ΚΟΙΝΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Στην Αθήνα, σήμερα 2 Ιανουαρίου 2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 15:00, στην έδρα της Διοίκησης του ΧΡΥΣΟΥ ΟΔΗΓΟΥ Α.Ε., οδός Αβέρωφ 26-28, Νέα Ιωνία 142 32, τα Συμβαλλόμενα μέρη:

Α. Η Ανώνυμη Εταιρεία, υπό την Επωνυμία «ΧΡΥΣΟΣ ΟΔΗΓΟΣ Α.Ε.», οδός Αβέρωφ 26-28, Νέα Ιωνία 142 32 και εκπροσωπείται εν προκειμένω νόμιμα από τους α) Αθανάσιο Ράπτη, Διευθύνοντα Σύμβουλο και β) Χαράλαμπο Δεληγιάννη, Εντεταλμένο Σύμβουλο.

Β. Η Συνδικαλιστική Οργάνωση - Σωματείο «Πανελλήνιος Σύλλογος Εργαζομένων Χρυσού Οδηγού» που εκπροσωπείται εν προκειμένω νόμιμα από τους α) Κούρτη, Πρόεδρο και β) Αλέξιο Ζιώγολο, Γραμματέα του Συλλόγου.

Θέμα: Διαβούλευση κι ενσωμάτωση της εγκεκριμένης «Πολιτικής για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας, της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία» στην «Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών και για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας, της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία».

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 9 και 25 του ν. 4990/2022 επιχειρήσεις - εργοδότες του ιδιωτικού τομέα που απασχολούν πάνω από πενήντα (50) άτομα υποχρεούνται, πλέον της πολιτικής για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία κατά την των άρθρων 3 και 4 του ν. 4808/2021, να συμμορφωθούν και με την υποχρέωση θέσπισης εσωτερικού διαύλου αναφοράς, να ορίσουν Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), και να ενημερώσουν περί τούτου την Επιθεώρηση Εργασίας ή το αρμόδιο κατά περίπτωση εποπτικό φορέα.

Κατόπιν αυτών οι εκπρόσωποι της Εταιρείας και οι εκπρόσωποι του Σωματείου των Εργαζομένων μετά από αναλυτικές συζητήσεις συμφώνησαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα εξής:

Την ενσωμάτωση της από 12/1/2022 εγκριθείσας Πολιτικής για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας, της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία, στην «Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών και για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία».

Το κείμενο της «Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών και για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελών στην εργασία » υπογράφεται ξεχωριστά και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας συμφωνίας.

ΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΥΣΟ ΟΔΗΓΟ Α.Ε.	ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΧΡΥΣΟΥ ΟΔΗΓΟΥ
Αθανάσιος Ράπτης Διευθύνων Σύμβουλος	Ιωάννης Κούρτης Πρόεδρος
Χαράλαμπος Δεληγιάννης Εντεταλμένος Σύμβουλος	Αλέξιος Ζιώγολος Γραμματέας

Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών και για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας, της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία

Εισαγωγή

Η εταιρεία **ΧΡΥΣΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΕΝΤΥΠΗ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ Α.Ε.** (στο εξής **Εταιρεία**) υποστηρίζει το δικαίωμα όλων των εργαζομένων να εργάζονται χωρίς να γίνονται στόχοι οποιασδήποτε μορφής βίας ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας τους. Η Εταιρεία, σύμφωνα με τις αξίες και την εργασιακή της κουλτούρα, φροντίζει και προστατεύει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, υιοθετώντας πολιτική μηδενικής ανοχής απέναντι σε αντιδεοντολογικές συμπεριφορές και περιστατικά βίας, παρενόχλησης και εκφοβισμού εντός ή και εκτός του χώρου εργασίας. Η Εταιρία ενθαρρύνει την υποβολή εμπιστευτικών αναφορών για παράνομες συμπεριφορές που πιθανόν λαμβάνουν χώρα εντός της Εταιρίας μέσω των υφιστάμενων καναλιών αναφοράς. Η διαχείριση και διερεύνηση των αναφορών γίνεται με αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία και με σεβασμό προς όλους τους εμπλεκόμενους. Η Εταιρία καθιερώνει ένα αποτελεσματικό πλέγμα προστασίας των εργαζομένων που αναφέρουν παραβιάσεις της νομοθεσίας, προκειμένου αυτοί να απολαμβάνουν σημαντικές εγγυήσεις, κατά τρόπο ώστε αφενός μεν να μην υφίστανται κίνδυνο δίωξης ή επιβολής αντιποίνων, αφετέρου δε τα στοιχεία τους να καθίστανται εμπιστευτικά και προστατευόμενα. Με την παρούσα Πολιτική η Εταιρεία δεσμεύεται ότι έχει υιοθετήσει όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του νόμου 4990/2022 για την Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου και του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης και ότι εφαρμόζει την πολιτική των άρθρων 9 και 10 αυτού.

2.Σκοπός

Με την παρούσα Πολιτική, η Εταιρεία αποσκοπεί στη δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος εργασίας στο οποίο θα υπάρχει σεβασμός στον άνθρωπο, θα προλαμβάνονται, αποτρέπονται και καταστέλλονται οι παραβιάσεις με τις οποίες βλάπτεται το δημόσιο και το εταιρικό συμφέρον, θα ενθαρρύνονται όλοι όσοι αναφέρονται στο άρθρο 3 να υποβάλλουν αναφορά σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψή τους παράνομη συμπεριφορά, και θα προωθείται και θα διασφαλίζεται η ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η ασφάλεια, η κοινωνική ευημερία, και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας ασφαλή, χωρίς βία και παρενόχληση.

3.Εμβέλεια

Η παρούσα πολιτική καταλαμβάνει στην προστασία της κάθε πρόσωπο του άρθρου 3 του ν. 4990/2022 και της παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 4808/2021, δηλαδή το Διοικητικό Συμβούλιο, εργαζόμενους (νυν και πρώην) και απασχολούμενους ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, απασχολούμενους με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, ασκούμενους μαθητευόμενους, εθελοντές, εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία, ενώ εφαρμόζεται επίσης και σε όσους αναφέρουν παραβιάσεις βάσει πληροφοριών που απέκτησαν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν την σύναψη της σύμβασης και σε συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνονται σε τρίτους ή από τρίτους κατά την εργασία ή με αφορμή την εργασία.

Κατά την πολιτική αναφορών αναφέροντες μπορεί να είναι και 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 συμπεριφορά εντός της Εταιρίας, και συγκεκριμένα σύμβουλοι, ανάδοχοι, εργολάβοι, υπεργολάβοι, προμηθευτές και πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι και πελάτες.

Προϋπόθεση υπαγωγής στο πεδίο προστασίας της παρούσας Πολιτικής είναι η αναφορά να γίνεται καλή τη πίστη. Όσοι προβαίνουν σε αναφορές πρέπει να έχουν βάσιμους λόγους και την εύλογη πεποίθηση, βάσει των περιστάσεων και των πληροφοριών που έχουν στη διάθεσή τους, 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 αναφοράς δεν παρέχεται η προστασία που περιγράφεται στην παρούσα Πολιτική.

Ειδικά για τις εταιρείες που απαιτείται διαβούλευση με εκπροσώπους εργαζομένων η παρούσα πολιτική δύναται να τροποποιηθεί σύμφωνα με τα αποτελέσματα της διαβούλευσης.

4. Αναφορές Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών

4.1. Ορισμοί σχετικά με τις Αναφορές Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών.

- **Αναφορά:** Η εσωτερική προφορική ή γραπτή παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στο εσωτερικό της Εταιρίας.
- **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 Αναφοράς και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στην Αναφέροντα.
- **Διαχειριστές αναφορών:** Τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών (Ε.Δ.Α.)
- **Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και Διαχείρισης Καταγγελιών και Παραπόνων Εργασιακής Βίας (Ε.Δ.Α.)**: αποτελείται από τα μέλη του **Πειθαρχικού Συμβουλίου** όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 16 του Κανονισμού Προσωπικού της Εταιρείας.
- **Εξωτερικοί συνεργάτες**: Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρία καθώς και το προσωπικό τους και συγκεκριμένα σύμβουλοι, υπεργολάβοι, ανάδοχοι, προμηθευτές, πάσης φύσεως συνεργάτες και μέτοχοι.
- **Κακόβουλη αναφορά**: Η αναφορά που γίνεται εν γνώσει του αναφέροντος ότι δεν είναι αληθής.
- **Καλή πίστη**: Εύλογη πεποίθηση του αναφέροντος, βάσει των περιστάσεων και των πληροφοριών που έχει στη διάθεσή του, ότι οι πληροφορίες που παρέχει είναι αληθείς.
- **Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α),** ο εκάστοτε Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας.

4.2. Είδη παραπτωμάτων

Σε περίπτωση που κάποιος από τους αναφέροντες που υπάγονται στην Πολιτική αντιληφθεί ότι εντός της Εταιρίας τελείται κάποιο από τα παρακάτω παραπτώματα, θα πρέπει να προβεί άμεσα σε αναφορά:

- Απάτη
- Διαφθορά/κατάχρηση εξουσίας
- Δωροδοκία, παραβίαση πολιτικής δώρων
- Κλοπή, υπεξαίρεση
- Πλαστογραφία
- Παραβίαση προσωπικών δεδομένων
- Διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών

- Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες
- Παραβίαση νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό
- Παραβάσεις σε θέματα λογιστικά, φορολογικά κι ελέγχου
- Παραβάσεις σε θέματα ασφάλειας και υγείας
- Παραβάσεις της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις
- Παραβάσεις περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- Παραβάσεις σε θέματα ηλεκτρονικής ασφάλειας
- Βία και παρενόχληση
- Διακριτική Μεταχείριση
- Απειλή, Εκβίαση
- Εξύβριση, συκοφαντική δυσφήμιση
- Κατάχρηση των πόρων της Εταιρίας
- Παραβάσεις που θίγουν τη φήμη ή το σκοπό της Εταιρίας ή της μητρικής της Εταιρίας ή των θυγατρικών της.

Η πολιτική αναφορών δεν καλύπτει:
- Διαφωνίες σε θέματα που αφορούν πολιτικές και αποφάσεις της διοίκησης
- Προσωπικά θέματα και διαφωνίες με συναδέλφους ή προϊσταμένους
- Φήμες.

4.3. Κανάλια αναφορών

Η Εταιρία εγκαθιδρύει πολλαπλά κανάλια αναφορών. Όποιος εργαζόμενος υποπτεύεται ότι τελείται κάποιο από τα παραπάνω αδικήματα απευθύνεται αρχικά αυτοπροσώπως ή τηλεφωνικά ή μέσω e mail στον άμεσα προϊστάμενο ή διευθυντή του. Σε περίπτωση που έχει ενδοιασμούς (πχ αν φοβάται ότι θα υπάρξουν αντίποινα ή αν υποψιάζεται εμπλοκή του προϊσταμένου ή διευθυντή του), μπορεί να απευθυνθεί στον Υ.Π.Π.Α). Εάν όμως ο εργαζόμενος εξακολουθεί να έχει ενδοιασμούς, μπορεί να αναφέρει τις υποψίες του και να δώσει πληροφορίες στην ηλεκτρονική πλατφόρμα αναφορών ανώνυμα ή επώνυμα.
Αν οι αναφέροντες δεν είναι εργαζόμενοι, μπορούν να υποβάλουν αναφορά στον Υ.Π.Π.Α. ή εναλλακτικά μπορούν να υποβάλλουν αναφορά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα αναφορών ανώνυμα ή επώνυμα.
Ενθαρρύνεται η υποβολή επώνυμων αναφορών. Παράλληλα διευκρινίζεται ότι οι ανώνυμες αναφορές αντιμετωπίζονται με την ίδια ακριβώς προσοχή και βαρύτητα και διασφαλίζεται η ανωνυμία τους. Η διαχείριση όλων των αναφορών που υποβάλλονται μέσω των ανωτέρω καναλιών Αναφοράς γίνεται από τον Υ.Π.Π.Α και την Ε.Δ.Α.

4.4. Κατευθύνσεις για την υποβολή αναφορών.

Ακολουθούν οι γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για την υποβολή αναφορών:

Α) Η αναφορά του παραπτώματος θα πρέπει να γίνεται με καλή πίστη και χωρίς καθυστέρηση, αμέσως μόλις γίνει αυτό αντιληπτό.
Β) 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 τουλάχιστον το όνομα του ατόμου (ή ατόμων) το οποίο πιθανόν να υπέπεσε σε κάποιο παράπτωμα, την ημερομηνία/χρονική περίοδο και τόπο όπου έλαβε χώρα το περιστατικό, το είδος του παραπτώματος και όσο το δυνατόν πιο αναλυτική περιγραφή του.
Δ) Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, γενετικά δεδομένα, δεδομένα σχετικά με την υγεία, δεδομένα σχετικά με τη σεξουαλική ζωή ή τον

γενετήσιο προσανατολισμό ενός ατόμου, και γενικότερα 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. Αρκεί να διατηρεί εύλογες ανησυχίες ή υπόνοιες. Δεν 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.

4.5. Δημιουργία Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών και Διαχείρισης Καταγγελιών και Παραπόνων Εργασιακής Βίας (Ε.Δ.Α.):

Για τη διαχείριση επώνυμων και ανώνυμων καταγγελιών που ενδεχομένως λάβουν χώρα, θεσμοθετείται από την εταιρεία ειδική **Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και Διαχείρισης Καταγγελιών και Παραπόνων Εργασιακής Βίας**, η οποία είναι αρμόδια να διερευνά τα περιστατικά, να αξιολογεί τη βασιμότητα της καταγγελίας.

Η **Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και Διαχείρισης Καταγγελιών και Παραπόνων Εργασιακής Βίας** (Ε.Δ.Α.) αποτελείται από τα μέλη του **Πειθαρχικού Συμβουλίου** όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 16 του Κανονισμού Προσωπικού της Εταιρείας.

Όλα τα ερωτήματα που σχετίζονται με την εκτέλεση ή την ερμηνεία αυτής της πολιτικής, θα πρέπει να υποβάλλονται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, ο οποίος ορίζεται ως αρμόδιο πρόσωπο (Πρόσωπο Αναφοράς /Υ.Π.Π.Α.) για την ενημέρωση και τη συμβουλευτική καθοδήγηση του προσωπικού καθώς και για τα ζητήματα που αφορούν την Υποβολή Αναφορών και στην πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης/Υ.Π.Π.Α. οφείλει να γνωστοποιεί άμεσα στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και Διαχείρισης Καταγγελιών και Παραπόνων Εργασιακής Βίας της εταιρίας κάθε καταγγελία ή αναφορά.

Στην Επιτροπή δύναται να συμμετέχει και μέλος των Νομικών Υπηρεσιών και ο Διευθύνων Σύμβουλος, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού.

Τα μέλη της Ε.Δ.Α. δεσμεύονται αφενός ως προς την τήρηση του απορρήτου και της ασφάλειας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), τα οποία συλλέγονται κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων τους και αφετέρου για τη συμμόρφωσή τους με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς σχετικά με την επεξεργασία ΔΠΧ.

Η Ε.Δ.Α. έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- Εξετάζει το παραδεκτό των αναφορών ή καταγγελιών που έρχονται σε γνώση της από όλα τα θεσπισμένα κανάλια.
- Αξιολογεί και προτεραιοποιεί τις αναφορές.
- Επικοινωνεί με τον Αναφέροντα ή καταγγέλλοντα όταν αυτό προβλέπεται.
- Λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέσο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων που εμπλέκονται στις αναφορές/καταγγελίες και μεριμνά για την διαγραφή τους σύμφωνα με τις προβλεπόμενες προθεσμίες.
- Τηρεί Κεντρικό Μητρώο Αναφορών και Καταγγελιών.

Ο Υ.Π.Π.Α έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- Παρέχει κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς εντός της Εταιρίας και κοινοποιεί τις σχετικές πληροφορίες σε εμφανές σημείο της Εταιρίας.

- Παραλαμβάνει αναφορές σχετικά με παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής,
- Βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στην Εταιρία εντός προθεσμία επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής,
- Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθεί της αναφοράς η Ε.Δ.Α. ή περατώνει τη διαδικασία με την αρχειοθέτηση της αναφοράς, αν είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση δικαίου ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση και της κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον αναφέροντα ο οποίος αν θεωρεί ότι δεν αντιμετωπίστηκε αποτελεσματικά, δύναται να την επανυποβάλλει στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.
- Διασφαλίζει την προστασία της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά, εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα,
- Παρακολουθεί τις αναφορές και διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέρονται, και εφόσον απαιτείται, ζητάει περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν,
- Παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικά διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής,
- Σχεδιάζει και συντονίζει επιμορφωτικές δράσεις σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα, συμμετέχει στην χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στην Εταιρία.

4.6. Προστασία αναφερόντων

Η Εταιρία προστατεύει όλους όσους περιλαμβάνονται στο άρθρο 3 και αναφέρουν με καλή πίστη παράτυπες συμπεριφορές. Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύεται κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος οποιουδήποτε έχει πραγματοποιήσει αναφορά, ακόμα κι αν η αναφορά του αποδειχθεί εκ των υστέρων εσφαλμένη. Η ΕΔΑ , ο Υ.Π.Π.Α και η Διοίκηση της Εταιρίας διασφαλίζουν την μη ύπαρξη αντιποίνων, στην περίπτωση που οποιοσδήποτε με καλή πίστη υποβάλλει αναφορά.
Πιο συγκεκριμένα η Εταιρία δεσμεύεται ότι οι εργαζόμενοι που έχουν υποβάλλει αναφορά δεν θα υποστούν αντίποινα, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση, εκφοβισμό ή απειλές και άδικη μεταχείριση ως αποτέλεσμα της αναφοράς τους (παύση, απόλυση ή άλλα ισοδύναμα μέτρα, υποβιβασμός, παράλειψη ή στέρηση προαγωγής, αφαίρεση καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθού, μεταβολή ωραρίου εργασίας, στέρηση κατάρτισης, αρνητική αξιολόγηση επιδόσεων, διάκριση ή άδικη αντιμετώπιση, μη έγκριση εξόδων, μη παροχή αδείας, μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη, σκόπιμη βλάβη, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης κλπ).
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 της σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες, ως αποτέλεσμα της αναφοράς.

Σε περίπτωση κακόβουλης Αναφοράς η παραπάνω προστασία δεν υφίσταται.

Οποιαδήποτε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στον Υ.Π.Π.Α, θα διερευνάται και θα επιλύεται. Αν από την έρευνα προκύψει ότι πράγματι υπήρξαν αντίποινα θα επιβάλλονται πειθαρχικά μέτρα σε βάρος αυτού που τα διέπραξε. Αυτός που 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 υπόψη υπέρ του σε επακόλουθη πειθαρχική διαδικασία.

4.7. Δικαιώματα αυτών που αναφέρουν ή περιλαμβάνονται στην Αναφορά.

Ο Αναφέρων έχει δικαίωμα να ενημερωθεί για την παραλαβή της αναφοράς του, το αργότερο εντός 7 εργάσιμων ημερών. Επίσης ενημερώνεται για την πορεία ή το αποτέλεσμα της διερεύνησης εντός 3 μηνών από την υποβολή της, καθώς και όταν η διερεύνηση ολοκληρωθεί. Η Εταιρία φέρει την αντίστοιχη υποχρέωση ενημέρωσης του αναφέροντος.
Ο Αναφερόμενος έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί για το αδίκημα για το οποίο κατηγορείται, για τα άτομα τα οποία έχουν πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην αναφορά και για το δικαίωμα προηγούμενης ακρόασης. Ωστόσο, εφόσον υπάρχει σοβαρός κίνδυνος ότι η παραπάνω ενημέρωση θα μπορούσε να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων ή θα μπορούσε να οδηγήσει στην ταυτοποίηση του αναφέροντος, η ενημέρωση αναβάλλεται μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτό ο κίνδυνος.

Αν η αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη και ο αναφερόμενος έχει γίνει γνώστης του περιεχομένου της αναφοράς στο πλαίσιο της διερεύνησης, τότε έχει δικαίωμα να ενημερωθεί για την ταυτότητα του αναφέροντος (εφόσον η αναφορά ήταν επώνυμη), προκειμένου να ασκήσει τα δικαιώματά του.

4.8. Διερεύνηση περιστατικών.

Κατά το στάδιο της διερεύνησης όλοι οι εμπλεκόμενοι αντιμετωπίζονται με βάση τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης. Ο Υ.Π.Π.Α και η Ε.Δ.Α. διεξάγουν 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, fraud investigators και εξειδικευμένους εμπειρογνώμονες. Όλοι όσοι αναφέρονται στην παρούσα οφείλουν να συνεργάζονται με τον Υ.Π.Π.Α. και τους εξουσιοδοτημένους συνεργάτες του κατά τη διενέργεια της εσωτερικής διερεύνησης και να παρέχουν πληροφορίες.

5.Περιγραφή βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

5.1 Ορισμοί και είδη βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Βάσει της υφιστάμενης νομοθεσίας ως βία και παρενόχληση νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη.
Οι μορφές συμπεριφοράς που αφορούν στη βία και παρενόχληση στην εργασία μπορούν να λάβουν χώρα:

(α) στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης,

(β) στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, καθώς και τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία,

(γ) στις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας, όπως ενδεικτικά e-mails, webex, τηλεφωνικές κλήσεις κ.λπ.

5.1.1 Φυσική βία

Φυσική βία είναι κάθε απόπειρα για φυσική επίθεση ενάντια σε άλλο πρόσωπο ή ομάδα προσώπων ή/και η πρόκληση σωματικής βλάβης ή/και η φθορά σε αντικείμενα ή περιουσιακά στοιχεία.

5.1.2 Ψυχολογική βία (παρενόχληση και εκφοβισμός)

Παρενόχληση ή εκφοβισμός (workplace bullying or mobbing) ορίζεται η επαναλαμβανόμενη, αδικαιολόγητη (λεκτική ή μη λεκτική) συμπεριφορά προς έναν εργαζόμενο/η ή μια ομάδα εργαζομένων, που προκαλεί κινδύνους για την υγεία και την ασφάλειά του.

• Η παρενόχληση ενέχει συχνά το στοιχείο της αθέμιτης χρήσης ή κατάχρησης εξουσίας, από την οποία τα θύματα ενδέχεται να αδυνατούν να προστατευτούν.

• Η παρενόχληση μπορεί να προέρχεται είτε από τον ίδιο τον εργοδότη, είτε από προϊσταμένους του εργαζομένου, είτε και από άλλον/-ους εργαζόμενους συναδέλφους.

Η παρενόχληση χωρίζεται σε δύο μορφές: την ηθική και τη σεξουαλική.

5.1.2.1 Ηθική παρενόχληση

Αν και δεν υπάρχει ένας κοινά αποδεκτός ορισμός, σε διεθνές επίπεδο, για το φαινόμενο της ηθικής παρενόχλησης στην εργασία, αυτή περιγράφεται ως μία κοινωνική αλληλεπίδραση, στο πλαίσιο της οποίας ένα ή περισσότερα άτομα στοχεύουν να φέρουν ένα άλλο άτομο σε θέση αδυναμίας, χρησιμοποιώντας μία αλυσίδα αντιδεοντολογικών συμπεριφορών οι οποίες, ενώ φαινομενικά είναι ασύνδετες μεταξύ τους, στην πραγματικότητα είναι όλες μέρος μίας στρατηγικής εκφοβισμού του εργαζομένου-στόχου.

Αυτό που διαφοροποιεί την ηθική παρενόχληση από άλλους στρεσογόνους παράγοντες, είναι ότι αποτελεί μία συστηματική, μακρόχρονη και «υπόγεια» τακτική, η οποία στοχεύει στην ψυχολογική εξόντωση του θύματος. Η επιθετικότητα μπορεί να εκφράζεται με λεκτικούς όσο και με μη λεκτικούς τρόπους.

Πιο συγκεκριμένα:

• Συμπεριφορές που βλάπτουν την υπόληψη και εικόνα του εργαζόμενου/ης, όπως: κακόβουλα σχόλια εις βάρος και όσον αφορά στην προσωπικότητά του/ης, τον τρόπο που εκφράζεται και συμπεριφέρεται, κοινοποίηση προσωπικών στοιχείων, διάδοση ψευδών φημών, συκοφάντηση, γελοιοποίηση, επίθεση με φωνές και προσβλητικά σχόλια, τακτικές χειραγώγησης, ενθάρρυνση άλλων να στραφούν εναντίον του/ης.

• Συμπεριφορές που επηρεάζουν την εργασιακή απόδοση και την επαγγελματική ταυτότητα του εργαζόμενου/ης όπως: μη ανάθεση έργου που αφορά σε βασικές του/ης αρμοδιότητες, επινόηση κανόνων που οι άλλοι δεν ακολουθούν, έκθεση σε δυσμενείς συνθήκες (π.χ. κάπνισμα).

• Συμπεριφορές που παρεμποδίζουν τη δυνατότητα έκφρασης και κοινωνικής επαφής με το εργασιακό περιβάλλον και τους συναδέλφους του εργαζόμενου/ης, όπως: τακτική συμμαχίας και απομόνωσης, απαγόρευση να του/ης απευθύνουν το λόγο, συστηματικός και αδικαιολόγητος αποκλεισμός από δραστηριότητες της εταιρείας .

• Συμπεριφορές που στοχεύουν στον εκφοβισμό του εργαζόμενου/ης και θέτουν σε κίνδυνο τη σωματική του/ης ακεραιότητα, όπως: άρνηση χορήγησης αδειών χωρίς πραγματικό υπηρεσιακό λόγο, απειλές για τιμωρία εάν υποβάλει παράπονα στη Διοίκηση, εκφοβισμό με βίαιες ενέργειες.

Δεν συνιστούν ηθική παρενόχληση διοικητικές ενέργειες όπως:

- Η εφαρμογή κριτηρίων απόδοσης που θέτει ο Οργανισμός
- Οι αντικειμενικά εφικτές προθεσμίες για την ολοκλήρωση ενός έργου
- Οι εποικοδομητικές παρατηρήσεις στο αποτέλεσμα της εργασίας του εργαζομένου/ης. Η ενημέρωση για μη ικανοποιητική απόδοση
- Η παρατήρηση για ανάρμοστη ή/και αντιδεοντολογική συμπεριφορά

5.1.2.2 Σεξουαλική παρενόχληση

Η σεξουαλική παρενόχληση ορίζεται ως εκδήλωση «οποιασδήποτε μορφής ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος».

Για να στοιχειοθετηθεί η σεξουαλική παρενόχληση αρκεί ακόμη και ένα μόνο γεγονός αυτής της φύσης, εάν αυτό προσβάλει την αξιοπρέπεια του ατόμου και δημιουργεί δυσμενές περιβάλλον.

Η σεξουαλική παρενόχληση λειτουργεί εκφοβιστικά ή απειλητικά για τον εργαζόμενο/η - στόχο, σε σημείο που η απόρριψη ή μη αποδοχή της συγκεκριμένης συμπεριφοράς από τον εργαζόμενο/η να χρησιμοποιείται ως κριτήριο για μια απόφαση που επηρεάζει το άτομο αυτό.

Μορφές Σεξουαλικής Παρενόχλησης:

- Συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης εκφραζόμενη με πράξεις: ανεπιθύμητα/ περιττά αγγίγματα, χάδια ή τσιμπήματα στο σώμα ενός/μιας εργαζομένου/ης, με στόχο την επίθεση ή την πίεση για σύναψη σεξουαλικών σχέσεων.

- Συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης εκφραζόμενη με λόγια, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει ανεπιθύμητες ερωτικές και ανήθικες προτάσεις ή πίεση για σεξουαλική επαφή, συνεχείς προτροπές για κοινωνική δραστηριότητα εκτός εργασίας (ενώ έχει γίνει σαφές ότι αυτές είναι ανεπιθύμητες), ενοχλητικό φλερτάρισμα, άσεμνες παρατηρήσεις και υπονοούμενα, σεξουαλικά ανέκδοτα κ.τ.λ.

- Συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης μη εκφραζόμενη με λόγια όπως η επίδειξη πορνογραφικών περιοδικών ή άσεμνων εικόνων, αντικειμένων ή γραπτού υλικού, οι πρόστυχες χειρονομίες.

- Συμπεριφορά βασιζόμενη στη διαφορά φύλου: περιλαμβάνονται συμπεριφορές που δυσφημούν ή γελοιοποιούν τον εργαζόμενο/η και οφείλονται στο φύλο σχετικά με την εμφάνιση ή το ντύσιμο (εφόσον αυτό εντάσσεται στο πλαίσιο της αποδεκτής επαγγελματικής εμφάνισης).

5.1.2.3 Παρενόχληση μέσω Ηλεκτρονικής Επικοινωνίας

Η αυξανόμενη διαθεσιμότητα ηλεκτρονικών μέσων επικοινωνίας έχει δημιουργήσει ένα δυνητικά ισχυρό μέσο παρενόχλησης εντός και εκτός των χώρων εργασίας. Αυτό το είδος παρενόχλησης μπορεί να περιλαμβάνει επίσης άσεμνα ηλεκτρονικά μηνύματα, email και τηλεφωνήματα. Η χρήση του εξοπλισμού επικοινωνίας της εταιρείας για τους σκοπούς αυτούς αποτελεί περιστατικό εξίσου σοβαρής παραβίασης του κώδικα δεοντολογίας της εταιρείας και χρειάζεται να εφαρμόζονται αντίστοιχες κυρώσεις με των άλλων μορφών παρενόχλησης.

452 Πρόληψη και Διαχείριση Περιστατικών Βίας στον Εργασιακό χώρο

5.2.1 Μέτρα πρόληψης έναντι περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Ως προς τα οριζόμενα στα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 η εταιρεία έχει υποχρέωση την επικαιροποίηση της Μελέτης Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου (ΜΕΕΚ) προσθέτοντας σχετικό παράρτημα γραπτής εκτίμησης των υφισταμένων κατά την εργασία ψυχοκοινωνικών κινδύνων, κινδύνων της βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, καθώς και τα ληφθέντα μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο και τον περιορισμό αυτών.

Ανεξαρτήτως της επικαιροποίησης της ΜΕΕΚ και της υποχρέωσης για προσθήκη σε αυτή ενότητας σχετικής με τους ψυχοκοινωνικούς κινδύνους, η εταιρεία δεσμεύεται ότι αποτελεί υποχρέωση της να καλλιεργεί και να εξασφαλίζει τα εξής:

α) Εργασιακό κλίμα όπου ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια είναι βασικές αξίες.

β) Πολιτική ανοικτής επικοινωνίας με τη διοίκηση και τους άμεσα προϊσταμένους για την επίλυση και την εξομάλυνση των συγκρούσεων και των διαφωνιών.

γ) Αποφυγή ανάθεσης υπερβολικού και αδικαιολόγητου φόρτου εργασίας σε μεμονωμένες κατηγορίες εργαζομένων, με αποτέλεσμα το άγχος και την επαγγελματική εξουθένωση – παράγοντες που μπορεί να ευνοήσουν επιθετικές συμπεριφορές.

δ) Σαφείς ρόλους και καθήκοντα, καθώς και εξασφάλιση ότι οι εργαζόμενοι έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση και την απαιτούμενη πληροφόρηση για να ασκήσουν τα καθήκοντά τους ιδιαίτερα σε θέσεις εργασίας που δοκιμάζονται σε μεγάλο βαθμό οι ψυχικές αντοχές.

ε) Προγράμματα Προαγωγής της σωματικής και ψυχολογικής Υγείας με συντονισμένες δράσεις για την ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σε υγιεινά πρότυπα συμπεριφοράς (αποφυγή εξαρτήσεων, υγιεινή διατροφή, άσκηση, κ.α.),

στ) Παροχή ψυχολογικής υποστήριξης με ειδικευμένη εξωτερική υπηρεσία που υποστηρίζει με ανώνυμο και εμπιστευτικό τρόπο τους εργαζόμενους για το ενδεχόμενο ύπαρξης φαινομένων ενδο-οικογενειακής βίας καθώς και για άλλα κοινωνικά ή και εργασιακά θέματα.

5.2.2 Ενημέρωση προσωπικού

Διασφαλίζεται η γνωστοποίηση της Πολιτικής περί Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία σε όλους τους εργαζόμενους του Ομίλου, σε όλα τα επίπεδα ιεραρχίας.

Η παρούσα Πολιτική αναρτάται στο intranet της εταιρείας και επικοινωνείται προς όλους τους εργαζόμενους με κάθε πρόσφορο μέσο, ώστε να είναι εύκολα προσβάσιμη από όλους.

Η ενημέρωση/εκπαίδευση των εργαζομένων εστιάζει τόσο στην εξοικείωση με την Πολιτική και τις διαδικασίες διαχείρισης των περιστατικών βίας και παρενόχλησης όσο και στη βέλτιστη κατανόηση, μέσω παραδειγμάτων και σεναρίων, του τί συνιστά παρενόχληση στο χώρο εργασίας.

5.2.3 Διαδικασία υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών

Όλοι οι εργαζόμενοι της εταιρείας έχουν δυνατότητα να υποβάλλουν καταγγελία ανώνυμα ή επώνυμα, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας, ο θιγόμενος έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει επίσης καταγγελία στις αρμόδιες διοικητικές αρχές στο πλαίσιο της αρμοδιότητας τους (Επιθεώρηση Εργασίας ή Συνήγορο του Πολίτη) στα τηλέφωνα που ισχύουν κάθε φορά, καθώς και στις δικαστικές αρχές, κατ' επιλογή του.

Επιπρόσθετα παρέχονται τα κάτωθι στοιχεία επικοινωνίας με δημόσιους φορείς:

- Τηλεφωνική Γραμμή Καταγγελιών **ΣΕΠΕ**: 1555 (γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών)
- Υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας: γραμμή SOS 15900 (**Γενική Γραμματεία Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων**).

5.2.4.Επιπτώσεις σε περίπτωση που αποδεικνύεται περιστατικό βίας

Στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί ότι έχει πράγματι συμβεί περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, λαμβάνονται μέτρα ανάλογα με τη σοβαρότητά του.

Οι επιπτώσεις, κατά σειρά προτεραιότητας ή ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, είναι οι εξής:

1.Προφορική Σύσταση Συμμόρφωσης

2.Γραπτή Σύσταση Συμμόρφωσης

3.Αλλαγή θέσης εργασίας ή ωραρίου ή τόπου εργασίας ή τρόπου παροχής της εργασίας

4.Λύση εργασιακής σχέσης, με την επιφύλαξη της απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 του Αστικού Κώδικα.

Αρμόδια για την εφαρμογή των επιπτώσεων είναι η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

Μετά την επίλυση του περιστατικού παρέχεται ηθική υποστήριξη, βοήθεια και επανένταξη στον εργαζόμενο - θύμα, όπου κρίνεται χρήσιμο. Απαγορεύονται ρητά οποιαδήποτε αντίποινα ή ενέργειες περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου.

6. Διορθωτικές και Νομικές Ενέργειες

Η Εταιρία διατηρεί μηδενική ανοχή έναντι των αδικημάτων που αναφέρονται στην παρούσα Πολιτική ή/και σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν είναι σύμφωνη με τον Κανονισμό Προσωπικού και τον Κώδικα Δεοντολογίας. Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας, ο Υ.Π.Π.Α. κατόπιν διαβούλευσης με τα άλλα μέλη της ΕΔΑ , προτείνει διορθωτικές ή και πειθαρχικές/νομικές ενέργειες. Οι ενέργειες μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά 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 και ε) δικαστικές ενέργειες. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο η Εταιρία κινείται με τη χρήση κάθε νόμιμου τρόπου και μέσου, συμπεριλαμβανομένης της δικαστικής διεκδίκησης τυχόν αστικών ή και ποινικών αξιώσεών του.

7 .Τήρηση Αρχείου – Συνεργασία με Αρχές

Η Εταιρεία, ο Υ.Π.Π.Α. και η Ε.Δ.Α δεσμεύονται ότι θα συνεργάζονται με κάθε αρμόδια αρχή η οποία, είτε αυτεπάγγελτα είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από θιγόμενο πρόσωπο, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της, αιτείται την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών τα οποία παρέχουν άμεσα σε αυτήν. Προς το σκοπό αυτό τα στοιχεία συγκεντρώνονται σε κάθε μορφή και διατηρούνται σε σχετικό φάκελο για χρονικό διάστημα που προβλέπεται από την εργατική νομοθεσία, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4624/2019 (Α΄137).

Σε κάθε περίπτωση που είτε κρίνεται αναγκαία η επέμβαση των Αρχών (π.χ. Αστυνομικών) είτε έχει προκύψει καταγγελία από θιγόμενο πρόσωπο, θα πρέπει να υπάρχει καθοδήγηση της επιτροπής από τις Νομικές Υπηρεσίες της εταιρείας.

Βασική και απαράβατη αρχή της Πολιτικής είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές και η διασφάλιση της μη διακύβευσης της παρούσας θέσης τους και της μελλοντικής επαγγελματικής τους εξέλιξης.

8. Εμπιστευτικότητα – Ανωνυμία

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/καταγγέλλοντα όσο και των ατόμων που περιλαμβάνονται στις αναφορές/καταγγελίες και να χειριστεί την υπόθεση με πλήρη εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια.
Σε κάθε περίπτωση, κατά τη διερεύνηση περιστατικού, η ταυτότητα του Αναφέροντος/καταγγέλλοντος δεν αποκαλύπτεται σε κανέναν άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα άτομα που είναι αρμόδια να λαμβάνουν, να παρακολουθούν και να διερευνούν τις αναφορές, δηλαδή τα μέλη της ΕΔΑ και ο Υ.Π.Π.Α συμπεριλαμβανομένων τυχόν εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων, που έχουν κληθεί ειδικά για τη διερεύνηση του περιστατικού, εκτός εάν ο Αναφέρων/καταγγέλλων 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. Η Πλατφόρμα, εκτός από ανώνυμη, υποστηρίζει και αμφίδρομη επικοινωνία και πληροί υψηλές προδιαγραφές ασφαλείας.

9. Προσωπικά Δεδομένα

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία που ισχύει για τα προσωπικά δεδομένα, και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρίας. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκομένων 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/καταγγελία δεν επεξεργάζονται περαιτέρω.
Πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αναφορές/καταγγελίες μπορούν να έχουν μόνο όσοι εμπλέκονται στη διαχείριση και διερεύνηση του περιστατικού, όπως για παράδειγμα η Υ.Π,Π.Α. και η Ε.Δ,Α, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και η ομάδα διερεύνησης, συμπεριλαμβανομένων εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων. .
Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της διερεύνησης. Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται από το Μητρώο Αναφορών, από το υλικό που προέκυψε κατά τη διερεύνηση και από την πλατφόρμα, σύμφωνα με τα χρονικά πλαίσια που ορίζονται στην ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

10. Έλεγχος εφαρμογής

Όλοι οι εργαζόμενοι και οι εξωτερικοί συνεργάτες οφείλουν να συμμορφώνονται με την παρούσα Πολιτική. Ο έλεγχος εφαρμογής της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Παράτυπων Συμπεριφορών και για την Πρόληψη, την Καταπολέμηση της βίας, της Παρενόχλησης και της Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών στην εργασία είναι ευθύνη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι της Εταιρίας ενημερώνονται και εκπαιδεύονται σχετικά με το περιεχόμενα 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 , καθώς και στην πλατφόρμα αναφορών,

Ο έλεγχος εφαρμογής γίνεται σε ετήσια βάση.

Η αναφορά του ελέγχου κοινοποιείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας ο οποίος την παρουσιάζει και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Ν.Ιωνία 2.1.2025