

Διαδικασία Αναφοράς και Χειρισμού Εικαζόμενων
Παραβιάσεων των Κωδίκων της Enerwave

**Διαδικασία Αναφοράς και
Χειρισμού Εικαζόμενων
Παραβιάσεων των Κωδίκων της
ENERWAVE**



ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2025

(Έκδοση 2)

Περιεχόμενα

1 Αντικείμενο	6
1.1 Σύντομη περιγραφή	6
1.2 Δομή.....	6
1.3 Σύνδεσμος.....	6
1.4 Εφαρμοστικότητα.....	6
2 Ορισμοί.....	7
3 Σκοπός & αρχές.....	10
3.1 Σκοπός.....	10
3.2 Στόχοι.....	10
3.3 Αρχές.....	11
4 Πεδίο εφαρμογής	12
4.1 Ως προς τα πρόσωπα	12
4.2 Ως προς το αντικείμενο.....	12
4.3 Ενδεικτικοί τομείς αναφοράς	12
5 Ρόλοι, καθήκοντα και αρμοδιότητες.....	13
5.1 Οργανωτική δομή	13
5.2 Αρμοδιότητες.....	14
6 Αναφορά εικαζόμενων παραβιάσεων & Δίαυλοι Ανατροφοδότησης.....	16
6.1 Δίαυλοι Αναφοράς	16
6.2 Επιλογή Διαύλου Αναφοράς.....	17
6.3 Μορφή/περιεχόμενο της Αναφοράς	17
6.4 Αντοχή στον χρόνο.....	17
6.5 Ασφάλεια των διαύλων	18

6.6	Δίαυλοι Ανατροφοδότησης.....	18
6.7	Τρίτοι Χειριστές.....	18
7	Υποβολή αναφορών και Ανατροφοδότηση.....	19
7.1	Ενέργειες Υποβολής αναφορών και Ανατροφοδότησης	19
7.2	Αλήθεια / Εγκυρότητα.....	19
7.3	Προκαταρκτική Ανατροφοδότηση	19
7.4	Τελική Ανατροφοδότηση	19
7.5	Παράταση της Προθεσμίας Ανατροφοδότησης.....	20
7.6	Εξωτερικές Αναφορές.....	20
8	Χειρισμός Εικαζόμενων Παραβιάσεων	21
8.1	Περιγραφή της διαδικασίας	21
8.2	Ενέργειες Υπεύθυνου Συμμόρφωσης	21
8.3	Ενέργειες της Επιτροπής Συμμόρφωσης.....	23
8.4	Έκθεση Διερεύνησης.....	23
8.5	Αξιολόγηση κινδύνου.....	23
8.6	Επαναλαμβανόμενες ή Βοηθητικές Αναφορές.....	23
8.7	Προτεραιότητα	24
9	Ολοκλήρωση.....	25
9.1	Ενέργειες ολοκλήρωσης	25
9.2	Διορθωτικές Ενέργειες	25
9.3	Αναφορά ποινικών αδικημάτων	25
9.4	Τήρηση αρχείων.....	26
10	Προστασία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά	27
10.1	Δικαίωμα υποβολής αναφοράς.....	27

10.2	Εμπιστευτικότητα	27
10.3	Μέτρα κατά της παρεμπόδισης της υποβολής αναφορών	27
10.4	Απαγόρευση αντιποίνων.....	27
10.5	Αποτροπή.....	28
10.6	Λογοδοσία.....	28
10.7	Δικαίωμα αναζήτησης αποτελεσματικής θεραπείας.....	28
10.8	Πρόσβαση στη δικαιοσύνη	29
10.9	Επέκταση της προστασίας.....	29
11	Δικαιώματα των Αφορώμενων Προσώπων	30
11.1	Προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων.....	30
11.2	Εμπιστευτικότητα	30
11.3	Δικαίωμα πρόσβασης	30
11.4	Απόδειξη Παραπτώματος	30
11.5	Δικαίωμα ακρόασης.....	30
11.6	Δικαίωμα αναζήτησης αποτελεσματικής θεραπείας.....	30
12	Προστασία δεδομένων.....	31
12.1	Αναφορά	31
12.2	Προστασία προσωπικών δεδομένων	31
12.3	Διαφάνεια της επεξεργασίας.....	31
12.4	Δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διάρκεια τηλεφωνικών κλήσεων	31
12.5	Δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διάρκεια φυσικών συναντήσεων.	31
12.6	Άσχετα ή τυχαία συλλεχθέντα δεδομένα.....	32
12.7	Απόρρητο από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού	32
12.8	Εμπιστευτικότητα και ασφάλεια των δεδομένων	33

12.9	Αποδέκτες των δεδομένων	33
12.10	Περίοδοι διατήρησης δεδομένων	33
12.11	Δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων	34
13	Διαφάνεια	35
13.1	Ανακοίνωση για τις καταγγελίες	35
13.2	Δικαίωμα ενημέρωσης.....	35
14	Γενικοί όροι.....	36
14.1	Ερμηνεία.....	36
14.2	Τροποποιήσεις.....	36
14.3	Επικουρικότητα	36
14.4	Εξωτερικές Αναφορές.....	36
14.5	Σχέση με το εργατικό δίκαιο.....	36
14.6	Δήλωση μη παραίτησης.....	37
14.7	Έναρξη ισχύος	37

1 Αντικείμενο

1.1 Σύνοψη περιγραφή

Η παρούσα Διαδικασία θέτει τους εταιρικούς κανόνες και τις διαδικασίες που διέπουν τις εσωτερικές αναφορές από τους εργαζόμενους της Εταιρείας και από κάθε τρίτο μέρος που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της σχετικά με οποιοδήποτε ζήτημα συμμόρφωσης που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εργασίας τους. Για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας, ως ζήτημα συμμόρφωσης νοείται κάθε απόκλιση από νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε ανήθικης συμπεριφοράς ή/και παραβίασης του Κώδικα Ηθικής της Enerwave, του Κανονισμού Προσωπικού της Enerwave και, γενικά, οποιασδήποτε από τις πολιτικές που περιλαμβάνονται στο Πλαίσιο Διαχείρισης της Enerwave, που διαπράττεται από οποιονδήποτε εργαζόμενο, διευθυντή, διευθυντικό στέλεχος ή τρίτο στο πλαίσιο επιχειρηματικής σχέσης με την Enerwave.

1.2 Δομή

Η παρούσα Διαδικασία θεσπίζει κανόνες και διατάξεις σχετικά με τον σκοπό και τις αρχές της, το πεδίο εφαρμογής της, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Συμμόρφωσης, τους διαύλους αναφοράς και τα στάδια της διαδικασίας, την προστασία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και των Αφορώμενων προσώπων, τις απαιτήσεις προστασίας δεδομένων και διαφάνειας και, τέλος, τους γενικούς όρους της.

1.3 Σύνδεσμος

Η παρούσα Διαδικασία συνδέεται με το σύστημα δεοντολογίας και συμμόρφωσης του Πλαισίου Διαχείρισης της Enerwave (ΠΔΕ). Η Διαδικασία εφαρμόζεται επίσης στο πλαίσιο των αρχών που καθορίζονται από τον Κώδικα Ηθικής και τον Κανονισμό Προσωπικού της Enerwave.

1.4 Εφαρμοστικότητα

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη του προσωπικού της (είτε εργαζόμενοι είτε εργολάβοι, όπως ορίζεται κατωτέρω) αποδέχονται και συμμορφώνονται με τους κανόνες της παρούσας Διαδικασίας.

2 Ορισμοί

- 2.1. Ως «Κώδικας» νοείται οποιοσδήποτε Κώδικας της Εταιρείας, όπως εκάστοτε ισχύει, συμπεριλαμβανομένων του Κώδικα Ηθικής, του Κανονισμού Προσωπικού, των πολιτικών του ΠΔΕ και της ισχύουσας νομοθεσίας και των εξωτερικών κανονισμών, όπως ορίζονται από τις αντίστοιχες Αρχές.
- 2.2. Ως «Εταιρεία» νοείται η εταιρεία με την επωνυμία «Enerwave Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» και τον διακριτικό τίτλο «Enerwave Α.Ε.», η οποία έχει συσταθεί και υφίσταται σύμφωνα με τη νομοθεσία της Ελλάδας και έχει την έδρα της στο Μαρούσι, με ΑΦΜ 999717970, ΔΟΥ ΦΑΕ Αθηνών. Ο όρος περιλαμβάνει επίσης όλες τις θυγατρικές εταιρείες στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- 2.3. Ως «Αρμόδια Αρχή» νοείται κάθε δημόσια αρχή που ορίζεται βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας για να λαμβάνει εξωτερικές αναφορές και να παρέχει Ανατροφοδότηση ή/και να εκτελεί Ενέργειες Παρακολούθησης στα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά.
- 2.4. Ως «Υπεύθυνος Συμμόρφωσης» νοείται το στέλεχος της Εταιρείας που λαμβάνει Αναφορές, παρέχει Ανατροφοδότηση στα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά και εκτελεί Ενέργειες Παρακολούθησης, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης Διερευνητικών Εκθέσεων, όπως αυτές του/της ανατίθενται δυνάμει της παρούσας Διαδικασίας.
- 2.5. Ως «εργαζόμενοι» νοούνται τα πρόσωπα που δεσμεύονται από σύμβαση εργασίας αορίστου/ορισμένου χρόνου με την Εταιρεία και κάθε διευθυντής ή διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας, ακόμη και αν το εν λόγω πρόσωπο δεν έχει σύμβαση εργασίας με την Εταιρεία.
- 2.6. Ως «Ανατροφοδότηση» νοείται η παροχή στο Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά πληροφοριών σχετικά με τις ενέργειες που σχεδιάζει ή αναλαμβάνει η Εταιρεία ως Ενέργειες Παρακολούθησης και τους λόγους για τις εν λόγω Ενέργειες Παρακολούθησης.
- 2.7. Ως «Ευρήματα» νοούνται οι αποδείξεις ή ενδείξεις σχετικά με το Παράπτωμα.

- 2.8. Ως «*Ενέργειες Παρακολούθησης*» νοείται κάθε ενέργεια που αναλαμβάνει η Εταιρεία για να αξιολογήσει την ακρίβεια των ισχυρισμών που διατυπώνονται στην Αναφορά και, κατά περίπτωση, για να αντιμετωπίσει το αναφερόμενο Παράπτωμα, μεταξύ άλλων μέσω ενεργειών όπως εσωτερική έρευνα, διερεύνηση, επιβολή κυρώσεων ή κλείσιμο της Διαδικασίας.
- 2.9. Ως «*Όμιλος*» νοείται ο όμιλος εταιρειών και θυγατρικών της Enerwave.
- 2.10. Ως «*Έκθεση Διερεύνησης*» νοείται η έκθεση που παρουσιάζει το αποτέλεσμα της έρευνας.
- 2.11. Ως «*Εμπλεκόμενο Πρόσωπο*» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που αναφέρεται στην Αναφορά και δεν είναι ούτε το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά ούτε το Αφορώμενο Πρόσωπο.
- 2.12. Ως «*Παράπτωμα*» νοούνται πράξεις ή παραλείψεις οι οποίες (i) είναι παράνομες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ή καταστρατηγούν το αντικείμενο ή τον σκοπό της ισχύουσας νομοθεσίας ή/και (ii) παραβιάζουν τον Κώδικα.
- 2.13. Ως «*προσωπικά δεδομένα*» νοείται κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται και ως υποκείμενο δικαιωμάτων. Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.
- 2.14. Ως «*Αφορώμενο Πρόσωπο*» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο αναφέρεται στην Αναφορά ή στη δημόσια αποκάλυψη ως πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται το Παράπτωμα ή με το οποίο συνδέεται το εν λόγω πρόσωπο.
- 2.15. Ως «*Αναφορά*» νοείται η προφορική ή γραπτή κοινοποίηση πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων εύλογων υποψιών, σχετικά με πραγματικό ή δυνητικό Παράπτωμα, κατά την εύλογη πεποίθηση του Προσώπου που υποβάλλει την

αναφορά, το οποίο συνέβη ή συμβαίνει ή είναι πολύ πιθανό να συμβεί στο μέλλον στον οργανισμό της Εταιρείας ή του Ομίλου, καθώς και σχετικά με προσπάθειες απόκρυψης του εν λόγω Παραπτώματος.

- 2.16. Ως «Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά» νοείται το φυσικό πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής ως προς τα πρόσωπα της παρούσας Διαδικασίας, το οποίο αναφέρει ή δημοσιοποιεί πληροφορίες σχετικά με Παράπτωμα.
- 2.17. Ως «αντίποινα» νοείται κάθε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της επαγγελματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ή του Ομίλου, προκαλείται από εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή από δημόσια αποκάλυψη και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στο πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά.
- 2.18. Ως «Διαδικασία» νοούνται οι εταιρικοί κανόνες και διατάξεις που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα Διαδικασία.
- 2.19. Πέραν των ανωτέρω ορισμών, για την ερμηνεία και την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας ισχύουν επίσης οι ορισμοί της οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2019, σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης, καθώς και της εφαρμοστέας ελληνικής νομοθεσίας.

3 Σκοπός & αρχές

3.1 Σκοπός

Σκοπός της παρούσας Διαδικασίας είναι

(α.) η δημιουργία και εφαρμογή ενός άμεσου διαύλου επικοινωνίας μεταξύ της Εταιρείας και των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της, για την αναφορά οποιουδήποτε ζητήματος συμμόρφωσης με τους Κώδικες που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εργασίας τους και

(β.) ο χειρισμός των αναφερόμενων εικαζόμενων παραβιάσεων των Κωδίκων της Enerwave

3.2 Στόχοι

Οι στόχοι της παρούσας Διαδικασίας είναι οι ακόλουθοι:

- Η συλλογή αποδεικτικών στοιχείων και η διερεύνηση Παραπτωμάτων / αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς, στο πλαίσιο της εργασίας.
- Η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά.
- Η εξασφάλιση της κατάλληλης προστασίας από αντίποινα έναντι των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και όλων των Εμπλεκόμενων Προσώπων κατά τη διάρκεια των Ενεργειών Παρακολούθησης και μετά το πέρας τους, εκτός αν κάτι τέτοιο είναι συνέπεια της επιβολής κυρώσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες πολιτικές της Εταιρείας ή νομικών ενεργειών.
- Η εκτέλεση ενεργειών που σχετίζονται με την αναφορά, την ανατροφοδότηση, την παρακολούθηση, την ολοκλήρωση και κάθε άλλη διαδικασία που περιγράφεται στην παρούσα Διαδικασία.
- Η αποτελεσματική αντιμετώπιση των συνεπειών των Παραπτωμάτων/της ανήθικης συμπεριφοράς, με τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.
- Η αξιολόγηση και συνεχής βελτίωση των επιχειρήσεων της Εταιρείας με στόχο την ασφαλή, αποτελεσματική, αποδοτική, διαφανή, αξιόπιστη, ηθική και κοινωνικά υπεύθυνη λειτουργία της Εταιρείας συνολικά.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας και των στελεχών και εργαζομένων της με την ισχύουσα νομοθεσία και τους εταιρικούς κώδικες, πολιτικές και διαδικασίες.
- Η θεμελίωση, άσκηση ή υπεράσπιση νομικών αξιώσεων της Εταιρείας ή τρίτων.

- Η ανάπτυξη μιας κουλτούρας ελεύθερης έκφρασης (speak - up culture) εντός της Εταιρείας, η οποία θα ενθαρρύνει την αναφορά παραπτωμάτων χωρίς το φόβο αντιποίνων και χωρίς οποιασδήποτε μορφής αντίποινα προς το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά.

3.3 Αρχές

Κατά την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας, η Εταιρεία τηρεί τις ακόλουθες αρχές:

- Προστασία του δικαιώματος των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά να εκφράζονται ελεύθερα.
- Εμπιστευτικότητα της ταυτότητας των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά, των Αφωρώμενων Προσώπων και του Εμπλεκόμενου Προσώπου κατά τη διάρκεια των Ενεργειών Παρακολούθησης.
- Πληρότητα, ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που συλλέγονται κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας.
- Διαφάνεια της Διαδικασίας.
- Επαρκής προστασία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά από αντίποινα.
- Αρχή της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- Αρχές του Πλαισίου Διαχείρισης της Enerwave (ΠΔΕ).

4 Πεδίο εφαρμογής

4.1 Ως προς τα πρόσωπα

Οι διατάξεις της παρούσας Διαδικασίας ισχύουν για τους εργαζόμενους, τους αντιπροσώπους, τους ασκούμενους, τους εργολάβους, τους υπεργολάβους, τους προμηθευτές και τα πρόσωπα που συνεργάζονται με το διοικητικό, διαχειριστικό ή εποπτικό όργανο της Εταιρείας. Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά μπορεί να είναι πρόσωπα που τελούν σε επιχειρηματική σχέση με την Εταιρεία ή πρόσωπα που τελούν σε σχέση εργασίας με την Εταιρεία και η οποία έχει στο μεταξύ λήξει, ή των οποίων η σχέση εργασίας/επιχειρηματική σχέση δεν έχει ακόμη αρχίσει (σε περιπτώσεις που οι πληροφορίες σχετικά με το Παράπτωμα έχουν αποκτηθεί κατά τη διαδικασία πρόσληψης ή άλλες προσυμβατικές διαπραγματεύσεις), και τα οποία έλαβαν γνώση ορισμένων πληροφοριών που είναι σχετικές με την υποβολή αναφοράς στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας.

4.2 Ως προς το αντικείμενο

Οι διατάξεις της παρούσας Διαδικασίας εφαρμόζονται σε αναφορές σχετικά με (i) παράνομο Παράπτωμα ή/και (ii) Παράπτωμα κατά παράβαση των Κωδίκων, το οποίο λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εργασίας στην Εταιρεία. Η δημοσιοποίηση Παραπτωμάτων με τη διάθεση σχετικών πληροφοριών στο κοινό δεν αποκλείει την υποβολή ή/και τη διερεύνηση των Αναφορών.

4.3 Ενδεικτικοί τομείς αναφοράς

Οι Αναφορές μπορεί ενδεικτικά να αναφέρονται σε Παραπτώματα που σχετίζονται με τους ακόλουθους τομείς: (i) διαφθορά και απάτη, (ii) συμπεριφορά στην εργασία, συμπεριλαμβανομένης, ενδεικτικά, της παρενόχλησης και των διακρίσεων, (iii) συμβάσεις, (iv) ανταγωνισμός και αντιμονοπωλιακή νομοθεσία, (v) διαφθορά, δωροδοκία, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, (vi) προστασία του περιβάλλοντος, (vii) δημόσια υγεία, (viii) ασφάλεια και συμμόρφωση προϊόντων ή/και υπηρεσιών, (ix) προστασία των καταναλωτών, (x) προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων, (xi) προστασία απορρήτου και προσωπικών δεδομένων, και (xii) ασφάλεια των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών.

5 Ρόλοι, καθήκοντα και αρμοδιότητες

5.1 Οργανωτική δομή

Η οργάνωση της Εταιρείας για την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας διαρθρώνεται με βάση τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που κατανέμονται στα ακόλουθα εταιρικά όργανα:

5.1.1. Επιτροπή Συμμόρφωσης: Η Επιτροπή Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της εφαρμογής της παρούσας Διαδικασίας.

5.1.2 Διευθύνων Σύμβουλος: Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας είναι υπεύθυνος για την εποπτεία της εφαρμογής και την τήρηση της Διαδικασίας από την Εταιρεία και το προσωπικό της.

5.1.3. Επικεφαλής Διευθύνσεων: Οι Επικεφαλής Διευθύνσεων είναι υπεύθυνοι να αξιολογούν τις εικαζόμενες παραβιάσεις, εφόσον τους αναφερθούν, και να ενημερώνουν τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης εάν οι αναφερθείσες παραβιάσεις αξιολογούνται ως σοβαρές ή/και επιδεκτικές αναφοράς βάσει των Κωδίκων.

5.1.4 Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού: Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση της σχέσης με τον παραβάτη και την υλοποίηση των ενεργειών έναντι του παραβάτη σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας

5.1.5. Υπεύθυνος Συμμόρφωσης: Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για τη διερεύνηση της εικαζόμενης παραβίασης και τον εντοπισμό κενών στους Κώδικες ή τις διαδικασίες που επέτρεψαν την κλιμάκωση της μη συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της Διαδικασίας σε σχέση με όλες τις αναφορές που υποβάλλονται στην Εταιρεία. Σε περίπτωση αναφοράς μη συμμόρφωσης που αφορά τη Διεύθυνση Οικονομικών και Ελέγχου, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης διαβιβάζει την αναφορά χωρίς καθυστέρηση στην Επιτροπή Συμμόρφωσης, η οποία θα ορίσει ερευνητή. Σε περίπτωση που η Επιτροπή καθυστερήσει περισσότερο από πέντε ημέρες να ορίσει ερευνητή, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης διαβιβάζει την έκθεση στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

Τα εταιρικά όργανα μπορούν να ζητήσουν υποστήριξη κατά τη φάση της διερεύνησης και όλα τα τμήματα της Εταιρείας οφείλουν να υποστηρίξουν τη διαδικασία σε κάθε στάδιο και να εφαρμόσουν τις διορθωτικές ενέργειες που καθορίζονται κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής: (α) Το Τμήμα Risk and Internal Control είναι υπεύθυνο για την αξιολόγηση των κινδύνων που συνδέονται με τις Αναφορές, τα αναφερόμενα

Παραπτώματα και τα Ευρήματα (β) Το Νομικό Τμήμα είναι υπεύθυνο για την παροχή συμβουλών σχετικά με νομικά ζητήματα που προκύπτουν από την εφαρμογή της Διαδικασίας και από αναφερόμενα Παραπτώματα (γ) Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων είναι υπεύθυνος για την παροχή συμβουλών σχετικά με ζητήματα προστασίας δεδομένων που προκύπτουν από την εφαρμογή της Διαδικασίας κ.λπ.

5.2 Αρμοδιότητες

Για την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας, κάθε εταιρικό όργανο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Η **Επιτροπή Συμμόρφωσης** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - Να εξετάζει και να εγκρίνει τις Εκθέσεις Διερεύνησης και να αποφασίζει εάν έχει τελεστεί παραβίαση.
 - Να ερμηνεύει τους κανόνες και τις διατάξεις της παρούσας Διαδικασίας σύμφωνα με τον νόμο και τον Κώδικα.
 - Να εξετάζει και να επιλύει αιτήματα των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά για αποτελεσματική θεραπεία κατά πράξεων ή παραλείψεων, οι οποίες ενδέχεται να συνιστούν αντίποινα.
 - Να εξετάζει και να επιλύει τις ενστάσεις των Αφορώμενων Προσώπων σε σχέση με τις Εκθέσεις Διερεύνησης.
 - Να αξιολογεί τα εταιρικά μέτρα που έχουν δυσμενείς επιπτώσεις στα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά.
 - Να εξετάζει τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις της τρέχουσας Διαδικασίας.
 - Να λαμβάνει και να εγκρίνει την Ετήσια Έκθεση Παραβιάσεων και τυχόν τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις της.

- Ο **Διευθύνων Σύμβουλος** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - Να εποπτεύει την εφαρμογή της Διαδικασίας και να διασφαλίζει ότι η διερεύνηση κάθε εικαζόμενης παραβίασης ήταν εξαντλητική και σε βάθος, υποστηρίζοντας τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης ή τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού ώστε να έχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε σημείο ή πληροφορία της Εταιρείας.
 - Να διασφαλίζει την πληρότητα της Ετήσιας Έκθεσης Παραβιάσεων και την υποβάλλει στην Επιτροπή Συμμόρφωσης για συζήτηση και έγκριση.

- Να επιδιώκει και εφαρμόζει κατάλληλα μέτρα για την αποτελεσματική αποτροπή του προσωπικού του ίδιου οργανισμού ή άλλων οργανισμών με τους οποίους το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά έρχεται σε επαφή στο πλαίσιο των εργασιακών του δραστηριοτήτων από το να προβαίνει, να ενθαρρύνει ή να ανέχεται, άμεσα ή έμμεσα, πράξεις ή παραλείψεις που ενδέχεται να συνιστούν οποιασδήποτε μορφής αντίποινα.
- Οι **Επικεφαλής των Διευθύνσεων** έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- Να αξιολογούν την αναφερόμενη εικαζόμενη παραβίαση και να ενημερώνουν τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης σε περίπτωση που οι εικαζόμενες παραβιάσεις αξιολογούνται ως σοβαρές.
- Ο **Υπεύθυνος Συμμόρφωσης** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- Να λαμβάνει και να παρακολουθεί τις Αναφορές.
 - Να συντάσσει και να κοινοποιεί Ανατροφοδότηση στα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά.
 - Να συντάσσει, να λαμβάνει και να διαβιβάζει ανακοινώσεις σε Αφορώμενα και Εμπλεκόμενα Πρόσωπα.
 - Να συντάσσει και να εκδίδει Εκθέσεις Διερεύνησης. Σε περίπτωση Αναφοράς μη συμμόρφωσης, οπότε ορίζεται άλλος ερευνητής, οι Εκθέσεις Διερεύνησης εκδίδονται από τον ερευνητή που έχει οριστεί.
 - Να τεκμηριώνει την εφαρμογή της Διαδικασίας.
 - Να διαβουλεύεται με τη Νομική Υπηρεσία όποτε απαιτείται διαβούλευση για νομικά θέματα.
 - Να διαβουλεύεται με την αρμόδια υπηρεσία όποτε απαιτείται διαβούλευση για ειδικά θέματα.
 - Να συντάσσει και να υποβάλλει την Ετήσια Έκθεση Παραβάσεων στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
 - Να τηρεί το εταιρικό Μητρώο Αναφορών Παραβιάσεων και Ερευνών.
 - Να εντοπίζει πιθανά κενά στις διαδικασίες της Enerwave και να προτείνει τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις.
 - Να προτείνει τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις της τρέχουσας Διαδικασίας.

6 Αναφορά εικαζόμενων παραβιάσεων & Δίαυλοι Ανατροφοδότησης

6.1 Δίαυλοι Αναφοράς

Οποιοδήποτε μέρος υποψιάζεται πιθανή παραβίαση οποιασδήποτε πολιτικής ή εσωτερικής διαδικασίας της ENERWAVE που σχετίζεται με τη συμμόρφωση, θα πρέπει να συζητήσει/επικοινωνήσει την ανησυχία του μέσω ενός από τους ακόλουθους διαύλους:

- τον άμεσο προϊστάμενό τους ή, σε περίπτωση που η ύποπτη παράβαση αφορά τον άμεσο προϊστάμενο, τον προϊστάμενο του άμεσου προϊσταμένου του
- τον άμεσο προϊστάμενο του αφορώμενου προσώπου
- τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού
- τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης
- μέσω ασφαλούς ηλεκτρονικής εφαρμογής υποβολής καταγγελιών

Στο μέτρο του δυνατού και σύμφωνα με τις νομικές υποχρεώσεις και τις αποτελεσματικές έρευνες της ENERWAVE, η ENERWAVE θα τηρεί εμπιστευτικές όλες τις αναφορές σχετικά με ύποπτες παραβιάσεις και τις ταυτότητες του Προσώπου ή των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και των σχετικών με την αναφορά Προσώπων. Ωστόσο, η ENERWAVE ενδέχεται να υποχρεωθεί να αποκαλύψει ορισμένες εγκληματικές ή παράνομες ενέργειες σε ρυθμιστικές αρχές ή/και δικαστικές ή άλλες αρμόδιες αρχές σύμφωνα με τις ισχύουσες νομικές απαιτήσεις.

Η ENERWAVE απαγορεύει και προστατεύει από οποιαδήποτε αντίποινα έναντι της καλόπιστης αναφοράς οποιουδήποτε ύποπτου παραπτώματος.

Εάν κάποιο μέρος αντιληφθεί αντίποινα (κατά του εαυτού του ή άλλου), θα πρέπει να το αναφέρει αμέσως στον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης ή σε οποιονδήποτε από τους διαύλους αναφοράς. Η ENERWAVE θα διερευνήσει το ζήτημα και θα λάβει τα κατάλληλα και άμεσα μέτρα για την αποκατάστασή του.

Η Εταιρεία δέχεται την υποβολή Αναφορών μέσω των ακόλουθων διαύλων επικοινωνίας. Ο αποστολέας μπορεί να επιλέξει τον διάυλο που θεωρεί ότι του ταιριάζει καλύτερα:

6.1.1. Μέσω ταχυδρομείου (διασφαλίζεται η ανωνυμία).

6.1.2. Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (η ανωνυμία δεν είναι εγγυημένη).

6.1.3. Με φυσικές γραπτές αναφορές (η ανωνυμία δεν είναι εγγυημένη).

6.1.4. Μέσω ασφαλούς ηλεκτρονικής εφαρμογής υποβολής καταγγελιών (η ανωνυμία είναι εγγυημένη). Η ανωνυμία διασφαλίζεται μέσω της αφαίρεσης των μεταδεδομένων (π.χ. τοποθεσία, διεύθυνση IP - σε καμία περίπτωση δεν αποθηκεύονται/διατηρούνται μεταδεδομένα).

6.1.5. Αυτοπροσώπως (η ανωνυμία δεν είναι εγγυημένη).

Οι διάλογοι επικοινωνίας των αναφορών έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να είναι φιλικό προς τον χρήστη, ασφαλείς και να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα για τη λήψη και τον χειρισμό των πληροφοριών που παρέχουν τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά.

Οι Αναφορές που δεν υποβάλλονται μέσω των ανωτέρω ειδικών διαύλων επικοινωνίας δεν θα λαμβάνονται υπόψη από την Εταιρεία.

6.2 Επιλογή Διαύλου Αναφοράς

Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά μπορούν να επιλέξουν το κανάλι αναφοράς της επιλογής τους κατά τη διακριτική τους ευχέρεια. Κατόπιν αιτήματος του Προσώπου που υποβάλλει αναφορά μέσω των διαύλων αναφοράς, η Αναφορά μπορεί επίσης να υποβληθεί στο πλαίσιο φυσικών συναντήσεων με τον ορισθέντα Υπεύθυνο Συμμόρφωσης, εντός εύλογου χρονικού πλαισίου.

6.3 Μορφή/περιεχόμενο της Αναφοράς

Οι διάλογοι αναφοράς επιτρέπουν στα πρόσωπα να υποβάλλουν γραπτές, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών αναφορών, ή προφορικές αναφορές ή και τα δύο. Για τη διασφάλιση της πληρότητας και της συνοχής της διαδικασίας υποβολής αναφορών, η Εταιρεία ζητά την υποβολή της Αναφοράς σε συγκεκριμένη μορφή και με ελάχιστο περιεχόμενο (περιγραφή του Παραπτώματος, ημερομηνία αποκάλυψης, προτιμώμενα στοιχεία επικοινωνίας του Προσώπου που υποβάλλει αναφορά, τυχόν δικαιολογητικά).

6.4 Αντοχή στον χρόνο

Οι διάλογοι υποβολής αναφορών επιτρέπουν τη διαρκή αποθήκευση των πληροφοριών ώστε να είναι δυνατή η απόδειξη της παραλαβής και η περαιτέρω διερεύνηση των Αναφορών.

6.5 Ασφάλεια των διαύλων

Οι δίαυλοι αναφοράς σχεδιάζονται, δημιουργούνται και λειτουργούν με ασφαλή τρόπο που διασφαλίζει την προστασία της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του Προσώπου που υποβάλλει την αναφορά και οποιουδήποτε τρίτου που αναφέρεται στην Αναφορά, ενώ εμποδίζει την πρόσβαση των εργαζομένων της Εταιρείας σε αυτές, εξαιρουμένου του Υπεύθυνου Συμμόρφωσης.

6.6 Δίαυλοι Ανατροφοδότησης

Η Εταιρεία κοινοποιεί την Ανατροφοδότησή της στο Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά, κατ' αρχήν μέσω του διαύλου που δηλώνει ως προτιμώμενο το Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά ή, εάν δεν το δηλώσει, μέσω του ίδιου διαύλου που χρησιμοποιήθηκε για την υποβολή της Αναφοράς.

6.7 Τρίτοι Χειριστές

Οι δίαυλοι αναφοράς μπορούν να παρέχονται ή/και να λειτουργούν εξωτερικά από εξουσιοδοτημένους τρίτους ιδιώτες που προσφέρουν τις κατάλληλες εγγυήσεις και απαιτήσεις.

7 Υποβολή αναφορών και Ανατροφοδότηση

7.1 Ενέργειες Υποβολής αναφορών και Ανατροφοδότησης

Η Υποβολή αναφορών και η Ανατροφοδότηση λαμβάνουν χώρα σύμφωνα με τις ακόλουθες ενέργειες:

- Υποβολή της Αναφοράς μέσω οποιουδήποτε από τους Διαύλους υποβολής αναφοράς.
- Βεβαίωση παραλαβής της Αναφοράς προς το Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά εντός πέντε (5) ημερών από την παραλαβή της.
- Αίτηση και παροχή περαιτέρω πληροφοριών από τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας, εάν είναι απαραίτητο, χωρίς όμως τα τελευταία να έχουν την υποχρέωση να παρέχουν τις πληροφορίες αυτές.
- Προκαταρκτική Ανατροφοδότηση.
- Κλείσιμο ή ολοκλήρωση της έρευνας και Τελική Ανατροφοδότηση.

7.2 Αλήθεια / Εγκυρότητα

Λαμβάνοντας υπόψη τις περιστάσεις και τις πληροφορίες που έχουν στη διάθεσή τους κατά τη στιγμή της υποβολής της αναφοράς, τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά υποχρεούνται να αναφέρουν μόνο πληροφορίες σχετικά με το Παράπτωμα για τις οποίες ευλόγως πιστεύουν ότι είναι αληθείς. Στο πλαίσιο αυτό, τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά οφείλουν να απέχουν από κακόβουλες και επιπόλαιες ή καταχρηστικές ή σκόπιμα και εν γνώσει τους λανθασμένες ή παραπλανητικές Αναφορές.

7.3 Προκαταρκτική Ανατροφοδότηση

Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά ενημερώνονται δεόντως από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος για κάθε πληροφορία που ζητείται σχετικά με τη διαδικασία. Για όλα τα υπόλοιπα ζητήματα, όπως οι ενέργειες που προβλέπονται ή λαμβάνονται ως Ενέργειες Παρακολούθησης κατόπιν της Αναφοράς και οι λόγοι για την επιλογή των συγκεκριμένων Επόμενων Ενεργειών κ.λπ., θα παρέχονται πληροφορίες σε υψηλό επίπεδο.

7.4 Τελική Ανατροφοδότηση

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης παρέχει πληροφορίες στο Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά σχετικά με την έκβαση της έρευνας και την Έκθεση Διερεύνησης, εφόσον έχει εκδοθεί, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση και σε κάθε περίπτωση εντός τριών (3) μηνών από την επιβεβαίωση της παραλαβής της Αναφοράς.

7.5 Παράταση της Προθεσμίας Ανατροφοδότησης

Η προθεσμία για την Τελική Ανατροφοδότηση μπορεί να παραταθεί έως και δύο (2) μήνες, εφόσον είναι απαραίτητο, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα της Αναφοράς και τον αριθμό άλλων εκκρεμών Αναφορών. Η Εταιρεία ενημερώνει το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά για οποιαδήποτε τέτοια παράταση κατά τη λήξη της αρχικής περιόδου των τριών (3) μηνών, μαζί με τους λόγους της καθυστέρησης.

7.6 Εξωτερικές Αναφορές

Η Τελική Ανατροφοδότηση θα περιλαμβάνει σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες για την υποβολή εξωτερικών αναφορών στις Αρμόδιες Αρχές και, κατά περίπτωση, σε θεσμικά όργανα, οργανισμούς, υπηρεσίες ή φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Κάθε Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά έχει το δικαίωμα να υποβάλει αναφορά σε εξωτερικό δίαυλο, εάν θεωρεί ότι η εσωτερική αναφορά δεν οδήγησε σε ικανοποιητική λύση.

8 Χειρισμός Εικαζόμενων Παραβιάσεων

8.1 Περιγραφή της διαδικασίας

Η διαδικασία χειρισμού εικαζόμενων παραβιάσεων του Κανονισμού Προσωπικού , του Κώδικα Ηθικής ή οποιασδήποτε πολιτικής ή εσωτερικής διαδικασίας της ENERWAVE που σχετίζεται με τη συμμόρφωση είναι η ακόλουθη:

Εάν μια εικαζόμενη παραβίαση αναφερθεί στον άμεσο προϊστάμενο του προσώπου που αναφέρθηκε ή στον άμεσο προϊστάμενο του Αφορώμενου Προσώπου ή στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, τότε γίνονται όλες οι απαραίτητες έρευνες από τον Επικεφαλής της Διεύθυνσης του Αφορώμενου Προσώπου ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε περίπτωση που το Αφορώμενο Πρόσωπο είναι Επικεφαλής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, προκειμένου να εκτιμηθεί η σοβαρότητα του ισχυρισμού, και καλούνται όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη για κατάθεση σχετικά με τους ισχυρισμούς που διατυπώνονται. Εάν η εικαζόμενη παραβίαση επιβεβαιωθεί ως ήσσονος σημασίας και μπορεί να επιλυθεί από τον Επικεφαλής της Διεύθυνσης ή τον Προϊστάμενο Ανθρώπινου Δυναμικού χωρίς να ξεκινήσει επίσημη έρευνα, τότε η υπόθεση κλείνει. Εάν η εικαζόμενη παραβίαση αξιολογηθεί ως σοβαρή, τότε ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης.

Εάν η εικαζόμενη παραβίαση αναφερθεί μέσω της γραμμής καταγγελιών ή απευθείας στον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης ή αξιολογηθεί ως σοβαρή όπως περιγράφεται παραπάνω , τότε ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης ξεκινά έρευνα σχετικά με τη ληφθείσα αναφορά και κινεί διαδικασίες διερεύνησης.

Σε περίπτωση που το Αφορώμενο Πρόσωπο είναι ο Πρόεδρος ή ο Διευθύνων Σύμβουλος, τότε οι πιθανοί διάλογοι αναφοράς είναι η γραμμή καταγγελιών ή ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης και η διαδικασία εκτελείται από την Επιτροπή Συμμόρφωσης.

8.2 Ενέργειες Υπεύθυνου Συμμόρφωσης

Μετά την υποβολή κάθε Αναφοράς, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος να εκτελεί ή να επιβλέπει την εκτέλεση των ακόλουθων ενεργειών:

- Αξιολόγηση από το Τμήμα Risk and Internal Control των κινδύνων που απορρέουν από το αναφερόμενο Παράπτωμα.

- Καθορισμός από το Τμήμα Risk and Internal Control του καθεστώτος προτεραιότητας της Αναφοράς με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της και το επίπεδο εισροής Αναφορών.
- Συλλογή αποδεικτικών στοιχείων από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης με κλήση όλων των ενδιαφερομένων μερών για τις καταθέσεις τους σχετικά με τους ισχυρισμούς που διατυπώνονται μέσω των Διευθυντών τους. Αναζητούνται, συλλέγονται και καταγράφονται όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και κάθε τμήμα μπορεί να κληθεί να συμβάλει στη συγκεκριμένη έρευνα.
- Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης καλεί το Αφορώμενο Πρόσωπο που φέρεται να έχει διαπράξει παραβίαση, μέσω του Επικεφαλής της Διεύθυνσης του Αφορώμενου Προσώπου ή μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου σε περίπτωση που το Αφορώμενο Πρόσωπο είναι Επικεφαλής Διεύθυνσης, για να δώσει γραπτή και προφορική κατάθεση.
- Αξιολόγηση από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης της εγκυρότητας και της ακρίβειας των ισχυρισμών που διατυπώνονται στην Αναφορά.
- Καθορισμός από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης των ευρημάτων, εάν υπάρχουν, και επιλογή Διορθωτικών Ενεργειών.
- Αφού αξιολογήσει δεόντως το θέμα, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης μπορεί να αποφασίσει ότι ένα αναφερόμενο Παράπτωμα χαρακτηρίζεται ως ήσσονος σημασίας, δεν απαιτεί Ενέργειες Παρακολούθησης ή την κατάρτιση Έκθεσης Διερεύνησης και θα διατάξει το κλείσιμο της Διαδικασίας. Στην Τελική του Ανατροφοδότηση σε τέτοιες περιπτώσεις, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης ενημερώνει το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά σχετικά με τους λόγους που οδήγησαν στην απόφαση αυτή.
- Σύνταξη από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης και έκδοση της Έκθεσης Διερεύνησης.
- Υποβολή της Έκθεσης Διερεύνησης από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης στην Επιτροπή Συμμόρφωσης για εξέταση και έγκριση.
- Αρχαιοθέτηση από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης της Αναφοράς και όλων των ενεργειών Ανατροφοδότησης και Παρακολούθησης μέχρι την ολοκλήρωση της Διαδικασίας.
- Ανακοίνωση από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης των Διορθωτικών Ενεργειών στα αρμόδια πρόσωπα/Τμήματα της Εταιρείας, παρακολούθηση της κατάστασης των Διορθωτικών Ενεργειών και επιβεβαίωση της εκτέλεσής τους.
- Η Επιτροπή Συμμόρφωσης ενημερώνεται σε τακτική βάση για όλες τις Αναφορές, ακόμη και αν δεν απαιτήθηκε έρευνα.

8.3 Ενέργειες της Επιτροπής Συμμόρφωσης

Μετά την υποβολή της Έκθεσης Διερεύνησης:

- Η Επιτροπή Συμμόρφωσης εξετάζει τα στοιχεία και ορίζει ημερομηνία συνεδρίασης για να συζητήσει την υπόθεση.
- Η Επιτροπή Συμμόρφωσης καλεί όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και τυχόν άλλα πρόσωπα, εάν χρειάζεται, να καταθέσουν και να δώσουν στοιχεία.
- Αφού ακούσει/διαβάσει τα αποδεικτικά στοιχεία, η Επιτροπή Συμμόρφωσης συνεδριάζει για να αξιολογήσει αν έχει διαπραχθεί παραβίαση.

8.4 Έκθεση Διερεύνησης

Το υπόδειγμα της Έκθεσης Διερεύνησης περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Ημερομηνία της Έκθεσης.
2. Εικαζόμενο παράπτωμα/παραβίαση και ημερομηνία που έλαβε χώρα.
3. Ημερομηνία έναρξης της έρευνας.
4. Περιγραφή των Ευρημάτων σχετικά με το αναφερόμενο Παράπτωμα.
5. Στοιχεία που υποστηρίζουν τα Ευρήματα.
6. Παράγοντες που φαίνεται να συμβάλλουν στο αναφερόμενο Παράπτωμα.
7. Βασικές αιτίες του αναφερόμενου Παραπτώματος.
8. Αξιολόγηση κινδύνου των Ευρημάτων.
9. Διορθωτικές Ενέργειες που προκύπτουν από την έρευνα (συγκεκριμένες, εστιασμένες και εκτελέσιμες).

8.5 Αξιολόγηση κινδύνου

Η αξιολόγηση κινδύνου των Αναφορών και των Ευρημάτων πραγματοποιείται από το Τμήμα Risk and Internal Control με βάση την πιθανότητα και τη σοβαρότητα των κινδύνων και των ανησυχιών που προκύπτουν σε σχέση με τα δικαιώματα και τα συμφέροντα των Εμπλεκόμενων Προσώπων, τα συμφέροντα της Εταιρείας ή/και το δημόσιο συμφέρον.

8.6 Επαναλαμβανόμενες ή Βοηθητικές Αναφορές

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης μπορεί να αποφασίσει να κλείσει τη διαδικασία όσον αφορά επαναλαμβανόμενες Αναφορές, οι οποίες δεν περιέχουν σημαντικές νέες πληροφορίες σχετικά με κάποιο Παράπτωμα σε σύγκριση με προηγούμενη Αναφορά για την οποία

ολοκληρώθηκαν οι σχετικές διαδικασίες, εκτός εάν νέες νομικές ή πραγματικές περιστάσεις δικαιολογούν διαφορετική συνέχεια. Στην Τελική του Ανατροφοδότηση σε τέτοιες περιπτώσεις, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης ενημερώνει το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά σχετικά με τους λόγους που οδήγησαν στην απόφαση αυτή.

8.7 Προτεραιότητα

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης μπορεί να εξετάζει κατά προτεραιότητα τις Αναφορές περί σοβαρών Παραπτωμάτων από άποψη κινδύνου. Σε περίπτωση μεγάλης εισροής Αναφορών, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης θα επιβλέπει τη διενέργεια αξιολόγησης με βάση τον κίνδυνο και θα ιεραρχεί όλες τις Αναφορές αναλόγως. Η ιεράρχηση δεν θίγει την προθεσμία των τριών (3) μηνών για την Τελική Ανατροφοδότηση, ωστόσο μπορεί να αποτελέσει βάσιμο λόγο για την παράτασή της.

9 Ολοκλήρωση

9.1 Ενέργειες ολοκλήρωσης

Με βάση το αποτέλεσμα της έρευνας, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης μπορεί να προβεί σε μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες ενέργειες ολοκλήρωσης:

- Να κλείσει τη διαδικασία για Αναφορές ήσσονος σημασίας ή Επαναλαμβανόμενες ή Βοηθητικές Αναφορές.
- Να κλείσει τη διαδικασία λόγω έλλειψης επαρκών αποδεικτικών στοιχείων ή για άλλους λόγους που δικαιολογούνται ρητά.
- Να κλείσει τη διαδικασία με βάση την επιβεβαίωση μη ύπαρξης παραβίασης.
- Να εκδώσει Έκθεση Διερεύνησης.
- Να λάβει Διορθωτικά Μέτρα για την αντιμετώπιση των ζητημάτων που αναφέρονται στην Αναφορά.
- Να παραπέμψει το Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά σε άλλους διαύλους ή διαδικασίες στην περίπτωση Αναφορών που επηρεάζουν αποκλειστικά τα ατομικά δικαιώματα του Προσώπου που υποβάλλει την αναφορά.
- Να παραπέμψει το Πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά σε αρμόδια αρχή για περαιτέρω έρευνα, εφόσον οι πληροφορίες αυτές δεν θα θίξουν την εσωτερική έρευνα ή τη διερεύνηση ούτε θα θίξουν τα δικαιώματα του Αφορώμενου Προσώπου.

9.2 Διορθωτικές Ενέργειες

Κατά τον προσδιορισμό των Διορθωτικών Ενεργειών, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης λαμβάνει υπόψη τη φύση και τα βαθύτερα αίτια των Ευρημάτων και την αποτελεσματικότητα των Διορθωτικών Ενεργειών για την αντιμετώπιση των σχετικών κινδύνων και ανησυχιών. Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης κατανέμει την ευθύνη για τις Διορθωτικές Ενέργειες στα Τμήματα που βρίσκονται πλησιέστερα στην πηγή του προβλήματος που αναδεικνύεται από κάθε Εύρημα και τα οποία είναι πιο ικανά να το αντιμετωπίσουν και έχουν αρμοδιότητες για την αντιμετώπισή του, όπου αυτό είναι δυνατόν.

9.3 Αναφορά ποινικών αδικημάτων

Σε περίπτωση που το αναφερόμενο Παράπτωμα μπορεί να συνιστά ποινικό αδίκημα, η Εταιρεία ολοκληρώνει τη Διαδικασία και υποβάλλει κατηγορητήριο στις αρμόδιες αρχές επιβολής του νόμου για την κίνηση ποινικής διαδικασίας, συνοδευόμενο από τα σχετικά έγγραφα που συλλέγονται ή προσκομίζονται κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας.

9.4 Τήρηση αρχείων

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης διατηρεί Μητρώο Αναφορών Παραβιάσεων Κώδικα και Ερευνών σε ηλεκτρονική μορφή («Μητρώο»). Το Μητρώο περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία: (i) στοιχεία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά, εφόσον είναι διαθέσιμα, (ii) ημερομηνία υποβολής της Αναφοράς και ημερομηνία λήξης ή ημερομηνία παράδοσης της Αναφοράς, (iii) αντικείμενο της Αναφοράς, (iv) στοιχεία των Αφωρώμενων Προσώπων, εφόσον είναι διαθέσιμα, (v) στοιχεία των Εμπλεκόμενων Προσώπων, εφόσον είναι διαθέσιμα, (vi) διαύλους και ημερομηνίες Ανατροφοδότησης και επικοινωνίας με όλα τα εμπλεκόμενα στη Διαδικασία μέρη, (vii) κινδύνους και αποτελέσματα της αξιολόγησής τους, (viii) ενέργειες Παρακολούθησης, (ix) Ευρήματα, (x) Διορθωτικές Ενέργειες, (xi) καταληκτική ημερομηνία ή ημερομηνία παράδοσης της Έκθεσης Διερεύνησης, και (xiii) δικαιολογητικά. Η φύση και η δομή του Μητρώου διασφαλίζουν τη δυνατότητα ανάκτησης και την προστασία του απορρήτου εκ κατασκευής/ εξ ορισμού των εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων που περιλαμβάνονται σε αυτό.

10 Προστασία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά

10.1 Δικαίωμα υποβολής αναφοράς

Το δικαίωμα υποβολής Αναφοράς των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά πρέπει να γίνεται σεβαστό και να προστατεύεται ως μέρος του θεμελιώδους δικαιώματός τους στην ελευθερία της έκφρασης, ιδίως του δικαιώματός τους να έχουν δική τους άποψη και να μεταδίδουν πληροφορίες χωρίς αυθαίρετες παρεμβάσεις.

10.2 Εμπιστευτικότητα

Η ταυτότητα και κάθε άλλη πληροφορία που μπορεί να ταυτοποιήσει το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά δεν αποκαλύπτεται σε κανέναν πέρα από τον/τους Υπεύθυνο/ους Συμμόρφωσης.

Κατά παρέκκλιση από τα ανωτέρω, η Εταιρεία μπορεί να αποκαλύψει την ταυτότητα του Προσώπου που υποβάλλει αναφορά σε δημόσιες αρχές ή κατά τη διάρκεια δικαστικών διαδικασιών μέσω της κατάθεσης κατηγορητηρίων ή της διαδικασίας θεμελίωσης, άσκησης ή υπεράσπισης των νομικών της αξιώσεων ή στο πλαίσιο των νομικών της υποχρεώσεων. Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά ενημερώνονται πριν από την αποκάλυψη της ταυτότητάς τους, μαζί με γραπτή εξήγηση των λόγων της αποκάλυψης αυτής. Η ανωτέρω προστασία του απορρήτου δεν θα πρέπει να εφαρμόζεται όταν το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά έχει αποκαλύψει σκόπιμα την ταυτότητά του στο πλαίσιο δημόσιας αποκάλυψης.

10.3 Μέτρα κατά της παρεμπόδισης της υποβολής αναφορών

Η Εταιρεία θα επιβάλλει αποτελεσματικά, αναλογικά και αποτρεπτικά πειθαρχικά μέτρα κατά των μελών του προσωπικού που διαπιστώνεται ότι παρεμποδίζουν ή επιχειρούν να παρεμποδίσουν την υποβολή αναφορών.

10.4 Απαγόρευση αντιποίνων

Απαγορεύονται αυστηρά τα αντίποινα από την Εταιρεία ή οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού της κατά των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά. Διευκρινίζεται, ωστόσο, ότι σε περίπτωση αναφοράς οποιουδήποτε Παραπτώματος στο οποίο συμμετέχει το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά, παρόλο που η υποβολή αναφοράς λαμβάνεται υπόψη ως ελαφρυντικός παράγοντας στην απόφαση για πιθανή πειθαρχική ποινή, η πειθαρχική ποινή που επιβάλλεται στο Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά δεν θεωρείται αντίποινα. Ενδεικτικές μορφές απαγορευμένων αντιποίνων είναι ενδεικτικά οι εξής: α) θέση σε διαθεσιμότητα, απόλυση ή ισοδύναμα μέτρα, β) υποβιβασμός ή στέρηση προαγωγής, γ) μεταφορά καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθών, αλλαγή ωραρίου εργασίας, δ) στέρηση

εκπαίδευσης, ε) αρνητική αξιολόγηση της απόδοσης ή αρνητική συστατική επιστολή, στ) επιβολή ή εφαρμογή οποιουδήποτε πειθαρχικού μέτρου, επίπληξης ή άλλης ποινής, ζ) εξαναγκασμός, εκφοβισμός, παρενόχληση ή αποκλεισμός, η) διακρίσεις, μειονεκτική ή αθέμιτη μεταχείριση, θ) μη μετατροπή σύμβασης ορισμένου σε αορίστου χρόνου, όταν ο εργαζόμενος δικαιολογημένα προσδοκούσε ότι θα του προσφερόταν μόνιμη απασχόληση, ι) μη ανανέωση ή πρόωρη καταγγελία σύμβασης ορισμένου χρόνου, ια) βλάβη, συμπεριλαμβανομένης της βλάβης στη φήμη του προσώπου, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ή οικονομική ζημία, συμπεριλαμβανομένης της απώλειας επιχειρηματικής δραστηριότητας και της απώλειας εισοδήματος, και ιβ) πρόωρη καταγγελία ή ακύρωση σύμβασης για αγαθά ή υπηρεσίες.

10.5 Αποτροπή

Προκειμένου να διασφαλιστεί η μη άσκηση αντιποίνων κατά των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά, η Εταιρεία επιδιώκει και εφαρμόζει κατάλληλα μέτρα για να αποτρέψει αποτελεσματικά τους συναδέλφους και τα διευθυντικά στελέχη στον ίδιο οργανισμό ή σε άλλους οργανισμούς με τους οποίους το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά έρχεται σε επαφή στο πλαίσιο των εργασιακών του δραστηριοτήτων από το να προβαίνουν, να ενθαρρύνουν ή να ανέχονται, άμεσα ή έμμεσα, πράξεις ή παραλείψεις που ενδέχεται να συνιστούν οποιαδήποτε μορφή αντιποίνων. Θα εξεταστούν επίσης αποτελεσματικά, αναλογικά και αποτρεπτικά πειθαρχικά μέτρα κατά όσων προβαίνουν σε αντίποινα ή άλλες δυσμενείς ενέργειες κατά των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά.

10.6 Λογοδοσία

Σε περίπτωση ανάγκης εφαρμογής μέτρου με δυσμενείς συνέπειες για το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά εντός τριών (3) ετών από την υποβολή της Αναφοράς, η Επιτροπή Συμμόρφωσης, κατόπιν αιτήματος του Προσώπου που υποβάλλει αναφορά προς τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης, αξιολογεί κατά πόσον το μέτρο αυτό βασίζεται σε δεόντως αιτιολογημένους λόγους, ότι σε κάθε περίπτωση δεν σχετίζεται με αντίποινα, και τεκμηριώνει εγγράφως την αξιολόγησή της.

10.7 Δικαίωμα αναζήτησης αποτελεσματικής θεραπείας

Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν αιτήματα ενώπιον της Επιτροπής Συμμόρφωσης για την αποτελεσματική θεραπεία έναντι πράξεων ή παραλείψεων που ενδέχεται να συνιστούν αντίποινα. Μετά την εξέταση του σχετικού αιτήματος και στον βαθμό που είναι αναγκαίο, η Επιτροπή Συμμόρφωσης μπορεί να διατάξει τη Διοίκηση της Εταιρείας να λάβει μέτρα για την αποτελεσματική πρόληψη και αποτροπή τέτοιων πράξεων ή παραλείψεων και για την αποκατάσταση κάθε ζημίας από αυτές.

10.8 Πρόσβαση στη δικαιοσύνη

Καμία διάταξη του παρόντος δεν θίγει το δικαίωμα των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορές να προσφύγουν στη δικαιοσύνη σε σχέση με το αντικείμενο των Αναφορών.

10.9 Επέκταση της προστασίας

Τα μέτρα για την προστασία των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά που προβλέπονται στο παρόν άρθρο εφαρμόζονται, επίσης, κατά περίπτωση, σε: α) διαμεσολαβητές, β) τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά και τα οποία θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά, και γ) νομικά πρόσωπα των οποίων τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά είναι ιδιοκτήτες, εργάζονται σε αυτά ή συνδέονται άλλως, σε εργασιακό πλαίσιο, με την Εταιρεία ή τον Όμιλο.

11 Δικαιώματα των Αφορώμενων Προσώπων

11.1 Προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων

Η Εταιρεία λαμβάνει αναλογικά μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων των Αφορώμενων Προσώπων από βλάβη της φήμης ή από αρνητικές συνέπειες, οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κυρώσεων που επιβάλλονται δυνάμει του νόμου ή των πειθαρχικών μέτρων που προβλέπονται από εταιρικούς κανόνες.

11.2 Εμπιστευτικότητα

Η Εταιρεία λαμβάνει αναλογικά μέτρα για την προστασία του απορρήτου της ταυτότητας των Αφορώμενων Προσώπων.

11.3 Δικαίωμα πρόσβασης

Παρά τα οριζόμενα στην παρούσα Διαδικασία, το Αφορώμενο Πρόσωπο έχει δικαίωμα πρόσβασης στο τμήμα του φακέλου της Αναφοράς που το αφορά, υπό την προϋπόθεση ότι τα δικαιώματα των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και των Αφορώμενων Προσώπων γίνονται δεόντως σεβαστά.

11.4 Απόδειξη Παραπτώματος

Τεκμαίρεται ότι το Αφορώμενο Πρόσωπο δεν σχετίζεται με το αναφερόμενο Παράπτωμα, εκτός εάν προσκομιστούν επαρκείς αποδείξεις για το αντίθετο.

11.5 Δικαίωμα ακρόασης

Πριν από την έκδοση της Έκθεσης Διερεύνησης, το Αφορώμενο Πρόσωπο δικαιούται να ακουστεί, είτε προφορικά είτε γραπτά, ενώπιον του Υπεύθυνου Συμμόρφωσης που χειρίζεται την Αναφορά.

11.6 Δικαίωμα αναζήτησης αποτελεσματικής θεραπείας

Πριν από την έκδοση της Έκθεσης Διερεύνησης, το Αφορώμενο Πρόσωπο έχει το δικαίωμα να διατυπώσει τις αντιρρήσεις του, είτε προφορικά είτε εγγράφως, ενώπιον της Επιτροπής Συμμόρφωσης. Μετά την εξέταση των ενστάσεων, η Επιτροπή Συμμόρφωσης είτε εγκρίνει είτε τροποποιεί είτε ακυρώνει τη σχετική Έκθεση Διερεύνησης.

12 Προστασία δεδομένων

12.1 Αναφορά

Τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν Αναφορές κατά την κρίση τους είτε ανώνυμα / με ψευδώνυμο είτε με το όνομά τους. Κατά τη διαδικασία υποβολής, η Εταιρεία δεν θα συλλέξει προσωπικά δεδομένα (π.χ. τη διεύθυνση IP ή το αναγνωριστικό της συσκευής που χρησιμοποιείται).

12.2 Προστασία προσωπικών δεδομένων

Η ταυτότητα και τα προσωπικά δεδομένα κάθε Προσώπου που υποβάλλει αναφορά, Αφορώμενου Προσώπου, Εμπλεκόμενου Προσώπου και, γενικά, τρίτων προσώπων που αναφέρονται στην Αναφορά, όπως μάρτυρες ή συνάδελφοι, προστατεύονται σε όλα τα στάδια της Διαδικασίας.

12.3 Διαφάνεια της επεξεργασίας

Η Εταιρεία λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη παροχή με ηλεκτρονικά μέσα στα υποκείμενα των δεδομένων κάθε πληροφορίας σχετικά με την επεξεργασία που αφορά κάθε υποκείμενο δεδομένων σε συνοπτική, διαφανή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή γλώσσα.

12.4 Δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διάρκεια τηλεφωνικών κλήσεων

Σε περίπτωση που για την αναφορά χρησιμοποιείται καταγεγραμμένη τηλεφωνική γραμμή ή άλλο καταγεγραμμένο σύστημα φωνητικών μηνυμάτων, η Εταιρεία μπορεί να καταγράψει τη σχετική κλήση σε μόνιμη και ανακτήσιμη μορφή, μόνο με τη συγκατάθεση του Προσώπου που υποβάλλει αναφορά. Σε περίπτωση που το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά δεν συναινέσει, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης συντάσσει ακριβή πρακτικά της σχετικής συνομιλίας και προσφέρει στο Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά τη δυνατότητα να τα ελέγξει, να τα διορθώσει και να συμφωνήσει υπογράφοντάς τα.

12.5 Δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διάρκεια φυσικών συναντήσεων.

Όταν το Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά ζητά φυσική συνάντηση με τον ορισθέντα Υπεύθυνο Συμμόρφωσης, ο τελευταίος συντάσσει ακριβή πρακτικά της σχετικής συνομιλίας σε μόνιμη και ανακτήσιμη μορφή, μόνο με τη συγκατάθεση του Προσώπου που υποβάλλει

αναφορά. Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης προσφέρει στο Πρόσωπο που υποβάλλει αναφορά τη δυνατότητα να τα ελέγξει, να τα διορθώσει και να συμφωνήσει υπογράφοντας τα.

12.6 Άσχετα ή τυχαία συλλεχθέντα δεδομένα

Προσωπικά δεδομένα που δεν είναι προφανώς συναφή με τον χειρισμό μιας συγκεκριμένης Αναφοράς δεν συλλέγονται ή, εάν συλλεχθούν τυχαία, διαγράφονται χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

12.7 Απόρρητο από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού

Η Εταιρεία εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για να διασφαλίσει ότι οι αρχές προστασίας των δεδομένων ενσωματώνονται εκ κατασκευής σε όλη τη Διαδικασία και ότι, εξ ορισμού, υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο τα προσωπικά δεδομένα που είναι απαραίτητα για τον εκάστοτε συγκεκριμένο σκοπό επεξεργασίας, συμπεριλαμβανομένων των εξής:

- Αποχής από οποιαδήποτε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για σκοπούς άλλους από εκείνους που ορίζονται ρητά στην παρούσα Διαδικασία.
- Πρόσβασης σε προσωπικά δεδομένα που σχετίζονται με τη Διαδικασία στη βάση ανάγκης γνώσης (need-to-know).
- Ψευδωνυμοποίησης της ταυτότητας των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά, των Αφορώμενων Προσώπων και των Εμπλεκόμενων Προσώπων από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης σε κάθε επικοινωνία με άλλα μέλη του προσωπικού, εκτός εάν κρίνεται άλλως αναγκαίο για τους σκοπούς της επεξεργασίας.
- Κατάλληλων οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ελαχιστοποίησης των δεδομένων και περιορισμού της αποθήκευσης καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής των προσωπικών δεδομένων.
- Εφαρμογής της εταιρικής διαδικασίας για την εξυπηρέτηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων.
- Εκτέλεσης και επικαιροποίησης των εκτιμήσεων αντικτύπου της προστασίας δεδομένων.
- Παρακολούθησης της διαδικασίας από τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων.

12.8 Εμπιστευτικότητα και ασφάλεια των δεδομένων

Η Εταιρεία εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για να διασφαλίσει ένα επίπεδο ασφάλειας για τα προσωπικά δεδομένα που σχετίζονται με τη Διαδικασία, το οποίο λαμβάνει υπόψη τον κίνδυνο για τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των εξής:

- Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης τηρεί αυστηρούς όρους εμπιστευτικότητας σε όλα τα στάδια της διαδικασίας.
- Το εταιρικό Μητρώο Αναφορών Παραβιάσεων και Ερευνών αποθηκεύεται χωριστά και διατηρείται μόνο σε ηλεκτρονική κρυπτογραφημένη μορφή.
- Εφαρμόζονται κατάλληλες εταιρικές πολιτικές και τεχνικά μέτρα για τη διασφάλιση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της διαρκούς εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας, διαθεσιμότητας και ανθεκτικότητας των σχετικών συστημάτων επεξεργασίας.

12.9 Αποδέκτες των δεδομένων

Η Εταιρεία μπορεί να αναθέσει τη λειτουργία των διαύλων αναφοράς, την παραλαβή και την επεξεργασία των Αναφορών και, γενικά, την επεξεργασία για λογαριασμό της Εταιρείας οποιωνδήποτε δεδομένων που σχετίζονται με τη Διαδικασία σε τρίτους, οι οποίοι παρέχουν κατάλληλες εγγυήσεις σεβασμού της ανεξαρτησίας, της εμπιστευτικότητας, της προστασίας των δεδομένων και του απορρήτου (π.χ. εξωτερικοί πάροχοι πλατφόρμας υποβολής αναφορών, εξωτερικοί σύμβουλοι, ελεγκτές). Η Εταιρεία μπορεί να κοινοποιεί δεδομένα σχετικά με τη Διαδικασία με τη μητρική της και τις θυγατρικές της εντός του Ομίλου για οργανωτικούς σκοπούς σε επίπεδο Ομίλου. Τα δεδομένα που λαμβάνονται μέσω των Αναφορών ενδέχεται να κοινοποιούνται στις αρχές επιβολής του νόμου ως αποδεικτικά στοιχεία σε ενέργειες επιβολής του νόμου, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο.

12.10 Περίοδοι διατήρησης δεδομένων

Οι Αναφορές και κάθε πληροφορία και δεδομένο που παράγεται κατά τη διάρκεια των Διαδικασιών αποθηκεύονται για περίοδο πέντε (5) ετών από το κλείσιμο της Διαδικασίας, εκτός εάν η περαιτέρω διατήρηση είναι αναγκαία και αναλογική για σκοπούς επεξεργασίας.

12.11 Δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων

Η άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων περιορίζεται στον βαθμό και για όσο χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο για την πρόληψη και την αντιμετώπιση των προσπαθειών παρεμπόδισης υποβολής αναφοράς ή της παρεμπόδισης, ματαίωσης ή επιβράδυνσης των Ενεργειών Παρακολούθησης, ιδίως των ερευνών ή των προσπαθειών για την εξακρίβωση της ταυτότητας των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά.

13 Διαφάνεια

13.1 Ανακοίνωση για τις καταγγελίες

Η Εταιρεία διαθέτει τόσο στο ενδοδίκτυο της για τα μέλη του προσωπικού όσο και στον εταιρικό ιστότοπό της, σε ξεχωριστή, εύκολα αναγνωρίσιμη και προσβάσιμη ενότητα, τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες σχετικά με τη Διαδικασία:

- ✓ το καθεστώς προστασίας για τα Πρόσωπα που υποβάλλουν αναφορά,
- ✓ τα στοιχεία επικοινωνίας για τους διαύλους αναφοράς,
- ✓ τις διαδικασίες που ισχύουν για την αναφορά Παραπτωμάτων,
- ✓ το καθεστώς εμπιστευτικότητας που ισχύει για τις Αναφορές,
- ✓ πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων,
- ✓ τη φύση της παρακολούθησης των Αναφορών,
- ✓ τα μέσα θεραπείας και τις διαδικασίες προστασίας από τα αντίποινα, και
- ✓ τη διαθεσιμότητα εμπιστευτικών συμβουλών για τα πρόσωπα που σκέφτονται να υποβάλουν αναφορά.

13.2 Δικαίωμα ενημέρωσης

Κατόπιν αιτήματος, κάθε μέλος του προσωπικού και κάθε πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής ως προς τα πρόσωπα της παρούσας Διαδικασίας λαμβάνει πληροφορίες με ηλεκτρονικά μέσα σχετικά με το αντικείμενο και την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας, σε συνοπτική, διαφανή, κατανοητή και εύκολα προσβάσιμη μορφή, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή γλώσσα.

14 Γενικοί όροι

Εκπαίδευση

Η Εταιρεία θα πρέπει να εφαρμόζει ένα εταιρικό πρόγραμμα εκπαίδευσης για τα μέλη του προσωπικού της σχετικά με την εφαρμογή της Διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένων των ακόλουθων πτυχών της: (i) τι προσφέρει ο προστατευμένος εσωτερικός μηχανισμός αναφοράς, (ii) τι είναι το Παράπτωμα και πώς να το εντοπίσετε, (iii) την ύπαρξη εσωτερικών και εξωτερικών διαύλων αναφοράς, (iv) πώς υποβάλλεται μια αναφορά, (v) πώς γίνεται ο χειρισμός των Αναφορών, (vi) ποια συμπεριφορά θεωρείται ως αντίποινα και ποια είναι τα μέσα θεραπείας, (vii) ποια είναι τα δικαιώματα των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και των Αφορώμενων Προσώπων.

14.1 Ερμηνεία

Όταν προκύπτουν ζητήματα ερμηνείας σε σχέση με την εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας, αρμόδιος φορέας για την παροχή ερμηνείας είναι η Επιτροπή Συμμόρφωσης με τη συνδρομή του Νομικού Τμήματος

14.2 Τροποποιήσεις

Οποιαδήποτε τροποποίηση της παρούσας Διαδικασίας από την Εταιρεία τίθεται σε ισχύ με την κοινοποίηση στους υπαλλήλους της Εταιρείας και σε κάθε τρίτο πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της ως προς τα πρόσωπα. Οι τροποποιήσεις δεν εφαρμόζονται σε διαδικασίες που εκκρεμούν κατά τη στιγμή της τροποποίησης.

14.3 Επικουρικότητα

Καμία διάταξη της παρούσας διαδικασίας δεν θίγει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας ή/και των μελών του προσωπικού της που απορρέουν από τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.

14.4 Εξωτερικές Αναφορές

Καμία διάταξη της παρούσας διαδικασίας δεν θίγει τα δικαιώματα των Προσώπων που υποβάλλουν αναφορά να κοινοποιούν πληροφορίες σχετικά με Παραπτώματα στις αρμόδιες αρχές βάσει του νόμου.

14.5 Σχέση με το εργατικό δίκαιο

Η παρούσα Διαδικασία δεν θίγει τους θεσμικούς κανόνες σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων, ιδίως το δικαίωμά τους να διαβουλεύονται με τους

εκπροσώπους τους ή τις συνδικαλιστικές οργανώσεις, και την προστασία από κάθε αδικαιολόγητο επιβλαβές μέτρο που προκαλείται από τις διαβουλεύσεις αυτές, καθώς και την αυτονομία των κοινωνικών εταίρων και το δικαίωμά τους να συνάπτουν συλλογικές συμβάσεις.

14.6 Δήλωση μη παραίτησης

Τα δικαιώματα και τα μέσα θεραπείας που προβλέπονται στην παρούσα Διαδικασία δεν μπορούν να καταργηθούν ή να περιοριστούν από οποιαδήποτε συμφωνία, πολιτική, έντυπο ή όρο απασχόλησης.

14.7 Έναρξη ισχύος

Η παρούσα Διαδικασία αρχίζει να ισχύει από την κοινοποίησή της στους εργαζόμενους της Εταιρείας και σε κάθε τρίτο πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της ως προς τα πρόσωπα.