



**ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ  
Α.Ε.**

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ  
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ  
&  
ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ  
ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

**Εγκριμένος σύμφωνα με την από 10-01-2022 απόφαση του  
Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας**

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
2.	ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ .....	4
2.1.	Κανόνες δεοντολογίας που αφορούν τους υπαλλήλους της Εταιρείας .....	4
2.2.	Κανόνες δεοντολογίας για τη διοίκηση .....	4
2.3.	Κανόνες δεοντολογίας στο πλαίσιο επαφών με τρίτους .....	4
3.	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ .....	5
3.1.	Πολιτικές εισφορές .....	5
3.2.	Πληρωμές ή δάνεια .....	5
3.3.	Σχέσεις με προμηθευτές, αντιπροσώπους, πελάτες και άλλους επιχειρηματικούς εταίρους .....	5
3.4.	Εξωτερικές δραστηριότητες .....	6
3.5.	Εκπροσώπηση της Εταιρείας .....	6
4.	ΑΡΧΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ .....	7
5.	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΩΔΙΚΑ ΗΘΙΚΗΣ, ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ .....	10
5.1.	Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων - Εισαγωγή .....	10
5.2.	Πεδίο εφαρμογής Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων – Ορισμοί .....	11
5.3.	Περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων .....	12
5.4.	Εντοπισμός, πρόληψη και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων .....	12
5.5.	Διαδικασίες προσδιορισμού - αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων .....	12
	Αμοιβές προσωπικού .....	12
	Δώρα και προσωπικές ωφέλειες .....	13
	Δώρα που λαμβάνονται από στελέχη - υπαλλήλους .....	13
	Δώρα που προσφέρονται σε προμηθευτές – πελάτες (εξωτερικούς συνεργάτες) .....	13
	Προσωπικές συναλλαγές .....	13
	Δευτερεύουσες δραστηριότητες και εξωτερική απασχόληση .....	13
5.6.	Εκπαίδευση και επικοινωνία .....	14
5.7.	Ενημέρωση προμηθευτών - πελατών για καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων .....	14
5.8.	Τήρηση αρχείου σύγκρουσης συμφερόντων .....	14
6.	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ .....	14
6.1.	Συμμόρφωση με τον Κώδικα .....	14
6.2.	Παρακολούθηση εφαρμογής του Κώδικα .....	15
6.3.	Αναφορές Παραβίασης του Κώδικα .....	15
6.4.	Διαδικασία Διερεύνησης Αναφορών .....	16
6.5.	Διορθωτικές Ενέργειες Αδυναμιών Διαδικασιών .....	16
6.6.	Πειθαρχικές ενέργειες παραβίασης .....	17
6.7.	Ενημέρωση Επιτροπής Ελέγχου .....	18
7.	ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ .....	18
8.	ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ .....	18
9.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....	19
9.1.	Οι δίαυλοι επικοινωνίας και κανάλια αναφοράς .....	19
9.2.	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ .....	20

**Ένα μήνυμα προς όλους τους εμπλεκόμενους:**

*Αγαπητοί συνάδελφοι και συνεργάτες,*

*Δημιουργήσαμε τον Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας μας, προκειμένου να επιδείξουμε τη δέσμευση μας στην Ακεραιότητα και στις Ηθικές Αξίες, ορίζοντας πρότυπα συμπεριφοράς, αξιολογώντας την εφαρμογή τους και λαμβάνοντας διορθωτικά μέτρα, όταν αυτά δεν τηρούνται. Η ηθική και η δεοντολογία στη επιχειρηματική δραστηριότητα είναι τα βασικά στοιχεία της εταιρικής κουλτούρας με τα οποία πορεύεται η Εταιρεία και με τα οποία διαφοροποιείται στο επιχειρηματικό της περιβάλλον.*

*Η συμμόρφωση με τον παρόν Κώδικα είναι ευθύνη όλων μας, ακολουθώντας το όραμα της Εταιρείας μας, να αποτελούμε την κορυφαία Εταιρεία στην εμπορία – προμήθεια βιομηχανικού και υδραυλικού εξοπλισμού στην Νοτιανατολική Ευρώπη, παρέχοντας συνθήκες εργασίας που διέπονται από διαφάνεια και αξιοκρατία, με σεβασμό τόσο στον άνθρωπο, στην κοινωνία όπου δραστηριοποιούμαστε και στο περιβάλλον και σε πλήρη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εταιρεία μας.*

*Πιστεύω ότι η επαγγελματική μας συμπεριφορά και η κουλτούρα μας, είναι σύμφωνες με τις αρχές που αναλύθηκαν ανωτέρω και αντικατοπτρίζονται στο αποτέλεσμα των ενεργειών μας, ανά πάσα στιγμή. Με αυτές τις αρχές πιστεύω ότι θα πετύχουμε την αποστολή μας, που είναι να εξασφαλίζουμε στους πελάτες μας τις ευνοϊκότερες επιλογές, παρέχοντας υψηλής ποιότητας προϊόντα και υπηρεσίες, στις καλύτερες τιμές της αγοράς, καθώς επίσης και η συνεχής δημιουργία προστιθέμενης αξίας στην Εταιρεία και στους μετόχους της.*

*Ο παρόν Κώδικας έχει σχεδιαστεί για να βοηθά όλους εμάς, να ανταποκριθούμε στο μέγιστο βαθμό στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας μας και για να μας παρέχει καθοδήγηση για τη διατήρηση των προτύπων μας.*

*Ο Κώδικας ισχύει για όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρεία μας ανεξαρτήτως ιεραρχικής βαθμίδας, όπως επίσης και οποιοδήποτε τρίτο μέρος εκπροσωπεί την Εταιρεία ή αποτελεί επιχειρηματικό εταίρο, ανεξάρτητα από το πού εργάζεται. Επομένως, όλοι πρέπει να σεβόμαστε και να τηρούμε τις οδηγίες του.*

*Διαβάστε προσεκτικά αυτόν τον Κώδικα και διατηρήστε το αρχείο εύκολα προσβάσιμο προς εσάς, ώστε να μπορείτε να ανατρέχετε σε αυτόν, όσο συχνά χρειάζεται. Όταν δεν είστε σίγουροι για οποιαδήποτε κατάσταση, ζητήστε καθοδήγηση.*

*Είμαι βέβαιος ότι θα συνεχίσουμε να διατηρούμε την ισχυρή και πετυχημένη θέση της Εταιρείας σε κάθε επίπεδο.*

**Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας**

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η Εταιρεία λειτουργεί στο πλαίσιο συγκεκριμένου οράματος στόχων αρχών και κανόνων δεοντολογίας

Ο **Κώδικας Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων** περιγράφει τις Βασικές Αρχές και τους Κανόνες που διέπουν τους εσωτερικούς κανονισμούς και την πολιτική της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις κείμενες διατάξεις που απορρέουν από το εθνικό και διεθνές νομοθετικό πλαίσιο, βάσει των οποίων η Διοίκηση και το σύνολο του Προσωπικού ασκούν τα καθήκοντά τους, συνδράμοντας κατ' αυτόν τον τρόπο στην επιτυχή επιχειρηματική δραστηριότητα.

Οι Γενικές Αρχές που περιγράφονται στον Κώδικα, λαμβάνοντας υπόψη τις Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης, θεμελιώνονται στις αξίες της ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της επιχειρηματικότητας, του επαγγελματισμού, της διαφάνειας, της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης, του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της άμεσης και θετικής ανταπόκρισης, της ομαδικής εργασίας και της ευθύνης συμμόρφωσης.

Οι επιχειρηματικές αυτές αρχές δεν είναι νόμοι ούτε κανονισμοί, αλλά Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς, βασιζόμενος στις βασικές αξίες που ακολουθεί η Εταιρεία κατά την άσκηση της επιχειρηματικής της δραστηριότητας.

Ο Κώδικας Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων αφορά τη Διοίκηση και όλο το Προσωπικό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των Ανεξάρτητων Συνεργατών και Συμβούλων της.

## **2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

### **2.1. Κανόνες δεοντολογίας που αφορούν τους υπαλλήλους της Εταιρείας**

Όλοι οι υπάλληλοι συμβάλλουν σε μία εταιρική κουλτούρα που χαρακτηρίζεται από σχέσεις συνεργασίας. Η ανοχή και ο σεβασμός του ενός προς τον άλλο είναι μερικές από τις θεμελιώδεις ηθικές αρχές της διοίκησης και των υπαλλήλων. Επιπλέον, κάθε υπάλληλος έχει δεσμευτεί για υπεύθυνη και ηθική συμπεριφορά. Η αξιοπρέπεια του ατόμου οφείλει να γίνεται σεβαστή. Ο αμοιβαίος σεβασμός βασίζεται στην εδραία πεποίθηση και στην επιθυμία για ανάληψη δράσης. Μόνο με αυτό τον τρόπο μπορεί να αναπτυχθεί ένα ανοικτό περιβάλλον ανοχής και συνεργασίας.

Η Εταιρεία προσδοκεί από τους υπαλλήλους της, τόσο από τους διοικητικούς όσο και από τους μη διοικητικούς, να συμβάλλουν στη δημιουργία μίας θετικής ατμόσφαιρας μέσω της συμπεριφοράς του ενός προς τον άλλο. Η πιθανότητα επαφής με άλλους πολιτισμούς και τρόπους σκέψης μέσα από συνεργασίες προσφέρει μεγάλη ανταμοιβή για όλους τους υπαλλήλους. Βοηθάει, επίσης, στη δημιουργία κινήτρων για τους υπαλλήλους και αποτελεί τη βάση για συνεχή επιχειρηματική επιτυχία και για δημιουργία νέων αξιών.

### **2.2. Κανόνες δεοντολογίας για τη διοίκηση**

Το προσωπικό της διοίκησης υποστηρίζει την παραγωγική συμπεριφορά εφαρμόζοντας πρακτικές διοίκησης που βασίζονται στην απόδοση και προσανατολίζονται προς τις αξίες. Η συμπεριφορά του διοικητικού προσωπικού θα πρέπει να θέτει το παράδειγμα του σεβασμού για την αξιοπρέπεια όλων των υπαλλήλων. Μέσα από τις μη προκατειλημμένες επαφές με τους υπαλλήλους, δημιουργούν μία ατμόσφαιρα εργασίας που ευνοεί τη διατήρηση του υψηλού ηθικού των υπαλλήλων και την ανοικτή ανταλλαγή ιδεών. Μέσα από την ευγένεια, την ανοχή και το αμοιβαίο ενδιαφέρον, καλλιεργούν αρμονικές και παραγωγικές σχέσεις με άλλους ανθρώπους.

### **2.3. Κανόνες δεοντολογίας στο πλαίσιο επαφών με τρίτους.**

Όλοι οι υπάλληλοι, ειδικά το προσωπικό της διοίκησης, οφείλουν να λαμβάνουν υπ' όψιν τους ότι η εκπροσώπηση της Εταιρείας πραγματοποιείται μέσω της συμπεριφοράς τους. Ο τρόπος που συμπεριφέρονται επηρεάζει τόσο τη φήμη της Εταιρείας έξω από αυτήν όσο και την εσωτερική της κουλτούρα.

Όλοι οι υπάλληλοι θα πρέπει να μεταχειρίζονται τους άλλους όπως ακριβώς θα απαιτούσαν να συμπεριφέρονται στους ίδιους, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων και άλλων ατόμων εκτός της Εταιρείας που συνεργάζονται με αυτήν. Βεβαίως, το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους άλλων επιχειρήσεων που συνεργάζονται με την Εταιρεία.

### **3. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

#### **3.1. Πολιτικές εισφορές**

Πληρωμές, δώρα, δάνεια ή υπηρεσίες που παρέχονται από την Εταιρεία ή τις θυγατρικές της σε οποιοδήποτε πολιτικό κόμμα ή επιτροπή, υποψήφιο ή κάτοχο πολιτικού αξιώματος απαγορεύονται εκτός των περιπτώσεων συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία, νομικής πολιτικής και προηγούμενης έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

#### **3.2. Πληρωμές ή δάνεια**

Οι πληρωμές ή τα εταιρικά, επικουρικά ή προσωπικά δάνεια, οι μεταφορές οποιουδήποτε είδους αξίας σε κυβερνητικό αξιωματούχο ή υπάλληλο με σκοπό την απόκτηση, τη διατήρηση ή τη διεύθυνση επιχειρηματικών δραστηριοτήτων στην Εταιρεία ή σε κάποια από τις θυγατρικές ή συνεργαζόμενες επιχειρήσεις ή άλλα πρόσωπα απαγορεύονται.

#### **3.3. Σχέσεις με προμηθευτές, αντιπροσώπους, πελάτες και άλλους επιχειρηματικούς εταίρους**

Οι υπάλληλοι θα πρέπει να αποφεύγουν τα προσωπικά συμφέροντα ή τις χρηματοοικονομικές δραστηριότητες που συγκρούονται ή που φαίνεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή που επηρεάζουν ή φαίνεται να επηρεάζουν την κρίση τους ή τα καθήκοντά τους ως υπάλληλοι.

Συγκεκριμένα, οι υπάλληλοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις παρακάτω οδηγίες όσον αφορά τα δώρα, τα γεύματα, την ψυχαγωγία και άλλα προνόμια που τυχόν αποκομίζουν από τους επιχειρηματικούς εταίρους.

Οι υπάλληλοι της Εταιρείας δεν πρέπει ποτέ να ζητούν ή να επιδιώκουν προσφορές για ψυχαγωγία, εστίαση, δώρα ή άλλου είδους δωρεάν αμοιβές, ή προσωπικές υπηρεσίες ή χάρες από επιχειρηματικούς εταίρους.

Τα επιχειρηματικά γεύματα με κάποιον επιχειρηματικό συνεργάτη μπορεί να επιτραπούν μόνο εφόσον προσφέρονται οικειοθελώς, όταν πρόκειται για νόμιμο επιχειρηματικό σκοπό και όταν αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του εργασιακού προγράμματος (π.χ. το γεύμα κατά τη διάρκεια ενός σεμιναρίου ή συμβουλίου, η δεξίωση που ακολουθεί τα συμβούλια ή το δείπνο ως μέρος μίας συνεχούς περιόδου εργασίας). Κάθε υπάλληλος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει τους προϊσταμένους του σχετικά με τη συχνότητα και τη φύση των γευμάτων, καθώς και για την ψυχαγωγία που προσφέρεται από τους επιχειρηματικούς εταίρους.

Τα ταξίδια και οι διανυκτερεύσεις που καλύπτονται από επιχειρηματικούς εταίρους δεν επιτρέπονται.

Η παρακολούθηση αθλητικών διοργανώσεων και δραστηριοτήτων, θεαμάτων ή άλλων τρόπων ψυχαγωγίας ή κοινωνικών δραστηριοτήτων ως προσκεκλημένος του ίδιου επιχειρηματικού συνεργάτη δεν επιτρέπεται να συμβαίνει περισσότερες από δύο φορές το χρόνο.

Εάν οι υπάλληλοι χρησιμοποιούν τους προμηθευτές της Εταιρείας, τους αντιπροσώπους ή τους πελάτες για να παρέχουν αγαθά ή υπηρεσίες προσωπικής φύσης, θα πρέπει να καταβάλλεται η αντικειμενική αξία των προϊόντων ή των υπηρεσιών και να τεκμηριώνεται εγγράφως η πληρωμή.

Η επιδίωξη ή η αποδοχή προσωπικής οικονομικής βοήθειας με οποιοδήποτε τρόπο από προμηθευτή, αντιπρόσωπο ή πελάτη απαγορεύεται.

Η χορηγία από προμηθευτή, αντιπρόσωπο ή άλλο πελάτη για τις εκδηλώσεις της Εταιρείας, για εορτασμούς γενεθλίων, συνταξιοδότησης ή άλλων εορταστικών συγκεντρώσεων της Εταιρείας δεν επιτρέπεται. Ομοίως, κανένας υπάλληλος ή υπάλληλος εκ μέρους της Εταιρείας δεν θα πρέπει να επιδιώκει ή να δέχεται τη συμμετοχή προμηθευτών σε προσωπικές πρωτοβουλίες του υπαλλήλου ή φιλανθρωπικές ή φιλανθρωπικού χαρακτήρα εκδηλώσεις της Εταιρείας. Μία τέτοια συμμετοχή μπορεί να καθιερώσει νέα κριτήρια πέραν του κόστους, της ποιότητας και της διανομής στη διαδικασία της επιλογής του προμηθευτή.

Οι υπάλληλοι έχουν τη δυνατότητα να εκμεταλλευτούν εκπτώσεις και άλλες μορφές προώθησης που προσφέρονται από τους προμηθευτές, τους αντιπροσώπους ή τους πελάτες, υπό την προϋπόθεση ότι οι προσφορές ισχύουν για όλους τους υπαλλήλους της Εταιρείας. Οι εκπτώσεις που αποκτήθηκαν κατόπιν απαίτησης ή συμφωνίας με σκοπό την απόκτηση ή τη διάθεση αγαθών ή υπηρεσιών για λογαριασμό της Εταιρείας ή που προσφέρονται μόνο σε περιορισμένο αριθμό υπαλλήλων απαγορεύονται.

Απαγορεύεται στους υπαλλήλους και τις οικογένειές τους να επιδιώκουν δώρα ή να δέχονται άλλου είδους προσωπικές παροχές από τους προμηθευτές, τους αντιπροσώπους ή άλλους πελάτες της Εταιρείας. Προωθητικό υλικό και άλλα αντικείμενα αξίας έως και € 30 ή λιγότερο μπορούν να γίνουν δεκτά εάν η προσφορά γίνεται οικειοθελώς και όταν δεν υπάρχει η πιθανότητα να επηρεάσουν τα δώρα την κρίση του υπαλλήλου ή τις ενέργειές του κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Τα δώρα μεγαλύτερης αξίας δεν πρέπει να γίνονται δεκτά.

### **3.4. Εξωτερικές δραστηριότητες**

Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια κερδοσκοπικών εταιριών χωρίς την έγκριση της Εταιρείας. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να επιδίδονται σε ατομικές επιχειρηματικές δραστηριότητες που εμπλέκονται στα καθήκοντά τους για την Εταιρεία, και απαγορεύεται να εργάζονται, χωρίς προηγούμενη έγκριση, ή να παρέχουν υπηρεσίες με αντιμισθία σε επιχειρηματικούς εταίρους ή ανταγωνιστές. Υπό την προσωπική τους ιδιότητα, οι υπάλληλοι μπορούν να συμμετέχουν σε κοινοτικές, πολιτικές, εκπαιδευτικές και δημοτικές οργανώσεις και να παρίστανται στα διοικητικά συμβούλια ιδιωτικών λεσχών, εκπαιδευτικών και φιλανθρωπικών ιδρυμάτων και νοσοκομείων, με την προϋπόθεση ότι η συμμετοχή ή η παροχή υπηρεσιών δεν εμπλέκεται στα καθήκοντά τους ως υπάλληλοι της Εταιρείας.

### **3.5. Εκπροσώπηση της Εταιρείας**

Οι υπάλληλοι που συμμετέχουν ή που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στα συμβούλια κοινοτικών, πολιτικών, εκπαιδευτικών, δημοτικών ή άλλων μη-κερδοσκοπικών οργανώσεων ως εκπρόσωποι της Εταιρείας θα πρέπει να εξασφαλίσουν προηγουμένως την έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Στις περιπτώσεις που αυτοί συμμετέχουν σε συνεντεύξεις, ομιλίες ή σύνταξη άρθρων θα πρέπει να εξασφαλίζεται ότι περιεχόμενο μιας συνέντευξης, μίας ομιλίας ή ενός άρθρου έχουν εγκριθεί από την Διοίκηση. Οποιοδήποτε είδους πρόσθετες



αμοιβές, επιστροφές εξόδων ή άλλες αποζημιώσεις που σχετίζονται με αυτές τις δραστηριότητες θα πρέπει να πληρώνονται ή να γίνονται πληρωτέες στην Εταιρεία.

#### **4. ΑΡΧΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ**

##### **Ανθρώπινα Δικαιώματα**

Η Εταιρεία υποστηρίζει τη συμμόρφωση προς τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα.

##### **Βία και Παρενόχληση**

Στην Εταιρεία δεν είναι αποδεκτή οποιαδήποτε μορφή βίας ή παρενόχλησης (συμπεριλαμβανομένου της σεξουαλικής), εκφοβισμού, άσεμνης συμπεριφοράς ή/ και απειλής.

Αν κάποιος εργαζόμενος ή συνεργάτης θεωρήσει ότι έπεσε θύμα σεξουαλικής ή άλλης παρενόχλησης (φυλετικής, θρησκευτικής κλπ) οφείλει να υποβάλλει γραπτή καταγγελία προς την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία θα χειριστεί το θέμα με εχεμύθεια, αντικειμενικότητα και ευαισθησία για όλους τους εμπλεκόμενους ή να υποβάλει χωρίς καθυστέρηση το συμβάν, με την χρήση των δίαυλων επικοινωνίας και καναλιών αναφοράς που θεσπίζει η Εταιρεία

##### **Καταναγκαστική εργασία**

Η Εταιρεία καταδικάζει όλες τις μορφές καταναγκαστικής και επιβεβλημένης εργασίας.

##### **Παιδική εργασία**

Η Εταιρεία υποστηρίζει την εξάλειψη της παιδικής εργασίας. Τα παιδιά δεν πρέπει να εμποδίζονται στην ανάπτυξή τους. Η υγεία και η ασφάλειά τους δεν πρέπει να επηρεάζονται δυσμενώς. Η αξιοπρέπειά τους πρέπει να γίνεται σεβαστή.

##### **Ίσες ευκαιρίες**

Η Εταιρεία αναλαμβάνει την υπεράσπιση των ίσων ευκαιριών με σεβασμό στην απασχόληση και την κατάργηση των διακρίσεων προς υπαλλήλους με βάση το φύλο, τη φυλή, την αναπηρία, την καταγωγή, τη θρησκεία, την ηλικία ή το σεξουαλικό προσανατολισμό εκτός αν υπαγορεύεται ρητώς από την εθνική νομοθεσία η επιλογή βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων.

##### **Ίση αμοιβή για ίση εργασία**

Εντός του πεδίου εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας, η Εταιρεία σέβεται την αρχή της "ίσης αμοιβής για παρεχόμενη εργασία ίσης αξίας", π.χ. για άνδρες και γυναίκες.



## **Σχέσεις με υπαλλήλους και εκπροσώπους των υπαλλήλων**

Η Εταιρεία αναγνωρίζει το ανθρώπινο δικαίωμα του σχηματισμού συνδικαλιστικών οργανώσεων. Κατά τη διάρκεια εκστρατειών των οργανώσεων η Εταιρεία και τα στελέχη θα παραμένουν ουδέτερα. Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις και η Εταιρεία θα συμμορφώνονται με τις βασικές δημοκρατικές αρχές και συνεπώς θα διασφαλίζουν ότι οι εργαζόμενοι διατηρούν το δικαίωμα να αποφασίζουν ελεύθερα. Η Εταιρεία σέβεται το δικαίωμα των συλλογικών διαπραγματεύσεων. Η επεξεργασία αυτού του ανθρώπινου δικαιώματος υπόκειται στους εθνικούς καταστατικούς κανονισμούς και στις υπάρχουσες συμφωνίες. Το δικαίωμα του συνεταιρίζεσθαι ελεύθερα θα παραχωρείται ακόμα και στους κατοίκους χωρών όπου η ελευθερία του συνεταιρίζεσθαι δεν προστατεύεται από τη νομοθεσία. Η συνεργασία με υπαλλήλους, εκπροσώπους των υπαλλήλων και συνδικαλιστικές οργανώσεις θα είναι εποικοδομητική. Ο σκοπός μιας τέτοιας συνεργασίας θα είναι η αναζήτηση μίας δίκαιης ισορροπίας μεταξύ των εμπορικών συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων των υπαλλήλων. Ακόμη και στην περίπτωση διαφωνίας, σκοπός θα παραμένει η εύρεση μίας λύσης που θα επιτρέπει την μακροπρόθεσμη εποικοδομητική συνεργασία. Σκοπός της Εταιρείας είναι η συμμετοχή και η ενημέρωση των εργαζομένων με τον αμεσότερο δυνατό τρόπο. Η συμπεριφορά απέναντι στους εργαζομένους και η επικοινωνία με αυτούς θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από σεβασμό.

## **Εργασιακές συνθήκες**

Η Εταιρεία αντιτίθεται στις εργασιακές συνθήκες εκμετάλλευσης.

## **Προστασία της υγείας**

Η Εταιρεία εξασφαλίζει την υγεία και την ασφάλεια στο εργασιακό περιβάλλον σε επίπεδο όχι χαμηλότερο από αυτό που απαιτείται από την εθνική νομοθεσία και υποστηρίζει τη συνεχή βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

## **Αμοιβή**

Η Εταιρεία τιμά το δικαίωμα της λογικής αμοιβής, η οποία δεν είναι μικρότερη από το νομικά κατοχυρωμένο βασικό μισθό και την τοπική αγορά εργασίας.

## **Ωράριο εργασίας**

Η Εταιρεία εγγυάται τη συμμόρφωση προς τις εθνικές διατάξεις και συμφωνίες σχετικά με το εργασιακό ωράριο και τις ετήσιες άδειες διακοπών μετά αποδοχών.

## **Εκπαίδευση**

Η Εταιρεία υποστηρίζει την εκπαίδευση των υπαλλήλων που στοχεύει στη βελτίωση της αποδοτικότητας και στην υψηλή ποιότητα εργασίας.

## **Προμηθευτές**

Η Εταιρεία υποστηρίζει και ενθαρρύνει τους προμηθευτές της να υιοθετούν και να εφαρμόζουν αντίστοιχες αρχές στις δικές τους εταιρίες. Η Εταιρεία προσδοκά από τους προμηθευτές της να ενστερνίζονται αυτές τις αρχές ως βάση για τις σχέσεις τους με την Εταιρεία.

Η Εταιρεία θεωρεί τα παραπάνω ως μία ευνοϊκή βάση για διαρκείς επιχειρηματικές σχέσεις.

### **Προστασία του περιβάλλοντος**

Η Εταιρεία είναι αφοσιωμένη στην προστασία του περιβάλλοντος για τη σημερινή και για τις επερχόμενες γενιές και στην πλήρη συμμόρφωση προς την ισχύουσα περιβαλλοντική νομοθεσία και τους κανονισμούς. Η Εταιρεία προσδοκά και ενθαρρύνει την ενεργό υποστήριξη και συμμετοχή των εργαζομένων της στην επιδίωξη νέων προϊόντων και κατασκευαστικών τεχνολογιών που προάγουν τη διατήρηση των φυσικών πόρων, διευκολύνουν την ανακύκλωση, εξαλείφουν την ατμοσφαιρική ρύπανση και προστατεύουν το φυσικό περιβάλλον.

### **Αφοσίωση σε υψηλά πρότυπα ηθικής.**

Η Εταιρεία έχει αφοσιωθεί στην επίτευξη υψηλών ηθικών προτύπων στις επιχειρηματικές της συναλλαγές.

Η Εταιρεία δεν ανέχεται τις ανήθικες ή διεφθαρμένες πρακτικές από τους υπαλλήλους της ή από τους επιχειρηματικούς της εταίρους.

Η Εταιρεία απαγορεύει αυστηρά τη δωροδοκία ή την ανοχή σε αυτήν, ή οποιαδήποτε άλλη μορφή διαφθοράς.

Η Εταιρεία θα αφιερώνει σε συνεχή βάση τα κατάλληλα μέσα εντός των επιχειρηματικών της μονάδων με σκοπό την εξακρίβωση και τη διόρθωση πιθανών αδυναμιών στους εσωτερικούς ελέγχους της.

### **Σχέσεις με ανταγωνιστές και επιχειρηματικούς εταίρους**

Η Εταιρεία είναι αφοσιωμένη στην πλήρη συμμόρφωση προς την ισχύουσα αντι-μονοπωλιακή και εμπορική νομοθεσία καθώς και προς τους νόμους που αφορούν τη δίκαιη τιμολόγηση, το θεμιτό ανταγωνισμό και την προστασία του καταναλωτή.

Αυτοί οι νόμοι ρυθμίζουν τις σχέσεις της Εταιρείας με τους ανταγωνιστές, τους προμηθευτές και τους αντιπροσώπους, τους διανομείς και τους λιανοπωλητές.

Γενικώς απαγορεύουν συμφωνίες και άλλες δραστηριότητες που προκαθορίζουν ή συντονίζουν τις τιμές ή τις φόρμουλες τιμών, διαιρούν τις περιοχές πωλήσεων ή τους πελάτες, ή περιορίζουν χωρίς λόγο τον ελεύθερο και ανοικτό ανταγωνισμό.

Περιορίζουν επίσης τη δυνατότητα της Εταιρείας να διαδίδει ευαίσθητες πληροφορίες που ανήκουν στον ιδιοκτήτη ή σε ανταγωνιστή και να συναλλάσσεται αποκλειστικά με προμηθευτές ή άλλους επιχειρηματικούς εταίρους. Αυτοί οι νόμοι κατοχυρώνουν επίσης τα αιτήματα των καταναλωτών για γνωστοποίηση εμπιστευτικών στοιχείων και τη διευθέτηση των παραπόνων των πελατών.

Η αντι-μονοπωλιακή και η εμπορική νομοθεσία είναι σύνθετες και επηρεάζουν όλες τις πλευρές των εγχώριων και διεθνών δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Κατά τη συλλογή πληροφοριών σχετικά με τους επιχειρηματικούς εταίρους και τους ανταγωνιστές της, η Εταιρεία χρησιμοποιεί όλες τις θεμιτές πηγές, ενώ αποφεύγει οποιεσδήποτε πράξεις, οι οποίες κρίνονται παράνομες ή που θα μπορούσαν να προκαλέσουν νομική ευθύνη στην Εταιρεία.

## **5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΩΔΙΚΑ ΗΘΙΚΗΣ, ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Η δέσμευση της Εταιρείας ως προς την συμμόρφωση με αυτόν των Κώδικα εκτείνεται σε όλα τα θέματα, σχετικά με συναλλαγές, προμήθειες, και όλες τις λοιπές επιχειρησιακές σχέσεις.

Αναγνωρίζουμε πως ενδέχεται να προκύψουν δύσκολα ερωτήματα σε ότι αφορά την ερμηνεία διατάξεων του Κώδικα.

Η Εταιρεία θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να επιλύσει οποιοδήποτε ηθικό, νομικό, περιβαλλοντικό, εργασιακό, και ανθρωπιστικό ζήτημα, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η συνέπεια προς τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας.

Αποτελεί ευθύνη κάθε εργαζόμενου της Εταιρείας η τήρηση και η προώθηση αυτού του Κώδικα αλλά και η έγκαιρη αναφορά πιθανών παραβιάσεων του Κώδικα.

Πράξεις μη συνεπείς προς τον Κώδικα πρέπει να διορθώνονται αμέσως και υπόκεινται σε πειθαρχικά μέτρα, πού φθάνουν έως και τον τερματισμό της απασχόλησης.

Η Εταιρεία εγγυάται ότι δεν θα υπάρχουν αρνητικές επαγγελματικές συνέπειες ως αποτέλεσμα της καλής τη πίστει αναφοράς παραβιάσεων αυτού του Κώδικα εκ μέρους ενός εργαζόμενου.

### **5.1. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων - Εισαγωγή**

Οι εκάστοτε εταιρίες του Ομίλου της Γενικής Εμπορίου και Βιομηχανίας Α.Ε. παρέχουν ένα ευρύ φάσμα εμπορικών δραστηριοτήτων. Στο πλαίσιο λειτουργίας των εν λόγω δραστηριοτήτων ενδέχεται να διαμορφωθούν συνθήκες, από τις οποίες να προκύπτουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων είτε έκτακτα είτε σε επαναλαμβανόμενη βάση. Στις περιπτώσεις όπου οι καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ενδέχεται να αποβούν επιζήμιες για τα συμφέροντα του Ομίλου, ο Όμιλος έχει ως κύρια και βασική επιδίωξη τη διακρίβωση και διαχείριση των καταστάσεων αυτών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου.

Το παρόν έγγραφο αποτυπώνει την Πολιτική που έχει υιοθετηθεί, προκειμένου να εκπληρωθούν οι υποχρεώσεις σχετικά με την διατήρηση και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για τη διακρίβωση, διαχείριση και παρακολούθηση υφιστάμενων και δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Στόχος της Πολιτικής είναι να προσφέρει καθοδήγηση σε μέλη του **Διοικητικού Συμβουλίου**, **διευθυντικά στελέχη** και υπαλλήλους για το πως ορίζονται οι περιπτώσεις αυτές, πως μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα. Συγκεκριμένα, ο στόχος της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι να αποτυπώσει τον τρόπο, με τον οποίο ο Όμιλος ή η Εταιρεία:

- εντοπίζει καταστάσεις, στις οποίες μπορεί να προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντα του Ομίλου ή της Εταιρείας,
- υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων, και
- σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν ζημιών από τέτοιου είδους περιπτώσεις.

## **5.2. Πεδίο εφαρμογής Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων – Ορισμοί**

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες που παρέχονται από τις εκάστοτε εταιρίες του Ομίλου, και στο σύνολο του προσωπικού τους, με ιδιαίτερη έμφαση στα μέλη του **Διοικητικού Συμβουλίου** καθώς επίσης και στα στελέχη (προσωπικό) που απασχολείται στους τομείς των προμηθειών, πωλήσεων και του μάρκετινγκ.

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, στους προμηθευτές, και πελάτες του Ομίλου ή της Εταιρείας περιλαμβάνονται:

- οι υφιστάμενοι προμηθευτές - πελάτες του Ομίλου ή της Εταιρείας, και
- οι νέοι προμηθευτές - πελάτες

Περαιτέρω, για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, ως "καλυπτόμενα πρόσωπα" νοούνται:

οι διευθυντές, οι μέτοχοι που κατέχουν ποσοστό συμμετοχής ή δικαιωμάτων ψήφου ίσο ή ανώτερο του 5% στο μετοχικό κεφάλαιο Εταιρείας του Ομίλου, οι συνεταίροι, τα μέλη του **Διοικητικού Συμβουλίου**, τα διευθυντικά στελέχη,

Ως «συνδεδεμένα πρόσωπα» με ένα καλυπτόμενο πρόσωπο θεωρούνται τα εξής:

- ο/η σύζυγος ή ο/η σύντροφος του προσώπου αυτού που εξομοιώνεται με σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,
- τα εξαρτώμενα τέκνα και τα εξαρτώμενα θετά τέκνα του καλυπτόμενου προσώπου,
- οι λοιποί συγγενείς του καλυπτόμενου προσώπου, οι οποίοι κατά την ημερομηνία της σχετικής προσωπικής συναλλαγής, διέμεναν, επί ένα τουλάχιστον έτος, στην ίδια οικογενειακή στέγη με το καλυπτόμενο πρόσωπο.

Περαιτέρω, στην παρούσα Πολιτική ως «προσωπική συναλλαγή» νοείται οποιαδήποτε συναλλαγή εμπορικού περιεχομένου, η οποία διενεργείται από ή για λογαριασμό καλυπτόμενου προσώπου, εφόσον πληρούται τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα κριτήρια:

- Το καλυπτόμενο πρόσωπο ενεργεί εκτός του πεδίου των δραστηριοτήτων, τις οποίες ασκεί υπό την ιδιότητα αυτή.
- Η συναλλαγή πραγματοποιείται για λογαριασμό ενός εκ των κάτωθι:
  1. του καλυπτόμενου προσώπου,
  2. οποιουδήποτε συνδεδεμένου προσώπου με το καλυπτόμενο πρόσωπο,
  3. προσώπου, του οποίου η σχέση με το καλυπτόμενο πρόσωπο είναι τέτοια, ώστε το καλυπτόμενο πρόσωπο να έχει ένα άμεσο ή έμμεσο ουσιώδες συμφέρον που επηρεάζεται από το αποτέλεσμα της συναλλαγής, πέραν της αμοιβής ή της προμήθειας για την εκτέλεση της συναλλαγής.

### **5.3. Περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων**

Ειδικότερα εντάσσονται οι παρακάτω αναφερόμενες περιπτώσεις :

- όταν το καλυπτόμενο ή συνδεδεμένο πρόσωπο αποκομίζει άμεσα ή έμμεσα προσωπικό όφελος από συναλλαγές που αφορούν την Εταιρεία (εταιρικές συναλλαγές). Δηλαδή λαμβάνει από τρίτο πρόσωπο αντιπαροχή σχετιζόμενη με την πώληση εμπορευσίμων ειδών, ή την προμήθεια (αγορά) υλικών, υπό τη μορφή υπηρεσιών, αγαθών ή χρημάτων, πέραν της συνήθους προμήθειας ή αμοιβής.
- όταν το καλυπτόμενο πρόσωπο και για προσωπικό όφελος ασκεί επαγγελματικές δραστηριότητες, εκτός Εταιρείας, χωρίς την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία ενδεχομένως θα ασκείτο με περιορισμούς εάν οι συγκεκριμένες δραστηριότητες δεν ταυτίζονται με τα εταιρικά συμφέροντα.
- όταν το καλυπτόμενο ή συνδεδεμένο πρόσωπο είναι πρόεδρος, διευθύνων σύμβουλος ή μέτοχος σε Εταιρεία με την οποία η Εταιρεία έχει συμφωνητικό συνεργασίας. Εκτός εάν υπάρχει έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου και οι προσφερόμενες τιμές είναι at arm's length.
- όταν το καλυπτόμενο πρόσωπο ζητά ή αποδέχεται οφέλη για προσφερόμενες υπηρεσίες για τις οποίες ήδη αμείβεται.

### **5.4. Εντοπισμός, πρόληψη και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει σειρά οργανωτικών μέτρων και διαδικασιών για τους διαφορετικούς τύπους σύγκρουσης συμφερόντων που έχουν προσδιοριστεί, ώστε να αποφευχθούν πιθανές συγκρούσεις στο μέλλον και να μπορεί να διαχειριστεί, ελέγξει και προλάβει πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στα συμφέροντα των εταιριών του ομίλου.

### **5.5. Διαδικασίες προσδιορισμού - αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα και εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες για τον προσδιορισμό των μέσων αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με τα ακόλουθα ζητήματα:

- Αμοιβές προσωπικού
- Δώρα και προσωπικά οφέλη
- Προσωπικές συναλλαγές
- Δευτερεύουσες δραστηριότητες και εξωτερική απασχόληση

#### **Αμοιβές προσωπικού**

Το πακέτο αμοιβής των υπαλλήλων και των διευθυντικών στελεχών του Ομίλου/της Εταιρείας περιλαμβάνει ένα βασικό μισθό και σε περίπτωση υψηλού θετικού ετήσιου αποτελέσματος, ένα επίδομα παραγωγικότητας (bonus) που παρέχεται ανάλογα προς την απόδοση του υπαλλήλου ή του διευθυντικού στελέχους σε σχέση με τους προσωπικούς του στόχους και την συνολική απόδοση του Ομίλου/της Εταιρείας.

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα, ούτως ώστε η αμοιβή, ο τρόπος αξιολόγησης και οι ανατεθείσες αρμοδιότητες να μην ενθαρρύνουν συμπεριφορές του προσωπικού που ενδέχεται να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

### **Δώρα και προσωπικές ωφέλειες**

Η αποδοχή και η προσφορά δώρων και άλλων προσωπικών ωφελειών ρυθμίζεται από τις σχετικές πολιτικές και τις διαδικασίες του Ομίλου/της Εταιρείας, οι οποίες είναι σχεδιασμένες, ούτως ώστε να αποτρέπεται η χρήση από καλυπτόμενο πρόσωπο της θέσης του εντός του Ομίλου/της Εταιρείας, με σκοπό να προσποριστεί προσωπικές ωφέλειες για το ίδιο ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο.

### **Δώρα που λαμβάνονται από στελέχη - υπαλλήλους**

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν επιτρέπεται να αποδέχονται δώρα αξίας και δώρα υπό μορφή χρημάτων, ανεξαρτήτως ποσού. Από την απαγόρευση αυτή εξαιρούνται δώρα προώθησης χαμηλής αξίας, όπως είδη γραφείου που φέρουν το λογότυπο της Εταιρείας που προσφέρει το δώρο.

### **Δώρα που προσφέρονται σε προμηθευτές – πελάτες (εξωτερικούς συνεργάτες )**

Επιτρέπεται να προσφέρονται δώρα σε προμηθευτές – πελάτες, υπό την προϋπόθεση της ύπαρξης έγκρισης από τον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο ή τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε περιπτώσεις που ένα καλυπτόμενο πρόσωπο δεν είναι σε θέση να εκτιμήσει αν η προσφορά ενός δώρου είναι σύμφωνη με την Πολιτική του Ομίλου/της Εταιρείας, οφείλει να ζητήσει καθοδήγηση από τον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Από την υποχρέωση λήψης έγκρισης κατά τα ανωτέρω εξαιρούνται προωθητικά δώρα χαμηλής αξίας, όπως είδη γραφείου που φέρουν το λογότυπο του Ομίλου.

### **Προσωπικές συναλλαγές**

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία έχει καθιερώσει πολιτικές και διαδικασίες για την παρακολούθηση των συναλλαγών του προσωπικού. Σύμφωνα με αυτές τις πολιτικές και διαδικασίες, τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν επιτρέπεται να διενεργούν συναλλαγές, οι οποίες:

- είναι αντίθετες προς την ισχύουσα νομοθεσία και τους ισχύοντες κανονισμούς,
- τους αποσπούν από τα καθήκοντα της θέσης εργασίας τους,
- δημιουργούν κίνδυνο για τη φήμη του Ομίλου/της Εταιρείας.

Περαιτέρω, απαγορεύεται στα καλυπτόμενα πρόσωπα να χρησιμοποιούν πληροφορίες χαρακτηρισμένες ως εμπιστευτικές για τη διενέργεια προσωπικών τους συναλλαγών. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα οφείλουν, επίσης, να διασφαλίζουν ότι η διενέργεια προσωπικών τους συναλλαγών δεν επιφέρει ζημία στον Όμιλο/στην Εταιρεία.

### **Δευτερεύουσες δραστηριότητες και εξωτερική απασχόληση**

Οι υπάλληλοι και τα διευθυντικά στελέχη του Ομίλου/της Εταιρείας οφείλουν να εργάζονται αποκλειστικά για τον Όμιλο/την Εταιρεία καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας τους. Δεν επιτρέπεται σε κανέναν υπάλληλο να απασχολείται σε τρίτο εργοδότη, ανεξάρτητα από το αν η απασχόλησή του συνοδεύεται από αμοιβή ή όχι, εκτός κι αν έχει λάβει προηγούμενη άδεια από το Διοικητικό Συμβούλιο. Περαιτέρω, δεν επιτρέπεται σε υπαλλήλους και διευθυντικά στελέχη



του Ομίλου/της Εταιρείας να αποδέχονται τυχόν διορισμό τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τρίτης Εταιρείας, εκτός αν έχουν λάβει προηγούμενη άδεια από τη Γενική Συνέλευση.

#### **5.6. Εκπαίδευση και επικοινωνία**

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία παρέχει συνεχή εκπαίδευση και πληροφόρηση σχετικά με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων σε όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα. Ειδικότερα, αναφορικά την εκπαίδευση του προσωπικού, υιοθετούνται τα ακόλουθα μέτρα:

- Ο Όμιλος/Η Εταιρεία ενισχύει συστηματικά την αφύπνιση της συνείδησης του προσωπικού σε ότι αφορά καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, παρέχοντας σχετικές πληροφορίες μέσω του εσωτερικού δικτύου, εσωτερικών σεμιναρίων, ανοιχτών συζητήσεων κλπ.
- Ο Όμιλος/Η Εταιρεία αναπτύσσει την ικανότητα του προσωπικού να προσδιορίζει και να διαχειρίζεται καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων μέσω της επιμόρφωσης και της συνεχούς εκπαίδευσης που παρέχεται στο προσωπικό από τα αρμόδια διευθυντικά στελέχη και εξωτερικούς ειδικούς συνεργάτες.
- Τα προγράμματα εκπαίδευσης και προετοιμασίας νέων υπαλλήλων περιλαμβάνουν ειδικό κεφάλαιο που αφορά ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **5.7. Ενημέρωση προμηθευτών - πελατών για καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων**

Σε ορισμένες περιπτώσεις, όπου, παρά τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την αποφυγή ή διαχείριση συγκρούσεων συμφερόντων, κρίνεται ότι δεν είναι εφικτό να διασφαλιστεί επαρκώς η αποτροπή ή η πλήρης διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων, ο Όμιλος/η Εταιρεία ενημερώνει προμηθευτές – πελάτες, προτού προβεί σε σχετική πράξη για λογαριασμό τους, αναφορικά με τη φύση και την πηγή τέτοιων περιπτώσεων.

#### **5.8. Τήρηση αρχείου σύγκρουσης συμφερόντων**

Ο Όμιλος/Η Εταιρεία τηρεί Αρχείο Καταγραφής Συγκρούσεων Συμφερόντων, στο οποίο καταχωρούνται οι καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων που έχουν ανακύψει, καθώς και οι δραστηριότητες / υπηρεσίες, στο πλαίσιο των οποίων ανέκυψε η σύγκρουση. Επιπρόσθετα, στο ως άνω αρχείο καταχωρούνται και οι δραστηριότητες / υπηρεσίες ή οι συνθήκες σε κάθε τομέα δραστηριότητας του Ομίλου/της Εταιρείας, οι οποίες ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων, καθώς και οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν για την πρόληψη και τη διαχείριση των συγκρούσεων αυτών.

### **6. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ**

#### **6.1. Συμμόρφωση με τον Κώδικα**

Κάθε λειτουργική μονάδα είναι υπεύθυνη για τη συμμόρφωση με τις διατάξεις του Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων όπως και των λοιπών Εσωτερικών Κανονισμών, Διαδικασιών και Πολιτικών εντός της περιοχής ευθύνης της.

Κάθε εμπλεκόμενος οφείλει να σέβεται και να τηρεί απαρέγκλιτα τον παρόντα Κώδικα. Υποχρέωση όλων, ανεξαρτήτως βαθμού ή/ και θέσης ή μορφής παρεχόμενης υπηρεσίας,



αποτελεί η αποτροπή ενεργειών οι οποίες ενδέχεται να μη συνάδουν με τις δεσμεύσεις που η Εταιρεία αναλαμβάνει με τον παρόντα Κώδικα.

Η μη συμμόρφωση με τις νομικές διατάξεις ή τους εποπτικούς κανονισμούς ή η παράβαση του παρόντος Κώδικα μπορεί να βλάψουν τη φήμη της Εταιρείας ενώ δεν αποκλείεται να υπάρχουν και οικονομικές απώλειες. Επιπλέον, τέτοιου είδους περιστατικά ενδέχεται να οδηγήσουν σε δημόσιες κυρώσεις (π.χ. πρόστιμα).

Για την ενίσχυση της συμμόρφωσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εργαζομένων με τον παρόντα Κώδικα, η Εταιρεία, διασφαλίζει ότι:

- Κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας Ένταξης των νέων εργαζομένων ή μελών Διοικητικού Συμβουλίου στην Εταιρεία, παρέχεται εκπαίδευση σχετική με τον Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, έτσι ώστε οι προβλέψεις του να γίνουν πλήρως κατανοητές και να επιβεβαιωθεί η αποδοχή του από τους συμμετέχοντες.
- Σε περιοδική βάση, πραγματοποιείται σχετική εκστρατεία υπενθύμισης των όσων ορίζονται στο παρόν προς όλους τους εργαζομένους και μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Επίσης συνιστάται η παρακολούθηση της προόδου γνωστοποίησης και αποδοχής του Κώδικα από τους εργαζομένους και μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω σχετικών αναφορών.

## **6.2. Παρακολούθηση εφαρμογής του Κώδικα**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Διευθυντές Τμημάτων, οφείλουν να παρακολουθούν την εφαρμογή των εμπλεκόμενων με τον Κώδικα.

Οι εμπλεκόμενοι μπορούν να απευθύνουν ερωτήματα σχετικά με την εφαρμογή του Κώδικα, να εκφράσουν τους προβληματισμούς τους ή να αναφέρουν πιθανές παραβάσεις, χωρίς βεβαίως τον κίνδυνο επιβολής οποιασδήποτε κύρωσης σε βάρος τους, με υποβολή αναφοράς και πάντα σε πλαίσιο εμπιστευτικότητας. Όσα προαναφέρθηκαν μπορούν να επικοινωνηθούν στους άμεσα προϊστάμενούς τους, στους Διευθυντές των τμημάτων που ανήκουν ή στους διάυλους επικοινωνίας και κανάλια αναφοράς που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.

Επίσης η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν το απεριόριστο δικαίωμα της λήψης πληροφοριών και διεξαγωγής ελέγχων, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τις νομικές διατάξεις και τις εργασιακές συμφωνίες.

## **6.3. Αναφορές Παραβίασης του Κώδικα**

Η Εταιρεία παρέχει μια ποικιλία διαύλων επικοινωνίας και καναλιών αναφοράς, προς όλους τους εμπλεκόμενους, για λήψη καθοδήγησης σχετικά με θέματα ηθικής, δεοντολογίας και σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και συμμόρφωσης και αναφοράς ύποπτων καταστάσεων ή παραβιάσεων.

Οι διάυλοι επικοινωνίας και κανάλια αναφοράς που έχει θεσπίσει η Εταιρεία αναφέρονται στα Παραρτήματα του παρόντος.

Ύποπτες παραβιάσεις θα πρέπει να αναφέρονται μόνο εάν γίνονται με καλή πίστη. Οι πληροφορίες που σχετίζονται με την παραβίαση πρέπει να παρέχονται με ακρίβεια και πληρότητα για τη διεξαγωγή λεπτομερούς έρευνας ή απάντησης. Παραλείψεις ή λάθη στις

πληροφορίες που παρέχονται αρχικά (ποιος / τι / πότε / πού) μπορεί να οδηγήσει σε καθυστέρηση της έρευνας ή / και σε καθυστέρηση ή αρνητικό αντίκτυπο στην ανάθεση της υπόθεσης ή / και στην έρευνα. Η κατάχρηση των καναλιών αναφοράς εκ προθέσεως ή η κατά λάθος υποβολή ψευδών πληροφοριών δεν θα γίνεται ανεκτές.

Όλοι οι προμηθευτές και οι πελάτες, άλλοι τρίτοι εκπρόσωποι της Εταιρείας και επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι έχουν δεδομένα σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα, ενθαρρύνονται να το αναφέρουν άμεσα.

Δεν επιτρέπονται σε καμία περίπτωση αντίποινα εναντίον οποιουδήποτε εργαζομένου ή επιχειρηματικού συνεργάτη ή τρίτου μέρους που αναφέρει οποιαδήποτε ύποπτη ή πιθανή παραβίαση αυτού του Κώδικα, εάν γίνει καλόπιστα. Απαγορεύεται, επίσης, οποιαδήποτε εκδικητική συμπεριφορά για τη χρήση οποιασδήποτε από τις διαδικασίες αναφοράς παραπόνων της Εταιρείας, εάν έχουν γίνει με καλή πίστη, ή για την κατάθεση, τη μαρτυρία, τη βοήθεια ή τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε έρευνα που διεξάγεται από κυβερνητική υπηρεσία επιβολής του νόμου.

#### **6.4. Διαδικασία Διερεύνησης Αναφορών**

Όλες οι πιθανές παραβιάσεις του Κώδικα διερευνώνται από τον παραλήπτη και τεκμηριώνονται.

Η έρευνα μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω της επανεξέτασης των σχετικών εγγράφων, αποδεικτικών στοιχείων και συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν με τα εμπλεκόμενα μέρη, τα οποία είναι απαραίτητα για τη σύναψη και σύσταση διορθωτικών και πειθαρχικών ενεργειών από την Επιτροπή Ελέγχου.

Σχετικές έρευνες μπορούν να πραγματοποιηθούν και από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, ο οποίος μπορεί να εμπλέξει στην έρευνα όποιους κρίνει απαραίτητο. Τα αποτελέσματα ερευνών παραβιάσεων του Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, αποτυπώνονται σε Έντυπο Αναφοράς.

#### **6.5. Διορθωτικές Ενέργειες Αδυναμιών Διαδικασιών**

Κατά την διερεύνηση των αναφορών, εξετάζονται επίσης οι Πολιτικές και Διαδικασίες που αφορούν την δραστηριότητα που σχετίζεται με την καταγγελία, ως προς τον εντοπισμό των σχετικών δικλείδων ασφαλείας, εάν υπάρχουν και την αξιολόγηση της επάρκειας τους ή την ανάγκη αναπροσαρμογής τους ή δημιουργίας νέων, προς αποφυγή παρόμοιων περιπτώσεων στο μέλλον.

Οι δικλείδες ασφαλείας και το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους, καταγράφεται επίσης στο Έντυπο Αναφοράς όπως επίσης και προτάσεις προς βελτίωση τους ή δημιουργίας νέων δικλείδων ασφαλείας σε περίπτωση απουσίας.

Τέτοια αναγκαιότητα οδηγεί, επίσης, στη διαδικασία αναθεώρησης Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας.

## **6.6. Πειθαρχικές ενέργειες παραβίασης**

Οι παραβιάσεις του Κώδικα θα οδηγούν πάντα σε διορθωτικές ή / και πειθαρχικές ενέργειες.

Εργαζόμενοι που παραβαίνουν εκ προθέσεως ή εξ αμελείας, εσωτερικούς κανόνες ή τον παρόντα Κώδικα, ενδέχεται να παραβαίνουν τις εργασιακές τους υποχρεώσεις και, ως εκ τούτου, να υπόκεινται σε πειθαρχικές κυρώσεις.

Κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, όπως αυτό προσδιορίζεται στον Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας με πράξη ή παράλειψη που οφείλεται σε δόλο ή αμέλεια είναι πειθαρχικό παράπτωμα.

Σαν πειθαρχικά παραπτώματα εργαζομένων αναφέρονται ενδεικτικά τα παρακάτω:

- Η αυθαίρετη απουσία, η αδικαιολόγητη καθυστέρηση ή νωρίτερη αποχώρηση κατά την έναρξη ή την λήξη της εργασίας.
- Η πλημμελής ή μη έγκαιρη εκτέλεση της εργασίας ή η μειωμένη απόδοση.
- Η μη χρήση των προστατευτικών μέσων που έχουν χορηγηθεί από την Εταιρεία.
- Η άρνηση εκτέλεσης των εντολών των προϊσταμένων.
- Η απρεπής συμπεριφορά προς τους προϊστάμενους και υφιστάμενους συναδέλφους προς τρίτους και πελάτες της εταιρείας.
- Η μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των Κανονισμών, Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας, καθώς επίσης και του Κανονισμού Εργασίας και του παρόντα Κώδικα.

Σαν παραπτώματα πελατών, προμηθευτών ή συνεργατών αναφέρονται ενδεικτικά τα παρακάτω:

- μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των Κανονισμών, Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας, καθώς επίσης και του Κανονισμού Εργασίας και του παρόντα Κώδικα.
- Εκ προθέσεως μη τήρηση των συμφωνηθέντων όρων συνεργασίας με στόχο την πρόκληση ζημιάς στην Εταιρεία.

Οι ενέργειες της Εταιρείας προς τους παραβάτες, ποικίλλουν ανάλογα με τις περιστάσεις, την σοβαρότητα και την συχνότητα επανάληψης του παραπτώματος και μπορεί να περιλαμβάνουν,

- Πληροφορική ή έγγραφη παρατήρηση
- Έγγραφη επίπληξη
- Πρόστιμο, λαμβανομένων υπ' όψιν των ιδιαίτερων περιστάσεων και της συχνότητας επανάληψης των παραπτωμάτων από τον εργαζόμενο.
- καταγγελία εργασίας / διακοπή συνεργασίας, σε περιπτώσεις απάτης όπως για παράδειγμα η οικονομική απάτη, η παράνομη διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών, η πλαστογραφία ή παραποίηση στοιχείων ή εγγράφων, η συμμετοχή σε παράνομες πράξεις τρίτων.
- Επιπλέον, η Εταιρεία μπορεί να ζητήσει αποζημίωση για απώλειες ή ανάκτηση αποζημιώσεων με αστική αγωγή ή να παραπέμψει το ζήτημα στις αρχές για ποινικές διαδικασίες.

Οι ποινές προτείνονται γραπτώς και ανά περίπτωση από το άτομο που έχει διεξάγει την διερεύνηση, στο Έντυπο Αναφοράς

## **6.7. Ενημέρωση Επιτροπής Ελέγχου**

Η ευθύνη για τη διαχείριση του Κώδικα, τη διερεύνηση παραβιάσεων του Κώδικα και τον καθορισμό διορθωτικών και πειθαρχικών μέτρων εμπίπτει στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου πρέπει να ενημερώνεται για κάθε καταγγελία παραβίασης, το συντομότερο δυνατό, αλλά κανονικά όχι αργότερα από ένα μήνα μετά την ημερομηνία κατά την οποία η τοπική διαχείριση έλαβε γνώση της παραβίασης ή πιθανής παραβίασης.

Όλες οι παραβιάσεις του Κώδικα αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, με την χρήση του Εντύπου Αναφοράς. Η Επιτροπή Ελέγχου, εξετάζει το Έντυπο Αναφοράς, καθώς και όλο το φάκελο της κάθε υπόθεσης και, ως εκ τούτου, οι παραβιάσεις θα πρέπει να τεκμηριώνονται πλήρως μαζί με λεπτομέρειες σχετικά με τα διορθωτικά μέτρα που έχουν ληφθεί και προτεινόμενες πειθαρχικές ενέργειες εάν υπάρχουν.

Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να διεξάγει ή να διαχειρίζεται έρευνες είτε απευθείας είτε μέσω της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Οποιαδήποτε ποινή πρέπει να επιβάλλεται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την τέλεση του παραπτώματος και αφού αυτή εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να διατηρεί Μητρώο Αναφορών και Διορθωτικών Ενεργειών, το οποίο παρακολουθείται ως προς την πρόοδο της εκτέλεσης και ολοκλήρωσης των ενεργειών που αποφασίζονται.

## **7. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ**

Ο Κώδικας είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Μέσω της δημοσιοποίησης αυτής, η Εταιρεία επιδιώκει την ενίσχυση της διαφάνειας.

Η άγνοια του Κώδικα δεν απαλλάσσει κανέναν από τις απαιτήσεις του. Υπάρχουν πολλές επιλογές για αναζήτηση καθοδήγησης όπως αυτές αναφέρονται στα Παραρτήματα του Κώδικα.

## **8. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ**

Ο παρών Κώδικας τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

## 9. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### 9.1. Οι διάλογοι επικοινωνίας και κανάλια αναφοράς

Η Εταιρεία

- δίνει το δικαίωμα σε κάθε εργαζόμενο της να συζητάει κάθε πρόβλημα ή παράπονο που έχει, με τον άμεσο προϊστάμενό του. Σε περίπτωση που δεν βρεθεί λύση καθώς και σε σοβαρές περιπτώσεις, τότε κάθε εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να απευθύνεται στην Διεύθυνση της εταιρείας.
- και έχει την υποχρέωση μετά από διαπίστωση του δικαίου ή του αδικού των παραπόνων ή προβλημάτων να παίρνει τα ενδεδειγμένα μέτρα υπέρ των εργαζομένων.

Προς υποστήριξη της διαδικασίας αυτής, η Εταιρεία θεσπίζει επιπρόσθετους διάλογους επικοινωνίας και κανάλια αναφοράς, τα οποία μπορούν να χρησιμοποιούνται πέραν των εργαζομένων και από άλλους εμπλεκόμενους με τον Κώδικα.

Κανάλια Επικοινωνίας και Αναφοράς	Στοιχεία Επικοινωνίας
Υπεύθυνος Επικοινωνίας Μετόχων και Επενδυτών: Ιωάννης Καρβέλας	τηλέφωνο επικοινωνίας: 210 5514626 e mail: j.karvelas@geb.gr
Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης: Θεόδωρος Κονιδάρης	τηλέφωνο επικοινωνίας: 210 5514620 e mail: th.konidaris@geb.gr
Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων - Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων	τηλέφωνο επικοινωνίας: 210 5514603 e mail: p.kremidas@geb.gr
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	τηλέφωνο επικοινωνίας: 210 5514604 e mail: d.papadimitriou@geb.gr
Διεύθυνση Προσωπικού (για εργασιακά ζητήματα)	τηλέφωνο επικοινωνίας: 210 5514627 e mail: m.lekaki@geb.gr
Ο κάθε εργαζόμενος στον προϊστάμενό του ή τον Διευθυντή της Διεύθυνσης που ανήκει	Εταιρικό e mail ή εσωτερικό τηλέφωνο
Ιστότοπος της Εταιρείας	<a href="http://www.geb.gr">http://www.geb.gr</a>

**9.2. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

**ΜΕΛΩΝ ΔΣ**

**(ΒΑΣΕΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ)**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ..... ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ 12 ΜΗΝΕΣ

ΟΝΟΜΑ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ .....

ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ.....

ΟΝΟΜΑ(ΤΑ) ΠΑΙΔΙΟΥ(ΔΙΩΝ)

ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ.....

**ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ( ΔΕΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΑΜΟΙΒΕΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ ΑΠΟ  
ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ )**

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ .....

ΕΙΔΟΣ.....

ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ.....

**ΜΕΤΟΧΕΣ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΝΤΑΙ- ΥΦΙΣΤΑΝΤΑΙ ΣΕ ΛΟΙΠΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΑΠΟ ΜΕΛΟΣ  
ΔΣ ή ΣΥΓΓΕΝΟΥΣ ΜΕΛΟΥΣ ΔΣ**

ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....

ΟΝΟΜΑ .....

**ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΠΟ ΜΕΛΟΣ ΔΣ ή ΣΥΓΓΕΝΟΥΣ ΜΕΛΟΥΣ  
ΔΣ**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.....

ΑΜΟΙΒΗ.....

ΟΝΟΜΑ.....

**ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ – ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΜΕΛΟΣ ΔΣ ή ΣΥΓΓΕΝΟΥΣ ΜΕΛΟΥΣ ΔΣ ΚΑΤΕΧΕΙ ΘΕΣΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ή  
ΔΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....

ΟΝΟΜΑ.....

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΛΕΥΤΑΙΩΝ 12 ΜΗΝΩΝ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΤΟ ΔΣ ΤΗΣ  
ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΟΝΟΜΑ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΟΧΟΥ – ΕΤΑΙΡΟΥ ΜΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ = > 10% ΣΤΗΝ ΕΝ  
ΛΟΓΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ**

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ.....

ΟΝΟΜΑ ΜΕΤΟΧΟΥ- ΕΤΑΙΡΟΥ ΜΕ = > 10% ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΟΧΟΥ- ΕΤΑΙΡΟΥ ΜΕ = > 10% ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ.....

### **ΛΗΦΘΕΝΤΑ ΔΩΡΑ-ΟΦΕΛΗ**

Τα κάτωθι δώρα και προσωπικά οφέλη ελήφθησαν:

**1. Αξίας > 300 ευρώ**

- Ημερομηνία λήψης
- Περιγραφή
- Αξία
- Δωρητής
- Συνθήκες

**2. Αξίας < 300 ευρώ, σε ετήσια βάση >300 ευρώ**

- Ημερομηνία λήψης
- Περιγραφή
- Αξία
- Δωρητής
- Συνθήκες

### **ΔΗΛΩΣΗ**

Δηλώνω ότι:

1. είμαι γνώστης τόσο εγώ, όσο και τα μέλη της οικογένειας μου των απαιτήσεων ( υποχρεώσεων) της πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τις οποίες και υιοθετώ πλήρως.
2. η δήλωση μου αυτή μου περιέχει με κάθε ειλικρίνεια όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται, τόσο για εμένα, όσο και για την οικογένεια μου.

ΜΕΛΟΣ ΔΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ