργασίας του.
- Αντίποινα: Η οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη η οποία λαμβάνει χώρα σε εργασιακό πλαίσιο ως αποτέλεσμα εσωτερικής Αναφοράς και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον Αναφέροντα.
- Υ.Π.Π.Α: Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών
- CHRO: Υπεύθυνος Προσωπικού Εταιρείας

- CFO: Οικονομικός Υπεύθυνος Εταιρείας
- Εξωτερικοί συνεργάτες: Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρεία καθώς και το προσωπικό τους και συγκεκριμένα σύμβουλοι, υπεργολάβοι, ανάδοχοι, προμηθευτές, καταστηματαρχες εμπορικών κέντρων, πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι κτλ.
- Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών (εφεξής «Ε.Δ.Α»): Η επιτροπή διαχείρισης αναφορών αποτελείται από τον Υ.Π.Π.Α. τον CHRO και τον CFO, τα οποία ενεργούν με πλήρη εχεμύθεια και ακεραιότητα. Όποτε χρειάζεται, άτομα που μπορούν να προσθέσουν εμπειρογνωμοσύνη, όπως εξωτερικοί δικηγόροι, μπορούν να συμπεριληφθούν στη διαδικασία έρευνας, υπό την προϋπόθεση γραπτής δέσμευσής τους για εμπιστευτικότητα
- Εργαζόμενος: Το πρόσωπο που συμβάλλεται με εταιρεία της Εταιρίας με σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή το πρόσωπο που συνδέεται με τον Όμιλο με άλλη σχέση εργασίας ή το πρόσωπο που αποτελεί εποχικό προσωπικό ή το πρόσωπο που απασχολείται ως ασκούμενος εταιρείας του Ομίλου.
- Κανάλια αναφορών: Οι δίαυλοι μέσω των οποίων υποβάλλονται οι αναφορές και περιλαμβάνουν τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την υποβολή αναφορών καθώς και τα άτομα στα οποία μπορούν να απευθυνθούν οι αναφέροντες.
- Κακόβουλη Αναφορά: Η Αναφορά που γίνεται εν γνώσει του Αναφέροντα ότι δεν είναι αληθής.
- Καλή πίστη: Η κατάσταση η οποία δημιουργεί στον Αναφέροντα την εύλογη πεποίθηση ότι βασίμως πιστεύει πως οι πληροφορίες που παρέχει είναι αληθείς.
- Πλατφόρμα: Η ειδικά σχεδιασμένη πλατφόρμα που είναι προσβάσιμη διαδικτυακά στον σύνδεσμο <https://www.safebusiness.gr/whistleblowing>
- Προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας: Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένων που αφορούν την υγεία ή δεδομένων που αφορούν τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

#### 4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η πολιτική αναφορών καλύπτει:

A) Τη Διοίκηση της εταιρείας, καθώς και όλους τους εργαζόμενους, ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή με άλλη σχέση εργασίας, εποχικό προσωπικό και ασκούμενους, που αναφέρουν με καλή πίστη παράνομες ή αντίθετες με τον κώδικα δεοντολογίας συμπεριφορές. Το ίδιο ισχύει και για πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν τη σύναψη σύμβασης.

B) Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρία καθώς και το προσωπικό τους (καλούμενοι στην παρούσα πολιτική «εξωτερικοί συνεργάτες»), στην αντίληψη των οποίων υπέπεσε κάποια παράνομη/ανήθικη συμπεριφορά εντός της Εταιρίας και συγκεκριμένα σύμβουλοι, ανάδοχοι, εργολάβοι, υπεργολάβοι, προμηθευτές, καταστηματαρχες εμπορικών κέντρων, πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι κτλ.

Προϋπόθεση υπαγωγής στο πεδίο προστασίας της παρούσας πολιτικής είναι η Αναφορά να γίνεται με καλή πίστη, δηλαδή όσοι προβαίνουν σε αναφορές να έχουν βάσιμους λόγους που οδηγούν στην εύλογη πεποίθηση ότι οι πληροφορίες που παρέχουν είναι αληθείς. Σε κάθε περίπτωση, η καλή πίστη θεωρείται δεδομένη, εκτός εάν αποδειχθεί ότι η Αναφορά έγινε κακόβουλα. Σε περίπτωση κακόβουλης καταγγελίας είναι αυτονόητο ότι δεν παρέχεται η προστασία που περιγράφεται στην παρούσα πολιτική.

Όλοι οι ανωτέρω θα ενημερωθούν για την πολιτική αναφορών, όπως ορίζει το σχετικό άρθρο (βλ. «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ»).

#### 5. ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ

Σε περίπτωση που κάποιος από όσους υπάγονται στην πολιτική αντιληφθεί ότι εντός της Εταιρίας τελείται κάποιο από τα παρακάτω παραπτώματα, θα πρέπει να προβεί άμεσα σε Αναφορά.

- Διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών, επιχειρηματικών μυστικών, σχεδιασμών που άπτονται στρατηγικών ή γενικότερα οικονομικών συμφερόντων του Ομίλου

- Απάτη
- Διαφθορά/Κατάχρηση εξουσίας
- Δωροδοκία, παραβίαση πολιτικής δώρων
- Σύγκρουση συμφερόντων
- Κλοπή, υπεξαίρεση
- Πλαστογραφία
- Παραβίαση εμπιστευτικότητας και προσωπικών δεδομένων
- Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες
- Παραβίαση νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό
- Παραβάσεις σε θέματα λογιστικά και ελέγχου
- Παραβάσεις σε θέματα ασφάλειας και υγείας
- Παραβάσεις της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις
- Παραβάσεις περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- Διακριτική μεταχείριση
- Παρενόχληση
- Βία και παρενόχληση κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 του Ν.4808/2021
- Απειλή, Εκβίαση, Χρήση βίας
- Εξύβριση, συκοφαντική δυσφήμιση
- Κατάχρηση των πόρων της εταιρίας
- Μη ηθική συμπεριφορά
- Παραβίαση νομοθεσίας και εταιρικών πολιτικών συμπεριλαμβανομένου του εκάστοτε ισχύοντος Κώδικα Δεοντολογίας

Η Πολιτική Αναφορών δεν καλύπτει:

- Διαφωνίες σε θέματα που αφορούν πολιτικές και αποφάσεις της διοίκησης
- Προσωπικά θέματα και διαφωνίες με συναδέλφους ή προϊσταμένους
- Φήμες

## 6. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Η Εταιρία έχει φροντίσει για την εγκαθίδρυση πολλαπλών καναλιών Αναφοράς, προς τα πρόσωπα που επιθυμούν να υποβάλουν αναφορές. Τα πρόσωπα αυτά είναι τα εξής: Εργαζόμενοι της Εταιρίας, Σύμβουλοι, Εργολάβοι και υπεργολάβοι, Ανάδοχοι, Προμηθευτές, Πάροχοι υπηρεσιών, το προσωπικό όλων των ανωτέρω, Μέλη του ΔΣ, Μέτοχοι κτλ. Όποιος εργαζόμενος υποπτεύεται ότι τελείται κάποιο από τα παραπάνω παραπτώματα απευθύνεται αρχικά αυτοπροσώπως ή τηλεφωνικά ή μέσω email στον άμεσα προϊστάμενο ή διευθυντή του. Σε περίπτωση που έχει ενδοιασμούς (π.χ. αν φοβάται την ύπαρξη αντιποίνων ή αν υποψιάζεται εμπλοκή του προϊσταμένου ή διευθυντή του), μπορεί να απευθυνθεί σε οποιοδήποτε από τα τρία μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών ή στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών ως όργανο. Εάν όμως ο εργαζόμενος εξακολουθεί να έχει ενδοιασμούς, μπορεί να αναφέρει τις υποψίες του και να υποβάλει είτε επώνυμα είτε ανώνυμα αναφορές στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εμπιστευτικών ή ανώνυμων αναφορών. Αν οι αναφέροντες δεν είναι εργαζόμενοι της Εταιρίας, μπορούν να υποβάλουν Αναφορά σε οποιοδήποτε από τα τρία μέλη της Επιτροπής της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών ή στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών ως όργανο (μέσω του email [whistleblowing@safebusiness.gr](mailto:whistleblowing@safebusiness.gr) ή της Πλατφόρμας) ή εναλλακτικά να υποβάλουν ανώνυμη αναφορά στην Πλατφόρμα.

Ενθαρρύνεται η υποβολή επώνυμων αναφορών. Παράλληλα διευκρινίζεται ότι οι ανώνυμες αναφορές αντιμετωπίζονται με την ίδια ακριβώς προσοχή και βαρύτητα και διασφαλίζεται η ανωνυμία του. Η διαχείριση όλων των αναφορών που υποβάλλονται μέσω των ανωτέρω καναλιών Αναφοράς γίνεται από την Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών.

Ο αναλυτικός τρόπος υποβολής των αναφορών καθώς και οι ειδικές περιπτώσεις αναφορών (όταν οι πληροφορίες δεν προέρχονται από υπαλλήλους ή εξωτερικούς συνεργάτες) περιγράφονται στη Διαδικασία Υποβολής Αναφορών.



## 7. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Ακολουθούν γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για την υποβολή αναφορών:

A) Η Αναφορά του παραπτώματος θα πρέπει να γίνεται με καλή πίστη και χωρίς καθυστέρηση, αμέσως μόλις αυτό γίνει αντιληπτό. Διευκρινίζεται ότι «χωρίς καθυστέρηση» λογίζονται οι αναφορές που λαμβάνουν χώρα:

(i) εντός χρονικού διαστήματος δώδεκα (12) μηνών από τη στιγμή που γίνονται αντιληπτά θέματα που άπτονται ζητημάτων που έχουν οικονομική διάσταση ή οικονομικό αντίκτυπο (π.χ. συμβάσεις, διαγωνιστικές διαδικασίες, διαπραγματεύσεις κ.λπ.)

(ii) εντός χρονικού διαστήματος έξι (6) μηνών από τη στιγμή που γίνονται αντιληπτά θέματα χωρίς οικονομική διάσταση ή οικονομικό αντίκτυπο (π.χ. εκδηλώσεις συμπεριφορών, διακριτικής μεταχείρισης, παρενοχλήσεων κ.λπ.)

B) Η Αναφορά θα πρέπει να είναι σαφής, ορισμένη και να περιέχει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες και λεπτομέρειες, προκειμένου να καταστεί ευκολότερη η διερεύνησή της.

Γ) Η Αναφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει το όνομα του ατόμου (ή των ατόμων) το οποίο πιθανόν να υπέπεσε σε κάποιο παράπτωμα, την ημερομηνία/χρονική περίοδο και τόπο όπου έλαβε χώρα το περιστατικό ή/ και την εταιρεία στην οποία αφορά το περιστατικό, το είδος του παραπτώματος και όσο το δυνατόν πιο αναλυτική περιγραφή του.

Δ) Προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας και άλλες ευαίσθητες πληροφορίες που δεν σχετίζονται με το περιστατικό δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στην Αναφορά.

Ε) Ο Αναφέρων δεν χρειάζεται να είναι απολύτως σίγουρος για τη βασιμότητα της Αναφοράς του. Δεν θα πρέπει να προβαίνει σε παράνομες ενέργειες που μπορούν να θέσουν τον εαυτό του, την εταιρία ή κάποιον τρίτο σε κίνδυνο, προκειμένου να αναζητήσει και να συλλέξει περισσότερα στοιχεία για να στηρίξει την Αναφορά του.

ΣΤ) Ο Αναφέρων θα πρέπει να είναι διαθέσιμος, είτε εμπιστευτικά είτε ανώνυμα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών, να παράσχει περαιτέρω πληροφορίες εφόσον του ζητηθούν. Ειδικά σε περίπτωση ανώνυμης Αναφοράς, ο Αναφέρων μπορεί να επιλέξει να

είναι διαθέσιμος και μέσω οποιασδήποτε άλλης συγκεκριμένης διαδρομής επικοινωνίας ή συγκεκριμένου σημείου επαφής (επιλογής αποκλειστικά του Αναφέροντα).

## 8. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Η διαχείριση των αναφορών που υποβάλλονται μέσω των καναλιών Αναφοράς γίνεται από την Ε.Δ.Α, η οποία έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Εξετάζει το παραδεκτό των αναφορών που έρχονται σε γνώση της από όλα τα θεσπισμένα κανάλια αναφορών του Ομίλου.
- Αξιολογεί και προτεραιοποιεί τις αναφορές.
- Επικοινωνεί με τον Αναφέροντα, όταν αυτό προβλέπεται.
- Λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέσο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων που εμπλέκονται στις αναφορές και μεριμνά για την διαγραφή τους σύμφωνα με τις προβλεπόμενες προθεσμίες.
- Τηρεί Κεντρικό Μητρώο Αναφορών.

## 9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρία προστατεύει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, καθώς και κάθε εργαζόμενο της Εταιρίας που αναφέρει, με καλή πίστη, παράνομες ή ανήθικες συμπεριφορές. Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύεται κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος οποιουδήποτε έχει πραγματοποιήσει Αναφορά, ακόμα και εάν η Αναφορά του αποδειχθεί, εκ του αποτελέσματος, εσφαλμένη. Η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και η Διοίκηση διασφαλίζουν την μη ύπαρξη αντιποίνων στην περίπτωση που οποιοσδήποτε με καλή πίστη υποβάλλει Αναφορά.

Πιο συγκεκριμένα, η Εταιρίας δεσμεύεται ότι οι εργαζόμενοι που έχουν υποβάλει Αναφορά δεν θα υποστούν αντίποινα, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση, εκφοβισμό ή απειλές και άδικη μεταχείριση ως αποτέλεσμα της Αναφοράς τους, (π.χ. απόλυση, αβάσιμη αρνητική αξιολόγηση, μη παροχή αδειάς, αποκλεισμό από εκπαιδευτικά σεμινάρια, μη έγκριση

εξόδων κ.ο.κ.). Επίσης, δεν επιτρέπονται αδικαιολόγητες αλλαγές στη σχέση εργασίας ως αποτέλεσμα της Αναφοράς (π.χ. απόλυση, διαθεσιμότητα, υποβιβασμός ή στέρηση προαγωγής, μείωση μισθού, αλλαγή τόπου εργασίας, μετακίνηση, διαφοροποίηση καθηκόντων, μεταβολή ωραρίου εργασίας κ.λπ.). Σε περίπτωση κακόβουλης Αναφοράς η παραπάνω προστασία δεν υφίσταται.

Το ίδιο επίπεδο προστασίας ισχύει και για τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων.

Σε περίπτωση που ο Αναφέρων είναι εξωτερικός συνεργάτης, δεν επιτρέπεται η πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες, ως αποτέλεσμα της Αναφοράς.

Οποιαδήποτε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών, θα διερευνάται από αυτήν και θα επιλύεται. Αν από την έρευνα προκύψει ότι πράγματι υπήρξαν αντίποινα, θα επιβληθούν πειθαρχικά μέτρα σε βάρος αυτού που τα διέπραξε. Αυτός ο οποίος κατηγορείται ότι διέπραξε τα αντίποινα έχει το βάρος της απόδειξης ότι οι ενέργειές του δεν σχετίζονται με την Αναφορά στην οποία προέβη ο εργαζόμενος (αντιστροφή βάρους απόδειξης).

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος αποφασίσει να προβεί σε Αναφορά σχετικά με ένα περιστατικό που καλύπτεται από την παρούσα πολιτική και στο οποίο είχε προηγουμένως εμπλακεί, το γεγονός ότι τελικά το ανέφερε θα ληφθεί υπόψιν υπέρ του σε οποιαδήποτε άλλη επακόλουθη διαδικασία (π.χ. πειθαρχική διαδικασία).

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος που αναφέρει εκφράσει την επιθυμία να του παρασχεθεί ειδική προστασία από τυχόν αντίποινα (π.χ. μετακίνηση σε άλλο τμήμα), η Εταιρεία θα εξετάσει τη δυνατότητα ικανοποίησης του σχετικού αιτήματος εντός των εκάστοτε υφισταμένων δυνατοτήτων

Σε περίπτωση που η Αναφορά γίνει επώνυμα και κατόπιν διερεύνησης αποδειχθεί ότι χάρη σε αυτήν η Εταιρεία προστάτευσε ζωτικά οικονομικά ή άλλα συμφέροντά του, αυτός ο οποίος προέβη στην Αναφορά θα επιβραβευτεί με τον προσφορότερο δυνατό τρόπο.

## 10. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΥΝ Ή ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ

Ο Αναφέρων έχει δικαίωμα να ενημερωθεί τόσο για την παραλαβή της Αναφοράς του ( το αργότερο εντός 7 εργασίμων ημερών) όσο και για το αποτέλεσμα της διερεύνησης (το αργότερο εντός 3 μηνών). Ο τρόπος ενημέρωσης εξειδικεύεται στη Διαδικασία Διαχείρισης Αναφορών.

Η Εταιρία προστατεύει τόσο τα άτομα που υποβάλλουν Αναφορά όσο και τα άτομα τα οποία περιλαμβάνονται σε αναφορές. Η διερεύνηση πραγματοποιείται, με πλήρη εχεμύθεια και τηρώντας το απόρρητο σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, κατά το μέτρο του δυνατού, προκειμένου να αποφευχθεί ο στιγματισμός και η «θυματοποίηση» ατόμων.

Τα άτομα τα οποία περιλαμβάνονται στις αναφορές έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν άμεσα για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορούνται, για τα άτομα τα οποία έχουν πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στην Αναφορά ή στην έκθεση και για το δικαίωμα να κληθούν σε απολογία. Ωστόσο, εφόσον υπάρχει σοβαρός κίνδυνος ότι η παραπάνω ενημέρωση θα μπορούσε να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων, η ενημέρωση των ατόμων που περιλαμβάνονται στην Αναφορά μπορεί να αναβληθεί μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος.

Η ταυτότητα του Αναφέροντα παραμένει εμπιστευτική. Κατ' εξαίρεση, αν η Αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη, και εφόσον ο καταγγελλόμενος το αιτηθεί, μπορεί να ενημερωθεί για την ταυτότητα του Αναφέροντα, προκειμένου να ασκήσει τα νόμιμα δικαιώματά του. Διευκρινίζεται ότι αναφορές οι οποίες αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της Εταιρίας τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους προκειμένου να αποκαθίσταται η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο.

## 11. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

Η Εταιρεία δεσμεύεται ότι θα αντιμετωπίζει με τη δέουσα προσοχή κάθε Αναφορά είτε επώνυμη είτε ανώνυμη. Η Ομάδα Διερεύνησης, όπου απαιτείται, διεξάγει έρευνα για τα περιστατικά που περιέχονται στην Αναφορά το συντομότερο δυνατό. Όπου κρίνεται απαραίτητο και ανάλογα με το αντικείμενο της Αναφοράς, ενδέχεται να λαμβάνεται επιπλέον επαγγελματική υποστήριξη από άλλα στελέχη της εταιρίας καθώς και από εξωτερικούς συμβούλους, όπως νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές, κτλ.

## 12. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας, η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών, προτείνει διορθωτικές ή και πειθαρχικές/νομικές ενέργειες. Οι ενέργειες αυτές μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): (α) επιπλέον εκπαίδευση εργαζομένων, (β) εγκαθίδρυση νέων δικλίδων εσωτερικού ελέγχου, (γ) τροποποιήσεις σε υπάρχουσες πολιτικές ή/και διαδικασίες, (δ) πειθαρχικές κυρώσεις συμπεριλαμβανομένης και της οριστικής απομάκρυνσης/ απόλυσης ή (ε) και δικαστικές ενέργειες.

Η Εταιρεία διατηρεί μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε παράνομη συμπεριφορά ή συμπεριφορά που δεν είναι σύμφωνη με τον Κώδικα Δεοντολογίας. Σε περίπτωση βάσιμης Αναφοράς ασκούνται πειθαρχικές κυρώσεις σύμφωνα με την προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία και εφόσον είναι απαραίτητο ή κριθεί αναγκαίο, η Εταιρεία κινείται με τη χρήση κάθε νόμιμου τρόπου και μέσου, συμπεριλαμβανομένης της δικαστικής διεκδίκησης τυχόν αστικών ή και ποινικών αξιώσεών του.

### 13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΝΥΜΙΑ

Η Εταιρία ενθαρρύνει τους εργαζόμενους και τους εξωτερικούς συνεργάτες να εκφράζουν τις ανησυχίες τους για πιθανά παραπτώματα μέσω των υπαρχόντων καναλιών Αναφοράς. Επίσης, δεσμεύεται ότι θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια, και θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο ώστε να προστατεύσει την ταυτότητα τόσο του Αναφέροντα όσο και των ατόμων που περιλαμβάνονται στις αναφορές και να χειριστεί την υπόθεση με πλήρη εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια.

Σε κάθε περίπτωση, κατά τη διερεύνηση περιστατικού, η ταυτότητα του Αναφέροντος δεν αποκαλύπτεται σε κανέναν άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα άτομα που είναι αρμόδια να λαμβάνουν, να παρακολουθούν και να διερευνούν τις αναφορές, δηλαδή των τριών μελών της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών, συμπεριλαμβανομένων τυχόν εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων, που έχουν κληθεί ειδικά για τη διερεύνηση του περιστατικού, εκτός εάν ο Αναφέρων έχει δώσει ρητή συναίνεση ή η Αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη.

Η ανωνυμία επιτυγχάνεται με τη χρήση κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων και κυρίως μέσω της on-line πλατφόρμας αναφορών στην οποία παρέχεται η δυνατότητα υποβολής είτε επώνυμης είτε ανώνυμης Αναφοράς.

### 14. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Όπως προαναφέρθηκε, η ηλεκτρονική πλατφόρμα καταγγελίας δυσλειτουργιών παρέχεται από έναν ανεξάρτητο εξωτερικό συνεργάτη SAFE BUSINESS SA, ο οποίος τηρεί τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, προκειμένου να διασφαλίζεται η ανωνυμία και η ασφάλεια των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα από απώλεια, καταστροφή, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή οποιαδήποτε μορφή παράνομης επεξεργασίας. Η ανωνυμία του καταγγέλλοντος είναι εγγυημένη. Επιπλέον, δεδομένου ότι τα μηνύματα που αποστέλλονται μέσω του καναλιού επικοινωνίας είναι κρυπτογραφημένα και η πρόσβαση σε αυτό το κανάλι προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης, ο καταγγέλλων παραμένει ανώνυμος στον επόμενο διάλογο με την ομάδα διαχείρισης καταγγελίας δυσλειτουργιών και τα Προσωπικά Δεδομένα διατηρούνται ασφαλή.

Ένα κεντρικό Μητρώο Αναφορών τηρείται από την Επιτροπή Αναφορών σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή.

## 15. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία που ισχύει για τα προσωπικά δεδομένα καθώς και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρίας. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία αποκλειστικά και μόνο σε σχέση με την εκάστοτε Αναφορά και με μόνο σκοπό να εξακριβωθεί η βασιμότητα ή μη της Αναφοράς και να διερευνηθεί το συγκεκριμένο περιστατικό.

Η Εταιρία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρίας.

Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και άλλα δεδομένα που δεν σχετίζονται άμεσα με την Αναφορά δεν λαμβάνονται υπόψη και διαγράφονται.

Πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αναφορές μπορούν να έχουν μόνο όσοι εμπλέκονται στη διαχείριση και διερεύνηση του περιστατικού, όπως για παράδειγμα τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών, συμπεριλαμβανομένων εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων.

Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της έρευνας που ξεκίνησε με βάση την Αναφορά. Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται από το Μητρώο Αναφορών, από το υλικό που προέκυψε κατά τη διερεύνηση και από την πλατφόρμα αναφορών, σύμφωνα με τα χρονικά πλαίσια που ορίζονται στη Διαδικασία Διαχείρισης Αναφορών.

**16. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι της ενημερώνονται και εκπαιδεύονται σχετικά με το περιεχόμενο της παρούσας Πολιτικής. Η ενημέρωση γίνεται μέσω της αποστολής ενημερωτικού υλικού, email, newsletters ή με άλλο πρόσφορο τρόπο ανάλογα με την κατηγορία των εργαζομένων. Επίσης, ενημέρωση για την πολιτική δημοσιεύεται σε εμφανές μέρος στο intranet της Εταιρίας. Η εκπαίδευση (δια ζώσης ή ηλεκτρονική) πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες δεσμεύονται συμβατικά να προβούν σε σχετική ενημέρωση του προσωπικού τους.

Οι δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης θα πρέπει να διαχέονται τόσο εσωτερικά όσο στο ευρύ κοινό, ώστε να παγιωθεί εντός και εκτός της Εταιρίας ότι υποστηρίζονται οι αρχές της ακεραιότητας, της εντιμότητας και της διαφάνειας.

**17. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Στον βαθμό που η αναφορά σχετίζεται με τη βία και παρενόχληση κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 του Ν.4808/2021, η Εταιρία διασφαλίζει τη συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.