

Κώδικας  
Δεοντολογίας &  
Επιχειρησιακής  
Ηθικής

## Contents

Μήνυμα Γενικού Διευθυντή.....	3
Σχετικά με τον Κώδικα.....	4
Το Όραμά μας – Ο Κώδικάς μας .....	6
Η Αποστολή μας και η Στρατηγική μας.....	6
Οι Αξίες μας .....	6
Οι Ευθύνες μας .....	6
Αναφορά Παραβιάσεων Αρχών Επιχειρησιακής Ηθικής .....	8
Προστασία εργαζομένου σε περίπτωση καταγγελίας .....	8
Γνωστοποίηση Κώδικα .....	8
Άρθρα του Κώδικα Δεοντολογίας & Επιχειρησιακής Ηθικής.....	9
Άρθρο 1: Λογιστική και Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση.....	10
Άρθρο 2: Πνευματική Ιδιοκτησία .....	12
Άρθρο 3: Δωροδοκία και άλλες Ανάρμοστες Αμοιβές.....	13
Άρθρο 4: Επιχειρησιακές Αβρότητες – Πολιτική Δώρων .....	15
Άρθρο 5: Εμπιστευτική, Αποκλειστική και Προσωπική Πληροφορία.....	17
Άρθρο 6: Σύγκρουση Συμφερόντων.....	21
Άρθρο 7: Υγιεινή και Ασφάλεια .....	23
Άρθρο 8: Ίσες Ευκαιρίες .....	25
Άρθρο 9: Δίκαιος Ανταγωνισμός .....	27
Άρθρο 10: Παράνομες Πράξεις ή παραλείψεις .....	28
Άρθρο 11: Παρενόχληση στον Χώρο Εργασίας .....	30
Άρθρο 12: Πληροφοριακά Συστήματα .....	32
Άρθρο 13: Νόμοι, Κανόνες και Κανονισμοί .....	33
Άρθρο 14: Επιχειρηματικές Συναλλαγές.....	34
Άρθρο 15: Πρότυπα Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς .....	35
Άρθρο 16: Δημοσίευση Πληροφοριών .....	37
Άρθρο 17: Πολιτικές Διεργασίες.....	38
Άρθρο 18: Τήρηση Αρχείων.....	40
Άρθρο 19: Προστασία Εταιρικών Πόρων .....	42
Άρθρο 20: Επιχειρησιακή Ηθική και Συμμόρφωση.....	43

## Μήνυμα Γενικού Διευθυντή

*Αγαπητοί συνάδελφοι,*

*Η καλή μας φήμη είναι βάση για την ανάπτυξή μας. Στο πλαίσιο αυτό, η ανάπτυξη μιας κουλτούρας σύμφωνα με τις αρχές της επιχειρησιακής ηθικής αποτελεί τη βάση και διασφαλίζει την επιτυχή μας πορεία σε βάθος χρόνου.*



*Η κατάρτιση του Κώδικα Δεοντολογίας & Επιχειρησιακής Ηθικής που έχετε στα χέρια σας, σκοπό έχει την καλύτερη κατανόηση των αρχών που διέπουν την Εταιρεία μας και τις οποίες καλούμαστε όλοι να εφαρμόσουμε στην καθημερινή μας εργασία.*

*Ο Κώδικας απευθύνεται και δεσμεύει όλους τους συναδέλφους ανεξαρτήτως της ιεραρχικής τους βαθμίδας, γι' αυτό και όλοι πρέπει να γνωρίζουμε τον Κώδικα αυτό και να είμαστε σε θέση να τον εφαρμόσουμε.*

*Όλοι αξιολογούμεστε πάντα από τις πράξεις μας, οι οποίες πρέπει να διέπονται από ακεραιότητα, σεβασμό προς τον άνθρωπο, ειλικρίνεια και επαγγελματισμό. Όλοι καλούμαστε να πάρουμε αποφάσεις και να τις υλοποιήσουμε ως μεμονωμένα άτομα στο πλαίσιο της εργασίας μας, επηρεάζοντας τους συναδέλφους μας και την Εταιρεία συνολικά. Μέσα από τις αποφάσεις και τις ενέργειές μας, μπορούμε να συμβάλλουμε στην εκπλήρωση της δέσμευσής μας στις ηθικές επιχειρηματικές πρακτικές και αξίες, στη βελτίωση του περιβάλλοντος εργασίας μας, στο να κερδίσουμε την εμπιστοσύνη των πελατών μας, και σύμφωνα με τον σκοπό μας, να τους κάνουμε χαρούμενους μέσα από τις εμπειρίες που θα τους προσφέρουμε και εν τέλει να ενισχύσουμε τη φήμη της Εταιρείας.*

*Σας καλώ να μη διστάζετε να μοιράζεστε τις σκέψεις και προβληματισμούς σας με τον προϊστάμενό σας, τους Διευθυντές σας και τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για τα θέματα που ο Κώδικας αυτός καλύπτει – ανάμεσα σε αυτά, και ενδείξεις συμπεριφορών που δεν συνάδουν με τις αρχές της επιχειρησιακής ηθικής. Μπορείτε εξίσου να απευθυνθείτε σε οποιοδήποτε μέλος της διοίκησης προκειμένου να αναφέρετε περιστατικά που συνιστούν παραβιάσεις των αρχών του. Το σημαντικό είναι να μιλήσετε με κάποιον.*

*Το Φυσικό Αέριο είστε εσείς, οι άνθρωποι με τους οποίους μοιραζόμαστε το ίδιο πάθος, οράματα και αξίες. Γι' αυτό σας καλώ να χρησιμοποιήσετε τον Κώδικα Δεοντολογίας & Επιχειρησιακής Ηθικής ως οδηγό και αναπόσπαστο μέρος της συμβολής σας στην αποστολή της Εταιρείας μας.*

*Γιάννης Μητρόπουλος*

## **Σχετικά με τον Κώδικα**

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Δεοντολογίας αποτυπώνει τις γενικές αρχές που καθορίζουν την υπεύθυνη επιχειρησιακή συμπεριφορά και τους κανόνες ηθικής που όλοι οι εργαζόμενοι και οι συνεργάτες της Εταιρείας αναμένεται να ακολουθούν, όσο και τις δεσμεύσεις της Διοίκησης απέναντι στους ανθρώπους της.

Ο Κώδικας, διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες και εργασίες της Εταιρείας διεξάγονται με ακεραιότητα, προστατεύοντας με τον τρόπο αυτό τη φήμη της, που αποτελεί το πιο πολύτιμο άυλο περιουσιακό της στοιχείο και όπως κάθε περιουσιακό στοιχείο θα πρέπει να προασπίζεται δημιουργώντας ταυτόχρονα τις προϋποθέσεις για την περαιτέρω ανάπτυξη του.

Ταυτόχρονα, ο Κώδικας περιγράφει την διαδικασία αναφοράς και καταγγελίας συμπεριφορών που παραβιάζουν τις αρχές της Επιχειρησιακής Δεοντολογίας & Ηθικής με τελικό στόχο την ανάπτυξη, διαφύλαξη και προσήλωση σε μια κοινή κουλτούρα ακεραιότητας και συναισθηματικής ασφάλειας. Η Διοίκηση της Εταιρείας έχει ενστερνιστεί τον συγκεκριμένο Κώδικα, ο οποίος αντιπροσωπεύει τη δέσμευση της στην ενθάρρυνση συμπεριφορών βάσει των αρχών αυτών και της συμμόρφωσης με τον νόμο.

Ο Κώδικας έχει εφαρμογή στο σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, όπου κι αν έχει παρουσία: κεντρικά γραφεία, Καταστήματα ή οπουδήποτε αλλού.

Η Εταιρεία διαβεβαιώνει τους πελάτες, επενδυτές, προμηθευτές ότι δεσμεύεται να εκτελεί τη δραστηριότητά της με ακεραιότητα, εμφανίζοντας τα εισαγωγικά κεφάλαια του συγκεκριμένου Κώδικα και στην ιστοσελίδα της.

Η κατανόηση και εφαρμογή του παρόντος κώδικα αποτελεί δέσμευση για όλους μας, ανεξάρτητα αν ο ρόλος ή το αντικείμενο ενός συναδέλφου τον φέρνει σε συχνότερη επαφή με κάποια θέματα, αντικείμενα και Διευθύνσεις σε σχέση με άλλα.

Όλοι οι εργαζόμενοι Εταιρείας οφείλουν να γνωρίζουν ότι:

- Ο Κώδικας δεν περιλαμβάνει κάθε ενδεχόμενη κατάσταση, ούτε καλύπτει κάθε θέμα σε πλήρη ανάλυση. Σε περίπτωση που μια κατάσταση ή ο ενδεδειγμένος χειρισμός της δεν είναι σαφής ή αμρόζων, ο εργαζόμενος πρέπει να ζητήσει καθοδήγηση πριν προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια.
- Ειδικότερα θέματα αναλύονται με μεγαλύτερη λεπτομέρεια σε επιμέρους πολιτικές ή εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.

- Η ανάγνωση του Κώδικα δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση την συνεχή εκπαίδευση των εργαζομένων Εταιρείας και τη συμμόρφωσή τους με συγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες.
- Ο Κώδικας δεν συμπεριλαμβάνει απαραίτητα όλες τις νομικές διατάξεις. Βεβαίως σε κάθε περίπτωση οι νόμοι του Ελληνικού Κράτους είναι αυτοί που υπερισχύουν και εφαρμόζονται.

Ο Κώδικας γνωστοποιείται σε όλους τους εργαζομένους κατά την πρόσληψή τους στην Εταιρεία και αποτελεί μέρος της εκπαίδευσης ενσωμάτωσης. Επιπλέον, βρίσκεται αναρτημένος σε κοινό, άμεσα προσβάσιμο ηλεκτρονικό χώρο της εταιρείας (Sharepoint), ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμος σε όλους τους εργαζομένους.

## Το Όραμά μας – Ο Κώδικάς μας

Το όραμα της Εταιρείας περιλαμβάνει την αποστολή και τις αξίες που την διέπουν και μετουσιώνεται σε μία φράση: «*με πάθος να είμαστε στην πρώτη θέση της καρδιάς του καταναλωτή*». Ο παρών Κώδικας ενισχύει τη δέσμευση της Εταιρείας προς το όραμα αυτό και υπηρετεί αυτή την κατεύθυνση.

## Η Αποστολή μας και η Στρατηγική μας

Από τον Ιανουάριο του 2017 η Φυσικό Αέριο – Ελληνική Εταιρεία Ενέργειας, λειτουργεί ως ο προμηθευτής φυσικού αερίου στον τελικό καταναλωτή ενώ από τον Ιανουάριο του 2018 δραστηριοποιείται και στην αγορά της ηλεκτρικής ενέργειας σε όλη την επικράτεια. Με ακεραιότητα και υπευθυνότητα εξυπηρετεί νοικοκυριά, επαγγελματίες, σχολεία, νοσοκομεία, δημόσια κτίρια και βιομηχανίες της Ελλάδας παρέχοντας φυσικό αέριο και ηλεκτρική ενέργεια με οικονομία, ασφάλεια και αξιοπιστία. Η εταιρεία, στρατηγικά λειτουργεί, ως η ιστορικότερη εταιρεία ενέργειας στην Ελλάδα, στο να κάνει τους ανθρώπους χαρούμενους με τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της.

## Οι Αξίες μας

- **Εμπιστοσύνη**– Αξία η οποία πηγάζει από την ιστορία της και ενισχύει την αποτελεσματικότητα οποιασδήποτε μορφής συνεργασίας.
- **Ενσυναίσθηση** – Η ικανότητα να ακούει τις ανάγκες των άλλων, να αισθάνεται όπως εκείνοι, προκειμένου να προσφέρει στους πελάτες της την βέλτιστη εξυπηρέτηση.
- **Καινοτομία και Έμπνευση** – για να αναπτύσσει και να προσφέρει προϊόντα και υπηρεσίες που απαντάνε και καλύπτουν τις ανάγκες των πελατών, όντας ταυτόχρονα πρωτοποριακά για την Ελληνική αγορά ενέργειας.
- **Ασφάλεια** – Η ασφάλεια της υγείας και των αγαθών είναι η πρώτη και αδιαμφισβήτητη αναγκαιότητα της Εταιρείας.

## Οι Ευθύνες μας

Όλοι οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία οφείλουν να κατανοήσουν και να συμμορφωθούν με τις αρχές του Κώδικα στις επιχειρησιακές τους συναλλαγές. Η Εταιρεία αναγνωρίζει ότι απέναντι:

- **Στον μέτοχο** έχει την ευθύνη να προστατεύει την επένδυσή του και να εξασφαλίζει μια λογική απόδοση της επένδυσης αυτής.
- **Στους πελάτες** έχει την ευθύνη να αναπτύσσει και να διαθέτει προϊόντα και υπηρεσίες υψηλής ποιότητας με ασφάλεια για το περιβάλλον, με αξιοπιστία και συνέπεια, οι οποίες θα διατίθενται σε ανταγωνιστικές τιμές.
- **Στο ανθρώπινο δυναμικό της** έχει την ευθύνη να σέβεται τα δικαιώματα των εργαζομένων, να τους αμείβει με δίκαιους και ανταγωνιστικούς όρους και να τους ενθαρρύνει να συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού και ελέγχου, καθώς και εμπλουτισμού του περιεχομένου της εργασίας τους.
- **Στους συνεργάτες της** έχει την ευθύνη να επιδιώκει αμοιβαία επωφελείς σχέσεις με τους προμηθευτές και οποιονδήποτε άλλον με τον οποίο συνεργάζεται.
- **Στην κοινωνία** έχει την ευθύνη να αναπτύσσει την επιχειρηματική της δραστηριότητα σεβόμενη τους νόμους της Ελλάδας και τον ρόλο της ως μέλους του κοινωνικού συνόλου, προωθώντας την αειφόρο ανάπτυξη και σεβόμενη τους κανόνες Υγιεινής, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος, Ποιότητας & Φύλαξης.

### **Πρόσθετες Ευθύνες Ομάδας Διοίκησης**

Οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία που έχουν διευθυντικές θέσεις (Directors, Managers, Προϊστάμενοι, Υπεύθυνοι Τμημάτων και Ομάδων) έχουν αυξημένες υποχρεώσεις σχετικά με τον Κώδικα.

Τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να:

- Λειτουργούν επιδεικνύοντας απαρέγκλιτη υποδειγματική συμπεριφορά στο πλαίσιο αρχών επιχειρησιακής ηθικής.
- Καλλιεργούν περιβάλλον ειλικρίνειας, όπου οι εργαζόμενοι θα αισθάνονται άνετα να συζητήσουν θέματα που τους απασχολούν.
- Ενεργούν άμεσα σε καταγγελίες εργαζομένων για φαινόμενα παραβιάσεων ή να ανταποκρίνονται άμεσα όταν ζητείται καθοδήγηση.
- Απαντούν σε ερωτήματα των εργαζομένων σχετικά με τις αρχές του Κώδικα αλλά και τις αξίες, τις πολιτικές και τις διαδικασίες της εταιρείας.

### **Παράβαση των προτύπων του Κώδικα**

Αδυναμία συμμόρφωσης με την κείμενη νομοθεσία, κανόνες και κανονισμούς συνιστά αφενός παράβαση του Κώδικα και επισείει αστική ή ποινική ευθύνη τόσο του εργαζομένου που την επέδειξε, όσο και της εταιρείας, αφετέρου σοβαρό λόγο καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

## Αναφορά Παραβιάσεων Αρχών Επιχειρησιακής Ηθικής

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας εφόσον διαπιστώσουν παραβιάσεις του Κώδικα, των εσωτερικών κανονισμών ή διατάξεων καλούνται να το αναφέρουν. Οφείλουν επίσης να αναφέρουν οποιοδήποτε περιστατικό που ενδέχεται να εξελιχθεί σε απειλή εναντίον της ανθρώπινης ζωής, της ασφάλειας, του περιβάλλοντος και των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι μπορούν να ζητούν διευκρινίσεις ή συμβουλές σχετικά με θέματα ηθικής, ασφάλειας, νομιμότητας ή διαδικασιών ή εργασιακής συμπεριφοράς.

Για την αναφορά οποιασδήποτε παρατυπίας ή για οποιαδήποτε σχετική διευκρίνιση, οι εργαζόμενοι οφείλουν να συζητήσουν με τον προϊστάμενό τους, τον διευθυντή του Τμήματος ή της Διεύθυνσης στην οποία ανήκουν ή την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

## Προστασία εργαζομένου σε περίπτωση καταγγελίας

Η Εταιρεία αποδίδει μεγάλη αξία στην ξεκάθαρη και ανοιχτή επικοινωνία και εκτιμά ιδιαίτερα τη συνεισφορά και τη βοήθεια για τα ζητήματα του Κώδικα από όλους τους εργαζομένους. Η Εταιρεία θα προστατεύσει οποιονδήποτε εργαζόμενο, ο οποίος καλή τη πίστει αναφέρει περιστατικά μη ηθικής εργασιακής συμπεριφοράς, παραβιάσεις κανόνων, νόμων και εταιρικών διαδικασιών. Τυχόν πρακτικές λύσης εργασιακής σύμβασης, υποβίβασης, μεταφοράς σε άλλη θέση εργασίας και οποιαδήποτε εχθρική στάση απέναντι σε οποιονδήποτε εργαζόμενο, ο οποίος θα αναφέρει τυχόν παράνομες πράξεις ή πράξεις που αντίκεινται στις αρχές του Κώδικα, δεν εφαρμόζονται από την Εταιρεία μας και αντίστοιχα δεν γίνονται αποδεκτές.

Ωστόσο, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να λάβει οποιοδήποτε μέτρο κρίνει πρόσφορο εναντίον εργαζομένου ο οποίος συνειδητά και εσκεμμένα δυσφημεί ή παρέχει ψευδείς πληροφορίες στην εταιρεία ή σε τρίτους. Τέτοια συμπεριφορά συνιστά σοβαρό λόγο καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

## Γνωστοποίηση Κώδικα

Ο Κώδικας γίνεται γνωστός σε κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας κατά την πρόσληψή του σε αυτή και το περιεχόμενό του αναθεωρείται σε ετήσια βάση και / ή όποτε προκύψει ανάγκη αναθεώρησης υπό την έγκριση του Γενικού Διευθυντή. Σχετικές ενημερώσεις υλοποιούνται για το σύνολο των εργαζομένων της Εταιρείας.

## Άρθρα του Κώδικα Δεοντολογίας & Επιχειρησιακής Ηθικής

# Άρθρο 1: Λογιστική και Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση

Η Εταιρεία επιδεικνύει ακεραιότητα σε όλες τις πρακτικές λογιστικής και χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των στοιχείων της εταιρείας (συμπεριλαμβανομένης και της χρονικής πληροφόρησης) και τις δημόσιες δηλώσεις προκειμένου να συνεχίσουν οι συνεργάτες μας να μας εμπιστεύονται.

Η Εταιρεία εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από την Ελληνική και Ευρωπαϊκή Νομοθεσία διαδικασίες για τη σύνταξη, κατάρτιση, έλεγχο και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων της, προκειμένου τα οικονομικά στοιχεία της να αποτυπώνουν την πραγματική οικονομική κατάσταση. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις ελέγχονται από Ορκωτούς Ελεγκτές και υπόκεινται στους απαιτούμενους ελέγχους από τις αρμόδιες αρχές.

Οι ισολογισμοί της, αναρτώνται στην ιστοσελίδα της εταιρείας και υπόκεινται σε έγκριση από το ΓΕΜΗ και την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.

Οι οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας συντάσσονται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ - International Financial Reporting Standards - IFRS) που έχουν εμπλουτίσει τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ - International Accounting Standards - IAS). Τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ) αποτελούν ένα σύνολο αρχών και κανόνων που επιτρέπουν σε όλες τις οικονομικές μονάδες να χειρίζονται κατά ομοιόμορφο τρόπο παρόμοια λογιστικά γεγονότα και να συντάσσουν λογιστικές καταστάσεις ομοιόμορφες ως προς την εμφάνιση και το περιεχόμενο των κονδυλίων τους.

Οι δημοσιευμένες Οικονομικές Καταστάσεις σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ περιλαμβάνουν: α) Κατάσταση Οικονομικής Θέσης, β) Κατάσταση Συνολικών Εισοδημάτων, γ) Κατάσταση Ταμειακών Ροών, δ) Κατάσταση Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων και ε) Σημειώσεις επί των Οικονομικών Καταστάσεων.

## **Οι ευθύνες Μας**

Οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία:

- δεν πρέπει να προβαίνουν σε ψευδείς, ανακριβείς ή παραπλανητικές δηλώσεις σχετικά με τα οικονομικά στοιχεία της εταιρείας,

- οφείλουν να τηρούν τις λογιστικές διατάξεις και πρότυπα, την κείμενη νομοθεσία και τους εσωτερικούς κανονισμούς της Εταιρείας σχετικά με τη σύνταξη και αποτύπωση των οικονομικών στοιχείων της.

## Άρθρο 2: Πνευματική Ιδιοκτησία

Στα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας περιλαμβάνονται τόσο η ακίνητη περιουσία, τα μηχανήματα και τα οχήματα, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, το λογισμικό και εν γένει τον πάγιο εξοπλισμό.

Περιουσιακό στοιχείο και πνευματική ιδιοκτησία της εταιρείας αποτελούν οι εταιρικές πληροφορίες, η φήμη της Εταιρείας, η πελατεία της, τα εμπορικά σήματα και η επωνυμία της.

Η Εταιρεία χρησιμοποιεί στις συναλλαγές με τρίτους συγκεκριμένο διασηματισμό, λογότυπο και διακριτικά γνωρίσματα ενώ η επωνυμία προστατεύεται με τις Αστικού Δικαίου διατάξεις για την προσωπικότητα νομικών προσώπων, το οποίο είναι νόμιμα κατοχυρωμένο και καταχωρισμένο στα οικεία βιβλία της Διεύθυνσης Σημάτων της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Καταναλωτή του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

### **Οι ευθύνες Μας**

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:προστατεύουν το όνομα, τη φήμη και τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας της εταιρείας και να αναφέρουν οποιαδήποτε προσβολή των παραπάνω δικαιωμάτων από τρίτους.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- χρησιμοποιούν το σήμα ή διακριτικά γνωρίσματα της Εταιρείας χωρίς πρότερη ενημέρωση και έγκριση των εσωτερικά αρμοδίων,
- χρησιμοποιούν το σήμα ή διακριτικά γνωρίσματα τρίτων δικαιούχων χωρίς την άδειά τους,
- αντιγράφουν, επεξεργάζονται, διανέμουν σε τρίτους αρχεία ή υλικό της εταιρείας παρά μόνο μετά από έγκριση των αρμοδίων τους.

## Άρθρο 3: Δωροδοκία και άλλες Ανάρμοστες Αμοιβές

Η Εταιρεία επιδεικνύει ακεραιότητα και ήθος στις συναλλαγές της με δημόσιους λειτουργούς, αλλά και φορείς του ιδιωτικού τομέα. Η παροχή (οποιασδήποτε μορφής) με σημαντική αξία σε τέτοια άτομα ενδέχεται να εγείρει ερωτήματα για την ακεραιότητα της εταιρείας. Επιδεικνύουμε υπευθυνότητα όταν αρνούμαστε να προσφέρουμε δώρα ή να προβούμε σε πληρωμές που έχουν στόχο την ανάρμοστη επιρροή ή ενδέχεται να παρουσιαστούν ως μέσο ανάρμοστης επιρροής σε επιχειρηματικές αποφάσεις.

Η δωροδοκία συνίσταται στην καταβολή χρημάτων ή άλλου υλικού ωφελήματος σε μέλος εταιρείας ή κρατικής διοίκησης προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό πλεονέκτημα. Ένα εμφανές παράδειγμα είναι εκείνο του επίδοξου μειοδότη που χρηματίζει τον εργαζόμενο μιας εταιρείας προκειμένου να γίνει προμηθευτής της εταιρείας.

Η δωροδοκία συνιστά παραβίαση της εταιρικής πίστης κατά την οποία η ζημιά που προκαλείται είναι κατά κανόνα μεγαλύτερη από την υλική αξία της συγκεκριμένης δωροδοκίας. Μπορεί να σπλώσει το κύρος μιας εταιρείας και να διακυβεύσει τη λειτουργία της.

Η δωροδοκία και η διαφθορά διακρίνονται σε *ενεργητική* και *παθητική*. Η ενεργητική δωροδοκία και διαφθορά συνίστανται στην προσφορά ή την εκμίσευση χρημάτων, δεσμευτικής υπόσχεσης, ή άλλου υλικού ωφελήματος σε αντάλλαγμα για κάποια χάρη. Η παθητική δωροδοκία και διαφθορά αφορούν στη λήψη δώρων, χρημάτων, δεσμευτικών υποσχέσεων ή άλλου υλικού ωφελήματος από τη μεριά κάποιου, ο οποίος θα καταχραστεί τη θέση του ευνοώντας τον δότη.

### **Οι ευθύνες Μας**

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Προσφέρουν δώρα μόνο σε περιπτώσεις που κρίνονται απαραίτητα και που θεωρούνται εθιμικά, λογικά, και μικρής ονομαστικής αξίας,
- Εξασφαλίσουν πρότερη έγκριση της Διοίκησης πριν αποφασίσουν σχετικά με την προσφορά ή μη ενός δώρου.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Προβαίνουν σε συναλλαγές με μεσάζοντες, διαμεσολαβητές ή ειδικούς συμβούλους κάνοντας χρήση αμφίβολων επιχειρησιακών πρακτικών, προκειμένου να αποκτήσουν παράνομο επιχειρηματικό όφελος,
- Συμφωνήσουν στην παροχή οποιωνδήποτε πληρωμών, συνεισφορών σε ιδρύματα, χορηγίες σε πολιτικά κόμματα με αντάλλαγμα ευνοϊκή μεταχείριση,

- Προβούν σε πληρωμές για φιλανθρωπικούς σκοπούς σε μεμονωμένα άτομα. Οποιαδήποτε τέτοια συνεισφορά πρέπει να υποβληθεί προς έγκριση στη Γενική Διεύθυνση και εφόσον εγκριθεί η χορηγία να γίνει στο όνομα ενός φιλανθρωπικού ιδρύματος ή οργανισμού και όχι σε άτομο.

Όλες οι δωρεές θα πρέπει να τεκμηριώνονται επαρκώς (συμπεριλαμβανομένου και του ονόματος της εταιρείας που κάνει τη δωρεά, το όνομα της φιλανθρωπικής οργάνωσης, το ποσό της δωρεάς, καθώς και το σκοπό).

Όσον αφορά τη διάκριση ανάμεσα σε δωροδοκία και σε δώρα, ο τρόπος με τον οποίον την αντιλαμβάνονται οι δότες και οι αποδέκτες συχνά διαφέρει. Κάποιος αποδέκτης μπορεί να θεωρήσει ότι αυτό που του δίνεται είναι δώρο καθώς δεν τον δεσμεύει με κανέναν τρόπο έναντι του δότη. Αυτό ισχύει ιδίως στην περίπτωση που λαμβάνει κάποιο υλικό ωφέλημα αντί για μετρητά. Εντούτοις, οι προθέσεις του δότη μπορεί να είναι διαφορετικές. Ένα δώρο μπορεί να συνιστά δωροδοκία, εάν δεν δηλωθεί.

## Άρθρο 4: Επιχειρησιακές Αβρότητες – Πολιτική Δώρων

Η Εταιρεία δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην τιμιότητα, την ακεραιότητα και τη διαφάνεια που πρέπει να υπάρχει σε όλες τις μορφές της επιχειρηματικής δράσης και αναμένει το ίδιο από όλους εκείνους με τους οποίους συνεργάζεται. Το προσωπικό της εταιρείας δεν πρέπει να αποδέχεται δώρα ή άλλες προσφορές, που θα μπορούσαν να του δημιουργήσουν υποχρέωση και δέσμευση απέναντι στην εταιρεία. Για οποιαδήποτε περίπτωση κατά την οποία ο εργαζόμενος διαβλέπει πιθανότητα σύγκρουσης συμφερόντων ή βρίσκεται σε αμφιβολία, θα πρέπει να συμβουλευτεί τον Προϊστάμενό του.

Εάν κάποιος εργαζόμενος έχει αμφιβολία για το κατά πόσο θα έπρεπε να αποδεχθεί ένα δώρο ή προσφορά, από ενεργό ή πιθανό προμηθευτή / συνεργάτη / πελάτη, θα πρέπει να το συζητήσει με τον Προϊστάμενό του. Οι Προϊστάμενοι θα πρέπει να ενημερώνονται για οποιοδήποτε δώρο, προσφορά ή παροχή που η αξία της **εκτιμάται άνω των 70€**. Τα δώρα αυτά καταγράφονται στο Βιβλίο Δώρων, το οποίο τηρείται στη γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης. Ενδεικτικά, αναφέρουμε ότι μορφές δώρων / παροχών, εάν υπερβαίνουν το παραπάνω αναφερόμενο ποσό, θεωρούνται: τα δώρα γάμου, οι προσκλήσεις θεαμάτων, ταξιδιωτικά κουπόνια, οι προσφορές ταξιδιών και φιλοξενίας κλπ.

Διαφημιστικά δώρα δεν εμπίπτουν στην κατηγορία αυτή, και δεν απαιτείται να αναφέρονται στον προϊστάμενο, εφόσον η αξία τους δεν είναι σημαντική και δεν παραπέμπει σε δέσμευση του εργαζομένου.

Όλα τα δώρα θα πρέπει να αποστέλλονται στη διεύθυνση εργασίας και όχι στο σπίτι του εργαζομένου. Τα δώρα που αποστέλλει η Εταιρεία μας σε άλλες εταιρείες, οργανισμούς ή μεμονωμένα άτομα με τα οποία διατηρούμε επιχειρησιακές σχέσεις, υπόκεινται και αυτά στους παραπάνω κανόνες, διαδικασίες και όρια αξίας.

Τέλος, δώρα τα οποία αποστέλλονται στις Διευθύνσεις την περίοδο των εορτών συγκεντρώνονται από τη γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης και κατόπιν κλήρωσης διατίθενται στο προσωπικό της εταιρείας.

### **Οι ευθύνες Μας**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να:

- λειτουργούν με ακεραιότητα όταν βρίσκονται σε δίλημμα για την αποδοχή ή μη ενός δώρου. Ειδικότερα, εργαζόμενοι που κατέχουν θέσεις με αντικείμενο τις συμβάσεις και τις προμήθειες με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. σύνταξη προδιαγραφών, αξιολόγηση προσφορών, επιλογή προμηθευτών) πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί κατά την αποδοχή ή μη δώρων.
- Διακριτικά αρνούνται οποιαδήποτε πρόσκληση ή επιχειρησιακή αβρότητα (ψυχαγωγία, εισιτήρια κλπ) από προμηθευτή, συνεργάτη. Σε περιπτώσεις που, καθώς είναι πιθανό

να προκύψει από την φύση της εργασίας, τέτοια πρόσκληση ή επιχειρησιακή αβρότητα σε εργαζόμενο, αυτή είναι εφικτό να πραγματοποιηθεί εφόσον κριθεί απαραίτητη στο πλαίσιο των λειτουργιών της Διεύθυνσης. Σε κάθε περίπτωση ωστόσο, θα πρέπει να αφορούν μόνο τα στελέχη σε θέσης ευθύνης και να έχουν εξασφαλίσει την πρότερη ενημέρωση του Ανώτερου Διευθυντή (Division Director).

- Αρνούνται κατηγορηματικά φιλοδωρήματα από πελάτες.

Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Γίνονται αποδέκτες οποιασδήποτε επιχειρησιακής αβρότητας η οποία υποκρύπτει σκοπιμότητα και δόλο με στόχο να επηρεάσει παράτυπα τη λήψη μιας επιχειρησιακής απόφασης,
- Επιδιώκουν δώρα, χάρες, ταξίδια ή διασκέδαση από συνεργάτη ή προμηθευτή.

## **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

### **Ε: Πώς καταλαβαίνω αν ένα δώρο ή μια αμοιβή είναι ανάρμοστα ή όχι;**

**Α:** Ένα δώρο ή μία αμοιβή είναι ανάρμοστα αν λειτουργούν ως κίνητρο για να πραγματοποιηθεί κάτι ανέντιμο, παράτυπο ή κάτι που θα κλονίσει την εμπιστοσύνη στην πορεία επιχειρησιακών διεργασιών. Αν έχετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις για το κατά πόσο μία αμοιβή ή ένα δώρο μπορεί να θεωρηθούν ανάρμοστα, συζητήστε με τον προϊστάμενό σας ή τον Διευθυντή σας πριν προβείτε σε οποιαδήποτε ενέργεια.

## Άρθρο 5: Εμπιστευτική, Αποκλειστική και Προσωπική Πληροφορία

Η Εταιρεία τηρεί και χρησιμοποιεί εμπιστευτικές, αποκλειστικές και προσωπικές πληροφορίες ("προσωπικά δεδομένα") κατά τη λειτουργία των επιχειρησιακών της διεργασιών σε πλήρη συμμόρφωση με τις αρχές του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων. Σε αυτές συμπεριλαμβάνονται ευαίσθητες πληροφορίες της εταιρείας, αλλά και τρίτων μερών, όπως είναι οι πελάτες και οι εργαζόμενοι.

Οι εργαζόμενοι αναγνωρίζουν ότι οι όροι απασχόλησής τους στην Εταιρεία περιλαμβάνουν την τήρηση πλήρους εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας σε σχέση με τις δοσοληψίες, στοιχεία και οποιαδήποτε άλλα θέματα εμπιστευτικής φύσης, οποιεσδήποτε συναλλαγές της Εταιρείας, τους πελάτες, τους συνεργάτες της κατά την διάρκεια αλλά και μετά το τέλος της εργασίας τους.

Εξαίρεση σε αυτό είναι αν του ζητηθεί από την Εταιρεία και τον αρμόδιο Διευθυντή ή έχει εξουσιοδοτηθεί από εκείνη να αποκαλύψει λεπτομέρειες ή / και επιβάλλεται από το Νόμο να το κάνει.

### **Οι Ευθύνες μας**

#### **Προστασία εμπιστευτικών πληροφοριών**

Κάθε εργαζόμενος οφείλει κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, και σε όλες τις συναλλαγές και σχέσεις του με τρίτους να μην γνωστοποιεί ή να καθιστά διαθέσιμες με οποιοδήποτε τρόπο εμπιστευτικές ή απόρρητες πληροφορίες της Εταιρείας.

#### **Προσωπικά δεδομένα και Προστασία τους**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να προστατεύουν τα ευαίσθητα δεδομένα της καθώς και αυτά των εμπλεκόμενων μερών της από παράτυπη κοινοποίηση ή χρήση, και να διασφαλίζουν την ορθή διαχείριση τέτοιου είδους πληροφοριών ενδο-εταιρικά.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που διαχειρίζονται και επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα οφείλουν:

- Να συλλέγουν τα προσωπικά δεδομένα κατά τρόπο θεμιτό και νόμιμο,
- Να επεξεργάζονται τα απαραίτητα μόνο προσωπικά δεδομένα για τον / τους σκοπό/ούς που έχουν γνωστοποιηθεί,
- Να επιλέγουν για τη διεξαγωγή της επεξεργασίας πρόσωπα με αντίστοιχα επαγγελματικά προσόντα που παρέχουν επαρκείς εγγυήσεις από πλευράς τεχνικών γνώσεων και επαγγελματικής ακεραιότητας για την τήρηση του απορρήτου,

- Να λαμβάνουν τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας,
- Να σέβονται τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης των υποκειμένων σε πλήρη συμμόρφωση με τις αρχές του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων,
- Να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί κατά τον χειρισμό πληροφοριών και να ζητούν από εξωτερικούς αποδέκτες εμπιστευτικών πληροφοριών (βλ. Σύμβουλοι ή συνεργάτες) να διατηρούν το απόρρητο της πληροφορίας,
- Λαμβάνουν συνεχώς και ανεξαιρέτως όλα τα απαραίτητα μέτρα για να αποφεύγουν την αποκάλυψη προσωπικών δεδομένων (καμία ευαίσθητη πληροφορία δεν θα πρέπει να βρίσκεται εκτεθειμένη στο γραφείο ή στον χώρο εργασίας),
- Να ακολουθούν τις εκάστοτε πολιτικές και πρακτικές προστασίας δεδομένων της Εταιρείας όπως χρήση συνθηματικών, κλειδιά, φύλαξη αρχείων σε προστατευμένο χώρο αποθήκευσης, προσβάσεις σε ηλεκτρονικά συστήματα ή / και ανταλλαγή δεδομένων με κρυπτογράφηση, κλπ.

Οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία δεν πρέπει να :

- Αποκαλύπτουν ευαίσθητες πληροφορίες σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων και άλλων υπαλλήλων) για τους οποίους δεν προκύπτει έννομη επιχειρησιακή ανάγκη να γνωρίζουν τις πληροφορίες,
- Δώσουν σε τρίτους πρόσβαση σε ευαίσθητες πληροφορίες αν δεν συντρέχουν έννομοι επιχειρησιακοί λόγοι.

Καθίσταται σαφές ότι η εκμετάλλευση προς ίδιον όφελος πελατολογίου ή άλλων εμπορικών καταλόγων συνιστά παράβαση εταιρικής πίστης και για τον εργαζόμενο που αποδεδειγμένα ενεπλάκη σε τέτοιου είδους ενέργειες συνίσταται σοβαρός λόγος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του με την Εταιρεία ενώ επέρχονται αντίστοιχες ποινικές κυρώσεις.

## **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

**Ε: Τι είδους πληροφορία μπορεί να θεωρηθεί ως προσωπικό δεδομένο;**

**Α:** Προσωπικά δεδομένα είναι κάθε πληροφορία που αναφέρεται και περιγράφει/ταυτοποιεί ένα άτομο, όπως: στοιχεία αναγνώρισης (ονοματεπώνυμο, ηλικία, κατοικία, επάγγελμα, οικογενειακή κατάσταση κλπ.), φυσικά χαρακτηριστικά, εκπαίδευση, εργασία (προϋπηρεσία, εργασιακή συμπεριφορά κλπ), οικονομική κατάσταση (έσοδα, περιουσιακά στοιχεία, οικονομική συμπεριφορά), ενδιαφέροντα, δραστηριότητες, συνήθειες.

**Ε: Ποια είναι τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα;**

**A:** Ευαίσθητα χαρακτηρίζονται τα προσωπικά δεδομένα ενός ατόμου που αναφέρονται στη φυλετική ή εθνική του προέλευση, στα πολιτικά του φρονήματα, στις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές του πεποιθήσεις, στη συμμετοχή του σε συνδικαλιστική οργάνωση, στην υγεία του, στην κοινωνική του πρόνοια, στην ερωτική του ζωή, τις ποινικές διώξεις του, καθώς και στη συμμετοχή του σε συναφείς με τα ανωτέρω ενώσεις προσώπων. Τα ευαίσθητα δεδομένα προστατεύονται από τον Νόμο με αυστηρότερες ρυθμίσεις από ότι τα απλά προσωπικά δεδομένα.

**E: Τι σημαίνει “επεξεργασία προσωπικών δεδομένων”;**

**A:** Είναι κάθε εργασία που πραγματοποιείται σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είτε με χειροκίνητα είτε με αυτοματοποιημένα μέσα, όπως ενδεικτικά: συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, διατήρηση ή αποθήκευση, τροποποίηση, εξαγωγή, χρήση, διαβίβαση, διάδοση, συσχέτιση ή συνδυασμός, διασύνδεση, δέσμευση, διαγραφή, καταστροφή.

**E: Ποια είναι η νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα στην Ελλάδα;**

**A:** Στην Ελλάδα ισχύει ο Νόμος 4624/2019 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ο οποίος εποπτεύεται από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Επίσης, ισχύει ο Νόμος 3471/2006 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στις ηλεκτρονικές επικοινωνίες.

**E: Πότε επιτρέπεται η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων;**

**A:** Σύμφωνα με τους κανόνες της ΕΕ για την προστασία δεδομένων, η επεξεργασία πρέπει να γίνεται με θεμιτό και σύννομο τρόπο, για έναν συγκεκριμένο και νόμιμο σκοπό και να καλύπτει μόνο τα δεδομένα που είναι αναγκαία για την επίτευξη αυτού του σκοπού. Για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πρέπει να πληρείται ένας από τους παρακάτω όρους:

- Συγκατάθεση του συγκεκριμένου υποκειμένου των δεδομένων.
- Τήρηση της συμβατικής υποχρέωσης έναντι του υποκειμένου των δεδομένων.
- Εκπλήρωση νομικής υποχρέωσης.
- Προστασία ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων.
- Διεκπεραίωση αποστολής δημοσίου συμφέροντος.
- Ενέργεια προς όφελος των νόμιμων συμφερόντων της επιχείρησής, εφόσον δεν θίγονται σοβαρά τα θεμελιώδη δικαιώματα και οι ελευθερίες του υποκειμένου των δεδομένων που επεξεργάζονται. Αν τα δικαιώματα του υποκειμένου υπερισχύουν των συμφερόντων της επιχείρησής, δεν μπορεί να γίνει επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων.

**Ε: Τι θεωρείται ως εμπιστευτική ή αποκλειστική πληροφορία;**

**Α:** Εμπιστευτική ή αποκλειστική πληροφορία αποτελεί οποιαδήποτε πληροφορία που δεν πρέπει να μοιράζεται με άλλους, οι οποίοι δεν έχουν έννομο επιχειρησιακό συμφέρον.

Ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά, περιλαμβάνει τα ακόλουθα θέματα:

- οικονομικές πληροφορίες (οικονομικά σχέδια, κλπ)
- συμβάσεις, σήματα, λογισμικά
- σχέδιο εξαγοράς / συγχώνευσης
- Εφευρέσεις, πνευματικά δικαιώματα, πατέντες κ.ο.κ
- Επιχειρησιακές Πληροφορίες
- Πληροφορίες στρατηγικής σημασίας για υφιστάμενα ή / και μελλοντικά επιχειρησιακά σχέδια
- Τιμολόγηση και προδιαγραφές προμηθευτών
- Έρευνα
- Αρχεία, π.χ. οικονομικά, αρχεία πελατών ή αρχεία προσωπικού της Εταιρείας
- Πληροφορία που έχει χαρακτηριστεί ως εμπιστευτική ή αποκλειστική

## Άρθρο 6: Σύγκρουση Συμφερόντων

Η Εταιρεία βασίζεται στην κρίση και την ακεραιότητα των υπαλλήλων του, οι οποίοι λειτουργούν και προασπίζουν το εταιρικό συμφέρον. Μερικές φορές, ωστόσο, δημιουργούνται καταστάσεις όπου ένας εργαζόμενος μπορεί να παρασυρθεί να λειτουργήσει διαφορετικά ή να βρεθεί σε μια κατάσταση που δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν ένας εργαζόμενος κληθεί να επιλέξει μεταξύ του προσωπικού του συμφέροντος (οικονομικό ή άλλο) και του εταιρικού συμφέροντος. Όταν προκύπτουν τέτοια θέματα, κάποιος ενδέχεται να αμφισβητήσουν την ακεραιότητά μας. Για τον λόγο αυτό, οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενεργούν προασπίζοντας το συμφέρον της Εταιρείας και να αποφεύγουν τυχόν ανάρμοστη συμπεριφορά. Σε περίπτωση εργαζομένου του οποίου η αντικειμενικότητα μπορεί να αμφισβητηθεί λόγω προσωπικού ή οικογενειακού συμφέροντος, ή προσωπικών σχέσεων, τότε απευθυνθείτε στον προϊστάμενό σας αμέσως.

Γίνεται σαφές ότι ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται κάθε γεγονός που μπορεί να επηρεάσει την ικανότητα ενός εργαζόμενου της Εταιρείας ως προς την παροχή αντικειμενικής και αμερόληπτης επαγγελματικής γνώμης.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν:

- Ένας εργαζόμενος ή κάποιος σε άμεση σχέση με τον εργαζόμενο έχει συμφέρον με τον πάροχο / συνεργάτη με τον οποίο συνεργάζεται η Εταιρεία μας,
- Ένας εργαζόμενος ή κάποιος σε άμεση σχέση με τον εργαζόμενο απολαμβάνει αδόκιμων προσωπικών προνομίων ως αποτέλεσμα της θέσης που κατέχει σε αυτή,
- Τρίτος (στέλεχος, διευθυντής, συνεργάτης ή σύμβουλος) ζητήσει από τον εργαζόμενο να χρησιμοποιήσει ή να αποκαλύψει ευαίσθητες πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία είτε σχετικά με τους πελάτες της και τα προσωπικά τους δεδομένα ή δημιουργήσει συνθήκες που συνιστούν άσκηση ανάρμοστης συμπεριφοράς,
- Ένας εργαζόμενος ή κάποιος σε άμεση σχέση με τον εργαζόμενο λάβει προσωπικό δάνειο ή πίστωση ή άλλου είδους ενίσχυση (όπως ενέχυρο) για ίδια χρήση εκμεταλλευόμενος την εμπορική επωνυμία της Εταιρείας,

Καθίσταται σαφές ότι απαγορεύεται ρητά η παράλληλη ενασχόληση με δραστηριότητες ή εργασίες που σχετίζονται με το βασικό αντικείμενο εργασίας στην Εταιρεία.

Για τον εργαζόμενο που αποδεδειγμένα έχει εμπλακεί σε τέτοιου είδους συμπεριφορές ή ενέργειες όπως οι παραπάνω, οι οποίες συνιστούν σύγκρουση συμφερόντων και διακινδυνεύουν την εταιρική φήμη συνίσταται λόγος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία.

## **Οι Ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να αποφεύγουν τη σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ των ιδιωτικών οικονομικών τους δραστηριοτήτων και της συμμετοχής τους στη διαχείριση των επιχειρησιακών δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Οφείλουν να αναφέρουν εγγράφως στην Εταιρεία αν μέλη της οικογένειάς τους ή συγγενείς έχουν συστήσει επιχείρηση ή έχουν επιχειρηματικά συμφέροντα ή συμμετέχουν κατά ένα ποσοστό σε επιχείρηση, με αντικείμενο σχετιζόμενο με τα αντικείμενα της Εταιρείας.

Στον όρο «οικογένεια», πέραν των συζύγων, περιλαμβάνεται και κάθε άτομο που σχετίζεται με τον εργαζόμενο με συγγένεια, είτε άμεσα (συγγένεια εξ αίματος, ήτοι παιδιά – πατέρας ή μητέρα, εγγόνια – παππούς ή γιαγιά, αδέρφια, ανιψιοί – θείοι ή θείες, πρώτα ξαδέρφια) είτε έμμεσα (συγγένεια εξ αγχιστείας, ήτοι γαμπρός ή νύφη – πεθερός ή πεθερά, γαμπρός ή νύφη – κουνιάδος ή κουνιάδα, κουμπάροι).

## **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

**Ε: Μου ζητήθηκε να γίνω μέλος του ΔΣ ενός μη κερδοσκοπικού οργανισμού. Χρειάζομαι την έγκριση του προϊσταμένου μου γι' αυτό;**

**Α:** Όχι, αλλά ο προϊστάμενός σας πρέπει να ενημερωθεί σχετικά. Επίσης, πρέπει να απέχετε από τυχόν συζητήσεις ή ψηφοφορίες οποιουδήποτε θέματος που αφορά στην Εταιρεία, προκειμένου να αποφεύγετε σύγκρουση συμφερόντων.

**Ε: Σκέφτομαι να ξεκινήσω μια δεύτερη δουλειά την περίοδο των διακοπών μου για να ενισχύσω το εισόδημά μου. Υπάρχει πρόβλημα;**

**Α:** Όχι. Ωστόσο, λάβετε υπ' όψιν σας ότι πρώτη σας εργασιακή σχέση παραμένει η Φυσικό Αέριο – Ελληνική Εταιρεία Ενέργειας, απέναντι στην οποία οφείλετε να τηρείτε τις υποχρεώσεις σας. Επιπλέον, η δεύτερη δουλειά δεν μπορεί να είναι σε κάποιον προμηθευτή ή συνεργάτη της Εταιρείας προκειμένου να μην υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.

## Άρθρο 7: Υγιεινή και Ασφάλεια

Η ποιότητα, η υγεία και η ασφάλεια των εργαζομένων αλλά και όλων των ενδιαφερόμενων μερών που επηρεάζονται από την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, αποτελούν πρωταρχική ευθύνη της Διοίκησης και είναι άμεσα συνυφασμένα με την ανάπτυξη και την ευημερία της.

Στρατηγικοί στόχοι της ποιότητας, υγείας και ασφάλειας είναι οι εξής:

- Η ικανοποίηση των απαιτήσεων και των προσδοκιών των πελατών, αλλά και όλων των ενδιαφερόμενων μερών που επηρεάζονται από την επιχειρηματική δραστηριότητα και η διαρκής ενίσχυση της εμπιστοσύνης τους προς την Εταιρεία,
- Ο μηδενισμός των ατυχημάτων στους εργαζομένους της, των εργαζομένων συνεργαζόμενων Εταιρειών αλλά και των πελατών μας εντός των εγκαταστάσεων της Εταιρείας.
- Περιορισμός έκθεσης των εργαζομένων σε παράγοντες ή σε χρονικές περιόδους υγειονομικού και μη κινδύνου πέρα από τον έλεγχο της Εταιρείας (ενδεικτικά, πανδημίες) και ως εκ τούτου εφαρμογή μέτρων προς την κατεύθυνση αυτή, περιλαμβανομένων των καινοτόμων εφαρμογών και μέσων τηλεργασίας

Η Εταιρεία εφαρμόζει ενοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβάλλοντος και Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία με βάση τα πρότυπα ISO 9001:2015, 14001:2015, και 45001:2018, βασικές αρχές του οποίου είναι:

- Η συμμόρφωση με τις νομοθετικές απαιτήσεις και το ρυθμιστικό πλαίσιο λειτουργίας στο οποίο υπάγεται η Εταιρεία,
- Η αναγνώριση των απειλών και των ευκαιριών, ο σχεδιασμός λύσεων ή αλλαγών και η εφαρμογή και τεκμηρίωση των απαραίτητων διαδικασιών,
- Η συστηματική επιθεώρηση των διεργασιών και των χώρων εργασίας, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής βελτίωση,
- Η θέσπιση μετρήσιμων και αντικειμενικών στόχων για την παρακολούθηση των κρίσιμων θεμάτων ποιότητας, υγείας και ασφάλειας,
- Η πρόληψη συμβάντων στους εργαζομένους,
- Η λήψη μέτρων για την εξυπηρέτηση και ικανοποίηση των πελατών και η άμεση ανταπόκριση σε αιτήματα και παράπονά τους με σκοπό την αποτελεσματική επίλυσή τους,
- Η επένδυση στη συνεχή κατάρτιση, ανάπτυξη, ενημέρωση και εκπαίδευση των εργαζομένων, ώστε να προάγουν την ποιότητα και την ασφάλεια σε κάθε τους δραστηριότητα,

- Η παροχή των απαραίτητων πόρων και των κατάλληλων εργαλείων για την αναφορά όλων των συμβάντων, των επισφαλών ενεργειών και καταστάσεων και τη διερεύνηση αυτών, καθώς και για την αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία κάθε τμήματος,
- Η διατήρηση και διάθεση της τεχνογνωσίας της Εταιρείας στον βαθμό που απαιτείται.
- Η ανάπτυξη συστημάτων και διαδικασιών για την αντιμετώπιση κρίσιμων καταστάσεων που επηρεάζουν είτε το περιβάλλον είτε την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων και πελατών.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας δεσμεύονται να εφαρμόζουν αποτελεσματικά τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες.

### **Οι Ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να:

- Συμμορφώνονται πλήρως με τις αρχές της υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτές ανακοινώνονται και γνωστοποιούνται στους εργαζόμενους με όλα τα πρόσφορα, ηλεκτρονικά και μη, μέσα
- Εκτελούν την εργασία τους κατά τρόπο που δεν βλάπτει την υγιεινή και ασφάλεια των συναδέλφων τους ή των πελατών της Εταιρείας.

Μη συμμόρφωση με τις αρχές υγιεινής και ασφάλειας και τους κανόνες ασφάλειας μπορεί να αποτελέσει λόγο καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

## Άρθρο 8: Ίσες Ευκαιρίες

Η Εταιρεία τιμά και αναδεικνύει την έκφραση ποικίλων ταλέντων, προοπτικών και εμπειριών. Η προσωπικότητα του κάθε ατόμου είναι απόλυτα σεβαστή και η συνεισφορά κάθε εργαζόμενου στην πορεία της είναι αξιοπρόσεκτη. Προσδοκούμε από τους εργαζομένους να συμπεριφέρονται με αμοιβαίο σεβασμό και αίσθημα συνεργασίας. Δεν ανεχόμαστε εκφάνσεις δυσμενούς διάκρισης ή μεροληψίας, παρενόχλησης ή αντιποιών στον χώρο εργασίας.

Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με την κείμενη νομοθεσία σχετικά με την απόδοση ίσων ευκαιριών που ρητά απαγορεύουν τη διάκριση βάσει συγκεκριμένων διαφορών. Οι διαδικασίες επιλογής, πρόσληψης, εκπαίδευσης και εξέλιξης γίνονται βάσει κριτηρίων που σχετίζονται με τα προσόντα, την εμπειρία και σαφή δεδομένα που σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας.

### Οι Ευθύνες μας

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να:

- Συμπεριφέρονται με σεβασμό στους συναδέλφους τους,
- Συμμορφώνονται με την κείμενη νομοθεσία για την παροχή ίσων ευκαιριών στην απασχόληση, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που σχετίζονται με φαινόμενα διάκρισης, παρενόχλησης και αντιποιών.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Εκμεταλλεύονται τις όποιες διαφορές των ατόμων, οι οποίες προστατεύονται από την ελληνική νομοθεσία και οι οποίες δεν πρέπει να επηρεάζουν την πρόσληψη, τη λήψη διορθωτικών ενεργειών, την απόλυση ή την όποια προαγωγή,
- Προβούν σε αντίποινα εναντίον άλλου εργαζομένου, ο οποίος υποβάλλει καλή τη πίστει παράπονο διακριτικής μεταχείρισης ή παρενόχλησης ή αναφέρει ενδεχόμενη συμπεριφορά που αντίκειται στις αρχές της επιχειρησιακής ηθικής ή που παραβιάζει την κείμενη νομοθεσία, τους εσωτερικούς κανονισμούς και τις πολιτικές της Εταιρείας.

### Ερωτήσεις & Απαντήσεις

**Ε: Τι είδους διαφορές προστατεύονται από την πολιτική της Εταιρείας και την ελληνική νομοθεσία;**

**Α:** Οι διαφορές που προστατεύονται από την Εταιρεία και την ελληνική νομοθεσία είναι:

- Φυλή
- Εθνικότητα
- Φύλο
- Υπηκοότητα

- Θρήσκευμα
- Χρώμα
- Καταγωγή
- Οικογενειακή Κατάσταση
- Ηλικία
- Αναπηρία
- Σεξουαλικός προσανατολισμός

**E: Δημοσιεύσαμε προκήρυξη για μια χαμηλόβαθμη θέση με σκοπό να προσλάβουμε νεαρό απόφοιτο και μείναμε έκπληκτοι όταν αρκετά μεγαλύτερης ηλικίας άτομα έστειλαν βιογραφικό. Υπάρχει πρόβλημα να προτιμήσουμε νεώτερο άτομο, όπως είχαμε αρχικά προγραμματίσει;**

**A:** Είναι παράνομο να κάνετε διακρίσεις βάσει της ηλικίας ενός ατόμου. Η Εταιρεία θα πρέπει να πραγματοποιήσει συνέντευξη από όλους τους υποψήφιους με τα τυπικά προσόντα, και να προβεί στην πρόσληψη του πλέον κατάλληλου για την θέση, ανεξαρτήτως ηλικίας. Κάθε απόφαση που σχετίζεται με την πρόσληψη ή μη ενός ατόμου πρέπει να συνοδεύεται από νόμιμη, και αμερόληπτη τεκμηρίωση που δεν σχετίζεται με την ηλικία ή οποιαδήποτε άλλη κατηγορία.

## Άρθρο 9: Δίκαιος Ανταγωνισμός

Οι συναλλαγές που πραγματοποιούν οι εργαζόμενοι με τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους ανταγωνιστές πρέπει να είναι δίκαιες και νόμιμες. Οι εργαζόμενοι πρέπει επίσης να λειτουργούν αξιοκρατικά και πάντα με γνώμονα τους κανόνες του θεμιτού ανταγωνισμού.

### Απαγορευμένες Συμφωνίες

Οι επιχειρήσεις δεν θα πρέπει να περιορίζουν τον θεμιτό και ελεύθερο ανταγωνισμό με συμφωνίες ή με μονομερείς πρακτικές. Σε αυτές τις περιπτώσεις παρεμβαίνει ο νόμος, απαγορεύοντας αυτές τις πρακτικές για να επαναφέρει συνθήκες ανταγωνισμού στην αγορά.

Για όλους τους εργαζόμενους είναι δεδομένο και αδιαπραγμάτευτο ότι ο Εταιρεία δεν επιθυμεί καμία συναλλακτική σχέση με προμηθευτή, συνεργάτη κλπ., εφόσον διαπιστώσει ότι κάποιος από αυτούς εφαρμόζει ή προσπαθεί να εφαρμόσει παράνομες πρακτικές ή μη ανταγωνιστικές.

Οι συμφωνίες χωρίζονται σε οριζόντιες και κάθετες, ανάλογα με το αν οι συμβαλλόμενες επιχειρήσεις δραστηριοποιούνται στην ίδια βαθμίδα παραγωγής ή σε διαφορετικές.

Οι οριζόντιες συμφωνίες είναι πολύ πιο επικίνδυνες από τις κάθετες, γιατί συνήθως έχουν ως στόχο ή ως αποτέλεσμα να συντονίσουν οι ανταγωνιστές τη δράση τους στην αγορά προς βλάβη του καταναλωτή. Βασικό κίνητρο των εταιριών για τη σύναψη οριζόντιων συμφωνιών είναι συνήθως το γεγονός πως ο ανταγωνισμός τους κοστίζει, ενώ αν τον περιορίσουν με μεταξύ τους συμφωνίες μπορούν να επιτύχουν υψηλότερες τιμές και χαμηλότερο κόστος για αυτούς εκμεταλλεόμενοι όλοι μαζί την έλλειψη εναλλακτικών για τον αγοραστή.

Διαφορετικά είναι τα πράγματα στις κάθετες συμφωνίες. Οι κάθετες συμφωνίες μπορεί να είναι θετικές, αν π.χ. ο παραγωγός θέλει να επιβάλει στους διανομείς ελάχιστες απαιτήσεις ποιότητας (εκπαίδευση του προσωπικού, διαρρύθμιση του καταστήματος), μπορεί όμως να είναι και αρνητικές, αν τους επιβάλλει σε τιμές ή σε ποιους πελάτες θα πουλάνε.

### Οι Ευθύνες μας

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να συμπεριφέρονται δίκαια με όλους τους πελάτες και προμηθευτές και να συμμορφώνονται πλήρως με τις ως άνω αρχές. Οι εργαζόμενοι οφείλουν:

να ενεργούν με ακεραιότητα εφαρμόζοντας την ανεξάρτητη κρίση τους στην τιμολόγηση, προώθηση, αγορά και πώληση όλων των προϊόντων και υπηρεσιών και να τηρούν την κείμενη νομοθεσία περί ελευθέρου και αθεμίτου ανταγωνισμού.

## Άρθρο 10: Παράνομες Πράξεις ή παραλείψεις

Η απάτη ή η απόπειρα απάτης και λοιπές παράνομες πράξεις ή παραλείψεις διακυβεύουν την ακεραιότητα του συστήματος χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την ασφάλεια των παγίων μας.

Έχοντας παράνομες συμπεριφορές, και διαπράττοντας εγκλήματα απάτης, πλαστογραφίας, αθέμιτες δραστηριότητες κλπ, κάποιος μπορεί να επιδιώξει άμεσο οικονομικό όφελος ή έμμεσα οφέλη όπως δύναμη, επιρροή, προαγωγή ή προνομήσεις σε βάρος της Εταιρείας, των κερδών της, των υπόλοιπων εργαζομένων, των μετόχων, των προμηθευτών, αλλά και των πελατών της.

Αναμφίβολα, η διαμόρφωση μιας νοοτροπίας και εταιρικής παιδείας κατά των παράνομων συμπεριφορών κάθε μορφής είναι η πλέον αποτελεσματική μέθοδος καταπολέμησης του φαινομένου.

### Οι Ευθύνες Μας

Όλοι οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία οφείλουν να κατανοήσουν κάθε παράνομη συμπεριφορά και να απέχουν από οτιδήποτε μπορεί να δημιουργήσει συνθήκες αθέμιτης δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένης και ενεργειών συμπαιγνίας που παρακάμπτουν τους υφιστάμενους ελέγχους. Επιπλέον, οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν περιστατικά τα οποία κατά την κρίση τους ενδεχομένως αποτελούν παράνομες πράξεις ή παραλείψεις.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Κατανοήσουν και να απέχουν από την ενασχόληση με δόλιες δραστηριότητες,
- Καταγγείλουν όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης δόλιας πράξης,

Κάθε παράνομη και δόλια πράξη ή παράλειψη—ή μη καταγγελία της από τους εργαζομένους της Εταιρείας συνιστά σοβαρό λόγο καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

### Ερωτήσεις & Απαντήσεις

#### Ε. Ποια είδη απάτης υπάρχουν;

**Α:** Υπάρχουν διαφορετικά είδη απάτης. Μερικά από αυτά είναι:

- Οικονομική Απάτη. Ενδεικτικές κατηγορίες της οικονομικής απάτης είναι:  
Απάτη στον τομέα συμβάσεων και προμηθειών  
Απάτη στην τιμολόγηση και την καταβολή πληρωμών  
Βλ. επίσης ενότητα *Λογιστική και χρηματοοικονομική Πληροφόρηση*
- Παράνομη διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών. Βλ. σχετική ενότητα.

- Πλαστογραφία. Ενδεικτικές κατηγορίες της πλαστογραφίας είναι:  
Πλαστογραφία προσωπικών στοιχείων  
Πλαστογραφία εγγράφων ή πιστοποιητικών  
Παραποίηση εγγράφων
- Συμμετοχή σε παράνομες πράξεις σε συνεργία με τρίτους – συγκριμένα απόκρυψη της μεταβίβασης ποσών σχετικών με παράνομες πράξεις (ξέπλυμα χρημάτων)

## Άρθρο 11: Παρενόχληση στον Χώρο Εργασίας

Η Εταιρεία έχει την ευθύνη να σέβεται τα δικαιώματα των εργαζομένων, να παρέχει άνετες και ασφαλείς συνθήκες εργασίας. Δεσμεύεται να τηρεί ένα θετικό εργασιακό περιβάλλον, όπου όλοι οι εργαζόμενοι αντιμετωπίζονται με αξιοπρέπεια και σεβασμό. Οποιαδήποτε μορφής παρενόχληση στον χώρο εργασίας δεν είναι ανεκτή.

Η Εταιρεία σέβεται τη θέση κάθε εργαζομένου και τιμά τις διαφορές τους. Είναι πολύ σημαντικό οι εργαζόμενοι να μιλούν άφοβα αν αισθανθούν ή γίνουν μάρτυρες παρενόχλησης την ώρα της εργασίας τους ή σε κοινωνικές εκδηλώσεις που προκύπτουν από την εργασία τους.

Γενικά ως παρενόχληση νοείται οποιαδήποτε προσβλητική συμπεριφορά, η οποία είναι επιθετική ή επαναλαμβανόμενη και απομονώνει τον εργαζόμενο. Οι κανονισμοί της Εταιρείας απαγορεύουν ρητά τέτοιου είδους συμπεριφορές με αντικείμενο παρενόχλησης τη φυλή, το γένος, το χρώμα, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, το θρήσκευμα, την καταγωγή, την εθνικότητα, την υπηκοότητα, την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση ή την αναπηρία.

Η παρενόχληση καλύπτει ένα ευρύ φάσμα έκφρασης, από το αποκάλυπτο αίτημα σεξουαλικής φύσης (π.χ. άσεμνη συμπεριφορά ή πράξεις, προσβολές, χυδαία ανέκδοτα ή συκοφαντίες, άσεμνο υλικό στον χώρο εργασίας), έως λεκτικές ή μη λεκτικές απειλές, ύβρεις ή εμπαιγμούς, επίθεση ή παρεμπόδιση κανονικής λειτουργίας και γενικά περιπτώσεις όπου η προσβλητική συμπεριφορά έχει ως αποτέλεσμα τη δημιουργία ενός εχθρικού περιβάλλοντος.

### **Οι Ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια προκειμένου να διασφαλίσουν ένα ασφαλές και σταθερό περιβάλλον εργασίας, στο οποίο όλοι μπορούν να εργάζονται χωρίς τον φόβο ενδεχόμενης παρενόχλησης.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Συμπεριφέρονται στους άλλους με σεβασμό,
- Αναφέρουν κάθε περιστατικό παρενόχλησης.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Παρενοχλούν κανέναν,
- Απειλούν, προσβάλλουν, εξυβρίζουν ή εμπαιζουν άλλους,
- Δημιουργούν συνθήκες εκφοβισμού, εχθρότητας ή προσβολής στο εργασιακό περιβάλλον.

Η Εταιρεία με άμεσο και ενδεδειγμένο τρόπο θα διερευνήσει όλες τις καταγγελίες για παρενόχληση και θα διαφυλάξει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο την εμπιστευτικότητα της έρευνας. Επίσης, θα προβεί άμεσα σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν ακόμα στην λύση της σύμβασης εργασίας σε περίπτωση που διαπιστωθεί αποδεδειγμένη παρενόχληση.

## **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

### **Ε: Τι θεωρείται ότι μπορεί να προάγει ή υποκρύπτει παρενόχληση στον χώρο εργασίας;**

**Α:** Κατοχή οποιουδήποτε κειμένου, επικοινωνίας, λογισμικού, εικόνων, ήχων, δεδομένων ή άλλων πληροφοριών που προάγει ανάρμοστη συμπεριφορά (όπως χρήση παράνομων ουσιών, παράνομου υλικού ή όπλων) ή οτιδήποτε θεωρείται απειλητικό, παράνομο, προσβλητικό, ενέχει παρενόχληση, υβριστικό, συκοφαντικό, παραπλανητικό, δόλιο ή παραβίαση του ιδιωτικού χώρου τρίτου ή που περιλαμβάνει σαφείς ή γραφικές περιγραφές ή αφηγήσεις σεξουαλικών πράξεων.

## Άρθρο 12: Πληροφοριακά Συστήματα

Τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας υποστηρίζουν τις εσωτερικές και εξωτερικές επιχειρησιακές δραστηριότητες της. Δεδομένου ότι μέσω των πληροφοριακών συστημάτων γίνεται η αποθήκευση, επεξεργασία και διαχείριση των δεδομένων πελατών, ενέχεται ο κίνδυνος επίθεσης ή εκμετάλλευσης. Η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύσει τους πόρους αυτούς από ενδεχόμενες αυθαίρετες παρεμβολές ή επιθέσεις.

Σκοπός της πολιτικής Ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων είναι να βοηθήσει και να ενισχύσει τη σωστή χρήση του δικτύου και των δικτυακών υπηρεσιών της Εταιρείας και να διασφαλίσει ότι οι χρήστες και οι διαχειριστές δεν θα εκμεταλλευτούν την πρόσβαση που τους παρέχεται σε υπολογιστές, συστήματα, εφαρμογές, δεδομένα και παντός είδους τηλεπικοινωνιακά δίκτυα για να προβούν σε ενέργειες που παραβιάζουν την Πολιτική Ασφάλειας της Εταιρείας, και κανονισμούς ρυθμιστικών αρχών (βάσει αρχών της ΑΔΑΕ – Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών).

Σκοπός της Πολιτικής Ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων είναι να βοηθήσει και να ενισχύσει τη σωστή χρήση του δικτύου και των δικτυακών υπηρεσιών της Εταιρείας και να διασφαλίσει ότι οι χρήστες και οι διαχειριστές δεν θα εκμεταλλευτούν την πρόσβαση που τους παρέχεται σε υπολογιστές, συστήματα, εφαρμογές, δεδομένα και παντός είδους τηλεπικοινωνιακά δίκτυα για να προβούν σε ενέργειες που παραβιάζουν την Πολιτική Ασφάλειας της Εταιρείας, και κανονισμούς ρυθμιστικών αρχών (βάσει αρχών της ΑΔΑΕ – Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών).

### **Οι ευθύνες μας**

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Τηρούν πλήρως τις διαδικασίες σχετικές με την ασφάλεια των πληροφοριών και των πληροφοριακών συστημάτων, όπως είναι η πρόσβαση στο εσωτερικό δίκτυο της Εταιρείας, το διαδίκτυο και την ηλεκτρονική αλληλογραφία,
- Επικοινωνούν αμέσως με την Διεύθυνση Πληροφορικής για να αναφέρουν οποιαδήποτε ασυνήθιστη δραστηριότητα σχετικά με τα συστήματα πληροφορικής,
- Ενημερώνονται για τις εσωτερικές διαδικασίες και να μελετήσουν την πολιτική Ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων.

## Άρθρο 13: Νόμοι, Κανόνες και Κανονισμοί

Η Εταιρεία διέπεται από νόμους, κανόνες και κανονισμούς. Παραβάσεις των κανόνων αυτών εκθέτουν την Εταιρεία και το προσωπικό και επιφέρουν ενδεχόμενα οικονομικά πρόστιμα, αδυναμία λειτουργίας στην εγχώρια αγορά, ζημία στην εταιρική φήμη, απώλεια της μετοχικής αξίας, καθώς και αστικές και ποινικές ευθύνες.

### **Οι Ευθύνες Μας**

Οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία οφείλουν να συμμορφώνονται με το πνεύμα και το γράμμα του νόμου και το περιεχόμενο της κείμενης νομοθεσίας, κανόνων και κανονισμών.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Είναι ενήμεροι για τους νόμους, κανόνες και διατάξεις που διέπουν την καθημερινή τους εργασία και να κατανοήσουν πως αυτοί επηρεάζουν το αντικείμενο εργασίας τους,
- Συμμετέχουν ενεργά σε παρουσιάσεις / εκπαιδεύσεις κείμενης νομοθεσίας και κανονισμών,
- Ζητούν διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή και την ισχύ νόμων πριν την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Τα μέλη της Διοίκησης της Εταιρείας οφείλουν να:

- Ερευνούν ερωτήματα και ζητήματα κείμενης νομοθεσίας και κανονισμών και να παρέχουν καθοδήγηση στους εργαζόμενους,
- Αναλύουν και επεξηγούν το περιεχόμενο της κείμενης νομοθεσίας και κανόνων στους υπαλλήλους τους όπου αυτό αφορά στις εργασιακές τους δραστηριότητες και υποχρεώσεις,
- Αναφέρουν περιστατικά μη συμμόρφωσης,

## Άρθρο 14: Επιχειρηματικές Συναλλαγές

Οι όροι των συμβάσεων της Εταιρείας, καθώς και κάθε φύσης επιχειρηματικές συναλλαγές της πρέπει να διασφαλίζουν ότι τα συμφέροντα της προστατεύονται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες (π.χ. σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές, διαχείριση αγορών, πολιτική εξόδων κίνησης κ.α.), οι οποίες διασφαλίζουν ότι οι συναλλαγές της είναι ασφαλείς, διαφανείς και έχουν ελεγχθεί, καθώς επίσης και διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου για την άμβλυση των δυνητικών αρνητικών οικονομικών επιπτώσεων που δημιουργούνται από τις συναλλαγές αυτές.

### **Οι ευθύνες μας**

Οι εξουσιοδοτημένοι και αρμόδιοι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να:

- γνωρίζουν τα είδη των συμβάσεων που είναι εξουσιοδοτημένοι να υπογράψουν,
- γνωρίζουν το ύψος / τα όρια των συναλλαγών που είναι εξουσιοδοτημένοι να διενεργούν στο όνομα και για λογαριασμό της,
- διασφαλίζουν ότι οι συμβάσεις που συνάπτει η Εταιρεία έχουν ελεγχθεί από τα αρμόδια τμήματα και συντάσσονται βάσει των αναγκών της λειτουργίας του οργανισμού.
- διασφαλίζουν ότι οι συμβάσεις που συνάπτει η Εταιρεία έχουν ελεγχθεί κι εγκριθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες,
- διασφαλίζουν ότι οι τιμολογηθείσες χρεώσεις που απορρέουν από τις συμβάσεις και τις λοιπές συμφωνίες που συνάπτει η Εταιρεία και τις οποίες διαχειρίζονται, έχουν ελεγχθεί ως προς την ορθότητα τους και ως προς την πιστή εφαρμογή των σχετικών συμβατικών όρων,
- εφαρμόζουν την εκάστοτε πολιτική της Εταιρείας ενιαία και αδιαίρετα προς διασφάλιση των συμφερόντων της.

## Άρθρο 15: Πρότυπα Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς

Τα πρότυπα επιχειρησιακής συμπεριφοράς θέτουν τους κανόνες επικοινωνίας για τους εργαζόμενους της Εταιρείας κατά τις συναλλαγές τους με τρίτους. Τα πρότυπα αυτά ισχύουν σε κάθε είδους επικοινωνία π.χ. αλληλογραφία, ηλεκτρονικά ή έντυπα έγγραφα, τηλεομοιοτύπα, γραπτά μηνύματα, ιστοσελίδες, εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης. Το άρθρο 16 πραγματεύεται ξεχωριστά τη δημοσίευση πληροφοριών ή τους κανόνες επικοινωνίας με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ).

Είναι πολύ σημαντικό οι εργαζόμενοι να υιοθετούν μια καθόλα επαγγελματική συμπεριφορά που εκπέμπει το κύρος και την συνέπεια της Εταιρείας στην επικοινωνία τους ή τις συναλλαγές τους με τρίτους.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Μην δίνουν παραπλανητικές πληροφορίες,
- Αποφεύγουν να εκφέρουν υποθέσεις και εικασίες για εργασιακά ζητήματα,
- Μην εμπλέκονται σε «άτυπες» συζητήσεις για ευαίσθητα εταιρικά ζητήματα,
- Εκφράζονται με σοβαρότητα και επαγγελματισμό,
- Η συμπεριφορά τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ψυχαγωγικού χαρακτήρα υπαγορεύεται από τα πρότυπα επιχειρησιακής συμπεριφοράς και για τον λόγο αυτό δεν χρειάζεται να υπάρχει σύνδεση της επαγγελματικής τους ιδιότητας και της εργασιακής τους σχέσης με την Εταιρεία.
- Σε περίπτωση που συμμετέχουν σε κάποια διαδικτυακή συζήτηση ή δημοσιεύσουν κάποιο σχόλιο για οποιοδήποτε θέμα να διευκρινίζουν με σαφήνεια ότι εκφράζουν τις δικές τους προσωπικές απόψεις και όχι της Εταιρείας,
- Σέβονται το ακροατήριο, αναγνώστες και εν γένει όσους εκτίθενται σε δικές τους προφορικές ή γραπτές παρεμβάσεις και να μην χρησιμοποιούν συκοφαντικές αναφορές, υβριστικές ή χυδαίες εκφράσεις ή συμπεριφορά που δεν θα ήταν ανεκτή στο εργασιακό περιβάλλον των γραφείων της Εταιρείας,
- Μην χρησιμοποιούν το λογότυπο ή άλλα διακριτικά γνωρίσματα της Εταιρείας σε προσωπικές τους σελίδες στο διαδίκτυο και στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης παρά μόνο αν πρόκειται για **αναδημοσίευση** εταιρικής ανάρτησης. Η αναδημοσίευση δεν πρέπει να συνοδεύεται από προσωπικά σχόλια ή να αφήνουν περιθώρια συζήτησης κάτω από την συγκεκριμένη ανάρτηση.

## **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

**Ε:** Πως μπορώ να γνωρίζω αν παραβιάζω τα πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς;

**Α:** Όταν αμφιβάλλετε για το είδος της συμπεριφοράς που πρέπει να υιοθετήσετε, αναρωτηθείτε:

- Θα είχατε πρόβλημα αν για κάποιο λόγο η επικοινωνία σας με έναν τρίτο κοινοποιούταν;
- Θα είχατε πρόβλημα αν χρησιμοποιούταν ως τεκμήριο σε νομική διαδικασία;
- Είναι το πλαίσιο της επικοινωνίας καθόλα νόμιμο;
- Ποιος είναι ο ενδεδειγμένος τρόπος επικοινωνίας;

## Άρθρο 16: Δημοσίευση Πληροφοριών

Μη εξουσιοδοτημένη και χωρίς διαβάθμιση δημοσιοποίηση πληροφοριών ενδέχεται να δημιουργήσει σύγχυση και να βλάψει το κύρος και την αξιοπιστία της Εταιρείας. Μόνο εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της (μέλη της Διοίκησης), εντεταλμένοι να επικοινωνούν και να παρέχουν στοιχεία και πληροφορίες για την Εταιρεία στο ευρύ κοινό και τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ) μπορούν να προβαίνουν σε δηλώσεις ή να παρέχουν στοιχεία και πληροφορίες.

Ενθαρρύνουμε τον συνεχή, ειλικρινή και ανοικτό διάλογο με όλα τα ΜΜΕ μέσα από θεσμοθετημένες διαδικασίες και ειδικούς εκπροσώπους που έχουν εκπαιδευτεί κατάλληλα για τον σκοπό αυτό. Ενημερώνουμε ισότιμα, υπεύθυνα και με διαφάνεια με στόχο την έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση του κοινού.

### **Οι Ευθύνες Μας**

Σε περίπτωση που έχει ζητηθεί συνεργασία με δικαστικές αρχές, τότε οι εργαζόμενοι της Εταιρείας με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας καλούνται να συνεργαστούν πλήρως και με ειλικρίνεια.

Επιπρόσθετα, εργαζόμενοι που προγραμματίζουν να προβούν σε παρουσιάσεις, ομιλίες, συνεντεύξεις, συζητήσεις, αρθρογραφία, μελέτες, δημοσκοπήσεις, οφείλουν να:

- Λαμβάνουν έγκριση της διοίκησης πριν τη συμμετοχή τους σε οποιαδήποτε παρουσίαση στην οποία θα παρευρεθούν ως εκπρόσωποι στην Εταιρεία,
- Ενημερώνουν εκ των προτέρων το τμήμα Εταιρικών Σχέσεων σε περίπτωση που παρουσιαστούν ως εκπρόσωποι της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν βοηθητικό υλικό και αν χρειάζονται σχετική καθοδήγηση ή σε περίπτωση που χρησιμοποιούν στοιχεία της εταιρικής ταυτότητας στο διαδίκτυο και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (λογότυπο κλπ),
- Αποφεύγουν να εκφράζουν απόψεις ή να απαντούν σε ερωτήματα όταν δεν εμπίπτουν στον τομέα της εξειδίκευσής τους.

## Άρθρο 17: Πολιτικές Διεργασίες

Η Εταιρεία λειτουργεί με κοινωνικά υπεύθυνο τρόπο μέσα στο πλαίσιο του ελληνικού και διεθνούς δικαίου, επιδιώκοντας την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων. Σέβεται και υποστηρίζει την ενεργό συμμετοχή σε πολιτικές διεργασίες και την ενασχόληση με θέματα δημόσιου συμφέροντος. Η ενασχόληση με τέτοιου είδους δραστηριότητες υποδηλώνει ενδιαφέρον για τα κοινά και επιδεικνύει ενεργό συμμετοχή στο περιβάλλον που ζούμε κι εργαζόμαστε.

Ωστόσο, επειδή οι αρχές και οι κανόνες που διέπουν την ενεργό ανάμειξη στην πολιτική είναι πολύπλοκοι, οι εργαζόμενοι οφείλουν να ασκούν οποιαδήποτε αντίστοιχη δραστηριότητα εκτός του ωραρίου και των χώρων εργασίας τους.

Η Εταιρεία δεν παρέχει οικονομική ενίσχυση σε πολιτικά κόμματα, οργανισμούς ή εκπροσώπους τους και δεν παίρνει θέσεις υπέρ οποιουδήποτε κόμματος. Εντούτοις, όσον αφορά την Κυβέρνηση, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και τις κρατικές Αρχές, η Εταιρεία έχει το δικαίωμα και την ευθύνη να κάνει γνωστές τις θέσεις της πάνω σε κάθε ζήτημα που αφορά την ίδια, το προσωπικό της, τους πελάτες της ή τους μετόχους της.

### **Οι Ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να συμμορφώνονται με τις οδηγίες αυτές που αφορούν στις πολιτικές δραστηριότητες και συνεισφορές σε πολιτικά κόμματα. Οι οδηγίες αυτές ισχύουν απαρέγκλιτα για όλους ανεξαιρέτως τους εργαζομένους που μετέχουν στην αρένα της πολιτικής.

Οι εργαζόμενοι μπορούν να εκφράζουν απόψεις ή πολιτικές πεποιθήσεις ατομικά, ιδιωτικά και για λογαριασμό τους και όχι εκπροσωπώντας την Εταιρεία.

Σε καμία περίπτωση δεν αμφισβητείται γενικά το δικαίωμα ενός εργαζόμενου να εκφράζει ελεύθερα τις πολιτικές του πεποιθήσεις. Ωστόσο, το περιεχόμενο του δικαιώματος και ο τρόπος άσκησης του οφείλουν να μην προσκρούουν στα δικαιώματα των άλλων και να μη διαταράσσουν την ιδιωτική ζωή, την εργασία των υπολοίπων εργαζομένων, το χώρο εργασίας, καθώς και το δικαίωμα της Εταιρείας να μην «συνδέεται» η ίδια με συγκεκριμένους πολιτικούς χώρους.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Αφήνουν την κομματική τους ταυτότητα εκτός του χώρου εργασίας και σε καμία περίπτωση να μην εμπλέκουν την εργασιακή τους ιδιότητα και θέση με ενδεχόμενες κομματικές ενέργειες.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Προσφέρουν δώρα, γεύματα, ταξίδια, ψυχαγωγία ή εισιτήρια θεαμάτων σε δημόσιους λειτουργούς ή σε υπαλλήλους αυτών, ή να χορηγήσουν μια εκδήλωση στην οποία ομιλητής είναι μέλος πολιτικού κόμματος χωρίς προηγούμενη έγκριση της Γενικής Διεύθυνσης.

## Άρθρο 18: Τήρηση Αρχείων

Η Εταιρεία, για την πλήρωση των καταστατικών της σκοπών συντάσσει, διαχειρίζεται και πληροφορίες με πολλούς τρόπους. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν υπευθυνότητα μέσα από την ορθή διαχείριση των αρχείων.

Σε γενικές γραμμές με τον όρο αρχεία νοούμε ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- Ηχογραφημένες συνομιλίες
- Παρουσιάσεις
- Audio conferences
- E-mails
- Έγγραφα
- Σχέδια
- Χάρτες
- Videos
- Βάσεις Δεδομένων
- Λίστες πελατών

Τονίζεται ότι όλα τα παραπάνω που συνιστούν αρχειακό υλικό της Εταιρείας αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της. Η ηλεκτρονική τήρησή τους γίνεται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση Πληροφορικής, σύμφωνα με τις αρχές του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων. Επιπλέον, σημειώνεται ότι αρχεία τηρούνται και σε έντυπη μορφή και βρίσκονται αρχειοθετημένα και αποθηκευμένα σε ειδικούς διαμορφωμένους αποθηκευτικούς χώρους της Εταιρείας.

Η ακεραιότητα της Εταιρείας θα αμφισβητηθεί έντονα σε περίπτωση που δεν γίνεται ορθή διαχείριση των αρχείων της ή η τήρησή τους είναι ελλιπής.

### **Οι ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να:

- Λαμβάνουν την έγκριση του προϊσταμένου τους πριν προβούν στην καταστροφή οποιουδήποτε αρχείου της Εταιρείας,
- Είναι σε θέση να ανακτούν και να παρέχουν οποιοδήποτε αρχείο, την τήρηση του οποίου υπαγορεύει η θέση τους, σε περίπτωση σχετικού αιτήματος από οποιαδήποτε κυβερνητική, δικαστική ή ρυθμιστική αρχή κατά την διενέργεια ελέγχων.

Οι εργαζόμενοι απαγορεύεται να:

- Αλλοιώνουν καθ' οιονδήποτε τρόπο αρχείο της Εταιρείας.

### **Ερωτήσεις & Απαντήσεις**

**Ε: Τι εννοούμε με τον όρο “αρχείο”;**

**A:** Αρχείο νοείται οποιαδήποτε καταγεγραμμένη πληροφορία που παρουσιάζει επιχειρησιακή, νομική, λειτουργική ή ιστορική αξία, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή που δημιουργήθηκε ή απλά τηρείται από την Εταιρεία.

## Άρθρο 19: Προστασία Εταιρικών Πόρων

Η Εταιρεία επενδύει στη χρήση παγίων και εξοπλισμού προκειμένου να αναπτύξει την επιχειρησιακή της στρατηγική και να πετύχει τους στόχους της. Τα πάγια αφορούν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές και πόρους γραφείων, προμήθειες, εξοπλισμό, εργαλεία, μηχανήματα.

### **Οι Ευθύνες μας**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να κάνουν ορθή χρήση των εταιρικών παγίων και πόρων και για νόμιμους επιχειρησιακούς σκοπούς.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Αναπαράγουν υλικά ή έγγραφα διαβαθμισμένης πρόσβασης για προσωπική χρήση,
- Χρησιμοποιούν τα πάγια της Εταιρείας (συμπεριλαμβανομένων ηλεκτρονικών υπολογιστών και άλλων εταιρικών πόρων, εξοπλισμού, εργαλείων και μηχανημάτων) για άλλη χρήση πλην της εταιρικής, όπως αυτή απορρέει από τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας τους,
- Αποκαλύπτουν τον κωδικό πρόσβασης στα αρχεία τους,
- Επιτρέπουν τη χρήση της εταιρικής περιουσίας για παράνομες δραστηριότητες,
- Κάνουν χρήση της εταιρικής περιουσίας ή βάσεων δεδομένων για ίδιον όφελος.

## Άρθρο 20: Επιχειρησιακή Ηθική και Συμμόρφωση

Όπως αναφέρθηκε σε διάφορα σημεία αυτού του Κώδικα και ως μέρος της δέσμευσης της Εταιρείας να υλοποιεί τις επιχειρησιακές της λειτουργίες με ακεραιότητα, οι εργαζόμενοι έχουν στη διάθεσή τους μια σειρά εργαλείων ή οργάνων αρμόδιων να διαχειριστούν καταστάσεις διαπιστωμένης ή ενδεχόμενης παραβίασης επιχειρησιακής ηθικής και δεοντολογίας.

Έτσι, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει τη συμβουλή ή διευκρινίσεις, να υποβάλλει έγγραφη ή προφορική καταγγελία, παράπονο ή αναφορά στους παρακάτω:

- Άμεσο Προϊστάμενο
- Διευθυντή Τμήματος ή Διεύθυνσης
- Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Γενικό Διευθυντή

**Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρησιακής Ηθικής**  
**Φυσικό Αέριο – Ελληνική Εταιρεία Ενέργειας**