

**ΚΩΔΙΚΑΣ
ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
&
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Συμπεριλαμβανομένης και της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας και Διαφθοράς

Σας παρουσιάζουμε τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης & Δεοντολογίας της εταιρείας « COURIER CENTER ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε. ».

Ο Κώδικας αυτός καθορίζει τις αρχές και τις αξίες που ακολουθούμε ως Εταιρεία και οι οποίες πρέπει να καθοδηγούν όλες τις ενέργειες και αποφάσεις μας. Αυτός ο Κώδικας καθορίζει τα πρότυπα και τις πληροφορίες που θα μας βοηθούν να ενεργούμε με τον ορθό τρόπο όταν αντιμετωπίζουμε άγνωστες ή δύσκολες καταστάσεις.

Για να διατηρήσουμε την ακεραιότητά μας αλλά και την εμπιστοσύνη που μας δείχνουν οι αντισυμβαλλόμενοι μας, πρέπει πάντα να εργαζόμαστε με στόχο την επίτευξη των υψηλότερων προτύπων ηθικής συμπεριφοράς. Ως εκ τούτου, κάθε μέλος της Εταιρείας αναμένεται να συμμορφώνεται με τον παρόντα Κώδικα ανά πάσα στιγμή.

Εάν σε κάποια δεδομένη χρονική στιγμή ή περίσταση σας δημιουργηθεί η ανησυχία ότι κάποια πτυχή του παρόντος Κώδικα δεν τηρείται ή δεν είστε σίγουροι για τον τρόπο επίλυσης μιας κατάστασης, σας προσκαλούμε να μας ενημερώσετε αμέσως, χωρίς φόβο αντιποίνων ή αντεκδίκησης. Για το σκοπό αυτό, σας παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο αναφοράς.

Μαζί μπορούμε να αποδείξουμε ότι η Εταιρεία μας δεσμεύεται για τα υψηλότερα πρότυπα Δεοντολογίας.

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. Η Διοικητική Ομάδα (εφεξής η «Διοικητική Ομάδα» ή «Δ.Ο.») της Εταιρείας με την επωνυμία «**COURIER CENTER ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.**» (η «**Εταιρεία**») έχει υιοθετήσει τον παρόντα Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης & Δεοντολογίας («**Κώδικας**») ο οποίος ενσωματώνει επίσης την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς.
2. Ο παρών Κώδικας ισχύει για την Εταιρεία και όλους τους εργαζομένους και στελέχη αυτής, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου, τους αντιπροσώπους της και τα πρόσωπα που εκτελούν παρόμοιες λειτουργίες, καθώς και, για όλες τις θυγατρικές της και άλλες επιχειρηματικές οντότητες που ελέγχονται από την Εταιρεία, όπου και αν βρίσκονται.
3. Ο σκοπός του παρόντος Κώδικα είναι να καθορίσει τα νομικά και ηθικά πρότυπα συμπεριφοράς που η Εταιρεία πιστεύει ότι είναι εύλογα σχεδιασμένα ώστε να αποτρέπουν παράνομες ή αντιδεοντολογικές συμπεριφορές και να προωθούν τη διενέργεια όλων των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, σύμφωνα με υψηλά πρότυπα ακεραιότητας και σε συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
4. Στόχος μας είναι να διασφαλίσουμε ότι όλοι εμείς έχουμε έναν σαφή οδηγό για το ποια είναι αποδεκτή συμπεριφορά και ποιες ενέργειες πρέπει να λαμβάνονται κατά τις συναλλαγές ή οποιαδήποτε αλληλεπίδραση με τρίτους, προκειμένου να διευκολύνουμε την αντιμετώπιση προκλήσεων και την λήψη δύσκολων αποφάσεων.
5. Ο παρών Κώδικας δεν μπορεί να περιγράψει λεπτομερώς κάθε κατάσταση που μπορεί να προκύψει. Είναι ευθύνη των εργαζομένων της Εταιρείας να εξοικειωθούν με τις αρχές του παρόντος Κώδικα και να τηρούν όχι μόνο το γράμμα, αλλά και το πνεύμα αυτού, καθώς και άλλες λεπτομερέστερες οδηγίες των εταιρικών πολιτικών που εκδίδονται κατά καιρούς. Κάθε διευθυντής θα είναι επίσης υπεύθυνος για τη διαχείριση του Κώδικα, όπως ισχύει για τους Εργαζομένους και τις λειτουργίες εντός του τομέα/χώρου εποπτείας του.
6. Η παραβίαση αυτού του Κώδικα μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα να τεθεί σε κίνδυνο η Εταιρεία ή ο Εργαζόμενος, οποιαδήποτε τέτοια παραβίαση είναι επομένως πιθανό να οδηγήσει σε πειθαρχικά μέτρα, μέχρι και την αναστολή ή / και τον τερματισμό της απασχόλησης ή της συνεργασίας.
7. Εάν έχετε οποιοδήποτε ερωτήσεις ή προβληματισμούς σχετικά με τον Κώδικα, τις απαιτήσεις του ή τον τρόπο εφαρμογής του, συμβουλευτείτε τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας κ. Καλογεράκη Χρήστο :
 - μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, e-mail: info@courier.gr ή
 - ταχυδρομικώς στη Λεωφόρο Κηφισού 46, Αιγάλεω, 122 41, Ελλάδα, Υπ' όψη Γραμματείας του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Εναλλακτικά, σχετικές αναφορές μπορούν να απευθύνονται στον Εξωτερικό/Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 2103380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com . Αναφορές μπορούν να γίνονται μόνο επώνυμα, η δε εμπιστευτικότητά τους διαφυλάσσεται απόλυτα, όπως αναλυτικά αναφέρεται στην Πολιτική Διαχείρισης Καταγγελιών.

II. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΙΣΧΥΟΝΤΕΣ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ, ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ

8. Η Εταιρεία απαιτεί από όλους τους Εργαζομένους να συμμορφώνονται με όλη την νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων των νόμων περί αντιμονοπωλιακής νομοθεσίας, των νόμων κατά της δωροδοκίας, των νόμων προστασίας του περιβάλλοντος και της ασφάλειας, καθώς και με όλους τους κανόνες και κανονισμούς που ισχύουν για την Εταιρεία σε όλες τις δικαιοδοσίες όπου δραστηριοποιείται.
 9. Αναμένεται από όλους τους Εργαζόμενους, εσάς, να ενεργείτε με ακεραιότητα, να χρησιμοποιείτε ορθή κρίση και κοινή λογική στην προσπάθειά σας να συμμορφώνεστε με όλους τους ισχύοντες νόμους, κανόνες και κανονισμούς, και ιδίως εκείνους που σχετίζονται με λογιστικά και ελεγκτικά θέματα, και να ζητάτε συμβουλές από το Νομικό Τμήμα, σε περιπτώσεις αμφιβολίας σχετικά με το εάν μια κατάσταση μπορεί να παραβιάζει τυχόν ισχύοντες νόμους.
10. Εάν αντιληφθείτε τυχόν παραβίαση οποιουδήποτε νόμου, κανονιστικής ρύθμισης ή κανονισμού από την Εταιρεία, είτε από τους Εργαζομένους της είτε από οποιοδήποτε τρίτο μέρος που συναλλάσσεται με ή για λογαριασμό της Εταιρείας, είναι ευθύνη σας να αναφέρετε αμέσως το θέμα στον Εξωτερικό /Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 2103380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com . Αναφορές μπορούν να γίνονται μόνο επώνυμα, η δε εμπιστευτικότητά τους διαφυλάσσεται απόλυτα, όπως αναλυτικά αναφέρεται και στην Πολιτική Διαχείρισης Καταγγελιών.

III. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΟΝΟΠΩΛΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

11. Η Ελληνική Πολιτεία, η Ευρωπαϊκή Ένωση και πολλές ξένες κυβερνήσεις έχουν θεσπίσει αντιμονοπωλιακούς νόμους ή νόμους περί ανταγωνισμού. Πρόκειται για νόμους που έχουν σχεδιαστεί για να διασφαλίζουν ότι η αγορά αγαθών και υπηρεσιών λειτουργεί ανταγωνιστικά και αποτελεσματικά, απαγορευμένης της αντι-ανταγωνιστικής συμπεριφοράς. Μία τέτοια συμπεριφορά μπορεί να περιλαμβάνει τη σύναψη μονοπωλιακών συμφωνιών ή συμφωνιών κατά του ελεύθερου ανταγωνισμού μεταξύ επιχειρήσεων, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού των τιμών και της νόθευσης διαγωνισμών, της επιβολής περιορισμών σε πελάτες ή προμηθευτές ή της ανταλλαγής ευαίσθητων από άποψη ανταγωνισμού πληροφοριών με ανταγωνιστές.
12. Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με την σχετική νομοθεσία. Αυτό σημαίνει ότι εκτός από χρηματικό πρόστιμο το οποίο μπορεί να επιβληθεί προσωπικά, τα άτομα που τυχόν καταδικαστούν για τα πιο σοβαρά αδικήματα μπορούν επίσης να αντιμετωπίσουν ποινή φυλάκισης. Επιπλέον, ακόμη και όταν ορισμένες συμπεριφορές μπορεί να είναι νόμιμες (για παράδειγμα σε μια χώρα που δεν έχει υιοθετήσει αντιμονοπωλιακούς νόμους ή νόμους περί αθέμιτου ανταγωνισμού), δεν θα συνάψουμε συμφωνίες με ανταγωνιστές που θα μπορούσαν να βλάψουν τη φήμη της Εταιρείας.
13. Οι εργαζόμενοι καλούνται να συμβουλευονται τον Εξωτερικό/Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο για οποιεσδήποτε διευκρινίσεις σχετικά με αυτά τα θέματα ή σε σχέση με τυχόν υφιστάμενα ή πιθανά ζητήματα που άπτονται θεμάτων αθέμιτου ανταγωνισμού.

IV. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΕ ΤΡΙΤΑ ΜΕΡΗ

A. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΡΙΤΩΝ

14. Καμία διάταξη του παρόντος Κώδικα δεν αποσκοπεί στη δημιουργία οποιουδήποτε δικαιώματος υπέρ οποιουδήποτε τρίτου, συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε κατόχου κινητών αξιών ή εργαζομένου της Εταιρείας, σε περίπτωση παραβίασης του παρόντος Κώδικα.

B. ΜΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

15. Τμήματα αυτού του Κώδικα επηρεάζουν, αναγκαστικά, όχι μόνο τους Εργαζόμενους αλλά και τα μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος αυτών. Για παράδειγμα, μπορεί να προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων εάν υφίστανται οικονομικά συμφέροντα της/του συζύγου ή των τέκνων ενός εργαζομένου σχετίζονται με την Εταιρεία. Συνεπώς, στο βαθμό που έχει εφαρμογή σε αυτά, τα άμεσα μέλη της οικογένειας των Εργαζομένων της Εταιρείας θα πρέπει επίσης να συμμορφώνονται με τον παρόντα Κώδικα.

Γ. ΧΡΗΣΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

16. Οι αντιπρόσωποι και άλλοι μη έχοντες θέση εργαζομένου στην εταιρεία θα πρέπει να αποζημιώνονται με ανταγωνιστικές τιμές που είναι ανάλογες με τις υπηρεσίες που εκτελούν.
17. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν αντιπροσώπους ή άλλους μη Εργαζομένους για να υιοθετούν πρακτικές που αντιβαίνουν στον παρόντα Κώδικα. Ο παρών Κώδικας εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες που πραγματοποιούνται για λογαριασμό της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι που διατηρούν εκπροσώπους θα πρέπει να αποφεύγουν καταστάσεις που θα μπορούσαν να προκαλέσουν παρανοήσεις.

V. ΜΗΛΕΝΙΚΗ ΑΝΟΧΗ ΣΤΑ ΑΝΤΙΠΟΙΝΑ

18. Θεωρούμε ορθό το να εκφράζουμε πάντα ανοιχτά τη γνώμη μας.
19. Οι εργαζόμενοι δεν θα υφίστανται πειθαρχικές κυρώσεις, διακρίσεις ή δυσμενείς επιπτώσεις στο εργασιακό τους καθεστώς, ή αντίποινα λόγω καλόπιστης υποβολής αναφοράς σχετικά με πιθανή παραβίαση του παρόντος Κώδικα ή οποιασδήποτε άλλης πολιτικής της Εταιρείας ή για συνεργασία σε οποιαδήποτε έρευνα ή αξιολόγηση σχετικά με συμπεριφορά που αποκλίνει ή/και συγκρούεται με τους υπάρχοντες κανόνες και αξίες.
20. Σε καμία περίπτωση η Εταιρεία δεν θα ανεχθεί οποιαδήποτε αντίποινα εναντίον των Εργαζομένων. Θεωρούμε ότι οι πράξεις αντιποίνων αποτελούν σοβαρά παραπτώματα και θα διερευνούμε διεξοδικά οποιοσδήποτε τέτοιος αναφοράς. Εάν τεκμηριωθούν, οι ισχυρισμοί για αντίποινα θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πειθαρχική δίωξη, ακόμη και σε τερματισμό της εργασιακής σχέσης.

21. Εάν ένας Εργαζόμενος πιστεύει ότι αυτός ή κάποιος που γνωρίζει έχει υποστεί αντίποινα, καλείται να επικοινωνήσει με τον Εξωτερικό /Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 2103380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com. Αναφορές μπορούν να γίνονται μόνο επώνυμα, η δε εμπιστευτικότητα τους διαφυλάσσεται απόλυτα, όπως αναλυτικά αναφέρεται και στην Πολιτική Διαχείρισης Καταγγελιών.

VI. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

22. Ο παρών Κώδικας θα διανέμεται σε κάθε νέο εργαζόμενο της Εταιρείας κατά την έναρξη της εργασιακής ή όποιας άλλης σχέσης του με την Εταιρεία, ή/και σε άλλα χρονικά διαστήματα. Κάθε παραλήπτης αυτού καλείται να επιβεβαιώσει την παραλαβή και την κατανόηση του Κώδικα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή με την υπογραφή εντύπου δήλωσης παραλαβής και κατανόησης αυτού, το οποίο επισυνάπτεται στον παρόντα Κώδικα. Η επιβεβαίωση παραλαβής και κατανόησης του Κώδικα θα αποτελεί μέρος του μόνιμου προσωπικού φακέλου του εργαζομένου στην Εταιρεία έτσι ώστε να μπορεί η Εταιρεία να τεκμηριώσει την ενημέρωση και κατανόηση εκ μέρους του εργαζομένου σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο ο παρών Κώδικας εφαρμόζεται στον ίδιο και την υποχρέωσή του να συμμορφώνεται με αυτόν τον Κώδικα.
23. Η Εταιρεία θα προβεί σε όλες τις κατάλληλες ενέργειες για να διασφαλίσει ότι όλα τα τρίτα μέρη που συνεργάζονται μαζί της έχουν λάβει γνώση του Κώδικα, ενώ όπου κρίνεται απαραίτητο, θα περιλαμβάνεται και σχετική αναφορά σε γραπτές επικοινωνίες της Εταιρείας με τρίτους. Προκειμένου να γνωστοποιήσουμε τις αξίες και τα πρότυπά μας σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος, αντίγραφο του Κώδικα και των σχετικών πολιτικών θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.
24. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει ή να ακυρώσει τον παρόντα Κώδικα ανά πάσα στιγμή και για οποιονδήποτε λόγο. Το παρόν έγγραφο δεν αποτελεί σύμβαση εργασίας μεταξύ της Εταιρείας και οποιουδήποτε από τους εργαζομένους της.

VII. ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

25. Οποιαδήποτε απαλλαγή από τον παρόντα Κώδικα για εκτελεστικά στελέχη ή διευθυντές ή οποιαδήποτε αλλαγή στον παρόντα Κώδικα που ισχύει για τα εκτελεστικά στελέχη ή τους διευθυντές μπορεί να γίνει μόνο από την Διοικητική Ομάδα και θα γνωστοποιείται αμέσως όπως απαιτείται από το νόμο.

VIII. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

ι) ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

26. Δεσμευόμαστε να προστατεύουμε το περιβάλλον και να σεβόμαστε τα πρότυπα των κοινοτήτων όπου δραστηριοποιούμαστε.
27. Στόχος μας είναι να ελαχιστοποιήσουμε το περιβαλλοντικό μας αποτύπωμα και να λειτουργούμε σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, προκειμένου να διασφαλίσουμε την προστασία του περιβάλλοντος, του προσωπικού και της περιουσίας μας. Όλοι οι Εργαζόμενοι πρέπει να συμπεριφέρονται με τρόπο σύμφωνο με αυτήν την πολιτική.
28. Όλοι στην Εταιρεία πρέπει να συμμορφώνονται με τους περιβαλλοντικούς νόμους και κανονισμούς και να ακολουθούν τις διαδικασίες περιβαλλοντικής ασφάλειας που καθορίζονται από το νόμο. Σε αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να ληφθούν πειθαρχικά μέτρα.

ii) ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

29. Θέτουμε ως κύρια προτεραιότητα την προστασία της δικής μας ασφάλειας καθώς και των συνεργατών μας και όλων με τους οποίους ερχόμαστε σε επαφή στους χώρους εργασίας, επιδιώκοντας ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον, όπου οι άνθρωποι αλληλοεπιδρούν με ευγένεια και σεβασμό.
30. Εξασφαλίζουμε ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον:
- Τηρώντας τους καθιερωμένους κανόνες και πρακτικές ασφάλειας και υγείας.
 - Αναφέροντας άμεσα τυχόν ατυχήματα ή τραυματισμούς και
 - Λαμβάνοντας μέτρα για την αποφυγή και την αποτροπή μη ασφαλούς εξοπλισμού, πρακτικών ή συνθηκών.
31. Τίποτα δεν είναι τόσο επείγον ώστε να μην μπορούμε να αφιερώσουμε χρόνο για να το κάνουμε με ασφάλεια. Εάν πιστεύετε ότι οποιαδήποτε πρακτική δεν είναι ασφαλής, ενημερώστε τον προϊστάμενό σας, ώστε να μπορέσουμε να αντιμετωπίσουμε αμέσως τον προβληματισμό σας. Μπορείτε επίσης να εκφράσετε τυχόν ανησυχίες στον Εξωτερικό /Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο T. +30 2103380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com.
32. Δεν επιτρέπουμε βίαιες ή απειλητικές συμπεριφορές στο χώρο εργασίας μας. Εργαζόμαστε με τρόπο ώστε να εκτελούμε τα καθήκοντά μας με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, αποφεύγοντας τα παράνομα ναρκωτικά και το αλκοόλ. Δεν ανεχόμαστε τη χρήση παράνομων ουσιών στο χώρο εργασίας. Σε ορισμένες περιπτώσεις, όπως επίσημες εκδηλώσεις της Εταιρείας, μπορεί να επιτραπεί η λογική χρήση αλκοόλ, εφόσον ληφθεί εκ των προτέρων έγκριση από το καθορισμένο μέλος της Διοικητικής Ομάδας. Σε κάθε περίπτωση, η χρήση αλκοόλ δεν πρέπει ποτέ να συνδυάζεται με χειρισμό μηχανημάτων, οδήγηση ή οποιαδήποτε άλλη εργασία ασυμβίβαστη με τη χρήση αλκοόλ.

IX. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

i. ΕΝΤΙΜΗ ΚΑΙ ΗΘΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΘΕΜΙΤΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

33. Είναι πολιτική της Εταιρείας να διεξάγει τις δραστηριότητές της ανά πάσα στιγμή με δίκαιο και έντιμο τρόπο σύμφωνα με τα υψηλότερα ηθικά πρότυπα.
34. Διαρκής προσπάθεια όλων μας είναι η ειλικρινής, ηθική και δίκαιη συναλλαγή με τους άλλους Εργαζομένους καθώς και με τους προμηθευτές, τους πελάτες, τους ανταγωνιστές και άλλα μέρη που συνδέονται με την Εταιρεία. Οι δηλώσεις σχετικά με τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της Εταιρείας δεν πρέπει να είναι αναληθείς, παραπλανητικές, απατηλές ή δόλιες. Καμία ενέργεια εκμετάλλευσης, χειραγώγησης, απόκρυψης, κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών, ψευδούς παρουσίασης ουσιωδών γεγονότων ή οποιασδήποτε άλλης αθέμιτης πρακτικής δεν είναι αποδεκτή.

ii. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ

35. Η Εταιρεία προσπαθεί να διατηρεί έναν θετικό, παραγωγικό χώρο εργασίας, που αναγνωρίζει και ανταμείβει την προσπάθεια των Εργαζομένων. Κάθε εργαζόμενος δικαιούται δίκαιη μεταχείριση, ευγένεια και σεβασμό και δεν είναι ανεκτή καμία μορφή κακοποιητικής συμπεριφοράς,

διάκρισης ή οποιουδήποτε είδους παρενόχλησης εργαζομένων, εργολάβων, προμηθευτών ή οποιωνδήποτε τρίτων με τους οποίους συναλλασσόμαστε. Τα υποτιμητικά σχόλια με βάση το φύλο, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική προέλευση, την καταγωγή, την ιθαγένεια, τη θρησκεία, την ηλικία, τη σωματική ή πνευματική αναπηρία, το ιατρικό ιστορικό, την υγεία, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα φύλου, την οικογενειακή κατάσταση ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό που προστατεύεται από την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι ανεπιθύμητες σεξουαλικές ενοχλήσεις ή παρόμοιου τύπου συμπεριφορές απαγορεύονται αυστηρά.

X. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

i. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

36. Οι εργαζόμενοι πρέπει να ενεργούν προς το συμφέρον της Εταιρείας ανά πάσα στιγμή και να απέχουν από οποιαδήποτε δραστηριότητα ή προσωπικό συμφέρον που μπορεί να παρουσιάζει «σύγκρουση συμφερόντων». Για να είμαστε σαφείς, σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει εάν οι προσωπικές, κοινωνικές, οικονομικές ή πολιτικές δραστηριότητες του Εργαζομένου συγκρούονται ή ενδέχεται να συγκρούονται με την υποχρέωση πίστης προς την Εταιρεία και τα συμφέροντα της Εταιρείας στο σύνολό της.

37. Είναι αδύνατον να περιγραφεί κάθε κατάσταση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Παραδείγματα τέτοιων συγκρούσεων παρουσιάζονται παρακάτω:

- Ο εργαζόμενος δεν πρέπει ποτέ να χρησιμοποιεί ή να επιχειρεί να χρησιμοποιήσει τη θέση του στην Εταιρεία για να αποκτήσει ανάρμοστα προσωπικά οφέλη (συμπεριλαμβανομένων παροχών για ένα μέλος της οικογένειας ή φιλικό πρόσωπο εργαζομένου), όπως, για παράδειγμα, οικονομικά οφέλη ή προνομιακή μεταχείριση.
- Γενικά, στενοί συγγενείς ή μέλη του οικογενειακού περιβάλλοντος εργαζομένου δεν θα πρέπει να έχουν καμία επιχειρηματική συναλλαγή με άλλους Εργαζόμενους ή οποιονδήποτε συνάδελφο του,
- Ο εργαζόμενος πρέπει επίσης να βεβαιωθεί ότι δεν προβαίνει σε καμία ενέργεια ή δεν έχει προσωπικό συμφέρον που εμποδίζει τον ίδιο να εκτελέσει τα καθήκοντα και τις ευθύνες του απέναντι στην Εταιρεία με ειλικρίνεια, αντικειμενικότητα και αποτελεσματικότητα.
- Θα θεωρείται σχεδόν πάντα σύγκρουση συμφερόντων για έναν εργαζόμενο να εργάζεται ταυτόχρονα για έναν ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή. Τα Στελέχη θα πρέπει να διαβουλεύονται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (κ. Καλογεράκη Χρήστο) και οι Εργαζόμενοι θα πρέπει να συμβουλευονται το αρμόδιο μέλος της Διοικητικής Ομάδας (κ. Δελίδη Ίωνα – Οικονομικό Διευθυντή), πριν αποδεχθούν οποιοδήποτε ρόλο ή θέση απασχόλησης, εκτός των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της εταιρείας.

38. Εάν οποιαδήποτε στιγμή αντιληφθείτε μια συναλλαγή ή σχέση που θα μπορούσε να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων ή ανησυχείτε ότι μπορεί να προκύψει σύγκρουση, έχετε την ευθύνη να την αποκαλύψετε και να συζητήσετε αμέσως το θέμα με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (κ. Καλογεράκη Χρήστο) ή το καθορισμένο Μέλος της Διοικητικής Ομάδας, για το Προσωπικό (κ. Δελίδη Ίωνα – Οικονομικό Διευθυντή) ή τους εξωτερικούς Συνεργάτες για Νομικά Θέματα (Δικηγορικό γραφείο κ. Τάσση), προκειμένου να καθορίσετε τον τρόπο αντιμετώπισης αυτής της σύγκρουσης.

ii. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

39. Ως Εταιρεία, παραμένουμε ανεξάρτητοι από οποιαδήποτε πολιτικά κόμματα. Τα κεφάλαια της Εταιρείας δεν πρόκειται ποτέ να προσφερθούν ή να συνεισφέρουν ή να χρησιμοποιηθούν προς

όφελος οποιωνδήποτε πολιτικών κομμάτων ή υποψηφίων ή για την πραγματοποίηση φιλανθρωπικών συνεισφορών εκ μέρους της Εταιρείας, εκτός εάν επιτρέπεται από το νόμο και πάντα με την προϋπόθεση ότι έχει ληφθεί η ειδική εξουσιοδότηση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) της Εταιρείας εκ των προτέρων.

40. Δεν επιτρέπεται κανενός είδους πληρωμή για να παρακινηθούν δημόσιοι υπάλληλοι να προβούν σε υπηρεσιακές ενέργειες προκειμένου να αποκτηθεί ή να διατηρηθεί επιχειρηματικό όφελος για την Εταιρεία.
41. Η Εταιρεία δεν θα παρέμβει ποτέ στο δικαίωμα των Εργαζομένων, των Στελεχών, των διευθυντικών ή/και ανωτάτων διευθυντικών στελεχών της να εκφράζουν τις πολιτικές τους απόψεις και να συνεισφέρουν πολιτικά κατά το δοκούν, στον προσωπικό τους χρόνο. Ωστόσο, τα στελέχη και οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να εκφράζουν τις πολιτικές τους απόψεις κατά τη διάρκεια της εργασίας τους, ενώ σε περίπτωση συμμετοχής τους σε πολιτικές δραστηριότητες θα πρέπει να καθιστούν σαφές ότι δεν εκπροσωπούν την Εταιρεία.

iii. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

42. Οι εργαζόμενοι απαγορεύεται:
 - i. Να αναλαμβάνουν οι ίδιοι προσωπικά ή μέσω τρίτων επιχειρηματικές ευκαιρίες που ανήκουν στην Εταιρεία ή προκύπτουν μέσω της χρήσης περιουσίας, πληροφοριών ή θέσης της Εταιρείας, χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση του Διευθύνοντος Συμβούλου, εκτός εάν η Εταιρεία έχει ήδη αξιολογήσει την υπό εξέταση ευκαιρία και την απέρριψε.
 - ii. Να κάνουν χρήση περιουσιακών στοιχείων ή των πληροφοριών της Εταιρείας για προσωπικό κέρδος ή όφελος, και
 - iii. Να προβαίνουν σε δραστηριότητες ανταγωνιστικές προς την Εταιρεία. Οι εργαζόμενοι έχουν έναντι της Εταιρείας την υποχρέωση πίστης και προώθησης των νομίμων συμφερόντων αυτής σε όποιες περιπτώσεις προκύπτουν.
43. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις όπου, εκ των προτέρων έχουν γνωστοποιηθεί και εγκριθεί από την Διοικητική Ομάδα, οι Εργαζόμενοι δεν θα πρέπει να έχουν σημαντικό οικονομικό συμφέρον ή συναλλαγές με ανταγωνιστές ή πρόσωπα που συνεργάζονται με την Εταιρεία. Τέτοια συμφέροντα και συναλλαγές μπορεί να δημιουργήσουν σύγχυση ως προς την υποχρέωση πίστης προς την Εταιρεία και την δημιουργία εντυπώσεων ή παρανοήσεων. Διευκρινίζεται ότι, στο πλαίσιο αυτό, η κατοχή έως και πέντε τοις εκατό οποιασδήποτε κατηγορίας εισηγμένων κινητών αξιών δεν θα θεωρείται από μόνη της γενικά σημαντικό οικονομικό συμφέρον. Εάν δεν είστε βέβαιοι για το αν έχετε σημαντικό οικονομικό συμφέρον, θα πρέπει να συμβουλευτείτε αμέσως το αρμόδιο Μέλος της Διοικητικής Ομάδας.

XI. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ ή ΑΠΟΡΡΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

i. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

44. Οι εργαζόμενοι πρέπει να διατηρούν το απόρρητο των εμπιστευτικών πληροφοριών που τους ανατίθενται από την Εταιρεία ή άλλες εταιρείες, συμπεριλαμβανομένων των προμηθευτών και των πελατών της Εταιρείας, εκτός εάν η αποκάλυψη επιτρέπεται ειδικά από έναν προϊστάμενο ή επιβάλλεται από το νόμο, τους κανονισμούς ή τις νομικές/δικαστικές διαδικασίες. Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη οποιωνδήποτε εμπιστευτικών πληροφοριών. Θα πρέπει να

συμβουλευτείτε το καθορισμένο προσωπικό ή συνεργάτες για νομικά θέματα εάν πιστεύετε ότι έχετε έννομη υποχρέωση να αποκαλύψετε εμπιστευτικές πληροφορίες.

45. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:
- i. Οποιοσδήποτε μη δημοσιευμένες πληροφορίες από την Εταιρεία σχετικά με τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες, τις οικονομικές επιδόσεις ή / και τα αποτελέσματα, τις προοπτικές ή τις πιθανές εταιρικές συναλλαγές. .
 - ii. Οποιοσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες παρέχονται στην Εταιρεία από συνεργάτες ή τρίτους, και
 - iii. Οποιοσδήποτε προσωπικές πληροφορίες σχετικά με τους πελάτες, τους αντιπροσώπους ή τους εργαζομένους της Εταιρείας.
46. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να διατηρούν αυτές τις πληροφορίες εμπιστευτικές κατά τη διάρκεια της απασχόλησης καθώς και μετά την λήξη αυτής και δεν πρέπει να τις χρησιμοποιούν, να τις αποκαλύπτουν ή να τις κοινοποιούν σε τρίτους. Διατηρώντας αυτές τις πληροφορίες εμπιστευτικές, η Εταιρεία είναι σε θέση να διατηρεί την εμπιστοσύνη των αντισυμβαλλομένων της και τη συμμόρφωσή της με τις απαιτήσεις εκ του νόμου.
47. Άτομα που δεν σχετίζονται με την Εταιρεία ή βρίσκονται εκτός της Εταιρείας, όπως τρίτα μέρη, συμπεριλαμβανομένων επαγγελματιών των μέσων ενημέρωσης και της αγοράς, αναλυτών κινητών αξιών ή κατόχων κινητών αξιών, ενδέχεται να σας ζητήσουν πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις που έχει εγκριθεί από το αρμόδιο μέλος της Διοικητικής Ομάδας ή απαιτείται από το νόμο, μόνο εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι μπορούν να συζητούν εσωτερικά θέματα της Εταιρείας ή να κοινοποιούν εσωτερικές πληροφορίες της Εταιρείας σε οποιονδήποτε εκτός της Εταιρείας. Όλες οι απαντήσεις σε ερωτήματα σχετικά με την Εταιρεία πρέπει να παρέχονται μόνο από τους εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της. Εάν τα καθήκοντά σας καθιστούν απαραίτητο, για έναν Εργαζόμενο, να αποκαλύψει τέτοιες εμπιστευτικές πληροφορίες, μπορεί να το κάνει μετά από μια κατάλληλη συμφωνία εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. Εάν λάβετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις αυτού του είδους, πρέπει να αρνηθείτε να σχολιάσετε και να παραπέμψετε τον ερωτώντα σε έναν από τους εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της Διοικητικής Ομάδας

XII. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

i. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΩΣΤΗ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΕΤΑΙΡΙΚΟΥ ΟΜΙΛΟΥ

48. Οι εργαζόμενοι πρέπει να χρησιμοποιούν τα περιουσιακά στοιχεία και τις υπηρεσίες της Εταιρείας για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς της Εταιρείας. Όλοι οι Εργαζόμενοι θα πρέπει να επιδιώκουν να προστατεύουν και να διασφαλίζουν την αποτελεσματική χρήση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, τα οποία περιλαμβάνουν τόσο τα φυσικά περιουσιακά της στοιχεία και όσο και εταιρικά στοιχεία και πληροφορίες, όπως στοιχεία πνευματικής ιδιοκτησίας, οικονομικά δεδομένα, επιχειρηματικά σχέδια και σχέδια μάρκετινγκ.
49. Δεν επιτρέπεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση ή κοινοποίηση εταιρικών πληροφοριών. Οποιαδήποτε προσωπική χρήση των πόρων της Εταιρείας δεν πρέπει να οδηγεί σε σημαντικό πρόσθετο κόστος, διακοπή των επιχειρηματικών διαδικασιών ή οποιοδήποτε άλλο μειονέκτημα για την Εταιρεία. Η κλοπή, η απροσεξία και η σπατάλη έχουν άμεσο αντίκτυπο στην οικονομική απόδοση της Εταιρείας και θα πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον προϊστάμενό σας.

XIII. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

50. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν τις εταιρικές ηλεκτρονικές επικοινωνίες αυστηρά για επαγγελματικούς σκοπούς και να απέχουν από την προσωπική χρήση, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων. Οι ηλεκτρονικές επικοινωνίες περιλαμβάνουν όλα τα είδη επικοινωνιών (ηχητικών, οπτικοακουστικών/ βίντεο και δεδομένων), όπως τηλεφωνικές κλήσεις, φωνητικό ταχυδρομείο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, φαξ και Διαδίκτυο.
51. Μεταξύ άλλων, δεν πρέπει να συμμετέχετε σε οποιοδήποτε διαδικτυακό φόρουμ δημόσιας συζήτησης (chat) όπου συζητείται η επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας ή των πελατών ή των προμηθευτών της: αυτό μπορεί να οδηγήσει σε παραβίαση της πολιτικής εμπιστευτικότητας της Εταιρείας ή να εκθέσει την Εταιρεία σε κίνδυνο δικαστικής διαμάχης όπως π.χ. για δυσφήμιση. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να επιτηρεί τις ηλεκτρονικές επικοινωνίες που περιλαμβάνουν τη χρήση του εξοπλισμού και επικοινωνιακών πόρων της Εταιρείας (συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, λογισμικού, συστημάτων ή / και άλλων εγκαταστάσεων) εντός των ορίων της ισχύουσας νομοθεσίας και σύμφωνα με την Πολιτική Ορθής Χρήσης της Εταιρείας όπως αυτή έχει κοινοποιηθεί στους εργαζομένους. Η διαφύλαξη του απορρήτου προσωπικών πληροφοριών κατά τη χρήση εργαλείων επικοινωνίας ή/και εξοπλισμού της Εταιρείας, αποτελεί ατομική ευθύνη του εργαζόμενου και δεν διασφαλίζεται από την Εταιρεία.

XIV. ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ

52. Όλοι οι Εργαζόμενοι πρέπει να διαβάσουν με προσοχή τα εδάφια που αφορούν την Πολιτική της Εταιρείας κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς και να παρακολουθούν οποιαδήποτε εκπαίδευση παρέχεται από την Εταιρεία. Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς ενσωματώνεται και αποτελεί μέρος αυτού του Κώδικα, πράγμα που σημαίνει ότι πρέπει να ακολουθείται με τον ίδιο τρόπο όπως ο Κώδικας.
53. Οι επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας θα πρέπει να εκτελούνται αποκλειστικά στην βάση των βέλτιστων επιχειρηματικών συμφερόντων της Εταιρείας όσο και των υψηλών ηθικών της προτύπων. Η Εταιρεία ακολουθεί πολιτική μηδενικής ανοχής και αυστηρής απαγόρευσης σε οποιοσδήποτε συναλλαγές περιλαμβάνουν δωροδοκία, χρηματικές διευκολύνσεις, χρηματισμό ή διεφθαρμένες επιχειρηματικές συναλλαγές. Είναι παράνομη η προσφορά, ή πληρωμή ή λήψη δωροδοκίας άμεσα ή έμμεσα. Δεν έχει σημασία το ύψος του χρηματικού ποσού για να θεωρηθεί μία ενέργεια ως δωροδοκία, ούτε απαιτείται η δωροδοκία να είναι επιτυχής για να θεωρηθεί ως παράνομη πράξη. Η προσφορά αρκεί για να στοιχειοθετηθεί ποινικό αδίκημα σε ορισμένες περιπτώσεις ή/και δικαιοδοσίες. Οι αρχές αυτές ισχύουν εξίσου σε οποιαδήποτε χώρα στην οποία δραστηριοποιείται ή διεξάγει επιχειρηματικές δραστηριότητες η Εταιρεία.
54. Κάθε Εργαζόμενος που πιστεύει ότι έχει ή πρόκειται να πραγματοποιηθεί δωροδοκία, χρηματική διευκόλυνση ή χρηματισμός προς ή από έναν εργαζόμενο θα πρέπει να το θέσει αμέσως υπόψη του Εξωτερικού / Ανεξάρτητου Νομικού μας Συμβούλου (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 2103380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com σε εμπιστευτική βάση.

i. ΔΩΡΑ ΚΑΙ ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ

55. Αναγνωρίζουμε ότι τα κατάλληλα επιχειρηματικά δώρα και η παροχή ψυχαγωγίας αποσκοπούν στη δημιουργία υγιών εργασιακών σχέσεων και όχι στην απόκτηση αθέμιτου πλεονεκτήματος με τους πελάτες ή τους προμηθευτές. Τα δώρα ή η ψυχαγωγία μπορεί να περιλαμβάνουν οτιδήποτε εμπεριέχει αξία, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, φυσικών αντικειμένων, υπηρεσιών,

γευμάτων, διαμονής, εκπτώσεων, πιστοποιητικών ή ευνοϊκών όρων για ένα προϊόν ή μια υπηρεσία.

56. Σε ορισμένες επιχειρηματικές περιστάσεις απαιτείται η παροχή ή η λήψη δώρων εντός εύλογων ορίων. Τα δώρα και η ψυχαγωγία μπορούν να γίνονται αποδεκτά μόνο για επαγγελματικούς σκοπούς και δεν πρέπει να είναι μεγάλης αξίας ή να παρέχονται συχνά. Οι πρακτικές προσφορές και λήψης δώρων ποικίλλουν μεταξύ των πολιτισμών. Σε κάθε περίπτωση τα δώρα που δίνονται ή λαμβάνονται από τους εργαζόμενους πρέπει να είναι νόμιμα και εύλογα και να συμμορφώνονται με την Πολιτική καταπολέμησης της δωροδοκίας και της διαφθοράς της Εταιρείας. Τα δώρα ή η ψυχαγωγία δεν μπορούν να παρέχονται ως αντάλλαγμα για τη ανάληψη επιχειρηματικών ευκαιριών και δεν πρέπει να επηρεάζουν ή να δίνουν την εντύπωση ότι επηρεάζουν την αμερόληπτη λήψη αποφάσεων από τους εργαζόμενους ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος. Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση η απόπειρα επηρεασμού λήψης μιας απόφασης προσφέροντας προσωπικά οφέλη σε έναν κυβερνητικό αξιωματούχο ή σε οποιονδήποτε άλλο.
57. Πριν από την προσφορά ή λήψη οποιουδήποτε δώρου ή/και ψυχαγωγίας προς/από τρίτο πρόσωπο, οι εργαζόμενοι θα πρέπει να εξετάζουν εάν είναι απαραίτητο να λάβουν οδηγίες για την κατάλληλη διαχείριση αυτού και, όπου απαιτείται, έγκριση από το Νομικό Τμήμα και εάν ένα τέτοιο δώρο ή /και ψυχαγωγία απαιτείται να καταχωρηθεί στο σχετικό Μητρώο Δώρων και Ψυχαγωγίας. Εάν έχετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με το τι επιτρέπεται βάσει του παρόντος Κώδικα ή της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς της Εταιρείας, επικοινωνήστε με το καθορισμένο Μέλος της Διοικητικής Ομάδας, για το Προσωπικό (κ. Δελίδη Ίωνα – Οικονομικό Διευθυντή) ή τους εξωτερικούς Συνεργάτες για Νομικά Θέματα (Δικηγορικό γραφείο κ. Τάσση).

XV. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ

i. ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ, ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

58. Η Εταιρεία υποχρεούται να τηρεί βιβλία, αρχεία και λογαριασμούς, τα οποία, με εύλογη λεπτομέρεια, αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια και ακεραιότητα τις συναλλαγές και την διάθεση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας. Οι απαιτήσεις ορθής τήρησης βιβλίων και αρχείων ισχύουν για όλες τις συναλλαγές της Εταιρείας. Κάθε εργαζόμενος είναι προσωπικά υπεύθυνος για την ακρίβεια των καταχωρίσεων των αρχείων και των αναφορών του. Η ακρίβεια των πληροφοριών για την ικανότητα της Εταιρείας να ανταποκρίνεται στις νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις και όλες οι αναφορές πρέπει να γίνονται με ειλικρίνεια, ακρίβεια και σε εύλογο επίπεδο λεπτομέρειας.
59. Όλα τα βιβλία, τα αρχεία και οι λογαριασμοί της Εταιρείας θα τηρούνται σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες κανονισμούς και πρότυπα και θα αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια την πραγματική φύση των συναλλαγών που καταγράφουν. Οι οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας θα συμμορφώνονται με τους γενικά αποδεκτούς λογιστικούς κανόνες και τις λογιστικές πολιτικές και τους εσωτερικούς ελέγχους της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων όλων των απαιτήσεων για εσωτερικούς ελέγχους που επιβάλλονται από τη νομοθεσία κατά της δωροδοκίας.
60. Οι εργαζόμενοι, είτε από πρόθεση είτε άθελά τους, δεν επιτρέπεται:
- Να πραγματοποιούν, να επιτρέπουν ή να κατευθύνουν κάποιον άλλο να κάνει, ουσιωδώς ψευδείς, παραπλανητικές ή ανακριβείς καταχωρήσεις στις οικονομικές καταστάσεις, τα βιβλία

ή τα αρχεία της Εταιρείας ή οποιασδήποτε θυγατρικής της ή να επιτρέψει ή να δώσει την ευκαιρία σε οποιονδήποτε άλλο εργαζόμενο να το πράξει.

- ii. Να παραλείψουν να διορθώσουν ουσιωδώς ψευδείς και παραπλανητικές οικονομικές καταστάσεις ή αρχεία.
 - iii. Να υπογράψουν ή να επιτρέψουν σε άλλον να υπογράψει έγγραφο που περιέχει ουσιωδώς ψευδείς και παραπλανητικές πληροφορίες. ή
 - iv. Να απαντήσουν ψευδώς ή να μην απαντήσουν σε συγκεκριμένες ερωτήσεις του ανεξάρτητου ελεγκτή της Εταιρείας ή εξωτερικού νομικού συμβούλου. Οι επιχειρηματικές δαπάνες που πραγματοποιούνται από τους εργαζομένους πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένες και πρέπει να τεκμηριώνονται και να καταγράφονται με ακρίβεια.
61. Κανένας άγνωστος ή μη καταγεγραμμένος λογαριασμός ή κεφάλαιο δεν θα δημιουργηθεί για οποιονδήποτε σκοπό. Σε κάθε περίπτωση δεν θα γίνονται ψευδείς, παραπλανητικές ή ανακριβείς εγγραφές στα βιβλία ή τα αρχεία μας για οποιονδήποτε λόγο και δεν θα γίνεται εκταμίευση εταιρικών κεφαλαίων ή άλλης εταιρικής περιουσίας χωρίς επαρκή δικαιολογητικά. Η παραποίηση αρχείων ή η διαστρέβλωση γεγονότων δεν μπορεί ποτέ να δικαιολογηθεί και δεν ανεχόμαστε κανέναν είδους απάτη.
62. Επιπλέον, η Εταιρεία υποχρεούται να διατηρεί ένα αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικών λογιστικών ελέγχων που είναι σε θέση να εντοπίζει και να αποτρέπει καταχρηστικές πληρωμές σε Δημόσιους Λειτουργούς ή άλλους και να παρέχει εύλογες διαβεβαιώσεις ότι οι συναλλαγές εκτελούνται σύμφωνα με τη γενική ή ειδική εξουσιοδότηση της διοίκησης, η πρόσβαση στα περιουσιακά στοιχεία επιτρέπεται μόνο σύμφωνα με την εξουσιοδότηση της διοίκησης και η καταγεγραμμένη λογοδοσία για τα περιουσιακά στοιχεία αντιπαραβάλλεται και συμφωνεί με τα υπάρχοντα περιουσιακά στοιχεία σε εύλογα χρονικά διαστήματα και λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για τυχόν διαφορές.
63. Τα επιχειρηματικά αρχεία και οι επικοινωνίες συχνά δημοσιοποιούνται και όλοι οι εργαζόμενοι θα πρέπει να αποφεύγουν υπερβολές, υποτιμητικά σχόλια, εικασίες ή ακατάλληλους χαρακτηρισμούς προσώπων και εταιρειών. Αυτό ισχύει εξίσου για το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τα εσωτερικά μηνύματα/σημειώματα και τις επίσημες εκθέσεις.
64. Τα αρχεία θα πρέπει πάντα να διατηρούνται ή να καταστρέφονται σύμφωνα με τις καθιερωμένες πολιτικές διατήρησης αρχείων της Εταιρείας και τις κανονιστικές απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ ή GDPR). Σύμφωνα με αυτές τις πολιτικές, σε περίπτωση οποιασδήποτε δικαστικής ή κυβερνητικής έρευνας ή σε περίπτωση οποιωνδήποτε ερωτήσεων, θα πρέπει να συμβουλευτείτε το καθορισμένο Μέλος της Διοικητικής Ομάδας, για το Προσωπικό (κ. Δελίδη Ίωνα – Οικονομικό Διευθυντή) ή τους εξωτερικούς Συνεργάτες για Νομικά Θέματα (Δικηγορικό γραφείο κ. Τάσση)

ii. ΚΩΔΙΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ:

Ειδικές Υποχρεώσεις Δεοντολογίας για Εργαζόμενους με Αρμοδιότητες Χρηματοοικονομικής Αναφοράς

- | |
|--|
| 65. Είναι πολιτική της Εταιρείας να παρέχει πλήρεις, δίκαιες, ακριβείς, έγκαιρες και κατανοητές αναφορές σε εκθέσεις και έγγραφα που υποβάλλονται στις αρχές και σε άλλες δημόσιες επικοινωνίες. |
|--|

66. Ανάλογα με τη θέση τους στην Εταιρεία, τα στελέχη και οι εργαζόμενοι ενδέχεται να κληθούν να παράσχουν πληροφορίες για να διασφαλίσουν ότι οι δημόσιες αναφορές της Εταιρείας είναι πλήρεις, ακριβείς και κατανοητές. Η Εταιρεία αναμένει από όλο το προσωπικό της να λαμβάνει πολύ σοβαρά υπόψη αυτή την ευθύνη και να παρέχει άμεσες και ακριβείς απαντήσεις σε ερωτήματα που σχετίζονται με τις απαιτήσεις δημοσιότητας της Εταιρείας.
67. Ο Διευθύνων Σύμβουλος (CEO), ο Οικονομικός Διευθυντής (CFO) της Εταιρείας και άλλοι εργαζόμενοι που ορίζονται από τον Οικονομικό Διευθυντή ως εμπλεκόμενοι στην προετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας («Οικονομικά Στελέχη») κατέχουν σημαντικό και αναβαθμισμένο ρόλο στην εταιρική διακυβέρνηση, καθώς είναι αποκλειστικά ικανοί και εξουσιοδοτημένοι να διασφαλίζουν ότι τα συμφέροντα όλων των ενδιαφερόμενων μερών είναι κατάλληλα ισορροπημένα, προστατευμένα, και αρχαιοθετημένα. Λόγω αυτού του ειδικού ρόλου, τα Οικονομικά Στελέχη δεσμεύονται από τον ακόλουθο Κώδικα Οικονομικών Συναλλαγών, ο οποίος ενσωματώνει τις αρχές τις οποίες τα Οικονομικά Στελέχη αναμένεται να τηρούν και να υποστηρίζουν. Αυτές οι αρχές ηθικής επιχειρηματικής συμπεριφοράς περιλαμβάνουν κανόνες που αφορούν τόσο τις ατομικές όσο και τις συναδελφικές ευθύνες, καθώς και τις ευθύνες έναντι της Εταιρείας, των εργαζομένων της, του κοινού και άλλων ενδιαφερόμενων μερών.
68. Με την αποδοχή του παρακάτω Κώδικα, κάθε Οικονομικό Στέλεχος συμφωνεί ότι:
- i. Θα ενεργεί με ειλικρίνεια και ακεραιότητα, αποφεύγοντας πραγματικές ή προφανείς συγκρούσεις συμφερόντων στις προσωπικές και επαγγελματικές του σχέσεις.
 - ii. Θα παρέχει στα ενδιαφερόμενα μέρη πληροφορίες που είναι ακριβείς, πλήρεις, αντικειμενικές, δίκαιες, σχετικές, έγκαιρες και κατανοητές, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών στις αναφορές της Εταιρείας και άλλων υποβολών στις αρμόδιες Αρχές και σε άλλους δημόσιους φορείς.
 - iii. Θα συμμορφώνεται με τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς των εθνικών, ευρωπαϊκών, διεθνών αι δημόσιων ρυθμιστικών αρχών και οργανισμών.
 - iv. Θα ενεργεί με καλή πίστη, υπεύθυνα, με τη δέουσα προσοχή, ικανότητα και επιμέλεια, χωρίς να παραποιεί ουσιώδη γεγονότα ή να επιτρέπει τον αθέμιτο επηρεασμό της ανεξάρτητης κρίσης άλλου.
 - v. Θα σέβεται το απόρρητο των πληροφοριών που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της εργασίας κάποιου, εκτός εάν είναι εξουσιοδοτημένος ή άλλως νομικά υποχρεωμένος να αποκαλύψει.
 - vi. Δεν θα χρησιμοποιεί εμπιστευτικές πληροφορίες που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της εργασίας του ίδιου ή κάποιου άλλου για προσωπικό όφελος.
 - vii. Θα μοιράζεται τη γνώση και θα διατηρεί σημαντικές επαγγελματικές δεξιότητες, σχετικές με τις ανάγκες των ενδιαφερόμενων μερών.
 - viii. Θα προωθεί τις ανωτέρω αρχές και να αποτελεί παράδειγμα ηθικής συμπεριφοράς ως υπεύθυνος συνάδελφος στο εργασιακό περιβάλλον και στην κοινότητα.
 - ix. Θα προβαίνει σε υπεύθυνη χρήση, έλεγχο και διαχείριση όλων των περιουσιακών στοιχείων και των πόρων της Εταιρείας που χρησιμοποιεί ή του έχουν ανατεθεί.

- x. Δεν θα προβαίνει, άμεσα ή έμμεσα, σε ουσιώδεις ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις προς λογιστή σε σχέση με (ή παραλείπει να δηλώσει ή παρακινήσει άλλο πρόσωπο να παραλείψει να δηλώσει οποιοδήποτε ουσιώδες γεγονός είναι αναγκαίο για να προβούν σε δηλώσεις) οποιοδήποτε έλεγχο, ανασκόπηση ή εξέταση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή την προετοιμασία ή την υποβολή οποιοδήποτε εγγράφου ή έκθεσης στις αρμόδιες Αρχές.
- xi. Δεν θα εξαναγκάζει, χειραγωγεί, παραπλανεί ή επηρεάζει αθέμιτα οποιοδήποτε εξουσιοδοτημένο έλεγχο ή δεν θα παρεμβαίνει σε οποιοδήποτε ελεγκτή που εμπλέκεται στην εκτέλεση εσωτερικού ή ανεξάρτητου ελέγχου του συστήματος εσωτερικών ελέγχων, οικονομικών καταστάσεων ή λογιστικών βιβλίων και αρχείων της Εταιρείας.

69. Τα Οικονομικά Στελέχη αναμένεται να συμμορφώνονται με τον παρόντα Κώδικα, καθώς και με όλα τα ισχύοντα πρότυπα επιχειρηματικής συμπεριφοράς της Εταιρείας και τις πολιτικές ή κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας σχετικά με τους τομείς που καλύπτονται από τον Κώδικα. Οποιοσδήποτε παραβιάσεις του Κώδικα της Εταιρείας μπορεί να οδηγήσουν σε πειθαρχικά μέτρα, μέχρι και την παύση της απασχόλησης. Εάν είχατε κάποια ανησυχία σχετικά με ένα αμφισβητήσιμο λογιστικό ή ελεγκτικό θέμα, επικοινωνήστε με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή ακολουθήστε τη διαδικασία για Υποβολή Αναφορών και τις Διαδικασίες Συμμόρφωσης.

XVI. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

70. Κάθε εργαζόμενος έχει την ευθύνη να υποβάλλει ερωτήσεις, να αναζητά καθοδήγηση, να αναφέρει ύποπτες παραβιάσεις και να εκφράζει προβληματισμούς σχετικά με τη συμμόρφωση με τον παρόντα Κώδικα.

71. Κάθε εργαζόμενος που γνωρίζει ή πιστεύει ότι οποιοσδήποτε άλλος εργαζόμενος ή εκπρόσωπος της Εταιρείας έχει εμπλακεί ή εμπλέκεται σε συμπεριφορά που σχετίζεται με την Εταιρεία η οποία παραβιάζει την ισχύουσα νομοθεσία ή τον παρόντα Κώδικα πρέπει να αναφέρει αυτές τις πληροφορίες αμέσως στον Εξωτερικό / Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 210 3380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com.

72. Κάθε προϊστάμενος που λαμβάνει αναφορά παραβίασης αυτού του Κώδικα πρέπει να ενημερώσει αμέσως τον Εξωτερικό / Ανεξάρτητο Νομικό μας Σύμβουλο (SPIROS TASSIS LAW OFFICE) στο Τ. +30 210 3380076 ή μέσω email στο spiros.tassis@potamitisvekris.com. Η μη συμμόρφωση με τα πρότυπα που περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα θα έχει ως αποτέλεσμα πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, επιπλήξεων, προειδοποιήσεων, επιτήρησης ή αναστολής χωρίς αμοιβή, υποβιβασμούς, μειώσεις μισθών, απαλλαγή και αποκατάσταση. Ορισμένες παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα ενδέχεται να απαιτούν από την Εταιρεία να παραπέμψει το θέμα στις αρμόδιες κυβερνητικές ή ρυθμιστικές αρχές για έρευνα ή δίωξη.

XVII. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ

73. Η Εταιρεία δεσμεύεται να εφαρμόζει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες, για να διασφαλίζει ότι όλοι οι Εργαζόμενοι και Στελέχη εκτελούν την εργασία τους σύμφωνα με τον παρόντα Κώδικα και παρέχει σε όλους τους Εργαζομένους την κατάλληλη ενημέρωση ή/και εκπαίδευση σε τακτική βάση σύμφωνα με τις απαιτήσεις των ρόλων και των ευθυνών τους.
74. Ένα ιστορικό της εκπαίδευσης που παρακολουθεί ο Εργαζόμενος μπορεί να διατηρηθεί και αποτελεί μέρος του μόνιμου ατομικού φακέλου του εργαζομένου στην Εταιρεία.
75. Ανεξάρτητος έλεγχος σχετικά με τη συμμόρφωση των συναλλαγών, των επιχειρηματικών λειτουργιών και των ευθυνών των εργαζομένων με τον Κώδικα θα διενεργείται σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον σε ετήσια βάση, τα δε αποτελέσματα θα κοινοποιούνται απευθείας στη Διοικητική Ομάδα, προκειμένου να προσδιοριστούν οι κατάλληλες και αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.

ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Έχω παραλάβει και διαβάσει τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και Δεοντολογίας της COURIER CENTER ΑΕ, συμπεριλαμβανομένης και της ενσωματωμένης Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς.

Κατανοώ τις εφαρμογές που έχει ο Κώδικας καθώς και την υποχρέωση μου για συμμόρφωση με αυτόν.

ΥΠΟΓΡΑΦΗ: _____

Ημερομηνία: _____

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ (ολογράφως): _____

Ο Εκπρόσωπος της εταιρείας

CEO Courier Center S.A.

