

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ

Αναθεωρηθείσα και εγκριθείσα από το Διοικητικό Συμβούλιο
στις 04.05.2026

attica

1. Ορισμοί.....	3
2. Σκοπός.....	4
3. Πεδίο Εφαρμογής.....	5
4. Πλαίσιο της Πολιτικής.....	5
4.1 Διακυβέρνηση, Ρόλοι και Αρμοδιότητες	6
4.2 Αξιολόγηση κινδύνου δωροδοκίας.....	7
5. Συναλλαγές με Κυβερνητικούς Αξιωματούχους και Δημόσιους Λειτουργούς	8
6. Συναλλαγές με ιδιωτικούς φορείς και φυσικά πρόσωπα (μη Κυβερνητικούς Αξιωματούχους).....	9
6.1 Έλεγχος τρίτων μερών και συμβατικές δικλείδες	9
7. Εταιρική φιλοξενία και δώρα.....	10
7.1 Δωρεές, χορηγίες, πολιτικές συνεισφορές και λοιπές παροχές.....	12
8. Τι δεν είναι αποδεκτό.....	13
9. Ευαισθητοποίηση και Ευθύνη.....	14
10. Συγκρούσεις συμφερόντων	15
11. Τήρηση αρχείων.....	15
12. Παραβάσεις και κυρώσεις.....	16
13. Υποβολή Αναφορών και Καταγγελιών.....	17
14. Παρακολούθηση και Έλεγχος.....	18
15. Έγκριση και Αναθεώρηση της Πολιτικής.....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.....	20

1. Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Εταιρεία: νοείται η εταιρεία «ΑΤΤΙΚΑ ΠΟΛΥΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ Α.Ε.»

Πολιτική: νοείται η παρούσα Πολιτική κατά της Δωροδοκίας.

Δωροδοκία: η άμεση ή έμμεση απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση, παροχή ή αποδοχή χρημάτων ή άλλου αθέμιτου ή μη οφειλόμενου ωφελήματος, περιλαμβανομένης οποιασδήποτε χρηματικής ή μη χρηματικής παροχής, προς ή από οποιοδήποτε πρόσωπο, στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, με σκοπό την εξασφάλιση, διατήρηση ή επιβράβευση αθέμιτου επιχειρηματικού ή προσωπικού πλεονεκτήματος ή την ανάρμοστη επιρροή πράξης, παράλειψης ή απόφασης.

Αθέμιτο ωφέλημα: κάθε χρηματικό ή μη χρηματικό όφελος, παροχή, διευκόλυνση, έκπτωση, προμήθεια, επιστροφή, δώρο, φιλοξενία, ψυχαγωγία, υπόσχεση απασχόλησης, δωρεά ή άλλη παροχή αξίας που δεν οφείλεται νόμιμα ή δεν δικαιολογείται από θεμιτό και διαφανή επιχειρηματικό σκοπό.

Πληρωμές Διευκόλυνσης: μικρές, ανεπίσημες ή μη προβλεπόμενες από τον νόμο πληρωμές ή άλλες παροχές, οι οποίες αποσκοπούν στην επίτευξη ή διευκόλυνση συνήθους διοικητικής πράξης ή υπηρεσίας.

Δώρα, Φιλοξενία και Ψυχαγωγία: κάθε παροχή αξίας, χρηματική ή μη χρηματική, όπως ενδεικτικά δώρα, γεύματα, ταξίδια, διαμονή, εισιτήρια, προσκλήσεις, εκδηλώσεις, ψυχαγωγία ή άλλες αντίστοιχες παροχές, που προσφέρονται ή λαμβάνονται στο πλαίσιο επαγγελματικών σχέσεων.

Τρίτο Μέρος / Αντισυμβαλλόμενος: κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συνεργάζεται με την Εταιρεία ή ενεργεί στο όνομα, για λογαριασμό ή προς όφελός της, όπως ενδεικτικά προμηθευτές, σύμβουλοι, πράκτορες, διαμεσολαβητές, εργολάβοι, υπεργολάβοι, συνεργάτες, αντιπρόσωποι, μεσίτες ή άλλοι ενδιάμεσοι.

Red Flags / Ενδείξεις αυξημένου κινδύνου: περιστάσεις ή συμπεριφορές που ενδέχεται να υποδηλώνουν αυξημένο κίνδυνο δωροδοκίας ή αθέμιτης επιρροής, όπως ενδεικτικά ασυνήθιστα υψηλές αμοιβές, πληρωμές σε μετρητά, πληρωμές σε λογαριασμούς τρίτων ή άσχετων δικαιοδοσιών, ασαφής επιχειρηματική αιτία, απαίτηση επείγουσας έγκρισης, εμπλοκή δημόσιου λειτουργού ή άρνηση παροχής στοιχείων ταυτοποίησης.

2. Σκοπός

Η Εταιρεία δεσμεύεται για την πρόληψη, την αποτροπή και τον εντοπισμό απάτης, δωροδοκίας και όλων των μη σύννομων πρακτικών. Είναι πολιτική της Εταιρείας να διεξάγει όλες τις δραστηριότητές της με ειλικρίνεια ακεραιότητα και τα υψηλότερα δυνατόν ηθικά πρότυπα και να επιβάλλει σθεναρά τις επιχειρηματικές της πρακτικές όπου και αν δραστηριοποιείται γεωγραφικά και να μην εμπλέκεται σε καταστάσεις δωροδοκίας και διαφθοράς.

Οι βασικοί στόχοι της Εταιρείας για την αποτροπή της δωροδοκίας είναι:

- Τήρηση συνεχώς όλων των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων που σχετίζονται με την καταπολέμηση της δωροδοκίας.
- Καθολική απαγορευτική στάση απέναντι στη Δωροδοκία από το σύνολο των εργαζομένων και των συνεργαζόμενων μερών.
- Μηδενική Ανοχή για Δωροδοκίες και διεφθαρμένες δραστηριότητες.
- Πρόληψη και αντιμετώπιση κάθε μορφής άμεσης ή έμμεσης δωροδοκίας, περιλαμβανομένης της δωροδοκίας μέσω τρίτων μερών, ενδιάμεσων, συμβούλων, πρακτόρων ή άλλων αντισυμβαλλομένων.
- Θέσπιση στόχων κατά της δωροδοκίας και κατάλληλων μηχανισμών για την ανασκόπηση και την επίτευξή τους.
- Ενθάρρυνση των εργαζομένων για αναφορά περιστατικών με καλή πίστη, με βάσιμες υποψίες και χωρίς τον φόβο αντιποίνων.
- Διασφάλιση του μηχανισμού διαχείρισης καταγγελίας με τήρηση εμπιστευτικότητας.
- Διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού για την επίτευξη των στόχων.
- Διαρκής ενημέρωση και ενθάρρυνση των προμηθευτών και των συνεργατών για ευαισθητοποίηση κατά της δωροδοκίας.
- Αξιολόγηση της διακινδύνευσης που αφορά σε ζητήματα κατά της Δωροδοκίας τα οποία μπορεί να εμφανίζονται κατά την διάρκεια της εκτέλεσης των δραστηριοτήτων της.

Η Πολιτική και τυχόν τροποποιήσεις της, εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι και τα ενδιαφερόμενα μέρη είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή της.

Η Εταιρεία δεσμεύεται για τη διασφάλιση ανώτατου επιπέδου ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς και τη μηδενική ανοχή σε παράνομες ή αντίθετες προς τη διακυβέρνηση ενέργειες, οι οποίες θα μπορούσαν να πλήξουν τη φήμη και την αξιοπιστία της.

Η παρούσα Πολιτική αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και εφαρμόζεται συμπληρωματικά προς τον Κανονισμό Λειτουργίας, τον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς, την Πολιτική Υποβολής και Διαχείρισης Αναφορών, την Πολιτική Συγκρούσεων Συμφερόντων και κάθε άλλη συναφή πολιτική ή διαδικασία της Εταιρείας.

3. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα Πολιτική κατά της Δωροδοκίας εξειδικεύει και αναλύει τις αρχές που περιλαμβάνονται στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς της Εταιρείας και εφαρμόζεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, στη Διοικητική Ομάδα, στα διευθυντικά στελέχη, στους εργαζομένους κάθε μορφής απασχόλησης, καθώς και σε τρίτα μέρη και αντισυμβαλλομένους της Εταιρείας, περιλαμβανομένων συμβούλων, πρακτόρων, διαμεσολαβητών, εργολάβων, υπεργολάβων, προμηθευτών και κάθε άλλου προσώπου που ενεργεί στο όνομα ή για λογαριασμό της Εταιρείας.

Για κάθε Εργαζόμενο της Εταιρείας, κάθε παράβαση της παρούσας Πολιτικής αποτελεί και αθέτηση των όρων της σύμβασης εργασίας του, από την οποία μπορεί να προκύψουν πειθαρχικά μέτρα και η οποία παρέχει στην Εταιρεία στο δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας και/ή να εξετάσει κάθε άλλη ενέργεια για την προστασία αυτής ενώπιον των αρμοδίων Αρχών.

Η Εταιρεία δύναται να ζητεί από τρίτα μέρη την αποδοχή της παρούσας Πολιτικής ή/και τη συμβατική δέσμευσή τους σε ισοδύναμες αρχές κατά της δωροδοκίας, ως προϋπόθεση για την έναρξη, διατήρηση ή ανανέωση της συνεργασίας τους με την Εταιρεία.

4. Πλαίσιο της Πολιτικής

Η προσφορά ή η λήψη οποιασδήποτε μορφής ανάρμοστης πληρωμής, ανάρμοστου πλεονεκτήματος ή δωροδοκίας δεν έχουν καμία θέση στην Εταιρεία. Η δωροδοκία απαγορεύεται ρητά από την ελληνική νομοθεσία και συγκεκριμένα τον Ελληνικό Ποινικό Κώδικα. Τόσο ο ανωτέρω όσο και άλλα νομοθετήματα αλλά και ευρωπαϊκά και

διεθνή κείμενα, όπως η Σύμβαση του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) για την Καταπολέμηση της Δωροδοκίας επιβάλλουν στις εταιρείες και στα φυσικά πρόσωπα που τους παραβιάζουν σοβαρές κυρώσεις, μεταξύ αυτών, μεγάλων προστίμων και στην περίπτωση φυσικών προσώπων, φυλάκιση.

4.1 Διακυβέρνηση, Ρόλοι και Αρμοδιότητες

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει την παρούσα Πολιτική και τις ουσιώδεις τροποποιήσεις της, διασφαλίζει τη διάθεση επαρκών πόρων για την αποτελεσματική εφαρμογή της και θέτει τον κατάλληλο τόνο από την κορυφή (tone at the top) ως προς τη μηδενική ανοχή σε φαινόμενα δωροδοκίας και διαφθοράς.

Η Επιτροπή Ελέγχου εποπτεύει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του πλαισίου πρόληψης, ανίχνευσης και αντιμετώπισης της δωροδοκίας, λαμβάνει περιοδική ενημέρωση για την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής και ενημερώνεται αμελλητί για σημαντικά περιστατικά ή υποθέσεις που αφορούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανώτατα διοικητικά στελέχη, δημόσιους λειτουργούς, λογιστικές παρατυπίες, σοβαρή απάτη, ουσιώδεις αδυναμίες δικλίδων ή άλλη υπόθεση με ουσιώδη νομική, κανονιστική ή φήμης έκθεση για την Εταιρεία.

Σε περίπτωση που περιστατικό, καταγγελία, έρευνα ή άλλη υπόθεση που σχετίζεται με την παρούσα Πολιτική αφορά τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου ή μέλος/μέλη αυτής κατά τρόπο που δημιουργεί πραγματική, δυνητική ή αντιληπτή σύγκρουση συμφερόντων, η υπόθεση κλιμακώνεται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή, εφόσον αυτός κωλύεται ή εμπλέκεται, στα λοιπά μη συγκρουόμενα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία αποφασίζουν για τον κατάλληλο ανεξάρτητο χειρισμό της υπόθεσης, περιλαμβανομένου, όπου απαιτείται, του ορισμού εξωτερικού συμβούλου ή ερευνητή.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η αρμόδια λειτουργία για την παρούσα Πολιτική και είναι αρμόδια, ιδίως, για την παροχή κατευθύνσεων και γνωμοδοτήσεων, τη διενέργεια ή τον συντονισμό εκτίμησης κινδύνου δωροδοκίας, την παρακολούθηση της συμμόρφωσης, την τήρηση των προβλεπόμενων μητρώων, τον συντονισμό των ελέγχων τρίτων μερών, τη διοργάνωση εκπαιδεύσεων και την περιοδική ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει απευθείας πρόσβαση στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο, όπου αυτό απαιτείται.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διατηρεί ανεξάρτητο ρόλο από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και αξιολογεί, στο πλαίσιο του ελεγκτικού της έργου και βάσει της προσέγγισης κινδύνου, τον σχεδιασμό και την αποτελεσματική λειτουργία

των σχετικών δικλίδων και διαδικασιών. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται επίσης να συνδράμει σε fact-finding ελέγχους ή ειδικές διερευνήσεις, κατόπιν σχετικής ανάθεσης από τα αρμόδια εταιρικά όργανα, χωρίς να υποκαθιστά τον ρόλο της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Όλα τα στελέχη και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να συμμορφώνονται με την παρούσα Πολιτική, να αναφέρουν αμελλητί κάθε σχετική υπόνοια ή περιστατικό και να συνεργάζονται καλόπιστα σε κάθε σχετική διερεύνηση.

4.2 Αξιολόγηση κινδύνου δωροδοκίας

Η Εταιρεία διενεργεί, τουλάχιστον σε ετήσια βάση και εκτάκτως όταν αυτό απαιτείται λόγω ουσιωδών μεταβολών στη δραστηριότητα, στη γεωγραφική παρουσία, στο επιχειρηματικό μοντέλο, σε συναλλασσόμενα μέρη ή στο κανονιστικό πλαίσιο, τεκμηριωμένη εκτίμηση κινδύνου δωροδοκίας.

Έκτακτη επανεκτίμηση κινδύνου διενεργείται ιδίως σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής του επιχειρηματικού μοντέλου, εισόδου σε νέα αγορά ή γεωγραφική περιοχή, ανάληψης νέας κατηγορίας συνεργατών ή ενδιάμεσων, μεταβολής της μετοχικής σύνθεσης ή των πραγματικών δικαιούχων κρίσιμου τρίτου μέρους, σημαντικού περιστατικού ή ευρήματος συμμόρφωσης, ή άλλης εξέλιξης που αυξάνει εύλογα την έκθεση της Εταιρείας σε κίνδυνο δωροδοκίας.

Η εκτίμηση κινδύνου λαμβάνει υπόψη, ιδίως, τις αλληλεπιδράσεις με δημόσιους λειτουργούς, τη διαδικασία λήψης αδειών ή εγκρίσεων, τις προμήθειες, τις εμπορικές συνεργασίες, τους ενδιάμεσους και λοιπούς τρίτους συνεργάτες, τις μισθώσεις και λοιπές συναλλαγές ακινήτων, τα logistics και τις εισαγωγικές/τελωνειακές διαδικασίες, τα δώρα και τη φιλοξενία, τις δωρεές και χορηγίες, τις εκπτώσεις, επιστροφές, πιστώσεις ή λοιπές οικονομικές παροχές, καθώς και κάθε άλλο τομέα που ενδέχεται να δημιουργεί αυξημένο κίνδυνο δωροδοκίας ή αθέμιτης επιρροής.

Τα αποτελέσματα της εκτίμησης κινδύνου αξιοποιούνται για τον σχεδιασμό και την επικαιροποίηση των δικλίδων, των διαδικασιών εγκρίσεων, της εκπαίδευσης, των ελέγχων συμμόρφωσης και του πλάνου ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Τα βασικά συμπεράσματα της εκτίμησης κινδύνου, οι τομείς αυξημένης έκθεσης και οι κύριες βελτιωτικές ενέργειες τίθενται περιοδικά υπόψη της Επιτροπής Ελέγχου.

5. Συναλλαγές με Κυβερνητικούς Αξιωματούχους και Δημόσιους Λειτουργούς

Απαγορεύεται ρητά η παροχή, προσφορά ή υπόσχεση οιαδήποτε οφέλους σε Κυβερνητικούς Αξιωματούχους και Δημόσιους Λειτουργούς, άμεσα ή έμμεσα. Η παρούσα Πολιτική απαγορεύει ακόμη και τις «πληρωμές διευκόλυνσης», τις μικρής αξίας πληρωμές, καθώς και τα δώρα προς τους άνω με σκοπό την ώθηση αυτών σε ανάρμοστες πράξεις στο πλαίσιο των καθηκόντων τους.

Ως «Κυβερνητικοί Αξιωματούχοι» θεωρούνται οι ακόλουθοι:

- Αξιωματούχοι, υπάλληλοι ή εκπρόσωποι οποιασδήποτε κυβέρνησης, τμήματος, φορέα, γραφείου, αρχής, οργάνου ή δημόσιου διεθνούς οργανισμού. Ένας δημόσιος διεθνής οργανισμός είναι ένας οργανισμός που συστήνεται από κράτη, κυβερνήσεις ή άλλους περιφερειακούς ή υπερεθνικούς φορείς. Τέτοιου είδους οργανισμοί είναι, για παράδειγμα, ο ΟΗΕ, ο Οργανισμός Αμερικανικών Κρατών (ΟΑΣ) και ο Διεθνής Ερυθρός Σταυρός.
- Πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό της κυβέρνησης,
- Υπάλληλοι ή οντότητες που ανήκουν ή ελέγχονται από την κυβέρνηση και
- Υποψήφιοι για πολιτικά αξιώματα

Κάθε αίτημα, υπόνοια, πίεση ή προσδοκία για αθέμιτη πληρωμή, παροχή ή διευκόλυνση από Δημόσιο Λειτουργό ή Κυβερνητικό Αξιωματούχο αναφέρεται αμελλητί στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και, όπου απαιτείται, στη Νομική Υπηρεσία.

Νόμιμα τέλη, παράβολα ή λοιπές επισήμως προβλεπόμενες πληρωμές προς δημόσιες αρχές επιτρέπονται μόνο εφόσον προβλέπονται από τον νόμο, καταβάλλονται με διαφανή και ιχνηλάσιμα μέσα και στηρίζονται σε νόμιμα παραστατικά ή επίσημη διοικητική πράξη.

Σε εξαιρετική περίπτωση άμεσου κινδύνου κατά της ζωής, της σωματικής ακεραιότητας ή της προσωπικής ασφάλειας προσώπου, κάθε σχετική παροχή ή πράξη αναφέρεται και τεκμηριώνεται αμελλητί, με πλήρη περιγραφή των συνθηκών και του λόγου για τον οποίο δεν ήταν εφικτή η προηγούμενη συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική.

6. Συναλλαγές με ιδιωτικούς φορείς και φυσικά πρόσωπα (μη Κυβερνητικούς Αξιωματούχους)

Ακόμα και σε συναλλαγές στις οποίες δεν εμπλέκονται Κυβερνητικοί Αξιωματούχοι, απαιτείται η δέουσα προσοχή και επιμέλεια προκειμένου να διασφαλιστεί ότι το προσωπικό και κατ' επέκταση η Εταιρεία ενεργούν με απόλυτη ακεραιότητα.

Δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσφέρονται τυχόν οφέλη, πλεονεκτήματα ή οιοδήποτε αντικείμενο αξίας σε οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο δεν επιτρέπεται να το λάβει, ή με οιαδήποτε πρόθεση να επηρεαστεί κατά τρόπο ανάρμοστο οποιαδήποτε επιχειρηματική απόφαση.

Απαγορεύονται επίσης κάθε είδους συγκαλυμμένες ή έμμεσες παροχές, όπως ενδεικτικά εικονικές ή ατεκμηρίωτες συμβουλευτικές αμοιβές, υπερτιμολογημένες ή αδικαιολόγητες προμήθειες, αθέμιτες εκπτώσεις, επιστροφές ή πιστώσεις, αμοιβές χωρίς πραγματικό αντικείμενο, αθέμιτες παροχές προς συγγενείς ή συνδεδεμένα πρόσωπα και κάθε άλλη συναλλαγή ή διευθέτηση που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την απόκρυψη δωροδοκίας ή αθέμιτης επιρροής.

Απαιτείται η προηγούμενη ενημέρωση της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και, όπου απαιτείται από τις εσωτερικές διαδικασίες ή τον βαθμό κινδύνου, η προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ιεραρχικώς αρμοδίου προϊσταμένου και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης πριν από την παροχή ή προσφορά οποιασδήποτε παροχής που ενδέχεται να επηρεάσει ανάρμοστα επιχειρηματική απόφαση, να επηρεάσει αθέμιτα φορέα λήψης αποφάσεων ή να προκαλέσει παράβαση καθηκόντων του αποδέκτη προς τον εργοδότη ή τον εντολέα του.

6.1 Έλεγχος τρίτων μερών και συμβατικές δικλείδες

Πριν από την έναρξη ή την ανανέωση συνεργασίας με τρίτο μέρος που, λόγω φύσης, ρόλου ή τρόπου αμοιβής, παρουσιάζει μεσαίο ή αυξημένο κίνδυνο δωροδοκίας, η Εταιρεία διενεργεί έλεγχο ακεραιότητας και συμμόρφωσης βάσει προσέγγισης κινδύνου (risk-based due diligence).

Ο ανωτέρω έλεγχος επαναλαμβάνεται, κατά περίπτωση, πριν από την ανανέωση της συνεργασίας, σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής του αντικειμένου, της αμοιβής, του τρόπου πληρωμής ή της γεωγραφικής έκθεσης της συνεργασίας, μεταβολής της μετοχικής σύνθεσης ή των πραγματικών δικαιούχων του τρίτου μέρους, εμφάνισης red flags ή εμπλοκής του τρίτου μέρους σε διαδικασία αδειοδότησης, δημόσιας αρχής ή άλλη συναλλαγή αυξημένου κινδύνου.

Ο έλεγχος αυτός μπορεί να περιλαμβάνει, κατά περίπτωση, ταυτοποίηση του τρίτου μέρους και των πραγματικών δικαιούχων του, αξιολόγηση της φήμης και του ιστορικού του, έλεγχο τυχόν σχέσεων με δημόσιους λειτουργούς, εξέταση της επιχειρηματικής αναγκαιότητας της συνεργασίας, της εύλογης αμοιβής, του προτεινόμενου τρόπου πληρωμής, της χρήσης υπεργολάβων ή μεσαζόντων και κάθε άλλου στοιχείου που δύναται να αποτελεί ένδειξη αυξημένου κινδύνου.

Όπου ενδείκνυται, οι συμβάσεις με τρίτα μέρη περιλαμβάνουν ρήτρες συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία κατά της δωροδοκίας και τις πολιτικές της Εταιρείας, δικαίωμα ελέγχου ή λήψης πληροφοριών, υποχρέωση συνεργασίας σε σχετική διερεύνηση και δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης σε περίπτωση παράβασης.

Αμοιβές επιτυχίας, προμήθειες εξαρτώμενες από την έκβαση διαδικασίας ή άλλες μεταβλητές αμοιβές σε τρίτα μέρη επιτρέπονται μόνο εφόσον είναι νόμιμες, εύλογες, πλήρως τεκμηριωμένες, συνδέονται με πραγματική και θεμιτή παροχή υπηρεσίας και έχουν εγκριθεί εκ των προτέρων σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας και με τη γνώμη της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπου απαιτείται.

Πληρωμές σε μετρητά, σε προσωπικούς λογαριασμούς, σε λογαριασμούς τρίτων ή σε δικαιοδοσίες άσχετες με τη συναλλαγή απαγορεύονται, εκτός αν επιτρέπονται ρητώς από τον νόμο και έχουν εγκριθεί εγγράφως σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.

Η Εταιρεία παρακολουθεί, κατά περίπτωση και ανάλογα με τον κίνδυνο, τη συνεχιζόμενη συμμόρφωση των τρίτων μερών κατά τη διάρκεια της συνεργασίας.

Κάθε συνεργασία με τρίτο μέρος μεσαίου ή αυξημένου κινδύνου έχει ορισμένο επιχειρησιακό υπεύθυνο, ο οποίος τεκμηριώνει την επιχειρηματική αναγκαιότητα της συνεργασίας, παρακολουθεί τη συμβατική και λειτουργική εξέλιξή της και συνεργάζεται με τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης για την έγκαιρη αναγνώριση και αντιμετώπιση σχετικών κινδύνων.

7. Εταιρική φιλοξενία και δώρα

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε κάθε δώρο, γεύμα, φιλοξενία, ψυχαγωγία, μετακίνηση, διαμονή, εισιτήριο, πρόσκληση ή άλλη παροχή αξίας που προσφέρεται ή λαμβάνεται στο πλαίσιο επαγγελματικών σχέσεων. Για συναλλαγές με Κυβερνητικούς Αξιωματούχους και Δημόσιους Λειτουργούς εφαρμόζεται το αυστηρότερο άρθρο 5 της παρούσας Πολιτικής.

Η προσφορά ή αποδοχή δώρου ή φιλοξενίας/ψυχαγωγίας επιτρέπεται μόνο εφόσον σωρευτικά:

α) είναι νόμιμη και σύμφωνη με τις πολιτικές της Εταιρείας και, όπου είναι γνωστές, με τις πολιτικές του αποδέκτη ή του εργοδότη του,

β) είναι εύλογη, ανάλογη της περίπτωσης, επιχειρηματικά δικαιολογημένη και δεν αποσκοπεί ούτε δύναται εύλογα να εκληφθεί ότι αποσκοπεί στην εξασφάλιση ανάρμοστου πλεονεκτήματος ή στην αθέμιτη επιρροή επιχειρηματικής απόφασης,

γ) δεν είναι επαναλαμβανόμενη ή σωρευτικά υπερβολική μεταξύ των ίδιων προσώπων,

δ) πραγματοποιείται με διαφάνεια και είναι δεκτική εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, και

ε) καταγράφεται αμελλητί στο σχετικό μητρώο, σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική.

Δώρα ή φιλοξενία/ψυχαγωγία καθαρής αξίας έως τριακοσίων (300) ευρώ ανά αποδέκτη και ανά γεγονός μπορούν, καταρχήν, να θεωρούνται αποδεκτά, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τα ανωτέρω κριτήρια και καταχωρούνται στο σχετικό μητρώο. Το σωρευτικό ύψος παροχών προς ή από το ίδιο πρόσωπο ή την ίδια οντότητα εντός δωδεκαμήνου συνεκτιμάται υποχρεωτικά.

Δώρα ή φιλοξενία/ψυχαγωγία καθαρής αξίας άνω των τριακοσίων (300) ευρώ επιτρέπονται μόνο κατ' εξαίρεση, μετά από προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ιεραρχικώς αρμοδίου προϊσταμένου και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Αν η παροχή αφορά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου ή άλλου αρμοδίου μη συγκρουόμενου οργάνου που ορίζει η Εταιρεία.

Για τους σκοπούς της παρούσας, ως καθαρή αξία νοείται η αξία της παροχής προ φόρων και λοιπών επιβαρύνσεων, υπολογιζόμενη ανά αποδέκτη.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύονται:

α) μετρητά ή ισοδύναμα μετρητών, περιλαμβανομένων δωροκαρτών, επιταγών, vouchers ή προσωπικών εκπτώσεων μη διαθέσιμων στο κοινό,

β) δώρα ή φιλοξενία/ψυχαγωγία κατά τη διάρκεια διαγωνισμού, διαδικασίας επιλογής προμηθευτή, ενεργής διαπραγμάτευσης, επιθεώρησης, ελέγχου, αδειοδότησης, δικαστικής ή διοικητικής εκκρεμότητας ή άλλης κρίσιμης απόφασης που αφορά την Εταιρεία,

γ) παροχές με ακατάλληλο, προσβλητικό ή μη επιχειρηματικό χαρακτήρα,

δ) παροχές προς συγγενείς ή συνδεδεμένα πρόσωπα με σκοπό την έμμεση επιρροή επιχειρηματικής απόφασης.

Η κάλυψη εξόδων συζύγων, συγγενών, συνοδών ή άλλων συνδεδεμένων προσώπων δεν επιτρέπεται, εκτός εάν συντρέχει εξαιρετικός, απολύτως τεκμηριωμένος λόγος και έχει προηγηθεί ειδική έγγραφη έγκριση σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί το μητρώο δώρων, φιλοξενίας και ψυχαγωγίας και παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής. Ο παρέχων ή λαμβάνων την παροχή οφείλει να γνωστοποιεί αμελλητί το σχετικό γεγονός στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και πάντως εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την προσφορά, λήψη ή πραγματοποίηση της παροχής.

Εάν η απόρριψη ή επιστροφή ενός δώρου κρίνεται πρακτικά δυσχερής ή δύναται να θεωρηθεί υπέρμετρα προσβλητική υπό τις συγκεκριμένες συνθήκες, το πρόσωπο που το λαμβάνει ενημερώνει αμελλητί τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες της.

7.1 Δωρεές, χορηγίες, πολιτικές συνεισφορές και λοιπές παροχές

Η Εταιρεία δεν χρησιμοποιεί δωρεές, χορηγίες, παροχές εταιρικής κοινωνικής ευθύνης ή λοιπές παροχές ως μέσο εξασφάλισης αθέμιτου επιχειρηματικού πλεονεκτήματος ή αθέμιτης επιρροής σε οποιοδήποτε πρόσωπο ή φορέα.

Κάθε δωρεά ή χορηγία επιτρέπεται μόνο εφόσον εξυπηρετεί νόμιμο και τεκμηριωμένο εταιρικό, κοινωνικό ή πολιτιστικό σκοπό, έχει προηγουμένως εγκριθεί εγγράφως σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας, έχει προηγηθεί κατάλληλος έλεγχος του αποδέκτη βάσει κινδύνου και η σχετική πληρωμή διενεργείται μέσω διαφανών και ιχνηλάσιμων χρηματοοικονομικών διαύλων.

Δωρεές ή χορηγίες προς φυσικά πρόσωπα δεν επιτρέπονται, εκτός εάν προβλέπονται ρητώς από ειδικό, νόμιμο και πλήρως τεκμηριωμένο εταιρικό πρόγραμμα ή πλαίσιο, έχουν προηγουμένως εγκριθεί σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας και δεν δημιουργούν, άμεσα ή έμμεσα, κίνδυνο αθέμιτης επιρροής.

Απαγορεύονται δωρεές ή χορηγίες όταν:

α) ζητούνται ή υποδεικνύονται από πρόσωπο που δύναται να επηρεάσει εκκρεμή ή επικείμενη επιχειρηματική ή διοικητική απόφαση υπέρ της Εταιρείας,

β) πρόκειται να καταβληθούν σε μετρητά, σε προσωπικό λογαριασμό ή σε λογαριασμό μη συνδεδεμένο με τον πραγματικό αποδέκτη,

γ) δεν υπάρχει επαρκής διαφάνεια ως προς τον τελικό αποδέκτη ή τον σκοπό της παροχής.

Οι πολιτικές συνεισφορές, άμεσες ή έμμεσες, χρηματικές ή μη χρηματικές, στο όνομα ή για λογαριασμό της Εταιρείας απαγορεύονται απολύτως.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί σχετικό αρχείο δωρεών και χορηγιών και παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή των ανωτέρω.

Συγκεντρωτική ετήσια ενημέρωση για τις δωρεές και χορηγίες της Εταιρείας τίθεται υπόψη της Επιτροπής Ελέγχου, στο πλαίσιο της περιοδικής ενημέρωσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

8. Τι δεν είναι αποδεκτό

- Δεν είναι αποδεκτό για οποιονδήποτε εργαζόμενο της Εταιρείας (ή για λογαριασμό του) να:
- Να αποδέχεται προσφορά δώρου οποιουδήποτε μεγέθους από οποιονδήποτε Τρίτο, ο οποίος βρίσκεται σε διαπραγματεύσεις με την Εταιρεία ή υποβάλλει πρόταση συνεργασίας με την Εταιρεία.
- Να δώσει, να υποσχεθεί να δώσει ή να προσφέρει οποιαδήποτε πληρωμή, δώρο, φιλοξενία ή πλεονέκτημα με την προσδοκία ή την ελπίδα ότι θα δοθεί ή θα ληφθεί επιχειρηματικό πλεονέκτημα ή για να ανταμείψει ένα επιχειρηματικό πλεονέκτημα που έχει ήδη δοθεί.
- Να δώσει, να υποσχεθεί να δώσει ή να προσφέρει οποιαδήποτε πληρωμή, δώρο ή φιλοξενία σε κυβερνητικό αξιωματούχο, δημόσιο λειτουργό, πράκτορα ή αντιπρόσωπο για να "διευκολύνει" ή να επιταχύνει μια συνήθη διαδικασία.
- Να εγκρίνει, καταχωρίζει ή διεκπεραιώνει εικονικές, ατεκμηρίωτες ή δυσανάλογες αμοιβές συμβούλων, μεσαζόντων ή τρίτων μερών.
- Να αποκρύπτει ή να συγκαλύπτει παροχές μέσω ψευδών ή παραπλανητικών τιμολογίων, εσφαλμένων λογιστικών καταχωρίσεων, τεχνητής κατάτμησης δαπανών ή ανακριβούς περιγραφής υπηρεσιών.

- Να χρησιμοποιεί δωρεές, χορηγίες, παροχές εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, εκπτώσεις, πιστώσεις ή άλλες οικονομικές παροχές ως συγκαλυμμένο μέσο παροχής αθέμιτου ωφελήματος.
- Να δέχεται ή να ζητά οποιαδήποτε πληρωμή, πλεονέκτημα, δώρο ή φιλοξενία από Τρίτο Μέρος που γνωρίζει ή υποψιάζεται ότι προσφέρεται με την προσδοκία ότι θα του αποφέρει επιχειρηματικό πλεονέκτημα.
- Να απειλεί ή να ασκεί αντίποινα σε άλλον εργαζόμενο που αρνήθηκε να διαπράξει αδίκημα δωροδοκίας ή που εξέφρασε ανησυχίες βάσει της παρούσας Πολιτικής.
- Να συμμετέχει σε οποιαδήποτε δραστηριότητα που θα μπορούσε να οδηγήσει σε παραβίαση της παρούσας Πολιτικής.

Τα σημεία που αναφέρονται ανωτέρω έχουν ενδεικτικό χαρακτήρα και σε καμία περίπτωση δεν αποσκοπούν στον περιορισμό της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής.

9. Ευαισθητοποίηση και Ευθύνη

Το σύνολο του Προσωπικού της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την παρούσα Πολιτική. Οι ιεραρχικώς αρμόδιοι υπεύθυνοι θα πρέπει να διασφαλίζουν ότι οι υφιστάμενοί τους λαμβάνουν την καθοδήγηση και την εκπαίδευση που χρειάζονται προκειμένου να εργάζονται σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική και τους ισχύοντες νόμους.

Εάν ένας εργαζόμενος αγνοεί ηθελημένα ή κλείνει τα μάτια σε οποιαδήποτε ένδειξη διαφθοράς ή δωροδοκίας εντός της υπηρεσίας του ή/και γύρω του, θα ληφθούν επίσης μέτρα εναντίον του εργαζόμενου. Παρόλο που η συμπεριφορά αυτή μπορεί να είναι "παθητική", δηλαδή ο εργαζόμενος μπορεί να μην έχει συμμετάσχει άμεσα ή να μην έχει επωφεληθεί άμεσα από τη συγκεκριμένη διαφθορά ή δωροδοκία, η εσκεμμένη παράβλεψη της μπορεί, ανάλογα με τις περιστάσεις, να επιφέρει την ίδια πειθαρχική ποινή με την εκ προθέσεως πράξη.

Η Εταιρεία εφαρμόζει πρόγραμμα εκπαίδευσης βάσει κινδύνου (risk-based training), το οποίο περιλαμβάνει εκπαίδευση κατά την ένταξη νέου προσωπικού και περιοδική επανεκπαίδευση, ιδίως για λειτουργίες ή ρόλους αυξημένου κινδύνου, όπως ενδεικτικά προμήθειες, εμπορικές διαπραγματεύσεις, οικονομικές υπηρεσίες, logistics, μισθώσεις και ακίνητα, αδειοδοτήσεις, διοίκηση καταστημάτων, ανώτατη διοίκηση, νομική υπηρεσία, κανονιστική συμμόρφωση και εσωτερικό έλεγχο.

Η Εταιρεία δύναται να ζητεί περιοδικές δηλώσεις συμμόρφωσης ή/και επιβεβαίωση λήψης γνώσης της παρούσας Πολιτικής από εργαζομένους, στελέχη και, όπου απαιτείται, τρίτα μέρη.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης της Εταιρείας καταλαμβάνει, ανάλογα με τον βαθμό κινδύνου και τις αρμοδιότητες κάθε προσώπου, και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς και τρίτα μέρη αυξημένου κινδύνου, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο ή συμβατικά επιβεβλημένο.

Κανένα πρόσωπο δεν υφίσταται δυσμενή μεταχείριση επειδή αρνήθηκε να προβεί σε πράξη δωροδοκίας ή διευκόλυνσης ή επειδή ανέφερε καλόπιστα σχετική υπόνοια ή περιστατικό, ακόμη και αν από την άρνηση ή την αναφορά αυτή προκύψει απώλεια επιχειρηματικής ευκαιρίας για την Εταιρεία.

10. Συγκρούσεις συμφερόντων

Οι συγκρούσεις συμφερόντων προκύπτουν όταν το συμφέρον κάποιου ατόμου παρεμβαίνει ή φαίνεται να παρεμβαίνει στα συμφέροντα της Εταιρείας. Μια σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να εξελιχθεί σε πρόβλημα δωροδοκίας όταν κάποιος εργαζόμενος ζητά, συμφωνεί να λάβει ή λαμβάνει κάποιο αντικείμενο αξίας, γεγονός που παρεμβαίνει στην κρίση του εργαζόμενου ως προς την άσκηση του ρόλου του/της για λογαριασμό της Εταιρείας.

Παραδείγματα περιπτώσεων, όπου ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων περιλαμβάνουν το προσωπικό συμφέρον σε μια σύμβαση, την εργασιακή απασχόληση εκτός της Εταιρείας, τη χρήση των πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα της Εταιρείας σε μια προσωπική συναλλαγή ή την επιδίωξη ή αποδοχή δώρων ή ψυχαγωγίας πέραν του ανωτέρω καθορισμένου επιτρεπτού ορίου.

Κάθε πραγματική, δυνητική ή αντιληπτή σύγκρουση συμφερόντων γνωστοποιείται αμελλητί και διαχειρίζεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Συγκρούσεων Συμφερόντων της Εταιρείας. Το εμπλεκόμενο πρόσωπο απέχει από κάθε σχετική αξιολόγηση, εισήγηση, έγκριση ή λήψη απόφασης μέχρι την οριστική διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων.

11. Τήρηση αρχείων

Η Εταιρεία τηρεί πλήρη, ακριβή και επαρκώς τεκμηριωμένα βιβλία, στοιχεία, παραστατικά και μητρώα, ώστε να αποτυπώνονται ορθά και διαφανώς όλες οι συναλλαγές, πληρωμές, παροχές, δώρα, χορηγίες, δωρεές, επιστροφές, εκπτώσεις,

προμήθειες και λοιπές οικονομικές ή μη οικονομικές παροχές που σχετίζονται με την επιχειρηματική δραστηριότητά της.

Απαγορεύεται η δημιουργία ή τήρηση μη εμφανών ή εκτός βιβλίων λογαριασμών, η ψευδής ή παραπλανητική περιγραφή συναλλαγών, η τεχνητή κατάτμηση πληρωμών ή δαπανών, η καταχώριση ανύπαρκτων ή ανακριβών υπηρεσιών, η χρήση εικονικών παραστατικών ή οποιαδήποτε άλλη πρακτική που δύναται να αποκρύψει δωροδοκία, αθέμιτη παροχή ή άλλη παράνομη συμπεριφορά.

Κάθε πληρωμή πρέπει να στηρίζεται σε νόμιμη και επαρκώς τεκμηριωμένη συμβατική ή άλλη νόμιμη βάση, να ανταποκρίνεται σε πραγματική και αποδεδειγμένη παροχή και να διενεργείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες εγκρίσεων, εξουσιοδοτήσεων και λογιστικής απεικόνισης της Εταιρείας.

Τα σχετικά αρχεία και μητρώα τηρούνται για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή για μεγαλύτερο διάστημα, εφόσον αυτό απαιτείται από τον νόμο, από συμβατική υποχρέωση ή από εκκρεμή διοικητική, ποινική, αστική, φορολογική ή εσωτερική διερεύνηση.

Στα αρχεία και μητρώα που τηρούνται στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής περιλαμβάνονται, κατά περίπτωση, το μητρώο δώρων, φιλοξενίας και ψυχαγωγίας, το αρχείο δωρεών και χορηγιών, τα αρχεία ελέγχου τρίτων μερών, οι σχετικές εγκρίσεις, τα ευρήματα ερευνών ή ελέγχων συμμόρφωσης και τα στοιχεία παρακολούθησης διορθωτικών ενεργειών. Η πρόσβαση στα σχετικά αρχεία περιορίζεται στα απολύτως αναγκαία πρόσωπα, σύμφωνα με την αρχή need-to-know και τις λοιπές εταιρικές πολιτικές περί εμπιστευτικότητας και προστασίας δεδομένων.

12. Παραβάσεις και κυρώσεις

Η Εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με την παρούσα Πολιτική. Κάθε παράβαση της παρούσας Πολιτικής θεωρείται σοβαρό περιστατικό και αντιμετωπίζεται με βάση την αρχή της αναλογικότητας, τη φύση και σοβαρότητα της παράβασης, τον βαθμό υπαιτιότητας, τον κίνδυνο ή τη ζημία που προκλήθηκε και τις ειδικές περιστάσεις της υπόθεσης.

Παραβάσεις της παρούσας Πολιτικής από εργαζομένους, στελέχη ή μέλη της διοίκησης δύναται να επιφέρουν, κατά περίπτωση, πειθαρχικά μέτρα, απομάκρυνση από θέση ευθύνης, αναστολή καθηκόντων, μη καταβολή ή ανάκτηση μεταβλητών αποδοχών όπου τούτο επιτρέπεται, καταγγελία σύμβασης εργασίας ή συνεργασίας, καθώς και

άσκηση κάθε νόμιμου δικαιώματος της Εταιρείας για αποζημίωση ή άλλη προστασία των συμφερόντων της.

Παραβάσεις από προμηθευτές, συμβούλους, πράκτορες, διαμεσολαβητές ή άλλα τρίτα μέρη δύνανται να επιφέρουν, κατά περίπτωση, καταγγελία ή λύση της σύμβασης, αποκλεισμό από μελλοντική συνεργασία, ενεργοποίηση συμβατικών ρητρών, αξίωση αποζημίωσης, ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών ή αναφορά στις αρμόδιες αρχές.

Εφόσον η παράβαση αφορά μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατο διοικητικό στέλεχος, η λήψη σχετικών μέτρων γίνεται από το κατά νόμο ή κατά εταιρικό κανονισμό αρμόδιο όργανο, χωρίς τη συμμετοχή τυχόν εμπλεκόμενου ή συγκρουόμενου προσώπου.

Οι ανωτέρω συνέπειες εφαρμόζονται με την επιφύλαξη κάθε τυχόν αστικής, ποινικής, διοικητικής, φορολογικής ή εποπτικής ευθύνης που προβλέπεται από το εφαρμοστέο δίκαιο.

13. Υποβολή Αναφορών και Καταγγελιών

Η διαδικασία για την υποβολή, διαχείριση και διερεύνηση οποιασδήποτε αναφοράς/καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων που περιγράφονται στην παρούσα Πολιτική, καθώς και οι αρχές που διέπουν την ανάλυση των δεδομένων, την τήρηση του όποιου αρχείου, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την προστασία από πράξεις αντιποίνων σε αναφορά/καταγγελία περιγράφονται λεπτομερώς στην «Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών» της Εταιρείας.

Υποθέσεις που αφορούν υπόνοια ή περιστατικό δωροδοκίας, πληρωμές διευκόλυνσης, αθέμιτα δώρα ή φιλοξενία, ύποπτες πληρωμές σε τρίτα μέρη, αθέμιτες δωρεές ή χορηγίες, λογιστική απόκρυψη συναφούς δαπάνης ή αντίποινα λόγω σχετικής αναφοράς διαχειρίζονται με προτεραιότητα σύμφωνα με την Πολιτική Υποβολής και Διαχείρισης Αναφορών της Εταιρείας.

Υποθέσεις που αφορούν μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ανώτατο διοικητικό στέλεχος, τον Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σοβαρή λογιστική παρατυπία, σημαντική απάτη ή άλλη υπόθεση με ουσιώδη νομική, κανονιστική ή φήμης έκθεση για την Εταιρεία κλιμακώνονται αμελλητί στην Επιτροπή Ελέγχου.

Κάθε πρόσωπο που έχει αμφιβολία ως προς το επιτρεπτό ή τη συμβατότητα συγκεκριμένης παροχής, συναλλαγής, αιτήματος ή συμπεριφοράς με την παρούσα

Πολιτική οφείλει να ζητεί εκ των προτέρων καθοδήγηση από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και, όπου ενδείκνυται, να χρησιμοποιεί τους διαθέσιμους διαύλους αναφοράς της Εταιρείας.

14. Παρακολούθηση και Έλεγχος

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για τη συνολική παρακολούθηση της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής, για την παροχή κατευθύνσεων προς το προσωπικό και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη, για την τήρηση των προβλεπόμενων μητρώων, για τον συντονισμό της εκτίμησης κινδύνου δωροδοκίας, για τον έλεγχο των δώρων, της φιλοξενίας, των δωρεών και χορηγιών, για τον συντονισμό των ελέγχων τρίτων μερών και για τη διενέργεια ή/και τον συντονισμό σχετικών ερευνών ή ελέγχων συμμόρφωσης.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου, τουλάχιστον σε ετήσια βάση και εκτάκτως όταν απαιτείται, συγκεντρωτική ενημέρωση για την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει, ενδεικτικά, αποτελέσματα εκτίμησης κινδύνου, στοιχεία από το μητρώο δώρων και φιλοξενίας, στοιχεία από τον έλεγχο τρίτων μερών, εκπαιδευτική κάλυψη, τυχόν περιστατικά ή έρευνες, ευρήματα συμμόρφωσης και προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί περιοδικά, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου ελεγκτικού της πλάνου ή κατόπιν ειδικής ανάθεσης, την επάρκεια του σχεδιασμού και την αποτελεσματική λειτουργία των σχετικών δικλίδων, διαδικασιών και μηχανισμών παρακολούθησης.

Η Εταιρεία παρακολουθεί κατάλληλους δείκτες συμμόρφωσης, όπως ενδεικτικά τη συμμετοχή σε εκπαιδύσεις, την έγκαιρη καταχώριση στο μητρώο δώρων και φιλοξενίας, τα αποτελέσματα του ελέγχου τρίτων μερών, τα ευρήματα σχετικών ερευνών και την έγκαιρη ολοκλήρωση διορθωτικών ενεργειών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει απευθείας πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου για ζητήματα που σχετίζονται με την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής.

Σε περιπτώσεις ουσιωδών περιστατικών ή ερευνών που ενδέχεται να δημιουργούν σημαντική νομική, κανονιστική, οικονομική ή φήμης έκθεση για την Εταιρεία, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η Νομική Υπηρεσία διασφαλίζουν τον αναγκαίο συντονισμό με τις λοιπές αρμόδιες εταιρικές λειτουργίες για την αξιολόγηση των κατάλληλων ενεργειών, συμπεριλαμβανομένης, όπου συντρέχει περίπτωση, της

ενημέρωσης των αρμόδιων εταιρικών οργάνων ή και του συντονισμού με τις αρμόδιες λειτουργίες του ομίλου, με τήρηση της αρχής need-to-know και των κανόνων εμπιστευτικότητας.

Η επικοινωνία με τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης σχετικά με τη διαχείριση των ζητημάτων που σχετίζονται με την παρούσα Πολιτική γίνεται μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση compliance@atticadps.gr

15. Έγκριση και Αναθεώρηση της Πολιτικής

Η Πολιτική εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κοινοποιείται στους Εργαζόμενους, στα ενδιαφερόμενα μέρη και στους Τρίτους με την ανάρτηση της στην ιστοσελίδα (site) της Εταιρείας.

Η Πολιτική επισκοπείται σε ετήσια βάση και αναθεωρείται από την Εταιρεία ανάλογα με τις τυχόν τροποποιήσεις στο ισχύον δίκαιο ή στις πρακτικές που ακολουθούμε και γενικά όποτε παραστεί ανάγκη. Σε τέτοιες περιπτώσεις, αναρτημένη θα είναι κάθε φορά η πιο πρόσφατη Πολιτική.

Τυχόν ουσιώδεις τροποποιήσεις της παρούσας Πολιτικής προτείνονται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εξετάζονται από την Επιτροπή Ελέγχου και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Η παρούσα Πολιτική κοινοποιείται στο προσωπικό, αναρτάται στην ιστοσελίδα ή/και στο intranet της Εταιρείας και τίθεται στη διάθεση τρίτων μερών όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο στο πλαίσιο της συμβατικής ή συναλλακτικής σχέσης τους με την Εταιρεία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Υπόδειγμα Μητρώου Δώρων, Φιλοξενίας, Ψυχαγωγίας, Δωρεών και Χορηγιών

Στο παρόν μητρώο καταχωρίζεται κάθε προσφορά, λήψη ή παροχή δώρου, φιλοξενίας, ψυχαγωγίας, μετακίνησης, διαμονής, δωρεάς, χορηγίας ή άλλης παροχής αξίας, σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική. Η καταχώριση γίνεται αμελλητί και πάντως πριν ή αμέσως μετά την πραγματοποίηση της σχετικής παροχής, σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
Γενικά στοιχεία	A/A εγγραφής	Μοναδικός αριθμός εγγραφής του μητρώου.	Ναι
Γενικά στοιχεία	Ημερομηνία καταχώρισης	Η ημερομηνία κατά την οποία καταχωρίζεται η εγγραφή στο μητρώο.	Ναι
Γενικά στοιχεία	Όνοματεπώνυμο καταχωρίζοντος	Το πρόσωπο που υποβάλλει την καταχώριση.	Ναι
Γενικά στοιχεία	Ιδιότητα / Διεύθυνση / Τμήμα	Θέση, οργανωτική μονάδα και στοιχεία επικοινωνίας του καταχωρίζοντος.	Ναι
Γενικά στοιχεία	Είδος εγγραφής	Επιλογή: «Παροχή από την Εταιρεία», «Λήψη από τρίτο», «Δωρεά», «Χορηγία», «Άλλο».	Ναι
Γενικά στοιχεία	Κατηγορία παροχής	Επιλογή: «Δώρο», «Γεύμα», «Φιλοξενία», «Ψυχαγωγία», «Μετακίνηση», «Διαμονή»,	Ναι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
		«Δωρεά», «Χορηγία», «Άλλο».	
Γενικά στοιχεία	Σύντομος τίτλος / θέμα	Σύντομη αναφορά του αντικειμένου της εγγραφής.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Αναλυτική περιγραφή	Αναλυτική περιγραφή του δώρου, της φιλοξενίας, της ψυχαγωγίας, της δωρεάς ή της χορηγίας.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Επιχειρηματικός σκοπός / αιτία	Περίληπτική τεκμηρίωση της επιχειρηματικής ή άλλης νόμιμης αιτίας της παροχής ή λήψης.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Σχετική κατάσταση / γεγονός	Συνάντηση, εταιρική εκδήλωση, επίσκεψη, προωθητική ενέργεια, εορταστική κατάσταση, CSR δράση κ.λπ.	Όχι
Στοιχεία παροχής	Ημερομηνία ή χρονικό διάστημα	Ημερομηνία ή ημερομηνίες κατά τις οποίες προσφέρθηκε ή λήφθηκε η παροχή.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Τόπος / χώρα	Τόπος και χώρα όπου έλαβε χώρα η παροχή ή η σχετική εκδήλωση.	Όχι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
Στοιχεία παροχής	Αριθμός αποδεκτών / συμμετεχόντων	Αριθμός προσώπων που έλαβαν μέρος ή ωφελήθηκαν.	Όχι
Στοιχεία παροχής	Αξία ανά άτομο	Εκτιμώμενη ή πραγματική καθαρή αξία ανά ωφελούμενο πρόσωπο.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Συνολική αξία	Συνολική αξία της παροχής.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Νόμισμα	Νόμισμα στο οποίο αποτιμάται η αξία.	Ναι
Στοιχεία παροχής	Βάση αποτίμησης	Επιλογή: «Απόδειξη / τιμολόγιο», «Εκτίμηση αγοράς», «Άλλο».	Ναι
Στοιχεία παροχής	Στοιχεία παραστατικού	Αριθμός παραστατικού, ημερομηνία, εκδότης, ή άλλη τεκμηρίωση της αξίας.	Όχι
Στοιχεία παρόχου / δωρητή	Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία	Το πρόσωπο ή η οντότητα που παρέχει το δώρο ή την παροχή.	Ναι
Στοιχεία παρόχου / δωρητή	Ιδιότητα / θέση	Ρόλος ή θέση του παρόχου.	Όχι
Στοιχεία παρόχου / δωρητή	Σχέση με την Εταιρεία	Π.χ. προμηθευτής, πελάτης, υποψήφιος συνεργάτης, σύμβουλος, δημόσιος φορέας, μη κερδοσκοπικός οργανισμός.	Ναι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
Στοιχεία παρόχου / δωρητή	Στοιχεία επικοινωνίας	Email, τηλέφωνο ή άλλη πρόσφορη πληροφορία ταυτοποίησης.	Όχι
Στοιχεία αποδέκτη / ωφελούμενου	Όνοματεπώνυμο / Επωνυμία	Το πρόσωπο ή η οντότητα που λαμβάνει την παροχή. Αν υπάρχουν πολλαπλοί αποδέκτες, καταγράφονται όλοι ή γίνεται παραπομπή σε συνημμένη λίστα.	Ναι
Στοιχεία αποδέκτη / ωφελούμενου	Ιδιότητα / θέση	Ρόλος ή θέση του αποδέκτη.	Όχι
Στοιχεία αποδέκτη / ωφελούμενου	Σχέση με την Εταιρεία	Π.χ. εργαζόμενος, προμηθευτής, πελάτης, συνεργάτης, εκπρόσωπος φορέα, μη κερδοσκοπικός οργανισμός.	Ναι
Στοιχεία αποδέκτη / ωφελούμενου	Στοιχεία επικοινωνίας	Email, τηλέφωνο ή άλλη πρόσφορη πληροφορία ταυτοποίησης.	Όχι
Έλεγχος κινδύνου	Υπάρχει εμπλοκή Δημόσιου Λειτουργού ή Κυβερνητικού Αξιωματούχου;	Επιλογή «Ναι/Όχι». Αν ναι, αναφέρονται πλήρη στοιχεία και εφαρμόζεται ο ειδικός χειρισμός της Πολιτικής.	Ναι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
Έλεγχος κινδύνου	Υφίσταται διαπραγμάτευση, διαγωνισμός, έλεγχος, άδεια ή εκκρεμής απόφαση;	Επιλογή «Ναι/Όχι». Αν ναι, περιγράφεται σύντομα η σχετική εκκρεμότητα.	Ναι
Έλεγχος κινδύνου	Υπάρχει ή μπορεί να δημιουργηθεί σύγκρουση συμφερόντων;	Επιλογή «Ναι/Όχι». Αν ναι, περιγράφεται η φύση της σύγκρουσης ή του δυνητικού κινδύνου.	Ναι
Έλεγχος κινδύνου	Υπάρχει μεσάζων / αντιπρόσωπος / τρίτο μέρος;	Επιλογή «Ναι/Όχι». Αν ναι, αναφέρονται τα στοιχεία του και ο ρόλος του.	Όχι
Έλεγχος κινδύνου	Σωρευτική αξία παροχών μεταξύ των ίδιων προσώπων εντός 12μήνου	Αναφέρεται η συνολική αξία προηγούμενων παρόμοιων παροχών εντός των τελευταίων δώδεκα μηνών.	Ναι
Έλεγχος κινδύνου	Υπάρχουν red flags;	Π.χ. πληρωμή σε μετρητά, ασυνήθιστα υψηλή αξία, ασαφής αιτία, εμπλοκή δημόσιου φορέα, απαίτηση επείγουσας έγκρισης.	Ναι
Εγκρίσεις	Απαιτείται προηγούμενη έγκριση;	Επιλογή «Ναι/Όχι», σύμφωνα με την Πολιτική.	Ναι
Εγκρίσεις	Εγκρίνων προϊστάμενος	Ονοματεπώνυμο, θέση και ημερομηνία έγκρισης του	Όχι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
		ιεραρχικά αρμοδίου προϊσταμένου.	
Εγκρίσεις	Έγκριση Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Ονοματεπώνυμο, θέση, ημερομηνία και αριθμός/στοιχείο έγκρισης ή παρατηρήσεων.	Όχι
Εγκρίσεις	Τελική απόφαση	Επιλογή: «Εγκρίνεται», «Εγκρίνεται με όρους», «Δεν εγκρίνεται», «Καταγραφή εκ των υστέρων».	Ναι
Λογιστική και τεκμηρίωση	Κέντρο κόστους / λογιστικός κωδικός	Αναφορά στο κέντρο κόστους, λογαριασμό Γ.Λ. ή άλλο εσωτερικό στοιχείο λογιστικής καταχώρισης.	Όχι
Λογιστική και τεκμηρίωση	Τρόπος πληρωμής	Επιλογή: τραπεζική μεταφορά, εταιρική κάρτα, τιμολόγιο, άλλη νόμιμη μορφή.	Όχι
Λογιστική και τεκμηρίωση	Ημερομηνία λογιστικής καταχώρισης	Ημερομηνία καταχώρισης της συναλλαγής στα λογιστικά βιβλία ή στο ERP.	Όχι
Λογιστική και τεκμηρίωση	Συνημμένα έγγραφα	Λίστα εγγράφων που τηρούνται στον φάκελο: παραστατικά, πρόγραμμα εκδήλωσης, πρόσκληση, email έγκρισης, due diligence, σύμβαση κ.λπ.	Όχι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
Χειρισμός ληφθέντων δώρων	Ενέργεια μετά τη λήψη	Επιλογή: «Κρατήθηκε», «Επιστράφηκε», «Παραδόθηκε στην Εταιρεία», «Διατέθηκε για κοινή εταιρική χρήση», «Διατέθηκε αλλιώς κατόπιν οδηγιών».	Όχι
Χειρισμός ληφθέντων δώρων	Αιτιολόγηση χειρισμού	Σύντομη αιτιολόγηση, ιδίως αν το δώρο δεν επιστράφηκε.	Όχι
Δωρεές / Χορηγίες	Αποδέκτης δωρεάς ή χορηγίας	Ονοματεπώνυμο / επωνυμία φορέα ή οργανισμού.	Όχι
Δωρεές / Χορηγίες	Σκοπός δωρεάς / χορηγίας	Περιγραφή κοινωνικού, πολιτιστικού, εκπαιδευτικού ή άλλου νόμιμου σκοπού.	Όχι
Δωρεές / Χορηγίες	Έλεγχος αποδέκτη	Αναφορά σε βασικό due diligence ή άλλο έλεγχο που διενεργήθηκε πριν από την έγκριση.	Όχι
Παρακολούθηση	Παρατηρήσεις Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Σχόλια, ευρήματα, τυχόν περιορισμοί ή ενέργειες που απαιτούνται.	Όχι
Παρακολούθηση	Απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες	Περιγραφή τυχόν follow-up ενεργειών, επιπλέον	Όχι

Ενότητα	Πεδίο	Περιγραφή / Οδηγίες συμπλήρωσης	Υποχρεωτικό
		εγκρίσεων ή μέτρων συμμόρφωσης.	
Παρακολούθηση	Ημερομηνία ολοκλήρωσης ελέγχου	Ημερομηνία κατά την οποία η εγγραφή ελέγχθηκε και έκλεισε από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.	Όχι
Παρακολούθηση	Υπογραφή / ηλεκτρονική επιβεβαίωση	Υπογραφή ή ηλεκτρονική επιβεβαίωση του καταχωρίζοντος και του αρμοδίου της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.	Όχι

Σημειώσεις εφαρμογής

Το μητρώο τηρείται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Κάθε εγγραφή πρέπει να είναι πλήρης, ακριβής και δεκτική εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου.

Η καταχώριση στο μητρώο δεν νομιμοποιεί από μόνη της την παροχή ή λήψη· εξακολουθούν να εφαρμόζονται οι κανόνες της Πολιτικής και οι διαδικασίες προηγούμενης έγκρισης.

Για υποθέσεις που αφορούν Δημόσιους Λειτουργούς ή Κυβερνητικούς Αξιωματούχους, η παρούσα καταχώριση λειτουργεί μόνο συμπληρωματικά και εφαρμόζονται οι αυστηρότεροι κανόνες του σχετικού άρθρου της Πολιτικής.

Το μητρώο και τα σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα τηρούνται για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται από την Πολιτική και τις λοιπές εταιρικές διαδικασίες τήρησης αρχείων.