

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΝΑΦΟΡΩΝ & ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ  
(WHISTLEBLOWING)**

**Πεδίο εφαρμογής** Kalteq A.E.

**Επίπεδο Ισχύος** Δεσμευτικό/Binding

<b>Αριθμός Έκδοσης</b>	<b>Ημερομηνία Έκδοσης</b>	<b>Τροποποιήσεις</b>
1.0	Δεκέμβριος 2023	Νέα Έκδοση

**Ημερομηνία Εφαρμογής** Δεκέμβριος 2023

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή
2. Ορισμοί
3. Ρόλοι και αρμοδιότητες προσώπων και τμημάτων
4. Σκοπός
5. Νομοθεσία
6. Πολιτική
7. Κατευθυντήριες γραμμές αναφερόντων
8. Μη παραδεκτές αναφορές
9. Κανάλια και Τρόπος υποβολής Εσωτερικών καταγγελιών/αναφορών
10. Εμπιστευτικότητα/Ανωνυμία
11. Προϋποθέσεις για την προστασία των αναφερόντων
12. Προστασία από πράξεις αντιποίνων
13. Κακόβουλες καταγγελίες
14. Διορθωτικές ενέργειες
15. Προσωπικά δεδομένα

## 1. Εισαγωγή

Η KALTEQ δραστηριοποιείται με γνώμονα τους κανόνες ηθικής και το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο με σκοπό τη δημιουργία βιώσιμης αξίας, προσηλωμένη στα αυστηρότερα πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας, ακεραιότητας, διαφάνειας και λογοδοσίας. Για το λόγο αυτό επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε ενέργειες που μπορεί να διαταράξουν το υγιές εργασιακό της περιβάλλον, να τη βλάψουν και να εκθέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και την αξιοπιστία της.

Σκοπός της Πολιτικής Διαχείρισης Επώνυμων και Ανώνυμων Αναφορών και Καταγγελιών της Εταιρείας είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες της Εταιρείας και την προστασία των προσώπων που αναφέρουν σχετικές παραβιάσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4990/2022. Συνεπώς, βασική και अपαραβίατη αρχή της Πολιτικής διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (Whistleblowing) είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές. Οι αναφορές πραγματοποιούνται χωρίς την υπόσχεση καταβολής ή ύπαρξης οποιουδήποτε ανταλλάγματος, με κριτήριο την εμπέδωση της ανάγκης για περιφρούρηση της εικόνας και της παρουσίας της Εταιρείας, των μετόχων και των πελατών της, από παράτυπες ενέργειες του προσωπικού της και των στελεχών της, οι οποίες πλήττουν το κύρος και τη φήμη της. Τέτοιες αναφορές συμβάλλουν καθοριστικά στην αποφυγή ή στον μετριασμό πιθανού αρνητικού αντίκτυπου στην Εταιρεία, ενώ παράλληλα στηρίζεται η κουλτούρα της διαφάνειας, της υπευθυνότητας και της ακεραιότητας.

## 2. Ορισμοί

**2.1 Whistleblowing:** νοείται η οικειοθελής αναφορά - καταγγελία από οποιονδήποτε σχετικά με σημαντικές παρατυπίες και παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις που γνωστοποιείται, επώνυμα ή ανώνυμα, στην εταιρία προκειμένου να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα.

**2.2 Αναφέρων:** είναι το πρόσωπο που αναφέρει ή καταγγέλλει, επώνυμα ή ανώνυμα, οποιοδήποτε περιστατικό ή συμπεριφορά που αντίκειται στον Νόμο ή/και τον Κώδικα Δεοντολογίας και τις πολιτικές της εταιρίας.

**2.3 Αναφερόμενος:** είναι το πρόσωπο που φέρεται, κατά την αναφορά/ καταγγελία, ότι παραβίασε το Νόμο ή/και τον Κώδικα Δεοντολογίας και τις πολιτικές της εταιρίας.

**2.4 Προσωπικά Δεδομένα:** Κάθε πληροφορία, που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο εν ζωή πρόσωπο, δηλαδή πρόσωπο, η ταυτότητα του οποίου μπορεί να εξακριβωθεί με άμεσο ή έμμεσο τρόπο, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης ή κίνησης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας (ip διεύθυνση), ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες, που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική

ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου. Ενδεικτικά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συνιστούν, σύμφωνα με τα ανωτέρω, το ονοματεπώνυμο, η επαγγελματική ιδιότητα, η οικογενειακή κατάσταση, η ηλικία, η εθνικότητα το φύλο, οι πεποιθήσεις, η θρησκεία, ο σεξουαλικός προσανατολισμός οι τυχόν ποινικές διώξεις και καταδίκες και οποιοδήποτε άλλο προσωπικό χαρακτηριστικό προστατεύεται από τον νόμο.

### **3. Ρόλοι και αρμοδιότητες προσώπων και τμημάτων**

**3.1 Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)** Ορίζεται ο/η Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) της εταιρίας, ο οποίος οφείλει να ασκεί τα καθήκοντά του με ακεραιότητα, αμεροληψία, διαφάνεια, σεβόμενος τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας για θέματα των οποίων έλαβε γνώση. Οι κύριες αρμοδιότητές του/της είναι να :

- παρέχει τις κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς εντός της εταιρίας και κοινοποιεί τις σχετικές πληροφορίες σε εμφανές σημείο των εγκαταστάσεών της.
- παραλαμβάνει αναφορές και βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής.
- προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθεί την αναφορά το όργανο διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών (Ο.Δ.Ε.Κ).
- διασφαλίζει την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά.
- παρακολουθεί τις αναφορές και διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα.
- παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής.
- παρέχει σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες για τις διαδικασίες υπό τις οποίες οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν στην Ελληνική Αρχή Διαφάνειας και κατά περίπτωση, σε δημόσιους φορείς ή θεσμικά και λοιπά όργανα ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- σχεδιάζει και συντονίζει επιμορφωτικές δράσεις σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα, συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας της εταιρίας. Η θητεία του Υ.Π.Π.Α. διαρκεί ένα (1) τουλάχιστον έτος, αλλά μπορεί να τερματιστεί νωρίτερα για σπουδαίο λόγο. Αναφέρεται απευθείας στο ανώτατο διοικητικό όργανο της εταιρίας.

Ο Υ.Π.Π.Α. της Εταιρείας ή της εταιρείας του Ομίλου τηρεί είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έγχαρτη μορφή, αρχείο το οποίο για κάθε αναφορά/καταγγελία εμπεριέχει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία: αριθμός, θέμα, κατηγορία και προέλευση, πληροφορίες σχετικά με τη διερεύνηση κάθε αναφοράς/καταγγελίας καθώς και τα έγγραφα που σχετίζονται με αυτή, το τελικό αποτέλεσμα της διερεύνησης και των ενεργειών που έχουν υλοποιηθεί.

**3.2 Όργανο Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών (Ο.Δ.Ε.Κ.)** Η παρούσα πολιτική ορίζει το Όργανο Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών (Ο.Δ.Ε.Κ.), το οποίο λειτουργεί με αμεροληψία, ηθικά και αυτόνομα και αποτελείται από τα εξής διευθυντικά στελέχη της εταιρίας:

### Κύρια Μέλη

- Ο Πρόεδρος της εταιρίας
- Ο/Η Υπεύθυνος/η Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)
- Ο/Η Διευθυντής/ντρια HR, (όταν η καταγγελία αφορά εργαζόμενο)
- Ο/Η Σύμβουλος Νομικών Υπηρεσιών
- Η ιδιαιτέρα γραμματέας του Προέδρου

### Αναπληρωματικά μέλη

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Οικονομικών Υπηρεσιών (για τα θέματα εκτός εργαζομένων)

Σε περίπτωση που στην καταγγελία εμπλέκεται μέλος του Ο.Δ.Ε.Κ. αυτόματα παύει η συμμετοχή του μέλους αυτού στη διαχείριση της συγκεκριμένης εσωτερικής καταγγελίας και αντικαθίσταται από συγκεκριμένα στελέχη που έχουν για τον λόγο αυτό οριστεί ως αναπληρωματικά μέλη από τη διοίκηση της εταιρίας. Οι τελικές αποφάσεις σχετικά με τον χειρισμό κάθε υπόθεσης προκύπτουν μέσω συνάντησης των μελών, όπου τίθενται σε διαβούλευση οι προτάσεις κάθε μέλους. Η επιλογή πραγματοποιείται με βάση την πλειοψηφία των ψήφων των μελών του Ο.Δ.Ε.Κ..

### Το Όργανο Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Εξετάζει το παραδεκτό των Αναφορών που έρχονται σε γνώση της από όλα τα θεσπισμένα κανάλια Αναφορών της Εταιρίας
- Αξιολογεί και προτεραιοποιεί τις Αναφορές.
- Επικοινωνεί με τον Αναφέροντα και, εφόσον χρειασθεί, ζητά και περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν σχετικά με την Αναφορά του,
- Λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέσο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων που εμπλέκονται στις Αναφορές και μεριμνά για την διαγραφή
- Αποφασίζει αν η υποβαλλόμενη Αναφορά αφορά παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή παραπέμπει κατά περίπτωση την Αναφορά για τυχόν περαιτέρω απαιτούμενες ενέργειες στα αρμόδια Τμήματα της Εταιρίας.

- Η Επιτροπή αποφασίζει αν θα κλείσει την υπόθεση ή θα ενημερώσει τη Διοίκηση της Εταιρίας για τις διαπιστωθείσες παραβάσεις.

Μετά την ολοκλήρωση της υπόθεσης και μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση Αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της Αναφοράς, η Επιτροπή ενημερώνει τον Αναφέροντα για την απόφαση που ελήφθη σχετικά με την Αναφορά του και τις ενέργειες που αναλαμβάνονται. Μία υπόθεση θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί όταν έχει ληφθεί οριστική απόφαση από την Επιτροπή, όταν η απόφασή της είναι να κλείσει την υπόθεση, ή σε κάθε άλλη περίπτωση όταν έχουν ολοκληρωθεί οι ενέργειες αρμόδιο τμήματος της Εταιρίας.

#### 4. Σκοπός

Η παρούσα πολιτική καθορίζει, τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας του συστήματος εσωτερικών αναφορών των παραβιάσεων του ενωσιακού δικαίου, την προστασία όσων προβαίνουν σε καταγγελίες παραβιάσεων, την οργάνωση της διαδικασίας για την υποβολή, την παραλαβή και την παρακολούθηση των αναφορών, καθώς και τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση παραβίασης. Η παρούσα πολιτική αποσκοπεί αφενός στην αντικειμενική διερεύνηση της υποβληθείσας αναφοράς-καταγγελίας και αφετέρου στην απαγόρευση κάθε είδους αντιποίνων σε βάρος του αναφέρονται, αλλά και αποφυγής θυματοποίησης του αναφερόμενου.

#### 5. Νομοθεσία

Η KALTEQ δεσμεύεται για πλήρη συμμόρφωση με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο.

#### 6. Πολιτική

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε πρόσωπα που αναφέρουν πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις που έχουν αποκτηθεί στο εργασιακό πλαίσιο, ήτοι τα μέλη της Διοίκησης και της Εκτελεστικής Επιτροπής, τα Διευθυντικά Στελέχη και το προσωπικό της Εταιρίας, ανεξάρτητα από το είδος της σύμβασης που τους συνδέει με την Εταιρεία. Στο πλαίσιο προστασίας της παρούσας Πολιτικής υπάγονται επίσης, τρίτοι-αντισυμβαλλόμενοι της Εταιρίας, προμηθευτές, σύμβουλοι, πάσης φύσεως συνεργάτες, στο πλαίσιο συμβάσεων έργου, ανεξάρτητων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, οι απασχολούμενοι μέσω τρίτων-αντισυμβαλλόμενων της Εταιρίας, άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων (αμοιβόμενων ή μη), πρόσωπα των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένης της συνταξιοδότησης, και πρόσωπα των οποίων η εργασιακή σχέση δεν έχει ακόμη ξεκινήσει, σε περιπτώσεις που πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις έχουν

αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν από τη σύναψη σύμβασης.

**Δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας πολιτικής περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, τα οποία ρυθμίζονται στην Πολιτική για την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.**

**Η Πολιτική Αναφορών δεν καλύπτει:**

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

**Οι αναφορές περιλαμβάνουν αλλά δεν περιορίζονται στα ακόλουθα:**

- Διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών, επιχειρηματικών μυστικών, σχεδιασμών που άπτονται στρατηγικών ή γενικότερα οικονομικών συμφερόντων της Εταιρίας
- 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
- Κατάχρηση των πόρων της εταιρίας
- Παραβίαση νομοθεσίας και εταιρικών πολιτικών συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος Κώδικα Δεοντολογίας

## 7. Κατευθυντήριες γραμμές αναφερόντων

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.

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και γενικότερα πληροφορίες που δε σχετίζονται με την καταγγελία, δεν θα πρέπει να περιλαμβάνονται.

Η αναφορά της παραβίασης θα πρέπει να γίνεται με καλή πίστη και χωρίς καθυστέρηση, αμέσως μόλις αυτή γίνει αντιληπτή.

Ο αναφέρων δε χρειάζεται να είναι απολύτως σίγουρος για τη βασιμότητα της αναφοράς του. Αρκεί να διατηρεί εύλογες ανησυχίες ή υπόνοιες και να τελεί σε καλή πίστη.

## 8. Μη παραδεκτές αναφορές

Μία αναφορά ενδέχεται να θεωρηθεί μη παραδεκτή σε περιπτώσεις όπου:

- Δεν εμπίπτει στα είδη παραβιάσεων της πολιτικής Αναφορών.
- Είναι, κατά την κρίση του ΟΔΕΚ, προδήλως κακόβουλη, επιτόλαιη/ υπερβολική ή επαναλαμβανόμενη
- Δεν είναι πλήρης. Λείπουν βασικά στοιχεία για τη στοιχειοθέτηση της παραβίασης.
- Η διαδικασία των αναφορών δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται καταχρηστικά για απερίσκεπτες κατηγορίες ή προσωπικά παράπονα.

## 9. Κανάλια και τρόπος υποβολής των εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών

**Εσωτερικές αναφορές:** Είναι αποκλειστικά εγγράφως επώνυμα ή και ανώνυμα.

Τα διαθέσιμα κανάλια υποβολής των έγγραφων καταγγελιών/αναφορών είναι τα εξής:

- Email: [compliance@kalteq.gr](mailto:compliance@kalteq.gr)
- Τηλεφωνικά, με κλήση στον αριθμό (+30) 210 4820408
- Κυτία καταγγελιών: διατηρούνται σε ασφαλή σημεία στις εγκαταστάσεις της εταιρίας σε συγκεκριμένο χώρο, με ελεύθερη και διακριτική πρόσβαση. Η συλλογή των καταγγελιών από τα κυτία διενεργείται τακτικά ανά μήνα από τον Υπεύθυνο Compliance & τον/την Διευθυντή/ντρια Ανθρώπινου Δυναμικού ταυτόχρονα.



- Ταχυδρομικώς: στη διεύθυνση «KALTEQ 2, Αγίας Άννας και Παλαιολόγου 19, 152 32 Χαλάνδρι , με την ένδειξη ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ υπ’ όψιν του Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών.

**Εξωτερικές αναφορές:** Ο καταγγέλλων έχει τη δυνατότητα να υποβάλει απευθείας εξωτερική αναφορά/καταγγελία στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.). Η συγκεκριμένη καταγγελία υποβάλλεται γραπτώς ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας, προσβάσιμης και σε άτομα με αναπηρία και ειδικότερα:

- Ηλεκτρονικά: με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [kataggelies@aead.gr](mailto:kataggelies@aead.gr) ή με τη συμπλήρωση της αντίστοιχης φόρμας καταγγελιών: <https://aead.gr/submit-complaint/>
- Ταχυδρομικά: με αποστολή στην ταχυδρομική διεύθυνση της Ε.Α.Δ. : Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, ΤΚ 104 42, Αθήνα
- Αυτοπροσώπως (ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου) με υποβολή της καταγγελίας στις εγκαταστάσεις της Ε.Α.Δ : Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, ΤΚ 104 42, Αθήνα.

## 10. Εμπιστευτικότητα/Ανωνυμία

Η εταιρία ενθαρρύνει τις επώνυμες αναφορές, ώστε το έργο της αναλυτικής διερεύνησής της, να καθίσταται ευχερές ως προς την παροχή και συγκέντρωση των στοιχείων τεκμηρίωσής της, όπως επίσης και της αξιολόγησης της αξιοπιστίας της αναφοράς. Επίσης αυτό διευκολύνει την επικοινωνία για περαιτέρω διευκρινίσεις και ενημέρωση του Αναφέροντος για την πορεία της Αναφοράς του. Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες αναφορές εξετάζονται εξίσου, ανάλογα με τον βαθμό τεκμηρίωσής τους και τη δυνατότητα εντοπισμού της μη σύνομης ενέργειας που περιγράφουν. Η εταιρία σε κάθε περίπτωση διατηρεί την ανωνυμία του αναφέροντος. Σημειώνεται ότι η αποκάλυψη της ταυτότητας του αναφέροντος ενδέχεται να απαιτηθεί από δικαστική ή νομική διαδικασία, στο πλαίσιο της διερεύνησης της υπόθεσης. Θα διατηρηθεί η ανωνυμία οποιωνδήποτε άλλων προσώπων εμπλέκονται στην αναφορά, υποκείμενη στους ανωτέρω περιορισμούς.

## 11. Προϋποθέσεις για την προστασία των αναφερόντων

Οι αναφέροντες παραβιάσεις δικαιούνται προστασίας, εφόσον, κατά τον χρόνο της αναφοράς είχαν βάσιμους λόγους να θεωρούν ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις αναφερόμενες παραβιάσεις ήταν αληθείς. Οι αναφέροντες δικαιούνται προστασίας όταν υποβάλλουν την αναφορά είτε εσωτερικά είτε εξωτερικά ή με δημόσια αποκάλυψη, καθώς και όταν προβούν σε αναφορά στα οικεία θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Πρόσωπα, τα οποία προέβησαν σε εσωτερική ή εξωτερική αναφορά, ή σε δημόσια αποκάλυψη σχετικά με παραβιάσεις ανωνύμως και στη συνέχεια

ταυτοποιήθηκαν και υφίστανται αντίποινα, δικαιούνται προστασίας σύμφωνα με την παρούσα πολιτική

## 12. Προστασία από πράξεις αντιποίνων

Η εταιρία δεσμεύεται να προστατεύσει τους καταγγέλλοντες οι οποίοι καλή τη πίστη υπέβαλαν αναφορά, από τις ακόλουθες πράξεις αντιποίνων:

- παύση, απόλυση ή άλλα ισοδύναμα μέτρα
- υποβιβασμός, παράλειψη ή στέρηση προαγωγής
- αφαίρεση καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθού, μεταβολή του ωραρίου εργασίας
- στέρηση κατάρτισης
- αρνητική αξιολόγηση επιδόσεων ή αρνητική επαγγελματική σύσταση
- επίπληξη, επιβολή πειθαρχικού ή άλλου μέτρου, περιλαμβανομένης χρηματικής ποινής • καταναγκασμός, εκφοβισμός, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση
- διάκριση ή άδικη αντιμετώπιση
- μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη
- μη ανανέωση ή πρόωρη διακοπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης
- σκόπιμη βλάβη, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ή οικονομική ζημία, περιλαμβανομένης επιχειρηματικής ζημίας και απώλειας εισοδήματος
- καταχώριση σε λίστα ανεπιθύμητων («μαύρη λίστα»), βάσει τομεακής ή κλαδικής επίσημης ή ανεπίσημης συμφωνίας, που μπορεί να συνεπάγεται ότι το πρόσωπο δεν πρόκειται να βρει θέση εργασίας στον τομέα ή στον κλάδο στο μέλλον
- πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες
- ανάκληση ή ακύρωση διπλώματος ή αδείας
- παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση
- άρνηση ή στέρηση παροχής εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρία

Σε περίπτωση που από την εξέταση της αναφοράς δεν αποδειχθεί η καταγγελλόμενη πράξη, δεν θα υπάρχουν επιπτώσεις οποιασδήποτε μορφής για το πρόσωπο που πραγματοποίησε την αναφορά. Σε περίπτωση που ο καταγγέλλων συμμετείχε στο καταγγελλόμενο γεγονός,

δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του, αλλά θα συνεκτιμηθεί η συνεισφορά του στον εντοπισμό και τη διερεύνηση των καταγγελλομένων πράξεων.

**13. Κακόβουλες καταγγελίες** Καταγγελίες οι οποίες αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της εταιρία, τόσο ως προς τα κίνητρα, όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους, προκειμένου να αποκαθίσταται η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο. Η εταιρία εφιστά την προσοχή και προτρέπει όλους τους εργαζόμενους να μην υποβάλλουν κακόβουλες ή ανυπόστατες καταγγελίες.

#### **14. Διορθωτικές ενέργειες**

Η εταιρία, με σκοπό τον περιορισμό εμφάνισης φαινομένων παραβατικών συμπεριφορών, πραγματοποιεί ορισμένες ενέργειες οι οποίες σχετίζονται με (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- εγκαθίδρυση νέων δικλείδων εσωτερικού ελέγχου
- τροποποιήσεις σε υπάρχουσες πολιτικές ή/και διαδικασίες
- επιπλέον εκπαίδευση εργαζομένων
- επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων
- νομικές ενέργειες, συμπεριλαμβανομένης της δικαστικής διεκδίκησης τυχόν αστικών αξιώσεων και αναζήτησης ποινικών ευθυνών

#### **15. Προσωπικά δεδομένα**

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με τη σχετική εθνική και ενωσιακή νομοθεσία. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία με μόνο σκοπό να εξακριβωθεί η βασιμότητα ή μη της συγκεκριμένης αναφοράς και να διερευνηθεί το συγκεκριμένο περιστατικό. Σε περίπτωση που όσοι περιλαμβάνονται στην αναφορά δεν ενημερωθούν άμεσα για το περιεχόμενο αυτής, προκειμένου να μην προβούν σε ενέργειες παρακώλυσης της έρευνας, οι λόγοι της σχετικής καθυστέρησης θα πρέπει να αποτυπωθούν εγγράφως και το έγγραφο να καταχωρηθεί στον φάκελο της υπόθεσης. Πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αναφορές για τους σκοπούς της εξέτασης ή της διαχείρισης των αναφορών/καταγγελιών μπορούν να έχουν μόνο όσοι εμπλέκονται στη διαχείριση και διερεύνηση του εκάστοτε περιστατικού. Επίσης, πρόσβαση στα δεδομένα μπορούν να έχουν τα άτομα που περιλαμβάνονται στην αναφορά, οι μάρτυρες και οποιοσδήποτε άλλος έχει έννομο συμφέρον. Όταν επιτρέπεται η πρόσβαση, ανωνυμοποιούνται τα στοιχεία του αναφέροντος και των μαρτύρων, εκτός αν αυτοί έχουν δώσει ρητή συγκατάθεση για τη διαβίβαση των στοιχείων τους ή αν προβλέπεται



διαφορετικά από διάταξη νόμου ή εντολή αρμόδιας αρχής. Η εταιρία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

### **Έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής**

*Η Παρούσα Πολιτική εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, επισκοπείται σε ετήσια βάση και αναθεωρείται όποτε παραστεί ανάγκη.*