

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	1
2. ΣΚΟΠΟΣ.....	2
3. ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ & ΟΡΙΣΜΟΙ.....	2
4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	4
5. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	4
6. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	5
7. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	5
8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΠΩΝΥΜΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ.....	6
9. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ.....	6
10. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ	7
11. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	7
12. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ – ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	7
13. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ.....	7
14. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ	10
15. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ.....	10
16.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.....	10

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στα πλαίσια της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης και της κανονιστικής συμμόρφωσης η Εταιρεία Shop & Trade Α.Ε.Β.Ε. ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ ΔΙΑΝΟΜΗΣ & ΠΑΡ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ σε μια προσπάθεια να διασφαλίσει διαφανές επιχειρηματικό περιβάλλον και υψηλό επίπεδο επιχειρηματικής δεοντολογίας έχει αναπτύξει Πολιτική Αναφορών που εφαρμόζει τις αρχές και τις κατευθυντήριες γραμμές που ορίζονται στο παρόν με απώτερο σκοπό τον εντοπισμό και την πρόληψη δόλιας, παράνομης ή ανάρμοστης συμπεριφοράς που ενδέχεται να προκληθεί από τις ενέργειες των υπαλλήλων της ή τρίτων με τους οποίους συνεργάζεται ή από τους οποίους εκπροσωπείται η Εταιρεία.

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε περιστατικό απάτης, παραβίασης καθηκόντων ή παράνομης δραστηριότητας, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 2 του νόμου 4990/2022, το οποίο συμπεριλαμβάνει τους εργαζομένους της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), την Ανώτατη Διοίκηση και οποιοδήποτε τρίτο μέρος με το οποίο η Εταιρεία δύναται να έχει επιχειρηματική σχέση. Όσοι Αναφέρονται στο άρθρο 4 μπορεί να υποβάλλουν «καλή πίστη» Αναφορά για ύποπτη ενέργεια ή περιστατικό ανάρμοστης συμπεριφοράς, εμπιστευτικά ή ανώνυμα μέσω των υπάρχοντων καναλιών Αναφοράς, χωρίς φόβο αντίποινων. Η μη υποβολή Αναφοράς μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις να συνιστά ποινικό αδίκημα, όταν υπάρχει σχετική νομική ή συμβατική υποχρέωση. Όλες οι Αναφορές διερευνώνται αμερόληπτα και αντικειμενικά. Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων μερών προστατεύονται, εφαρμόζοντας τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας.

Η Εταιρεία έχει ορίσει Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.). Ο Υ.Π.Π.Α. μεταξύ άλλων, διασφαλίζει ότι η παραλαβή της Αναφοράς επιβεβαιώνεται στον Αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής και ότι παρέχεται ενημέρωση στον

Αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής.

2. ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρεία δεσμεύεται να τηρεί τα υψηλότερα πρότυπα ακεραιότητας, διαφάνειας και λογοδοσίας στον τρόπο που διεξάγει τις δραστηριότητές της και αναγνωρίζει ότι ένα αποτελεσματικό Πρόγραμμα Παρακολούθησης Αναφορών συμβάλλει σημαντικά σε αυτή την προσπάθεια. Η παρούσα Πολιτική περιγράφει το πλαίσιο των Αναφορών εντός της Εταιρείας, τη φύση των περιστατικών που δύνανται να υποβληθούν, τον τρόπο υποβολής τους καθώς και την προστασία των προσώπων που υποβάλλουν Αναφορά. Η Εταιρεία ενθαρρύνει όλους όσους αναφέρονται στο άρθρο 4 να προβαίνουν σε Αναφορές, σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψή τους παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά εντός της Εταιρείας.

3. ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΟΙΕΣ & ΟΡΙΣΜΟΙ

• **Ιδιοκτήτης της Πολιτικής:** Ο Ιδιοκτήτης είναι ο κύριος υπεύθυνος για την τήρηση, την ενημέρωση και την κοινοποίηση της παρούσας Πολιτικής σε όλους τους υπαλλήλους της Εταιρείας και σε τρίτους (που ενδέχεται να έχουν επιχειρηματική σχέση με την Εταιρεία). Ο Ιδιοκτήτης έχει επίσης πρωταρχική ευθύνη για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης των εργαζομένων της Εταιρείας με την παρούσα Πολιτική και την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για τα ζητήματα που πρέπει να εξεταστούν (σε σχέση με την παρούσα Πολιτική).

• **Εσωτερική Αναφορά:** Η προφορική ή γραπτή παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στο εσωτερικό της Εταιρείας που αφορά ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

- Παραβίαση των εμπιστευτικών πληροφοριών και των επιχειρηματικών μυστικών που αφορούν στα στρατηγικά και γενικότερα οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.
- Υπεξαίρεση ή κλοπή των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
- Δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια και την ακεραιότητα οποιουδήποτε προσώπου ή της Εταιρείας.
- Διαφθορά / Κατάχρηση Εξουσίας
- Πλαστογραφία
- Παρενόχληση
- Σκόπιμη ζημία των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
- Απάτη
- Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες
- Προσφορά ή/και λήψη δωροδοκιών.
- Κατάχρηση προνομίων που παρέχει η Εταιρεία για προσωπικό όφελος.
- Παραβίαση των πολιτικών και/ή των διαδικασιών της Εταιρείας.
- Πράξη αντιποίνων.
- Απειλή ή υποβάθμιση της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων της Εταιρείας ή οποιουδήποτε άλλου προσώπου.
- Σύγκρουση συμφερόντων.
- Παραβίαση νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό
- Παραβάσεις σε θέματα λογιστικά και ελέγχου
- Παραβάσεις σε θέματα ασφάλειας και υγείας
- Παραβάσεις της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις
- Παραβάσεις περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- Διακριτική μεταχείριση

Αυτός ο κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός, αλλά προορίζεται να επεξηγήσει ενδεικτικά το είδος των ζητημάτων που εμπίπτουν στο πλαίσιο αυτής της Πολιτικής. Η Πολιτική Αναφορών δεν καλύπτει:

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

• **Εξωτερική Αναφορά:** Η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.).

• Αναφέρων (Whistleblower): Το πρόσωπο το οποίο Αναφέρει ή αποκαλύπτει πληροφορίες σχετικά με υποψία παραβίασης ή παραβιάσεις ή περιστατικά απάτης, παραβίασης καθηκόντων ή παράνομες δραστηριότητες. Αυτό το πρόσωπο δύναται να είναι είτε εργαζόμενος της Εταιρείας (μόνιμοι ή μερικής απασχόλησης υπάλληλοι κ.λπ.) είτε τρίτο πρόσωπο με το οποίο η Εταιρεία συνεργάζεται (π.χ. προμηθευτής, πελάτης, κ.λπ.).

• Αναφερόμενος: Το πρόσωπο, το οποίο κατονομάζεται στην εσωτερική ή εξωτερική Αναφορά ως πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση ή που σχετίζεται με το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος.

• Κακόβουλη Αναφορά: Η Αναφορά που δεν είναι σαφής, ορισμένη, πλήρης, εμπρόθεσμη ή είναι προδήλως κακόβουλη, επιτόλαιη/υπερβολική και επαναλαμβανόμενη χωρίς κάποια βασιμότητα ή/και αξιοπιστία.

• Ο/Η Υπεύθυνος/η Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ/WOO) Ο/Η Υπεύθυνος/η Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ) έχει τη συνολική ευθύνη παραλαβής και διαχείρισης των Αναφορών που έχουν υποβληθεί, εντός του πεδίου εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής. Ο ΥΠΠΑ είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη συλλογή, επεξεργασία και κοινοποίηση (όπου απαιτείται) των Αναφορών και παρέχει στο πρόσωπο που υπέβαλλε την Αναφορά, την βεβαίωση παραλαβής της Αναφοράς από την Εταιρεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4990/2022. Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον ΥΠΠΑ της Εταιρείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση yppa@shopandtrade.gr.

• Η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών (ΕΔΑ) αποτελείται από τρία μέλη της εταιρείας μας, ένα εκ των οποίων είναι ο/η Υ.Π.Π.Α., τα οποία ενεργούν με απόλυτη εμπιστευτικότητα και ακεραιότητα. Τα μέλη αυτής της επιτροπής έχουν υπογράψει συμφωνίες εμπιστευτικότητας, ιδίως σε σχέση με τις πληροφορίες που λαμβάνουν ως μέλη της ομάδας διαχείρισης παραπόνων. Οι ενέργειές τους καταγράφονται και ο χειρισμός είναι εμπιστευτικός.

Κατά περίπτωση, πρόσωπα που μπορούν να προσθέσουν την εμπειρογνομοσύνη τους, όπως εξωτερικοί σύμβουλοι / δικηγόροι, μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία διερεύνησης, με την επιφύλαξη γραπτής δέσμευσης εμπιστευτικότητας. Επιπλέον, μπορούν να παραπεμφθούν ή να ανατεθούν υποθέσεις και σε ορισμένα άτομα εντός της εταιρείας τα οποία μπορεί να εμπλακούν, εάν αυτό είναι απαραίτητο για τους σκοπούς της έρευνας.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η αμεροληψία και η ακεραιότητα, εάν το άτομο που κατονομάζεται στην Αναφορά, είναι το ίδιο πρόσωπο με ένα από τα μέλη της ομάδας διαχείρισης Αναφορών/καταγγελιών, αυτή η σύγκρουση επισημαίνεται αμέσως και το άτομο που αναφέρεται στην Αναφορά αφαιρείται από τη λίστα παραληπτών (ομάδα διαχείρισης καταγγελιών) για τη συγκεκριμένη καταγγελία και δεν εμπλέκεται στη διερεύνηση της υπόθεσης.

• Ο/Η Υπεύθυνος για την διεξαγωγή και τον συντονισμό διερεύνησης των Αναφορών (IWR) Ο/Η Υπεύθυνος/η Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ) ερευνά τις Αναφορές απευθείας ή αναθέτει την έρευνα ή μέρη της έρευνας στον/στην Υπεύθυνο/η για την διεξαγωγή και τον συντονισμό της διερεύνησης (IWR). Το πρόσωπο αυτό (IWR) έχει συνολική ευθύνη για τη διερεύνηση μιας Αναφοράς και ενεργεί ως συντονιστής της ομάδας ελέγχου, και ως υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ολοκλήρωσης της διαδικασίας έρευνας, εντός των προθεσμιών που περιγράφονται στις διατάξεις του Ν. 4990/2022. Παρόλο που ο ΥΠΠΑ είναι το πρόσωπο που είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών, σχετικά με τα αποτελέσματα της έρευνας, ενδέχεται να υπάρχουν περιπτώσεις (π.χ. σύγκρουση συμφερόντων) όπου το πρόσωπο που έχει οριστεί υπεύθυνο για την διεξαγωγή και τον συντονισμό διερεύνησης των Αναφορών (IWR), ενημερώνει την Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και παρέχει σχόλια στο πρόσωπο που υποβάλλει την Αναφορά σχετικά με τα αποτελέσματα της έρευνας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4990/2022. Τέλος δύναται να υφίσταται περίπτωση όπου ο ΥΠΠΑ και ο IWR είναι το ίδιο πρόσωπο.

• Αντίποινα: Η οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη, η οποία συμβαίνει εντός του εργασιακού πλαισίου και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον Αναφέροντα. Οποιαδήποτε μορφή αντιποίνων απαγορεύεται, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και δύναται να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις. Ωστόσο, αυτή η απαγόρευση δεν προστατεύει τα πρόσωπα που υποβάλλουν ψευδείς καταγγελίες εν γνώσει τους. Οι εργαζόμενοι που υποβάλλουν εν γνώσει τους, ψευδή καταγγελία, υπόκεινται σε πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης και της πρόωρης λύσης της εργασιακής τους σχέσης.

• Υποβολή Αναφοράς με Καλή πίστη: Οι Αναφορές που υποβάλλονται με "καλή πίστη", είναι Αναφορές που περιέχουν πληροφορίες που ήταν αληθείς κατά τη στιγμή της υποβολής (ανεξάρτητα εάν στη συνέχεια αποδειχθούν αναληθείς αυτές οι πληροφορίες), με στόχο την αναγνώριση ενός θέματος, προκειμένου η Εταιρεία να προβεί στις κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες, όπου απαιτείται. Αναφορές που υποβάλλονται με σκοπό την παραπλάνηση, την παραπληροφόρηση ή την άδικη κατηγορία οποιουδήποτε προσώπου ή νομικής οντότητας θεωρούνται ως Αναφορές που δεν υποβάλλονται με «καλή πίστη». Οι Αναφορές που δεν υποβάλλονται με «καλή πίστη», θεωρούνται πράξη παραπτώματος και το πρόσωπο που τις υποβάλλει θα υπόκειται σε πειθαρχικά μέτρα σύμφωνα με τις σχετικές Πολιτικές και Επιτροπές του Ανθρώπινου Δυναμικού (π.χ. Παρενόχληση, Κώδικας Δεοντολογίας, κτλ).

4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η πολιτική Αναφορών καλύπτει:

A) Το Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και όλους τους εργαζόμενους, ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή με άλλη σχέση εργασίας, εποχικό προσωπικό και ασκούμενους, που αναφέρουν με καλή πίστη παράνομες ή αντίθετες με τον κώδικα δεοντολογίας συμπεριφορές. Το ίδιο ισχύει και για πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν τη σύναψη σύμβασης.

B) Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρεία (καλούμενοι στην παρούσα πολιτική «εξωτερικοί συνεργάτες»), στην αντίληψη των οποίων υπέπεσε κάποια παράνομη/ανήθικη συμπεριφορά εντός της Εταιρείας και συγκεκριμένα σύμβουλοι, ανάδοχοι, εργολάβοι, υπεργολάβοι, προμηθευτές, καταστηματαρχές εμπορικών κέντρων, πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι κτλ.

Όλοι οι ανωτέρω θα ενημερωθούν για την πολιτική Αναφορών, όπως ορίζει το σχετικό άρθρο

(βλ. «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ»).

5. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Όποιος εργαζόμενος υποπτεύεται ότι τελείται παραβίαση, δύναται να υποβάλει Αναφορά μέσω των διαθέσιμων καναλιών επικοινωνίας της Εταιρείας. Συγκεκριμένα:

1. Τηλεφωνικά ή μέσω email στον ΥΠΠΑ. στο τηλ. 210-3408417 και στην ηλεκτρονική διεύθυνση yppa@shopandtrade.gr.

Ο καταγγέλλων, αφού υποβάλει το μήνυμα μέσω του καναλιού επικοινωνίας, θα λάβει ένα αναγνωριστικό στο email επικοινωνίας που θα δηλώσει κατά την υποβολή της Αναφοράς του ή σε περίπτωση που η Αναφορά έχει γίνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση αποστολής της Αναφοράς του Αναφέροντος. Το εν λόγω διαπιστευτήριο θα πρέπει να αποθηκευτεί με ασφαλή τρόπο και να χρησιμοποιείται προκειμένου ο Αναφέρων να μπορεί να παρακολουθεί την εξέλιξη της Αναφοράς του και τη διαχείρισή της από την Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών.

Μόνο τα μέλη της ΕΔΑ_ θα έχουν πρόσβαση στις Αναφορές που έχουν υποβληθεί. Για να αποκτήσει πρόσβαση στο κανάλι, κάθε μέλος της ΕΔΑ χρησιμοποιεί τόσο έναν προσωπικό όσο και έναν δευτερεύοντα κωδικό πρόσβασης. Ο δευτερεύον κωδικός πρόσβασης είναι κρυπτογραφημένος, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι τα μηνύματα δεν θα διαβαστούν από κανένα τρίτο μέρος πέραν των μελών της ΕΔΑ, εκτός εάν η πρόσβαση κριθεί απαραίτητη και εξουσιοδοτηθεί από την ΕΔΑ .

Μια Αναφορά μπορεί επίσης να υποβληθεί στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.). Η υποβολή Αναφοράς στην Ε.Α.Δ. μπορεί να γίνει εγγράφως, προφορικά ή μέσω της ηλεκτρονικής του πλατφόρμας της Ε.Α.Δ προσβάσιμης και σε άτομα με αναπηρία και ειδικότερα :

1. Ηλεκτρονικά: με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση kataggelies@aead.gr ή με τη συμπλήρωση της αντίστοιχης φόρμας καταγγελιών: <https://aead.gr/submit-complaint/>

2. Ταχυδρομικά: με αποστολή στην ταχυδρομική διεύθυνση της Ε.Α.Δ. : Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, ΤΚ 104 42, Αθήνα

3. Αυτοπροσώπως (ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου) με υποβολή της καταγγελίας στις εγκαταστάσεις της Ε.Α.Δ : Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, ΤΚ 104 42, Αθήνα.

6. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Ακολουθούν γενικές κατευθυντήριες γραμμές και οδηγίες για την υποβολή Αναφορών:

A) Η Αναφορά πρέπει να περιέχει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον ισχυρισμό ή το περιστατικό, ώστε να δυνατή η αποτελεσματική διερεύνηση. Οι πληροφορίες της Αναφοράς προκειμένου να είναι χρήσιμες θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- ημερομηνία, ώρα και τοποθεσία του περιστατικού,
- τα ονόματα των προσώπων που εμπλέκονται στο περιστατικό, οι τίτλοι εργασίας και τα τμήματα,
- τη γενική φύση του περιστατικού,
- τον τρόπο εντοπισμού,
- πιθανούς μάρτυρες του περιστατικού,
- τεκμηριωμένα αποδεικτικά στοιχεία (π.χ. email, φωτογραφίες κ.λπ.).Α) Οι Αναφορές παραπτώματων πρέπει να γίνονται καλόπιστα και χωρίς καθυστέρηση, μόλις καταστούν γνωστές.

B) Η Αναφορά θα πρέπει να είναι σαφής, ορισμένη και να περιέχει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες και λεπτομέρειες, προκειμένου να καταστεί ευκολότερη η διερεύνησή της.

Γ) Η Αναφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ονόματα των προσώπων που ενδέχεται να εμπλέκονται στο παράπτωμα, την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο του περιστατικού, το είδος του παραπτώματος και μια όσο το δυνατόν πιο λεπτομερή περιγραφή αυτού.

Δ) Προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας και άλλες ευαίσθητες πληροφορίες που δεν σχετίζονται με το περιστατικό δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στην Αναφορά.

Ε) Ο Αναφέρων δεν χρειάζεται να είναι απολύτως βέβαιος για την εγκυρότητα της Αναφοράς του. Δεν θα πρέπει να προβαίνει σε παράνομες ενέργειες που μπορούν να θέσουν τον εαυτό του, την εταιρία ή κάποιον τρίτο σε κίνδυνο, προκειμένου να αναζητήσει και να συλλέξει περισσότερα στοιχεία για να στηρίξει την Αναφορά του.

ΣΤ) Ο Αναφέρων θα πρέπει να είναι διαθέσιμος, να παράσχει περαιτέρω πληροφορίες σε εμπιστευτική ή ανώνυμη βάση κατόπιν σχετικού αιτήματος. Ειδικά σε περίπτωση ανώνυμης Αναφοράς, ο Αναφέρων μπορεί να επιλέξει να είναι διαθέσιμος και μέσω άλλων ιδιωτικών διαύλων επικοινωνίας ή συγκεκριμένου σημείου επαφής (επιλογής αποκλειστικά του Αναφέροντα).

7. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Η διαχείριση των Αναφορών που υποβάλλονται μέσω των καναλιών Αναφοράς γίνεται από την Ε.Δ.Α, η οποία έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Εξετάζει το παραδεκτό των Αναφορών που έρχονται σε γνώση της μέσω όλων των διαύλων Αναφορών της Εταιρείας.
- Αξιολογεί και ιεραρχεί τις Αναφορές.
- Συνεργάζεται με τον Αναφέροντα όποτε απαιτείται.
- Λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των προσώπων που εμπλέκονται στις Αναφορές και διασφαλίζει την διαγραφή τους σύμφωνα με τις προβλεπόμενες προθεσμίες.
- Τηρεί Κεντρικό Μητρώο Αναφορών.

8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΠΩΝΥΜΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η Εταιρεία προστατεύει κάθε Αναφέροντα που καταγγέλλει παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά καλόπιστα. Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύεται να λαμβάνονται δυσμενή μέτρα σε βάρος οποιουδήποτε έχει

πραγματοποιήσει Αναφορά, ακόμα και εάν η Αναφορά του αποδειχθεί, αργότερα ψευδής ή εσφαλμένη. Ως εκ τούτου, εάν ο καταγγέλλων ενεργεί καλόπιστα, δεν έχει σημασία εάν η καταγγελία είναι λανθασμένη ή όχι. Επομένως, ο καταγγέλλων δικαιούται προστασίας, εφόσον, κατά τον χρόνο της Αναφοράς υπάρχουν βάσιμοι λόγοι ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις αναφερόμενες παραβιάσεις ήταν αληθείς. Ο Διευθυντής Νομικού Τμήματος/, η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών και η Διοίκηση διασφαλίζουν την μη ύπαρξη αντιποίνων στην περίπτωση που οποιοσδήποτε με καλή πίστη υποβάλλει Αναφορά.

Πιο συγκεκριμένα, η Εταιρεία δεσμεύεται ότι οι εργαζόμενοι που έχουν υποβάλει Αναφορά δεν θα υφίστανται αντίποινα, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση, εκφοβισμό ή αθέμιτη μεταχείριση ως αποτέλεσμα της Αναφοράς τους. Επίσης, δεν επιτρέπονται αδικαιολόγητες αλλαγές στη σχέση εργασίας ως αποτέλεσμα της Αναφοράς (π.χ. απόλυση, διαθεσιμότητα, υποβιβασμός ή στέρηση προαγωγής, μείωση μισθού, αλλαγή τόπου εργασίας, μετακίνηση, διαφοροποίηση καθηκόντων, μεταβολή ωραρίου εργασίας κ.λπ.). Σε περίπτωση κακόβουλης Αναφοράς η παραπάνω προστασία δεν υφίσταται.

Σε περίπτωση που ο Αναφέρων είναι εξωτερικός συνεργάτης, δεν επιτρέπεται η πρόωρη διακοπή ή καταγγελία σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες, ως αποτέλεσμα της Αναφοράς, με εξαίρεση κατά τα παραπάνω την περίπτωση κακόβουλης Αναφοράς.

Οποιαδήποτε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών, η οποία θα την διερευνά και θα την αντιμετωπίζει. Αν από την έρευνα προκύψει ότι πράγματι υπήρξαν αντίποινα, θα επιβληθούν πειθαρχικά μέτρα σε βάρος αυτού που τα διέπραξε. Αυτός ο οποίος κατηγορείται ότι διέπραξε τα αντίποινα έχει το βάρος της απόδειξης ότι οι ενέργειές του δεν σχετίζονται με την Αναφορά στην οποία προέβη ο εργαζόμενος (αντιστροφή βάρους απόδειξης).

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος αποφασίσει να προβεί σε Αναφορά σχετικά με ένα περιστατικό που καλύπτεται από την παρούσα πολιτική και στο οποίο εμπλακεί στο παρελθόν το γεγονός ότι τελικά προέβη σε Αναφορά θα ληφθεί υπόψη υπέρ του σε οποιαδήποτε περαιτέρω διαδικασία (π.χ. πειθαρχική διαδικασία).

9. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ

Με την επιφύλαξη όσων αναφέρονται κατωτέρω, η ταυτότητα του προσώπου εναντίον του οποίου έχει διατυπωθεί κατηγορία προστατεύεται και διατηρείται εμπιστευτική καθ' όλη τη διάρκεια διερεύνησης της καταγγελίας, προκειμένου να αποφευχθεί κάθε κίνδυνος στιγματισμού και θυματοποίησης. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που έχει υποβληθεί εξωτερική Αναφορά στην Ε.Α.Δ. Εκτός εάν αυτό παρακαλύδει τη διερεύνηση ο/η καταγγελλόμενος/η θα ενημερώνεται για την Αναφορά και θα του/της δίνεται η ευκαιρία να απαντήσει σε αυτήν. Ενδέχεται ωστόσο η ενημέρωση προς το άτομο εναντίον του οποίου έχει διατυπωθεί κατηγορία να καθυστερήσει σε περίπτωση που τίθεται σε κίνδυνο η αποτελεσματική διερεύνηση της καταγγελίας, οπότε και, η ενημέρωση του μπορεί να αναβληθεί μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος. Αυτό θα ισχύει κατά περίπτωση, λαμβάνοντας υπόψη τα ευρύτερα συμφέροντα που τίθενται σε κίνδυνο.

Αν η Αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη και το ζητήσει Αναφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί για την ταυτότητα του Αναφέροντα, προκειμένου να ασκήσει τα νόμιμα δικαιώματά του. Διευκρινίζεται ότι Αναφορές οι οποίες αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της Εταιρείας, τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους προκειμένου να αποκαθίσταται η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο.

10. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

Οι Αναφορές δεν είναι όλες ίδιες και οι υποψίες ή τα περιστατικά που αναφέρονται ενδέχεται να διαφέρουν σημαντικά μεταξύ τους. Αυτό σημαίνει ότι η διαδικασία έρευνας, δύναται να διαφοροποιείται ανάλογα με τη φύση της υποψίας ή του περιστατικού για το οποίο έχει καταχωρηθεί Αναφορά. Ως γενική προσέγγιση, η διαδικασία διερεύνησης του περιστατικού ή της υποψίας, εκτελείται:

- ακολουθώντας μια δίκαιη και αντικειμενική διαδικασία
- άμεσα και αποτελεσματικά, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες και τη φύση του συμβάντος,
- προσδιορίζοντας την επάρκεια των στοιχείων που αποδεικνύουν ή διαψεύδουν το Αναφερόμενο περιστατικό ή την υπόνοια,

• μη λαμβάνοντας υπόψη τη θέση ευθύνης, τον τίτλο εργασίας ή τη θητεία του ατόμου με το οποίο σχετίζεται η Αναφορά. Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει σχόλια Αναφέροντα, όπου αυτό είναι εφικτό, κατά την πρόοδο της διερεύνησης καθώς και το αναμενόμενο χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσής της έρευνας.

11. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας, η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών, προτείνει διορθωτικές ή και πειθαρχικές/νομικές ενέργειες. Η Εταιρεία θα παρέχει στο πρόσωπο που υποβάλλει την Αναφορά, όπου αυτό είναι εφικτό, πληροφόρηση / ανατροφοδότηση σχετικά με τα αποτελέσματα της διερεύνησης της Αναφοράς, μετά την ολοκλήρωση της έρευνας, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Νόμου 4990/2022. Ωστόσο, η Εταιρεία ενδέχεται να μην είναι σε θέση να αποκαλύψει ορισμένες πληροφορίες, σχετικά με τα αποτελέσματα της έρευνας, λόγω της ευαίσθητης φύσης τους

12. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ – ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Τα στάδια και η διαδικασία λήψης και διαχείρισης μίας εσωτερικής αναφοράς έχουν ως ακολούθως:

Υποβολή: Η Εσωτερική Αναφορά υποβάλλεται είτε γραπτώς είτε προφορικώς σύμφωνα με όσα αναφέρονται ανωτέρω.

Ειδικότερα για την Αναφορά που υποβάλλεται προφορικώς, τούτη κοινοποιείται στον ΥΠΠΑ, ο οποίος καταγράφει τις λεπτομέρειες της Αναφοράς, την οποία στη συνέχεια υπογράφει ο αναφέρων.

Παραλαβή: Ο ΥΠΠΑ παραλαμβάνει αναφορές σχετικά με παραβιάσεις και οφείλει να βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής.

Παρακολούθηση: Ο ΥΠΠΑ παρακολουθεί τις Αναφορές και διατηρεί επικοινωνία με τον Αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται, ζητά περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν.

Διαβίβαση: Ο ΥΠΠΑ προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθούν της Αναφοράς τα αρμόδια όργανα της επιχείρησης, ή οι αρμόδιοι κατά περίπτωση φορείς.

Αρχαιοθέτηση: Εφόσον μία Αναφορά είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση του ενωσιακού δικαίου ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση ο ΥΠΠΑ δύναται να περατώσει τη διαδικασία, θέτοντας τη σχετική Αναφορά στο αρχείο. Η σχετική απόφαση κοινοποιείται στον αναφέροντα ο οποίος έχει το δικαίωμα επανυποβολής στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας με τη διαδικασία του εξωτερικού διαύλου αναφοράς.

Ενημέρωση: Ο ΥΠΠΑ παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς.

13. ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα θα γίνεται σύμφωνα με τον υπ' αριθ. 679/2016 Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα («GDPR»), Ν. 4624/2019, όπως ισχύει ή όπως μπορεί να αντικατασταθεί και κάθε άλλη ισχύουσα Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία για την προστασία των Προσωπικών Δεδομένων («Ισχύουσα Νομοθεσία»). Τα δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία αποκλειστικά και μόνο σε σχέση με την εκάστοτε Αναφορά και με μόνο με σκοπό να εξακριβωθεί η βασιμότητα ή μη της Αναφοράς και να διερευνηθεί το συγκεκριμένο περιστατικό.

Ως «Δεδομένο Προσωπικού Χαρακτήρα» ορίζεται κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («Υποκείμενο δεδομένων»). Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως με Αναφορά σε ένα αναγνωριστικό όπως ένα όνομα, ένας αριθμός αναγνώρισης, δεδομένα τοποθεσίας, ένα διαδικτυακό

αναγνωριστικό ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες ειδικούς για τη φυσική, φυσιολογική, γενετική, ψυχική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα αυτού του φυσικού προσώπου.

Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και άλλα δεδομένα που δεν σχετίζονται με την Αναφορά δεν λαμβάνονται υπόψη και διαγράφονται.

Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα του Υποκειμένου των Δεδομένων (π.χ. του Αναφερόμενου) θα υπόκεινται σε επεξεργασία αποκλειστικά για τους σκοπούς της Αναφοράς, δηλαδή για την ορθή διαχείριση και περαιτέρω διερεύνηση της Αναφοράς.

Η νομική βάση της επεξεργασίας είναι (α) η συμμόρφωση με νομική υποχρέωση που απορρέει από τον Ν. 4990/2022 Αναφορικά με την υποχρέωση καθιέρωσης διαύλων Αναφορών και λήψης των αναγκαίων μέτρων για την παρακολούθησή τους και τον Ν. 4557/2018 για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και (β) το έννομο συμφέρον της Εταιρείας σχετικά με την πρόληψη και την καταπολέμηση τυχόν δυσμενών πρακτικών ή παρατυπιών κατά την εκτέλεση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων.

Τα Υποκείμενα των Δεδομένων θα έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από την Ισχύουσα Νομοθεσία:

- i. δικαίωμα πρόσβασης σε Προσωπικά Δεδομένα που σχετίζονται με τον εαυτό τους,
- ii. δικαίωμα να αιτηθούν τροποποίηση των λανθασμένων, ανακριβών ή ελλιπών Προσωπικών Δεδομένων που σχετίζονται με τον εαυτό τους,
- iii. δικαίωμα να αιτηθούν τη διαγραφή των Προσωπικών τους Δεδομένων , στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την Ισχύουσα Νομοθεσία (δικαίωμα διαγραφής),
- iv. δικαίωμα να αιτηθούν τον περιορισμό των Προσωπικών τους Δεδομένων , στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την Ισχύουσα Νομοθεσία,
- v. δικαίωμα να εναντιωθούν στην επεξεργασία των Προσωπικών τους Δεδομένων , στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την Ισχύουσα Νομοθεσία,
- vi. δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.) στα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας:

Διεύθυνση: Λ. Κηφισίας 1-3,
115 23 Αθήνα, Ελλάδα
Τηλέφωνο: +30-210 6475600
Fax: +30-210 6475628
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: complaints@dpa.gr

Ωστόσο, η άσκηση ή/και το επίπεδο ικανοποίησης αυτών των δικαιωμάτων μπορεί να υπόκειται σε περιορισμούς σε περίπτωση λήψης επιτακτικών μέτρων διασφάλισης που απαιτούνται για τη διασφάλιση της διατήρησης αποδεικτικών στοιχείων και της ομαλής διερεύνησης της υπόθεσης, καθώς και για τη διασφάλιση της προστασίας των δικαιωμάτων και ελευθεριών άλλων εμπλεκόμενων στην Αναφορά. Οι περιορισμοί αυτοί εφαρμόζονται κατά περίπτωση και βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Η ενημέρωση που περιγράφεται παραπάνω στην παρούσα ενότητα, δύναται να μην παρέχεται για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται και εφόσον κριθεί αναγκαίο για τον σκοπό της πρόληψης και της αντιμετώπισης προσπαθειών παρεμπόδισης της Αναφοράς, παρακώλυσης, ματαίωσης ή καθυστέρησης των μέτρων παρακολούθησης, ιδίως όσον αφορά στις έρευνες, ή προσπαθειών ταυτοποίησης του καταγγέλλοντος, καθώς και για την προστασία του έναντι αντιποίνων.

Ακόμα και στις περιπτώσεις όπου η Εταιρεία δεν ικανοποιήσει τα ως άνω δικαιώματα ή στις περιπτώσεις περιορισμού των εν λόγω δικαιωμάτων, λαμβάνει όλα τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων και των ελευθεριών των υποκειμένων των δεδομένων.

Η Εταιρεία, σε περίπτωση παραβίασης των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, δεν προβαίνει σε ανακοίνωσή της προς το υποκείμενο των δεδομένων, εφόσον η ανακοίνωση αυτή μπορεί να αποβεί επιζήμια για τους επιδιωκόμενους σκοπούς της Πολιτικής και ενημερώνει σχετικά την Α.Π.Δ.Π.Χ., η

οποία μπορεί, αφού ερευνήσει τη συνδρομή των λόγων που επικαλείται, να ζητήσει τη διενέργεια της ανακοίνωσης, εφόσον κρίνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για την παράλειψη της ανακοίνωσης.

Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα και γενικά οι πληροφορίες που λαμβάνει η ΕΔΑ δεν θα μεταφερθούν ή κοινοποιηθούν ή καταστούν γνωστές σε άλλα πρόσωπα ή ομάδες της εταιρείας μας, εκτός εάν η εν λόγω διαβίβαση θεωρείται απολύτως αναγκαία για τους σκοπούς της περαιτέρω έρευνας της καταγγελίας και αποκλειστικά προς τα απαιτούμενα άτομα στη βάση της αναγκαίας γνώσης.

Επιπλέον, οι εν λόγω πληροφορίες και τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα μπορούν να διαβιβαστούν στις αρμόδιες εποπτικές και ανακριτικές ή άλλες αρμόδιες δημόσιες αρχές σε περίπτωση που υπάρχει νομική υποχρέωση ή σε περίπτωση έναρξης δικαστικής ή άλλης νομικής διαδικασίας στο πλαίσιο της διερεύνησης της Αναφοράς π.χ. προκειμένου να χρησιμοποιηθούν ως αποδεικτικά μέσα σε διοικητικές, αστικές και ποινικές έρευνες και διαδικασίες. Σε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω υποστήριξη για τη διερεύνηση μιας υπόθεσης, άλλοι εξωτερικοί πάροχοι – εμπειρογνώμονες εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου («ΕΟΧ») ενδέχεται να εμπλακούν στη διαδικασία και να λάβουν Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, με βάση σύμβαση για την επεξεργασία δεδομένων μεταξύ αυτών και της Εταιρείας, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Όλα τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα αποθηκεύονται εντός της ΕΕ. Υπάρχει γενική απαγόρευση για τη μεταφορά Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα εκτός ΕΕ και ΕΟΧ, εκτός εάν χρησιμοποιούνται ειδικοί μηχανισμοί για την προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα που λαμβάνονται μέσω των διαύλων επικοινωνίας Αναφορών ενδέχεται να κοινοποιηθούν εντός του δικτύου της Εταιρείας εάν αυτή η επικοινωνία είναι απαραίτητη για την έρευνα, ανάλογα με τη φύση ή τη σοβαρότητα του παραπτώματος που καταγγέλλεται. Αυτή η επικοινωνία θα θεωρείται απαραίτητη για τις απαιτήσεις της έρευνας εάν, για παράδειγμα, η καταγγελία ενοχοποιεί έναν εργαζόμενο ή συνεργάτη, ένα μέλος υψηλού επιπέδου ή ένα στέλεχος της διοίκησης της αναφερόμενης εταιρείας.

Η Εταιρεία λαμβάνει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, σύμφωνα με το GDPR, και αναφορικά με τις καταγγελίες/Αναφορές που γίνονται μέσω e-mail, όπως για παράδειγμα περιορίζει την πρόσβαση μόνο στα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στην Αναφορά, ενώ η Αναφορά και η τεκμηρίωση της έρευνας επί της Αναφοράς διαγράφονται εντός τριάντα (30) ημερών από την ολοκλήρωση της έρευνας, με εξαίρεση την περίπτωση που τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα πρέπει να διατηρούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση που κινηθεί οποιαδήποτε νομική διαδικασία (κατά του Αναφερόμενου ή του Αναφέροντος σε περιπτώσεις κακόβουλης ψευδούς δήλωσης), τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα θα διατηρούνται μέχρι την ολοκλήρωση της νομικής/δικαστικής/πειθαρχικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει έως ότου αυτή ολοκληρωθεί σε όλα τα προβλεπόμενα από το εκάστοτε εφαρμοστέο ρυθμιστικό πλαίσιο στάδια / βαθμούς δικαιοσύνης.

Για κάθε ληφθείσα Αναφορά τηρούμε αρχεία, σύμφωνα με τις απαιτήσεις εμπιστευτικότητας που προβλέπονται στην παρούσα. Η τεκμηρίωση της έρευνας και τα μηνύματα σχετικά με την Αναφορά που αρχειοθετούνται θα είναι ανώνυμα.

14. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ

Στον βαθμό που η Αναφορά σχετίζεται με τη βία και παρενόχληση κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 του Ν.4808/2021, η Εταιρεία διασφαλίζει τη συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

15. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Η Πολιτική μπορεί να συμπληρωθεί με πρόσθετες σημειώσεις ή οδηγίες.

Επιπλέον, ενδέχεται να τροποποιούμε περιοδικά την Πολιτική ώστε να αντικατοπτρίζονται οι τροποποιήσεις στην εφαρμοστέα νομοθεσία, στις κανονιστικές απαιτήσεις και/ή στη διαδικασία διαχείρισης των Αναφορών, δεδομένου ότι η Εταιρεία στοχεύει στη συνεχή βελτίωση του εν λόγω

συστήματος. Σε τέτοιες περιπτώσεις, θα μπορείτε να ελέγξετε την πιο ενημερωμένη έκδοση της Πολιτικής, όπως αναρτάται στην Ιστοσελίδα μας.

16. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Εάν έχετε οποιαδήποτε ερώτηση ή ανησυχία σχετικά με την ενότητα 12 της Πολιτικής και γενικά την επεξεργασία ή προστασία των Προσωπικών σας Δεδομένων ή σε περίπτωση που χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματά σας και τον τρόπο άσκησης τους, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον DPO της εταιρείας μας στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση: dpo@shopandtrade.gr.

Σε περίπτωση που χρειάζεστε οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με τη διαδικασία διαχείρισης των Αναφορών σας, τα είδη των παραπτωμάτων που μπορεί να αναφερθούν στο πλαίσιο του συστήματος διαχείρισης καταγγελίας ή οποιοδήποτε άλλο αίτημα, μπορείτε να επικοινωνήσετε στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση: yppa@shopandtrade.gr.