

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Εγκρίθηκε αρχικά από το Συμβούλιο Διοίκησης της
Εταιρείας την 10/12/2014



Δεκέμβριος 2022, v2

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή.....	3
1.1	Σχετικά με τον Κώδικα	3
1.2	Πεδίο Εφαρμογής.....	4
2.	Η Κουλτούρα Μας.....	5
2.1	Οι Αξίες Μας.....	5
2.2	Οι Ευθύνες Μας	7
2.3	Συμμόρφωση με τη Νομοθεσία.....	8
3.	Οι Σχέσεις Μας με Τρίτους.....	8
3.1	Οι Σχέσεις Μας με Μετόχους	8
3.2	Οι Σχέσεις Μας με Συνεργάτες και Προμηθευτές.....	9
3.3	Οι Σχέσεις Μας με Πελάτες.....	10
4.	Οι Σχέσεις Μας με Συναδέλφους και Εργαζόμενους.....	10
4.1	Γενικές Αρχές.....	10
4.2	Πολιτική ίσων ευκαιριών	12
4.3	Αξιολόγηση	13
4.4	Παρενόχληση στον χώρο εργασίας	13
4.5	Δημοσιοποίηση Πληροφοριών και Εταιρική Εικόνα	14
5.	Θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης	16
5.1	Σύγκρουση Συμφερόντων.....	16
5.2	Δωροδοκία & Διαφθορά	18
5.3	Απάτη	23
6.	24
6.	Χρήση Πληροφοριών και Δεδομένων.....	24
6.1	Εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων	24
6.2	Αθέμιτη χρήση προνομιακών πληροφοριών	24
6.3	Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας.....	25
6.4	Χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση	25
7.	Υγιής Ανταγωνισμός.....	26
8.	Περιβαλλοντική Πολιτική.....	27
9.	Αναφορές παραβίασης του Κώδικα.....	27
10.	Ισχύς του Κώδικα.....	29

1. Εισαγωγή

1.1 Σχετικά με τον Κώδικα

Ο Κώδικας Δεοντολογίας (εφεξής «ο Κώδικας») υιοθετήθηκε από την COSMOCERT A.E. (εφ' εξής «COSMOCERT») με την από 10/12/2014 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης. Σκοπός του είναι να προωθήσει μια κοινή εταιρική κουλτούρα στην Εταιρεία COSMOCERT, που να ενθαρρύνει συμπεριφορές βάσει των βέλτιστων αρχών επιχειρηματικής ηθικής και συμπεριφοράς, αλλά και βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και των δέκα (10) παγκόσμια αποδεκτών αρχών του Οικουμενικού Συμφώνου του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών - ΟΗΕ (United Nations Global Compact), στους τομείς των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, των συνθηκών εργασίας, του περιβάλλοντος και της καταπολέμησης της διαφθοράς¹.

Ο Κώδικας περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, τους κανόνες και τις αξίες που διαμορφώνουν το πλαίσιο των δραστηριοτήτων μας και καθορίζουν την καθημερινή μας συμπεριφορά και πρακτική. Το σύνολο αυτό των αρχών και κανόνων περιγράφει τη συμπεριφορά που αναμένουμε από τους εργαζομένους μας, καθώς επίσης και τον τρόπο με τον οποίο διεξάγουμε τις επιχειρηματικές δραστηριότητες με τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους συνεργάτες μας.

Σκοπός του Κώδικα είναι η καθοδήγησή μας στην λήψη αποφάσεων σε περιπτώσεις στις οποίες μπορεί να δημιουργηθούν διλήμματα σχετικά με τον σωστό τρόπο συμπεριφοράς και αντιμετώπισης θεμάτων που άπτονται των αρχών και κανόνων της επιχειρηματικής ηθικής.

Επιδιώκουμε τη συμμόρφωση με τις αρχές της επιχειρηματικής ηθικής και συμπεριφοράς που υιοθετεί η Εταιρεία μας στις σχέσεις της με και από όλους τους συνεργάτες μας (π.χ. υπεργολάβους, προμηθευτές και άλλους εξωτερικούς συνεργάτες).

¹ <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

Υποχρεούμαστε όλοι να μελετήσουμε τον Κώδικα και οφείλουμε να γνωρίζουμε ότι:

- ▲ Ο Κώδικας δεν περιλαμβάνει κάθε πιθανό ενδεχόμενο, ούτε καλύπτει κάθε θέμα σε πλήρη ανάλυση. Σε περίπτωση που μια κατάσταση ή ο ενδεδειγμένος χειρισμός της δεν είναι σαφής, πρέπει να ζητήσουμε καθοδήγηση από τον προϊστάμενό μας, τον αρμόδιο Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΥΔΠ), πριν προβούμε σε οποιαδήποτε ενέργεια.
- ▲ Κάποια θέματα που αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα αναλύονται με μεγαλύτερη λεπτομέρεια στο Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και σε επιμέρους πολιτικές ή εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.
- ▲ Ο παρών Κώδικας δεν συμπεριλαμβάνει απαραίτητα όλες τις νομικές και κανονιστικές διατάξεις που μπορεί να ισχύουν για μια συγκεκριμένη περιοχή και σε περιπτώσεις αντιφατικών ή συγκρουόμενων διατάξεων υπερισχύει το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο της εκάστοτε συγκεκριμένης περιοχής.

Ο Κώδικας θα γνωστοποιείται σε όλους τους εργαζομένους κατά την πρόσληψή τους στην Εταιρεία. Επιπλέον, είναι αναρτημένος τόσο στην ιστοσελίδα όσο και στο εσωτερικό μας δίκτυο ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμος σε εμάς και τους συνεργάτες μας.

1.2 Πεδίο Εφαρμογής

Η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας αποτελεί συλλογική ευθύνη του συνόλου του στελεχιακού δυναμικού της Εταιρείας COSMOCERT έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι όλοι οι εργαζόμενοι, οι υπεργολάβοι, οι προμηθευτές και οι συνεργάτες της Εταιρείας μοιραζόμαστε τις βασικές αξίες της Εταιρείας COSMOCERT. Αυτό περιλαμβάνει και όλους τους υπαλλήλους, που εργάζονται με συμβάσεις μερικής απασχόλησης ή ορισμένου χρόνου, καθώς και τους συνεργάτες της Εταιρείας.

Όλοι οι Τομείς Δραστηριότητας (Business Units) της Εταιρείας πρέπει να συμπεριφέρονται βάσει των αρχών και των αξιών μας και να τις προστατεύουν.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας παραθέτει τις κατευθυντήριες γραμμές και δεν είναι εξαντλητικός. Είναι αναγκαίο ο καθένας μας να έχει κατανοήσει με σαφήνεια ποια απαιτείται να είναι η ενδεδειγμένη ηθικά επιχειρηματική συμπεριφορά, καθώς και ποιες θα είναι οι συνέπειες σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

2. Η Κουλτούρα Μας

2.1 Οι Αξίες Μας

Εντιμότητα – Ακεραιότητα

- ▲ Ενεργούμε με εντιμότητα και ακεραιότητα σε όλες τις επαγγελματικές και επιχειρηματικές μας σχέσεις προασπίζοντας το συμφέρον της Εταιρείας πέρα από κάθε προσωπικό όφελος.
- ▲ Προάγουμε τη διαφάνεια και την ανοικτή επικοινωνία για τις υπηρεσίες που προσφέρουμε βασιζόμενοι στις εξειδικευμένες γνώσεις μας και την πολυετή εμπειρία μας.

Εμπιστευτικότητα

- ▲ Δεσμευόμαστε για την ορθή χρήση και προστασία των πληροφοριών που αφορούν στις εταιρείες, τους πελάτες, συνεργάτες και υπαλλήλους μας.
- ▲ Δεν προβαίνουμε σε οποιασδήποτε μορφής γνωστοποίηση πληροφοριών χωρίς να έχουμε το αντίστοιχο έννομο ή επαγγελματικό δικαίωμα.

Ισότητα

- ▲ Σεβόμαστε τη διαφορετικότητα και προωθούμε τις ίσες ευκαιρίες στον εργασιακό χώρο.

Αντικειμενικότητα

- ▲ Συμπεριφερόμαστε με αντικειμενικότητα στους ανθρώπους μας, μην επιτρέποντας προκαταλήψεις, συγκρούσεις συμφερόντων και επηρεασμό της επαγγελματικής μας κρίσης από τρίτους.
- ▲ Εκτιμούμε την ευελιξία, την καινοτομία και το επιχειρηματικό πνεύμα και αποδεχόμαστε τη διαφορετικότητα των απόψεων, τις οποίες χρησιμοποιούμε με εποικοδομητικό και επαγγελματικό τρόπο.

Δίκαιες Επαγγελματικές Τακτικές

- ▲ Δεν ανταγωνιζόμαστε με αθέμιτους τρόπους, σεβόμαστε τους ανταγωνιστές μας και εφαρμόζουμε δίκαιες επαγγελματικές τακτικές.

Δημιουργικότητα

- ▲ Προάγουμε την δημιουργικότητα και καινοτομία σε κάθε μας δραστηριότητα.
- ▲ Ενθαρρύνουμε την ανάπτυξη νέων λύσεων και ιδεών που προσδίδουν αξία και βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών μας.

Υπευθυνότητα

- ▲ Ενεργούμε υπεύθυνα με βάση τις κοινές μας αξίες και αναλαμβάνοντας τις ευθύνες των αποφάσεων και συμπεριφορών μας.

Σεβασμός στην Κοινωνία και το Περιβάλλον

- ▲ Αναγνωρίζουμε την περιβαλλοντική μας ευθύνη και ενεργούμε με τρόπους που μειώνουν τις επιπτώσεις που έχουν οι δραστηριότητές μας στο περιβάλλον.
- ▲ Σεβόμαστε την κοινωνία, δεν προβαίνουμε σε ενέργειες που θα μπορούσαν να τη βλάψουν και υποστηρίζουμε την προσφορά στις κοινότητες στις οποίες λειτουργούμε.

2.2 Οι Ευθύνες Μας

Αναγνωρίζουμε ότι έναντι:

- ▲ Των Μετόχων μας έχουμε την ευθύνη να προστατεύουμε την επένδυσή τους,
- ▲ Των πελατών μας, έχουμε την ευθύνη να διαθέτουμε υπηρεσίες υψηλής ποιότητας,
- ▲ Των εργαζομένων μας, έχουμε την ευθύνη να σεβόμαστε τα δικαιώματά τους, να τους αμείβουμε με δίκαιους και ανταγωνιστικούς όρους και να τους ενθαρρύνουμε να συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού και ελέγχου της εργασίας τους,
- ▲ Των συνεργατών και προμηθευτών μας, έχουμε την ευθύνη να επιδιώκουμε αμοιβαία επωφελείς σχέσεις,
- ▲ Της κοινωνίας, έχουμε την ευθύνη να αναπτύσσουμε την επιχειρηματική μας δραστηριότητα σεβόμενοι τον νόμο και τον ρόλο μας ως μέλη του κοινωνικού συνόλου, προωθώντας τη βιώσιμη ανάπτυξη και σεβόμενη τους κανόνες Υγιεινής, Ασφάλειας & Προστασίας του Περιβάλλοντος.

Οι Υπεύθυνοι των Τμημάτων/Διευθυντές της Εταιρείας έχουν αυξημένες υποχρεώσεις σχετικά με την τήρηση του παρόντος Κώδικα και συγκεκριμένα θα πρέπει να:

- ▲ Επιδεικνύουν ήθος και να συμπεριφέρονται στο πλαίσιο αρχών επιχειρηματικής ηθικής,
- ▲ Καλλιεργούν περιβάλλον ειλικρίνειας και διαφάνειας, όπου οι εργαζόμενοι θα αισθάνονται άνετα να συζητήσουν θέματα που τους απασχολούν και να αναφέρουν πιθανά ζητήματα συμμόρφωσης,
- ▲ Ενεργούν άμεσα σε ενστάσεις και επισημάνσεις εργαζομένων για φαινόμενα παραβιάσεων ή να ανταποκρίνονται άμεσα όταν ζητείται καθοδήγηση,
- ▲ Διασφαλίζουν την συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση των εργαζομένων σε θέματα δεοντολογίας,
- ▲ Δέχονται και απαντούν σε ερωτήματα των υπαλλήλων σχετικά με τις αρχές του Κώδικα αλλά και τις αξίες, τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

2.3 Συμμόρφωση με τη Νομοθεσία

Βασική αρχή μας είναι η συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανονισμούς σε όλες τις χώρες στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Οφείλουμε όλοι να σεβόμαστε και να τηρούμε το νόμο κατά την άσκηση των καθηκόντων μας. Δεν νοείται άγνοια νόμου και ειδικά απαιτείται να είμαστε ενήμεροι για τα θέματα που σχετίζονται με τη διεκπεραίωση των εργασιών μας.

Οφείλουμε να απευθυνόμαστε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΥΔΠ) καθώς και στο Νομικό Σύμβουλο σε περίπτωση που χρειαστούμε οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με το νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο.

3. Οι Σχέσεις Μας με Τρίτους

3.1 Οι Σχέσεις Μας με Μετόχους

Μέσω των αρμόδιων οργάνων διασφαλίζουμε την παροχή κάθε αναγκαίας πληροφορίας και συνδρομής σχετικά με τη νόμιμη άσκηση των δικαιωμάτων των Μετόχων της Εταιρείας. Επίσης, διασφαλίζουμε την αποτελεσματική και έγκαιρη επικοινωνία και πληροφόρηση των οικονομικών αναλυτών και των θεσμικών και μη επενδυτών. Οι θεσμοθετημένοι μηχανισμοί ελέγχου και οι διαδικασίες μας διαφυλάσσουν τη διαφάνεια και ακεραιότητα έναντι των Μετόχων μας και ενισχύουν την ακλόνητη εμπιστοσύνη αυτών έναντι της Εταιρείας.

3.2 Οι Σχέσεις Μας με Συνεργάτες και Προμηθευτές

Οφείλουμε να:

- ▲ Εφαρμόζουμε κατάλληλες διαδικασίες και ελέγχους κατά την επιλογή ενός συνεργάτη, προμηθευτή ή υπεργολάβου ώστε να διαμορφώσουμε άποψη για την ακεραιότητα, την ποιότητα, την καταλληλότητα και την αξιοπιστία του και να διασφαλίσουμε ότι αυτός έχει την τεχνογνωσία, ικανότητα, αξιοπιστία και την απαιτούμενη άδεια να εκτελεί τις ανατιθέμενες δραστηριότητες με επάρκεια και επαγγελματισμό.
- ▲ Παρέχουμε την απαραίτητη πληροφόρηση αναφορικά με τον Κώδικα προτού προβούμε σε σχετική σύναψη σύμβασης. Η ενημέρωση αυτή περιλαμβάνει επαρκείς λεπτομέρειες, λαμβάνοντας υπόψη τα χαρακτηριστικά του εκάστοτε συνεργάτη ο οποίος λαμβάνει γνώση ότι ο Κώδικας βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα μας και συμφωνεί να συμμορφώνεται με τις αρχές της επιχειρηματικής ηθικής και συμπεριφοράς που υιοθετούμε ως Εταιρεία.
- ▲ Διασφαλίζουμε ότι όλες οι συμφωνίες με τους προμηθευτές, τους συνεργάτες και τρίτους γίνονται γραπτώς και προσδιορίζονται επ' ακριβώς τα παρεχόμενα αγαθά και υπηρεσίες καθώς και οι αμοιβές που πρέπει να καταβληθούν. Οι συμφωνίες αυτές πρέπει να είναι σύμφωνες με τη λογική του ανταγωνισμού και της αγοράς καθώς και όπως καθορίζει η ισχύουσα νομοθεσία και οι εσωτερικές διαδικασίες της κάθε εταιρικής μονάδας, υπό συνθήκες διαφάνειας και αμεροληψίας.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Πληροφορήθηκα ότι διεξάγεται έρευνα σε βάρος ενός προμηθευτή για εκμετάλλευση παιδικής εργασίας. Τι πρέπει να κάνω;

Απάντηση: Η εκμετάλλευση παιδικής εργασίας παραβιάζει τις αξίες μας σχετικά με την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την απαγόρευση της παιδικής εργασίας. Θα πρέπει να ενημερώσετε σχετικά τον προϊστάμενό σας.

3.3 Οι Σχέσεις Μας με Πελάτες

Εντιμότητα & Ακεραιότητα

Εφαρμόζουμε βέλτιστες πρακτικές και πρότυπα ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς σε όλες τις σχέσεις μας με τους πελάτες:

- ▲ Ενεργούμε με βάση τα υψηλότερα επίπεδα επαγγελματικής ακεραιότητας, εντιμότητας και συνέπειας σε όλες τις επαγγελματικές και επιχειρηματικές μας σχέσεις,
- ▲ Θέτουμε σε προτεραιότητα την ικανοποίηση των αναγκών των πελατών μας,
- ▲ Προσπαθούμε για τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών μας,
- ▲ Επιδεικνύουμε προθυμία και ευγένεια κατά την επικοινωνία με τους πελάτες μας

Αμοιβαίος σεβασμός

Χτίζουμε πάνω στον αμοιβαίο σεβασμό με τους πελάτες μας:

- ▲ Επιδιώκουμε την ουσιαστική και ανοιχτή επικοινωνία μαζί τους προσφέροντας βοήθεια όπου είναι αναγκαίο,
- ▲ Αποσκοπούμε στην βέλτιστη συνεργασία και ποιοτική παροχή υπηρεσιών, βασιζόμενοι στις εξειδικευμένες γνώσεις μας και την πολυετή εμπειρία μας.

4. Οι Σχέσεις Μας με Συναδέλφους και Εργαζόμενους

4.1 Γενικές Αρχές

Σεβασμός προς τους συναδέλφους

Οφείλουμε να:

- ▲ Προάγουμε τον σεβασμό, την εντιμότητα και την ευθύτητα ανάμεσά μας,
- ▲ Ενθαρρύνουμε και εκτιμάμε τη διαφορετικότητα, τις διαφορετικές απόψεις και εμπειρίες, υποστηρίζοντας την ειλικρινή και αμφίδρομη επικοινωνία και επιδεικνύοντας πνεύμα προσαρμογής, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας,

- ▲ Αναπτύσσουμε σχέσεις που διέπονται από κατανόηση και εμπιστοσύνη, αποδεικνύοντας έμπρακτα τον αμοιβαίο σεβασμό και σεβόμενοι την ιεραρχία,
- ▲ Ενθαρρύνουμε την καλόπιστη κριτική που στοχεύει στην προσωπική βελτίωση και στην βελτίωση της απόδοσης.

Χρήση ουσιών

Δεν καταναλώνουμε ναρκωτικές ουσίες καθώς επίσης και αλκοολούχα ποτά κατά τη διάρκεια της εργασίας μας.

Υγιεινή και Ασφάλεια

Οι κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων στους χώρους εργασίας είναι απαίτηση για την προστασία της ανθρώπινης ζωής.

Η μέριμνα για την υγεία και ασφάλεια του συνόλου του ανθρωπίνου δυναμικού αποτελεί βασικό μέρος της ευρύτερης επιχειρηματικής πολιτικής και φιλοσοφίας μας.

Παρακολουθούμε και ελέγχουμε τους σχετικούς κινδύνους και λαμβάνουμε όλα τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα κατά των ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών στους χώρους εργασίας και στα εργοτάξια. Διαθέτουμε τεχνικό ασφαλείας στον εργασιακό χώρο.

Μεταξύ άλλων, οφείλουμε να διασφαλίζουμε:

- ▲ Την συνεπή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας καθώς και την διαρκή επιμόρφωση και εκπαίδευσή μας στην εφαρμογή των ανωτέρω μέτρων,
- ▲ Την καταλληλότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και της τεχνολογικής υποδομής,
- ▲ Την πρόσβαση πυροσβεστικών οχημάτων και ασθενοφόρων σε περίπτωση έκτακτων αναγκών και την πληροφόρηση των εργαζομένων για τον τρόπο αντιμετώπισης τέτοιων περιστατικών,
- ▲ Την ετοιμότητα ως προς την παροχή πρώτων βοηθειών σε περίπτωση ατυχήματος,
- ▲ Τη σωστή αποθήκευση και χρήση εύφλεκτων και επικίνδυνων ουσιών, αερίων

κ.λπ., για την αποφυγή ατυχημάτων,

- ▲ Κατάλληλη εκπαίδευση του προσωπικού για τους κανόνες ασφάλειας κατά τη χρήση μηχανημάτων κ.λπ.,
- ▲ Σωστή και απλή σήμανση όλων των εργασιακών χώρων και την εφαρμογή κανόνων για την αποφυγή επικίνδυνων συνθηκών εργασίας.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Έχω παρατηρήσει ότι δεν τηρούνται οι κανόνες υγιεινής και ασφαλείας στο χώρο εργασίας. Τι να κάνω;

Απάντηση: Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να γνωρίζουν τους κανόνες υγιεινής και ασφαλείας και να αναφέρουν τυχόν περιπτώσεις μη συμμόρφωσης στον προϊστάμενό τους, στον τεχνικό ασφάλειας, ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Καταναγκαστική και παιδική εργασία

Δεν χρησιμοποιούμε οποιαδήποτε μορφή καταναγκαστικής και παιδικής εργασίας. Παιδική εργασία καθορίζεται ως η πρόσληψη οποιουδήποτε ατόμου ηλικίας κατώτερης από την ελάχιστη επιτρεπόμενη από την νομοθεσία των χωρών που δραστηριοποιούμαστε.

4.2 Πολιτική ίσων ευκαιριών

Καλλιεργούμε ένα εταιρικό περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από την αρχή της ισότητας και τον σεβασμό των ατομικών δικαιωμάτων καθώς επίσης και το σεβασμό στην διαφορετικότητα είτε ορατή, βάσει της ηλικίας, του φύλου, του γένους, της εθνικότητας και των σωματικών ικανοτήτων, είτε μη ορατή, βάσει της κουλτούρας, της θρησκείας, της οικογενειακή κατάσταση, της εμπειρίας και των απόψεων, των παραπάνω ενδεικτικώς αναφερομένων.

Συμπεριφερόμαστε με ισότιμο και δίκαιο τρόπο σε όλους τους υφιστάμενους εργαζόμενους και σε όσους αναζητούν εργασία στην Εταιρεία, διασφαλίζοντας ίσες ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης. Δεν ανεχόμαστε καμία μορφή διακρίσεων ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και ως εκ τούτου οφείλουμε να συμμορφωνόμαστε με την κείμενη νομοθεσία για την παροχή ίσων ευκαιριών στην απασχόληση, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που σχετίζονται με φαινόμενα διάκρισης, παρενόχλησης και προσβλητικής αντιμετώπισης.

4.3 Αξιολόγηση

Παρέχουμε ευκαιρίες ανάπτυξης ανάλογα με την απόδοση, τις ικανότητες και τις δεξιότητες του εκάστοτε εργαζομένου.

Αξιολογούμε την απόδοση των υφισταμένων μας με σκοπό να τους παρέχουμε την κατάλληλη καθοδήγηση και να καλλιεργήσουμε τις επαγγελματικές τους δεξιότητες.

Οι διαδικασίες επιλογής, πρόσληψης και εκπαίδευσης των εργαζομένων γίνεται βάσει κριτηρίων που σχετίζονται με:

- ▲ τα προσόντα και την αποτελεσματικότητα,
- ▲ την εμπειρία και τις γνώσεις,
- ▲ το ενδιαφέρον και την δημιουργικότητα,
- ▲ άλλα κριτήρια που σχετίζονται με το εκάστοτε αντικείμενο εργασίας.

4.4 Παρενόχληση στον χώρο εργασίας

Ως παρενόχληση νοείται οποιαδήποτε συμπεριφορά, η οποία δύναται να είναι προσβλητική, επιθετική, να παραβιάζει ή να διαταράσσει την ευαισθησία και αξιοπρέπεια ή/και να απομονώνει τον εργαζόμενο.

Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης και δεν αποδεχόμαστε συμπεριφορές που συνιστούν παρενόχληση, οι οποίες προσβάλλουν την προσωπικότητα και την ατομική ακεραιότητα του θύματος ή/και δημιουργούν περιβάλλον εκφοβισμού, εχθρικότητας ή εξευτελισμού για το θύμα (π.χ. σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική, λεκτική ή άλλη μορφή παρενόχλησης).

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Ένας συνάδελφος στέλνει e-mail με υποτιμητικά σχόλια για ορισμένες εθνικότητες για τα οποία κανένας δεν έχει δείξει ενόχληση και δεν τα έχει αναφέρει. Τι μπορώ να κάνω;

Απάντηση: Η αποστολή υποτιμητικών σχολίων παραβιάζει τις αξίες μας σχετικά με την απαγόρευση κάθε μορφής διακρίσεων. Θα πρέπει να ενημερώσετε τον προϊστάμενό σας.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Κατά τη διάρκεια ενός επαγγελματικού ταξιδιού, ένας συνάδελφος μου ζήτησε επανειλημμένα να βγούμε για ποτό και έκανε σχόλια για την εμφάνισή μου. Ενώ του ζήτησα ευγενικά να σταματήσει, εκείνος επέμεινε. Πώς μπορώ να χειριστώ την συγκεκριμένη συμπεριφορά του;

Απάντηση: Αυτού του είδους η συμπεριφορά δεν είναι ανεκτή από την Εταιρεία, όχι μόνο κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας, αλλά σε όλες τις περιπτώσεις που συνδέονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων των επαγγελματικών ταξιδιών. Πρέπει να ενημερώσετε τον συνάδελφό σας ότι τέτοιες ενέργειες είναι ανάρμοστες και ότι θα πρέπει να σταματήσει. Σε περίπτωση που οι ενέργειές του συνεχιστούν, θα πρέπει να αναφέρετε το πρόβλημα στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

4.5 Δημοσιοποίηση Πληροφοριών και Εταιρική Εικόνα

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με τη συμπεριφορά που επιδεικνύει ο καθένας από εμάς. Συνεπώς, οφείλουμε να ενεργούμε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας και να εκφραζόμαστε με συνέπεια ως προς τις αξίες μας στην καθημερινή επαγγελματική μας συμπεριφορά. Στο πλαίσιο αυτό, δεν δημοσιοποιούμε πληροφορίες είτε προφορικώς είτε γραπτώς για λογαριασμό της Εταιρείας, εκτός εάν έχουμε λάβει προηγούμενη εξουσιοδότηση προς τούτο. Επιπλέον, δεν εκφραζόμαστε για ζητήματα που δεν εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητάς μας. Δεν χρησιμοποιούμε έντυπα ή ηλεκτρονικά μέσα που φέρουν το λογότυπο της Εταιρείας, για να γνωστοποιήσουμε προσωπικές απόψεις ή δραστηριότητες.

Επίσης, πληροφορίες που αφορούν στην Εταιρεία μας πρέπει να παρέχονται με ειλικρινή και συνεπή τρόπο μόνο από όσους κατέχουν τη σχετική αρμοδιότητα και τηρώντας αυστηρά τις πολιτικές της Εταιρείας.

Μη εξουσιοδοτημένη δημοσιοποίηση πληροφοριών ενδέχεται να βλάψει το κύρος, την αξιοπιστία και την εικόνα της Εταιρείας μας. Μόνο εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της Εταιρείας, εντεταλμένοι να επικοινωνούν και να παρέχουν στοιχεία και πληροφορίες για την Εταιρεία στο ευρύ κοινό και τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, δύνανται να προβαίνουν σε δηλώσεις ή να παρέχουν στοιχεία και πληροφορίες.

Στο πλαίσιο αυτό δεν παρέχουμε οποιεσδήποτε εταιρικές πληροφορίες ή ειδήσεις που δεν είναι διαθέσιμες δημοσίως. Οποιαδήποτε ερώτηση υποβάλλεται από τα μέσα ενημέρωσης ή λοιπούς τρίτους θα πρέπει για να απαντηθεί να δρομολογείται στο άτομο που είναι επιφορτισμένο με το σχετικό ρόλο.

Σε περίπτωση που έχει ζητηθεί η συνεργασία με δικαστικές αρχές, τότε συνεργαζόμαστε πλήρως και πάντα σε συνεννόηση και με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας της εταιρείας που εργαζόμαστε.

Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Οφείλουμε να τηρούμε τις παρακάτω αρχές αναφορικά με την χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης:

- ▲ Θα πρέπει να δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στη διατύπωση απόψεων και προσωπικών πεποιθήσεων και να μην δημιουργούμε καθ' οιονδήποτε τρόπο την εντύπωση ότι αυτές αποτελούν απόψεις της Εταιρείας ή συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.
- ▲ Αντιλαμβανόμαστε ότι ο τρόπος που παρουσιάζουμε τον εαυτό μας, δεν αντανακλά μόνο τη δική μας εικόνα αλλά και αυτή της Εταιρείας.
- ▲ Δεν επιτρέπεται να παραδίδουμε και να δημοσιεύουμε πληροφορίες και ιδίως εμπιστευτικά ή εμπορικά μυστικά που αφορούν στην Εταιρεία και τα οποία γνωρίζουμε λόγω της απασχόλησής μας. Επίσης, δεν διενεργούμε μη εξουσιοδοτημένες συζητήσεις σχετικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες ή με εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας μας.
- ▲ Δεν επιτρέπεται να δημοσιεύουμε προσβλητικό περιεχόμενο καθώς επίσης και ανάρμοστα σχόλια για την Εταιρεία ή τους συναδέλφους μας.
- ▲ Οφείλουμε να συμμορφωνόμαστε με τις σχετικές πολιτικές της Εταιρείας μας και να αναφέρουμε περιστατικά που υπέπεσαν στην αντίληψή μας σχετικά με την παραβίασή τους στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Δημόσιες Ομιλίες και Ενυπόγραφες Δημοσιεύσεις

Ενημερώνουμε και λαμβάνουμε έγκριση από την Διοίκηση²:

- ▲ πριν τη συμμετοχή μας ως ομιλητές σε οποιαδήποτε παρουσίαση, στην οποία θα παρευρεθούμε ως εκπρόσωποι της Εταιρείας προκειμένου να λάβουμε βοηθητικό υλικό και, αν χρειάζεται, σχετική καθοδήγηση,
- ▲ πριν τη δημοσιοποίηση οποιουδήποτε ενυπόγραφου μηνύματος ή δελτίου τύπου, προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι το κείμενο δεν έρχεται σε αντιπαράθεση με την στρατηγική κατεύθυνση της Εταιρείας και δεν εκθέτει την φήμη του σε κίνδυνο.

Ο εκάστοτε αρμόδιος που θα μας παραχωρήσει τη σχετική έγκριση θα πρέπει να

² Ως Διοίκηση νοούνται οι επικεφαλής των Τμημάτων (Business Units).
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2022



είναι γνώστης και να έχει εικόνα της κατάστασης και των όσων πρόκειται να συζητηθούν,

Αποφεύγουμε να εκφράζουμε απόψεις ή να απαντούμε σε ερωτήματα όταν δεν εμπίπτουν στον τομέα της εξειδίκευσής μας.

Διαχείριση Κρίσεων

Οφείλουμε να διαθέτουμε διαδικασίες διαχείρισης κρίσεων, ώστε να μειώνονται οι αρνητικές επιπτώσεις από κάποια ενδεχόμενη κρίση.

Ενδεικτικά θα πρέπει να λαμβάνονται μέτρα που να διασφαλίζουν:

- ▲ Συνεπή επικοινωνιακά μηνύματα προς όλους τους εμπλεκόμενους,
- ▲ Λήψη κατάλληλων μέτρων ώστε να ελαχιστοποιείται/αποτρέπεται η επικοινωνία μη εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης,
- ▲ Έγκαιρη και σαφή απάντηση σε αιτήματα των ενδιαφερόμενων μερών εφόσον απαιτείται.

5. Θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

5.1 Σύγκρουση Συμφερόντων

Ορισμός της σύγκρουσης συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν ένας εργαζόμενος κληθεί να εξυπηρετήσει τα δικά του συμφέροντα (οικονομικά ή/και άλλα), ή τα συμφέροντα προσώπου (φυσικού ή νομικού) συνδεδεμένου άμεσα ή έμμεσα με αυτόν με σχέση ελέγχου, κατά τρόπο που ανταγωνίζεται τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Είμαστε υποχρεωμένοι να ενεργούμε προασπίζοντας το συμφέρον της Εταιρείας μας καθώς και να αποφεύγουμε αλλά και να εντοπίζουμε συμπεριφορές που μπορεί να οδηγήσουν σε οποιασδήποτε μορφής σύγκρουση συμφερόντων. Εφαρμόζουμε την παρούσα πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων και μεριμνούμε ώστε να

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Σύγκρουση συμφερόντων μπορεί ενδεικτικά να προκύψει σε περιπτώσεις, όπου:

- ▲ Ένας εργαζόμενος, ή κάποιος με άμεση σχέση με τον εργαζόμενο, έχει συμφέρον σε εταιρεία με την οποία συναλλάσσεται η εταιρεία μας,
- ▲ Ένας εργαζόμενος, ή κάποιος με άμεση σχέση με τον εργαζόμενο, απολαμβάνει αδόκιμων προσωπικών προνομίων ως αποτέλεσμα της θέσης που κατέχει στην Εταιρεία,
- ▲ Τρίτος (συνεργάτης ή σύμβουλος) ζητεί από εργαζόμενο της Εταιρείας να χρησιμοποιήσει ή να αποκαλύψει ευαίσθητες πληροφορίες σχετικές με την Εταιρεία.



συμμορφώνονται και εκείνοι που ενεργούν για λογαριασμό μας.

Γενικές Αρχές

Αποφεύγουμε οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, ακόμα και την εντύπωση δημιουργίας σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς κάτι τέτοιο θα μπορούσε να προκαλέσει πρόβλημα στην Εταιρεία και να θέσει σε κίνδυνο την αξιοπιστία της. Διεξάγουμε τις προσωπικές και τις υπόλοιπες δραστηριότητες που έχουμε εκτός Εταιρείας με τρόπο που να μην έρχεται σε σύγκρουση ή να δημιουργεί την εντύπωση ότι έρχεται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρείας μας.

Σε περίπτωση που υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, το αναφέρουμε εγκαίρως στον άμεσο προϊστάμενό μας ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Γνωστοποιούμε στον άμεσο προϊστάμενό μας ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- ▲ Υφιστάμενες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων,
- ▲ Οποιαδήποτε σχέση ή σημαντικό οικονομικό συμφέρον έχουμε με πρόσωπα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία συνεργάζεται και θα μπορούσε να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων,
- ▲ Άλλες καταστάσεις οι οποίες ενδέχεται να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων.

Επίσης, γνωστοποιούμε κάθε κατάσταση όπου ένας στενός συγγενής μας εργάζεται ή παρέχει υπηρεσίες ή έχει σημαντικό οικονομικό συμφέρον σε ανταγωνιστή, προμηθευτή, πελάτη ή άλλες επιχειρήσεις με τις οποίες η Εταιρείας μας έχει σημαντικές συναλλαγές.

Εάν εκτελούμε καθήκοντα διοικητικού χαρακτήρα στην Εταιρεία υποχρεούμαστε να ενημερώνουμε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, σε όλες τις περιπτώσεις όπου τυχόν επιχειρηματικές ή επαγγελματικές δραστηριότητες, συμφωνίες ή συνεργασίες μπορούν να οδηγήσουν σε συγκρούσεις μεταξύ των δικών μας συμφερόντων και των συμφερόντων της Εταιρείας.

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στα οποία δεν επιτρέπεται να συμμετάσχουν για λογαριασμό δικό τους ή για λογαριασμό τρίτων σε εταιρείες που επιδιώκουν παρόμοιους σκοπούς με την Εταιρεία μας.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να προκύψουν σε πολλές καταστάσεις και είναι αδύνατον να καλυφθούν όλες στον Κώδικα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, οφείλουμε να ενημερώνουμε αμέσως τον προϊστάμενό μας ή/και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης προκειμένου να βρεθεί η κατάλληλη λύση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Θα πρέπει να επιλέξω ένα προμηθευτή για την Εταιρεία. Ένας από τους προμηθευτές που εξετάζω είναι μια εταιρεία που ανήκει σε συγγενή μας. Τι να κάνω;

Απάντηση: Η συγγενειά σας με τον ιδιοκτήτη ενδιαφερόμενου προμηθευτή συγκρούεται, ή τουλάχιστον φαίνεται να έρχεται σε σύγκρουση, με την ευθύνη σας να επιλέξετε αντικειμενικά τον πιο κατάλληλο προμηθευτή για την Εταιρεία. Θα πρέπει να γνωστοποιήσετε το γεγονός αυτό και να συμβουλευτείτε τον Διευθυντή σας και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Δεν θα πρέπει να συμμετάσχετε στη διαδικασία επιλογής.

5.2 Δωροδοκία & Διαφθορά

Ορισμός της δωροδοκίας

Η δωροδοκία συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος από ή προς εργαζόμενο εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.

Ο όρος «ωφέλημα» μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει ψυχαγωγία και δώρα. Η δωροδοκία συνιστά προδοσία της εταιρικής πίστης κατά την οποία η ζημιά που προκαλείται είναι κατά κανόνα μεγαλύτερη από την υλική αξία της συγκεκριμένης δωροδοκίας.

Η δωροδοκία διακρίνεται σε ενεργητική και παθητική.

- ▲ Παθητική δωροδοκία: υπάλληλος, ο οποίος, κατά παράβαση των καθηκόντων του, ζητεί ή λαμβάνει, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, για τον εαυτό του ή για τρίτο, πάσης φύσεως αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.
- ▲ Ενεργητική δωροδοκία: κάποιος που υπόσχεται ή παρέχει σε υπάλληλο, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, οποιασδήποτε φύσης αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντα του ή αντίκειται σε αυτά.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ**

- ▲ Παραχώρηση σημαντικού δώρου σε έναν Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να ληφθεί ευνοϊκή εμπορική ή φορολογική μεταχείριση,
- ▲ Παροχή χρηματικού ποσού σε Δημόσιο Λειτουργό με αντάλλαγμα τη χορήγηση κάποιας άδειας ή ρυθμιστικής έγκρισης,
- ▲ Ο Διευθυντής Προμηθειών λαμβάνει σημαντικής αξίας δώρο από προμηθευτή σε αντάλλαγμα των χειρισμών που έκανε για την ανάθεση της σύμβασης σε αυτόν.

Απαγορεύεται ρητά να προσφέρουμε ή να υποσχόμαστε ή να παρέχουμε οποιοδήποτε χρηματικό ή άλλο όφελος σε Δημόσιο Λειτουργό ή άλλο Δημόσιο φορέα ή/και τρίτο, καθώς και να ζητούμε ή λαμβάνουμε τέτοιο όφελος, με σκοπό την εξασφάλιση και διατήρηση εμπορικής συναλλαγής την εξασφάλιση εμπορικού πλεονεκτήματος ή προνομιακής μεταχείρισης. Η απαγόρευση ισχύει και για όλα τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό μας. Η διάπραξη του αδικήματος της δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας, ενδέχεται να επιφέρει αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και την λύση της σχέσης εργασίας μας με την Εταιρεία.

Οφείλουμε να αναφέρουμε στον αρμόδιο Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα για όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης δωροδοκίας ή καταστάσεις που θα μπορούσαν να εκθέσουν την Εταιρεία στον κίνδυνο της δωροδοκίας.

Πληρωμές διευκόλυνσης

Δεν πραγματοποιούμε οποιασδήποτε μορφής πληρωμή διευκόλυνσης, ακόμη και αν αυτό ενδέχεται να οδηγήσει σε εμπορικές καθυστερήσεις, όπως για παράδειγμα πληρωμή μικρού ποσού προκειμένου να διεκπεραιωθεί ταχύτερα αίτηση της Εταιρείας σε Δημόσια Αρχή.

Εάν μας ζητηθεί η καταβολή πληρωμής διευκόλυνσης, ή υπάρχουν οποιοσδήποτε υποψίες, ανησυχίες ή απορίες σχετικά με πληρωμή, το αναφέρουμε στον άμεσο προϊστάμενό μας. Αν κριθεί απαραίτητο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να ενημερωθεί το συντομότερο δυνατόν ώστε να αντιμετωπισθεί η κατάσταση αναλόγως της κάθε περίπτωσης.

Σχέσεις με Δημόσιους Λειτουργούς και ρυθμιστικούς Οργανισμούς

Λαμβάνοντας υπόψη τον διεθνή και διαφοροποιημένο χαρακτήρα του, η Εταιρεία μας υπόκειται σε πολλούς και διαφορετικούς εθνικούς και τοπικούς Νόμους και Κανονισμούς. Οφείλουμε να συμμορφωνόμαστε με όλες τις νομικές και συμβατικές υποχρεώσεις που επιβάλλονται από κυβερνήσεις και ρυθμιστικούς οργανισμούς στις χώρες στις οποίες δραστηριοποιούμαστε. Όποιος έρχεται σε επαφή με Δημόσιους Λειτουργούς και διαπραγματεύεται συμφωνίες είναι υπεύθυνος για τη γνώση και τη συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.

Οι επαφές και σχέσεις μας με Δημόσιους Λειτουργούς δεν θα πρέπει να θέτουν σε κίνδυνο τη φήμη και την ακεραιότητα της Εταιρείας μας. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δίνεται σε καταστάσεις που μπορεί να θεωρηθούν ως δωροδοκία εκ μέρους της Εταιρείας.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Ο προϊστάμενος υπηρεσίας του Δήμου στον οποίο δραστηριοποιείται εταιρεία της Εταιρείας ζητεί την καταβολή χρηματικού ποσού προκειμένου να προωθήσει τα αιτήματα της Εταιρείας. Τι να κάνω;

Απάντηση: Σύμφωνα με την Πολιτική της Εταιρείας δεν επιτρέπεται η πραγματοποίηση τέτοιας πληρωμής. Θα πρέπει να αναφέρετε αμέσως το περιστατικό στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Πολιτικές Διεργασίες

Λειτουργούμε με κοινωνικά υπεύθυνο τρόπο μέσα στο πλαίσιο του νόμου, επιδιώκοντας την επίτευξη των επιχειρηματικών μας στόχων. Σεβόμαστε την ενεργό συμμετοχή των συναδέλφων μας σε πολιτικές διεργασίες και την ενασχόλησή τους με θέματα δημόσιου συμφέροντος.

Ωστόσο, οφείλουμε να ασκούμε οποιαδήποτε δραστηριότητα που αφορά στην ενεργό ανάμειξή μας στην πολιτική εκτός του πλαισίου της εργασίας μας και να κάνουμε σαφές ότι οι πολιτικές μας ενέργειες αφορούν προσωπικές πεποιθήσεις και δεν συνδέονται με την Εταιρεία. Ο Εταιρεία δεν παίρνει θέσεις υπέρ ή κατά οποιουδήποτε πολιτικού κόμματος ή οργάνωσης ή εκπροσώπων αυτών.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Πρόκειται να παρευρεθώ σε ομιλία υποψηφίου κάποιου πολιτικού κόμματος. Τι πρέπει να προσέχω;

Απάντηση: Στην περίπτωση αυτή δεν επιτρέπεται να συνδέσετε με την Εταιρεία την προσωπική πολιτική σας δραστηριότητα (π.χ. χρήση ρουχισμού που φέρει το λογότυπο της εταιρείας κ.λπ.).

Δωρεές σε Κόμματα

Δεν παρέχουμε οικονομική ενίσχυση σε πολιτικά κόμματα και οργανώσεις ή εκπροσώπους τους.

Δωρεές και χορηγίες σε Οργανισμούς

Ως μέρος της δέσμευσής μας στην κοινωνία, μπορεί σαν Εταιρεία να υποστηρίξουμε τις τοπικές φιλανθρωπικές οργανώσεις ή να προχωρήσουμε σε παροχή χορηγίας, για παράδειγμα, σε αθλητικές, πολιτιστικές ή εκπαιδευτικές εκδηλώσεις ή δράσεις.

Οι δωρεές και χορηγίες μπορεί να είναι αμφισβητήσιμες αν θεωρηθούν από άλλους ότι επιδιώκουν την απόκτηση κάποιου αθέμιτου πλεονεκτήματος. Έτσι, οποιαδήποτε δωρεά ή χορηγία πρέπει να είναι διαφανής και να τεκμηριώνεται κατάλληλα.

Ως Εταιρεία, προσφέρουμε δωρεές ή χορηγίες μόνο σε αναγνωρισμένους οργανισμούς και κατόπιν σχετικής έρευνας και αξιολόγησης, χωρίς να υπάρχει προσδοκία για απόκτηση επιχειρηματικού πλεονεκτήματος σε αντάλλαγμα.

Δώρα, Έξοδα Φιλοξενίας και Ψυχαγωγίας

Απαγορεύεται να παρέχουμε ή να λαμβάνουμε δώρα που αποσκοπούν, ή δίνουν την εντύπωση ότι αποσκοπούν, στην δημιουργία ή διατήρηση εμπορικού πλεονεκτήματος.

Εντελώς ενδεικτικά, δεν επιτρέπεται να αποδεχόμαστε ή να προσφέρουμε:

- ▲ Χρηματικά δώρα ή ισοδύναμα (π.χ. δωροκάρτες, ταξιδιωτικές επιταγές, κ.λπ.),
- ▲ Οποιοδήποτε δώρο κατά τη περίοδο κατάθεσης προσφορών ή διαπραγμάτευσης συμβάσεων με φορείς του Δημοσίου ή άλλες εταιρείες,
- ▲ Ταξίδια (π.χ. πτήσεις σε θέσεις πρώτης κατηγορίας, κρουαζιέρες) ή διαμονή (π.χ. ξενοδοχείο πέντε αστέρων),
- ▲ Ψυχαγωγία που μπορεί να θεωρηθεί πολυτελής ή σημαντική από πλευράς κόστους (π.χ. εισιτήρια σε αποκλειστικές αθλητικές διοργανώσεις),
- ▲ Κοσμήματα, έργα τέχνης και σχετικά αντικείμενα μεγάλης αξίας,
- ▲ Δώρα προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. ρούχα, ηλεκτρονικά είδη, έπιπλα σπιτιού).

Δώρα μικρής αξίας στα πλαίσια της συνήθους επιχειρηματικής πρακτικής μπορούν να προσφέρονται ή να λαμβάνονται. Τα δώρα χαμηλής αξίας περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

(-α) δεν είναι επαναλαμβανόμενη,

- ▲ Ψυχαγωγία που συνάδει με τη διεξαγωγή των επαγγελματικών σχέσεων (π.χ. αγώνα γκολφ, τακτικές θέσεις σε ένα ποδοσφαιρικό αγώνα),
- ▲ Αντικείμενα με το εμπορικό σήμα της Εταιρείας μας, όπως μπλουζάκια, κούπες, USB,
- ▲ Μικρά αντικείμενα ή είδη που είναι αντιπροσωπευτικά της χώρας του προσωπικού ή του εκάστοτε συνεργάτη (π.χ. τοπικά τρόφιμα, ποτά, μικροαντικείμενα λαογραφικού χαρακτήρα).

Εάν έχουμε αμφιβολία για το κατά πόσο επιτρέπεται να αποδεχθούμε ή να προσφέρουμε ένα δώρο, θα πρέπει να συζητηθεί με τον άμεσο προϊστάμενό μας ή/και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Εξαιρέσεις από τις παραπάνω αρχές πρέπει να εγκρίνονται γραπτώς από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Η προσφορά ενός δώρου σε επαγγελματικό εταίρο για το νέο έτος επιτρέπεται;

Απάντηση: Η προσφορά ενός δώρου χαμηλής αξίας επιτρέπεται σε αυτή την περίπτωση καθώς αποτελεί μια κοινωνικά αποδεκτή συμπεριφορά. Ωστόσο, θα πρέπει να έχουν ληφθεί οι απαραίτητες εγκρίσεις σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της εταιρείας.

5.3 Απάτη

Ορισμός της απάτης

Απάτη είναι η πράξη ή παράλειψη προσώπου, το οποίο με σκοπό να αποκομίσει το ίδιο ή τρίτος παράνομο περιουσιακό όφελος, βλάπτει ξένη περιουσία πείθοντας κάποιον σε πράξη, παράλειψη ή ανοχή με την εν γνώσει παράσταση ψευδών γεγονότων σαν αληθινών ή την αθέμιτη απόκρυψη ή παρασιώπηση αληθινών γεγονότων.

Η απάτη μπορεί να διαπραχθεί από ένα ή δύο ή περισσότερα άτομα και αφορά είτε εργαζομένους είτε εξωτερικούς συνεργάτες (πελάτες, προμηθευτές, υπεργολάβοι κ.λπ.). Το πρόσωπο που διαπράττει απάτη μπορεί να επιδιώξει άμεσο όφελος ή έμμεσα οφέλη όπως δύναμη, επιρροή, προαγωγή ή προνομήσεις σε βάρος της Εταιρείας, των κερδών του, των υπόλοιπων εργαζομένων, των μετόχων, των προμηθευτών αλλά και των πελατών του.

Δεν ανεχόμαστε οποιαδήποτε μορφή απάτης καθώς και πράξεις ή παραλήψεις που θα μπορούσαν να μας εκθέσουν στον κίνδυνο της απάτης.

Οφείλουμε να αναφέρουμε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης απάτης ή καταστάσεις που θα μπορούσαν να εκθέσουν την Εταιρεία μας στον κίνδυνο της απάτης.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ερώτηση: Το προηγούμενη τρίμηνο ο προϊστάμενός μου μου ζήτησε να καταχωρήσω για λογαριασμό του έξοδα, τα οποία δεν σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Έκανα αυτό που μου ζητήθηκε αλλά πιστεύω ότι η πρακτική του προϊσταμένου μου δεν είναι σωστή.

Απάντηση: Η καταχώριση εξόδων που αφορούν προσωπικά έξοδα μπορεί να θεωρηθεί απάτη. Θα πρέπει να αναφέρετε το περιστατικό στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6. Χρήση Πληροφοριών και Δεδομένων

6.1 Εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων

Τηρούμε το απόρρητο κάθε εμπιστευτικής πληροφόρησης ως προς την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες χαρακτηρίζονται όλες οι μη δημόσιες οικονομικές, τεχνικές ή επιχειρηματικές πληροφορίες όπως είναι ενδεικτικά, οι διοικητικές διεργασίες και διαδικασίες, τα οργανωτικά θέματα, η τεχνογνωσία, τα επιχειρηματικά και χρηματοοικονομικά σχέδια, το κόστος, οι εργαζόμενοι, οι πελάτες και οι προμηθευτές. Παράλληλα, πρέπει να τηρούμε και την εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων όλων των εργαζομένων καθώς και τα στοιχεία και τις πληροφορίες που τρίτοι μας εμπιστεύονται.

Η χρήση ή η δημοσίευση τέτοιων πληροφοριών απαγορεύεται, εκτός εάν υπάρχει σχετική έγκριση ή νομική υποχρέωση. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες δημοσιοποιούνται μόνο εάν απαιτείται εκ του νόμου ή εγκρίνεται για λόγους επιχειρηματικούς. Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις, ενημερώνουμε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το αρμόδιο νομικό τμήμα, προκειμένου να λάβουμε τη σχετική έγκριση για τη δημοσίευση. Κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο εκτός Εταιρείας που λαμβάνει τέτοιες πληροφορίες, πρέπει να υπογράψει δήλωση εμπιστευτικότητας (στις περιπτώσεις που αυτό είναι νομικά δυνατό).

Όταν χρησιμοποιούμε πληροφοριακά συστήματα, πρέπει να επιδεικνύουμε ιδιαίτερη προσοχή σε θέματα εμπιστευτικότητας όσον αφορά την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων ενώ απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή χειραγώγηση με χρήση κάθε τεχνικού διαθέσιμου μέσου.

6.2 Αθέμιτη χρήση προνομιακών πληροφοριών

Εάν, λόγω της ιδιότητας μας, έχουμε πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή των μετοχών ή άλλων χρηματοοικονομικών μέσων οποιασδήποτε εισηγμένης σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά εταιρείας της Εταιρείας μας, οφείλουμε να τηρούμε το απόρρητο αυτών των πληροφοριών. Αντιστοίχως, είμαστε υποχρεωμένοι να μην προβαίνουμε σε καμία συναλλαγή ως προς αυτές τις μετοχές, για λογαριασμό μας ή για λογαριασμό τρίτου, εκμεταλλευόμενοι τις προνομιακές πληροφορίες. Γενικά, πρέπει να

συμμορφωνόμαστε πλήρως με την ισχύουσα νομοθεσία περί αθέμιτης χρήσης προνομιακών πληροφοριών.

6.3 Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας

Διαχειριζόμαστε τα περιουσιακά στοιχεία και πόρους της Εταιρείας με υπευθυνότητα και τα χρησιμοποιούμε με κατάλληλο τρόπο και μόνο για τους προβλεπόμενους επιχειρηματικούς σκοπούς. Στα περιουσιακά στοιχεία συγκαταλέγονται τόσο τα υλικά (εγκαταστάσεις, μηχανολογικός και λοιπός εξοπλισμός, υλικό και λογισμικό Η/Υ, έπιπλα κ.λπ.), όσο και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία (εμπορικά μυστικά, εμπορικά σήματα, πνευματική ιδιοκτησία, πληροφορίες κ.λπ.), αλλά και τα περιουσιακά στοιχεία τρίτων. Επίσης, λίστες πελάτων, υπεργολάβων ή προμηθευτών, πληροφορίες σε σχέση με συμβάσεις, τεχνικές ή εμπορικές πρακτικές, τεχνικές προσφορές στα πλαίσια διαγωνισμών ή μελέτες και γενικότερα όλα εκείνα τα στοιχεία και οι πληροφορίες στα οποία έχουμε πρόσβαση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων μας, αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας μας. Η υποχρέωσή μας να προστατεύουμε τα ως άνω άυλα περιουσιακά στοιχεία παραμένει ακόμη κι όταν αποχωρήσουμε από την Εταιρεία.

Δεν ιδιοποιούμαστε τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας για προσωπικό όφελος και χρήση και δεν τα διαθέτουμε σε τρίτα πρόσωπα εκτός Εταιρείας.

Τα συστήματα τηλεπικοινωνιών και τα εσωτερικά δίκτυα αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και πρέπει να τα χρησιμοποιούμε αποκλειστικά και μόνο για την εκτέλεση της εργασίας μας. Η χρήση των συστημάτων αυτών για παράνομους σκοπούς, όπως για μετάδοση μηνυμάτων ρασιστικού, σεξουαλικού ή παρενοχλητικού περιεχομένου απαγορεύεται. Οφείλουμε να φυλάσσουμε με ασφάλεια τους σχετικούς κωδικούς πρόσβασης και να απέχουμε από οποιαδήποτε παράνομη αναπαραγωγή αντιγράφων του λογισμικού που χρησιμοποιείται από την Εταιρεία καθώς και από την παράνομη χρήση του εν λόγω λογισμικού.

Δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στην αποφυγή απωλειών, ζημιών, περιπτώσεων εξόδων ή καταχρήσεων επί των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας μας.

6.4 Χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση

Δεσμευόμαστε για την ακρίβεια των οικονομικών αναφορών καθώς και για την ορθή και ακριβή γνωστοποίηση των οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας.

Όλες οι οικονομικές συναλλαγές της Εταιρείας μας καταγράφονται και δημοσιεύονται

πάντα σε συμφωνία με τα γενικά αποδεκτά λογιστικά πρότυπα και αρχές ενώ τα λογιστικά αρχεία παρουσιάζουν με ορθό, τεκμηριωμένο και όχι παραπλανητικό τρόπο τη φύση των συναλλαγών. Παραθέτουμε έγκαιρα, αληθή στοιχεία που χαρακτηρίζονται από διαφάνεια, συνάφεια, περιεκτικότητα, αντικειμενικότητα και ορθότητα.

Επίσης, θεωρούμε ότι η μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση είναι κρίσιμο εργαλείο για τον διάλογο και τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών και δεσμευόμαστε να υποβάλλουμε τακτικές εκθέσεις όσον αφορά στις μη χρηματοοικονομικές επιδόσεις μας, ακολουθώντας τα διεθνή πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές, για τη διασφάλιση της διαφάνειας και για την οικοδόμηση κλίματος εμπιστοσύνης με όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς.

7 Υγιής Ανταγωνισμός

Δεσμευόμαστε να διασφαλίζουμε ότι όλες οι δραστηριότητές μας διεξάγονται μέσα σε πλαίσια υγιούς και θεμιτού ανταγωνισμού και σε αυστηρή συμμόρφωση με το σύνολο της εφαρμοστέας νομοθεσίας στις χώρες που δραστηριοποιούμαστε. Η Εταιρεία μας υποχρεούται να παραλείπει πράξεις αθέμιτου ανταγωνισμού και θα πρέπει να υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης και ελέγχους συμμόρφωσης σε περιοδική βάση.

Πρακτικές που συνιστούν αθέμιτο ανταγωνισμό εκθέτουν την Εταιρεία σε σημαντικές οικονομικές κυρώσεις και πλήττουν τη φήμη της, κάτι που μπορεί να έχει σοβαρές επιπτώσεις και για την Εταιρεία μας συνολικά.

Οφείλουμε να απέχουμε από οποιαδήποτε συμπεριφορά η οποία θα μπορούσε να εκληφθεί ως αθέμιτος ανταγωνισμός σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Η αποδεδειγμένη παραβίαση της σχετικής νομοθεσίας, μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και λύση της σχέσης εργασίας με την Εταιρεία.

Σε κάθε περίπτωση αμφιβολίας σχετικά με τη νομιμότητα οποιασδήποτε επικοινωνίας, σύμβασης, εμπορικής πρακτικής ή δραστηριότητας, συμβουλευόμαστε το αρμόδιο νομικό τμήμα της εταιρείας της Εταιρείας που εργαζόμαστε.

8 Περιβαλλοντική Πολιτική

Επιδιώκουμε πάντοτε να εφαρμόζουμε στις δραστηριότητες και τα έργα μας, τα υψηλότερα περιβαλλοντικά πρότυπα σε σχέση με τη διατήρηση και προστασία των φυσικών πόρων και της βιοποικιλότητας, την κατανάλωση ενέργειας, τη διαχείριση απορριμμάτων κ.λπ.

Επιδίωξή μας είναι η ελαχιστοποίηση των αρνητικών επιπτώσεων στο περιβάλλον από τις δραστηριότητές μας.

Μέσω της περιβαλλοντικής διαχείρισης έργων και υπηρεσιών, αφενός προστατεύεται το περιβάλλον και αφετέρου προσδιορίζεται το περιβαλλοντικό αποτύπωμά μας. Δύο αλληλένδετα θέματα που σχετίζονται άμεσα με την κλιματική αλλαγή και την βιώσιμη ανάπτυξη, ζητήματα που σήμερα αποτελούν παγκοσμίως την σημαντικότερη πρόκληση για τον πλανήτη μας.

Δεσμευόμαστε για την πλήρη συμμόρφωση με το σύνολο της περιβαλλοντικής νομοθεσίας συμπεριλαμβανομένης και της λήψης και διατήρησης όλων των αδειών και εγκρίσεων που απαιτούνται για την επιχειρηματική μας δραστηριότητα.

Δεσμευόμαστε να λειτουργούμε με απόλυτη υπευθυνότητα και σεβασμό προς το περιβάλλον και την κοινωνία. Η ορθή περιβαλλοντική διαχείριση των έργων μας αποτελεί έναν από τους πιο σημαντικούς στόχους και κρίνεται απολύτως απαραίτητη για τη βιωσιμότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας μας.

9 Αναφορές παραβίασης του Κώδικα

Εφόσον διαπιστώσουμε παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα, των εσωτερικών κανονισμών ή διατάξεων οφείλουμε να το αναφέρουμε, με επώνυμη ή ανώνυμη αναφορά. Οφείλουμε επίσης να αναφέρουμε οποιοδήποτε περιστατικό που ενδέχεται να εξελιχθεί σε απειλή εναντίον ανθρώπινης ζωής, της ασφάλειας, του περιβάλλοντος και των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας. Ενθαρρύνουμε την υποβολή επώνυμων αναφορών καθώς αυτές διερευνώνται πιο εύκολα. Σε κάθε περίπτωση, μπορούμε να ζητούμε διευκρινίσεις ή συμβουλές σχετικά με θέματα που άπτονται του Κώδικα Δεοντολογίας καθώς και θέματα ηθικής και κανονιστικής συμμόρφωσης από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Επιπλέον μπορούμε να αποστέλλουμε ερωτήματα ή να αναφέρουμε περιστατικά στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου info@cosmocert.gr

Είμαστε υποχρεωμένοι να αναφέρουμε σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψή μας και αφορούν εργαζόμενους ή εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας μας.

Βασική και अपαράβατη αρχή μας είναι η προστασία της ανωνυμίας και η εμπιστευτικότητα των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές, και η προστασία τους έναντι δυσμενούς αντιμετώπισης.

Λαμβάνουμε όλα τα αναγκαία μέτρα για να διατηρηθεί εμπιστευτική η ταυτότητα του ατόμου και οι πληροφορίες που αυτό έχει υποβάλει, γνωστοποιώντας αυτές μόνο στην περίπτωση που αυτό απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία ή όταν η εν λόγω γνωστοποίηση είναι αναπόφευκτη για τη διεξαγωγή αποτελεσματικής έρευνας και την λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Οι αναφορές που υποβάλλονται μπορούν ενδεικτικά να περιλαμβάνουν περιστατικά:

- Κλοπής,
- Υπεξαίρεσης,
- Απάτης,
- Απειλής,
- Εκβίασης,
- Πλαστογραφίας,
- Πλαστογραφίας μετά χρήσεως,
- Διαφθοράς,
- Δωροδοκίας,
- Κατάχρησης περιουσιακών στοιχείων,
- Κατάχρησης εξουσίας,
- Παραπλανητικής παρουσίασης δεδομένων,
- Παραβίασης απορρήτου,
- Παραβίασης των πολιτικών της Εταιρείας,
- Παραβίασης του νομοθετικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία,
- Μη ηθικής συμπεριφοράς,
- Εξύβρισης,
- Συκοφαντικής δυσφήμισης κ.λπ.

10 Ισχύς του Κώδικα

Ο παρών Κώδικας μας δεσμεύει όλους, ανεξάρτητα από το χρόνο πρόσληψής μας. Εάν, στα πλαίσια της εκτέλεσης των καθηκόντων μας, συναλλασσόμαστε με προμηθευτές και πελάτες οφείλουμε να θέτουμε υπόψη τους τον Κώδικα και να υποδεικνύουμε τη συμμόρφωσή τους στους κανόνες αυτού, εάν απαιτείται.

Η Εταιρεία μας έχει την ευθύνη ως προς τη συμμόρφωση με τις βασικές αρχές του παρόντος Κώδικα, ενώ παράλληλα δύναται να προβαίνει στην εξειδίκευσή του ανάλογα με τις ανάγκες και το προφίλ της, προσαρμόζοντας ανάλογα τις λοιπές εσωτερικές της διαδικασίες.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας εγκρίθηκε και επικυρώθηκε από το Συμβούλιο Διοίκησης της COSMOCERT στις 10/12/2014 και μπορεί να τροποποιηθεί ή ακυρωθεί μόνο από αυτό. Ενδεχόμενες τροποποιήσεις ή ακυρώσεις θα γνωστοποιούνται ανάλογα και ο ισχύων Κώδικας θα βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της COSMOCERT (www.cosmocert.gr).

Η ισχύς του παρόντος Κώδικα αρχίζει άμεσα μετά την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα της COSMOCERT.