



ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	Σκοπός του κώδικα επιχειρηματικής δεοντολογίας	4
2.	Αρχές και Αξίες Επαγγελματικής Συμπεριφοράς	5
3.	Εταιρική Εικόνα	6
4.	Δέσμευση της Διοίκησης	6
5.	Ποιότητα	7
6.	Εμπιστευτικότητα.....	7
7.	Πνευματική Ιδιοκτησία	8
8.	Ανταγωνισμός	9
9.	Βιώσιμη ανάπτυξη και Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη.....	9
10.	Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας	10
11.	Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία.....	11
12.	Διαφάνεια και ακεραιότητα	11
13.	Προστασία Περιουσιακών Στοιχείων.....	12
14.	Καταπολέμηση Διαφθοράς / Δωροδοκία.....	13
15.	Ανθρώπινα Δικαιώματα.....	13
16.	Παρενόχληση και Εκφοβισμός.....	14
17.	Σύγκρουση Συμφερόντων	14
18.	Πολιτικές Δραστηριότητες.....	16
19.	Προστασία Δεδομένων.....	16
20.	Πρόσληψη / Απασχόληση Συγγενών	17
21.	Κατάχρηση Υπαλληλικής Ιδιότητας.....	17
22.	Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων	17
23.	Διαχείριση Διαδικασιών	18
24.	Διαχείριση Κρίσεων.....	18
25.	Εσωτερικός Έλεγχος	19
26.	Τήρηση και συμμόρφωση με τον κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας....	19
27.	Παραβίαση του Κώδικα	20
28.	Ισχύς του Κώδικα.....	21

Μήνυμα από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΔΕΛΤΑ

Στη ΔΕΛΤΑ, στρατηγική μας προτεραιότητα είναι να αναδείξουμε τη δύναμη και τα οφέλη της καλής διατροφής σε όλα τα επίπεδα, ως κινητήρια δύναμη για την υγεία και την ευημερία των καταναλωτών, της κοινωνίας, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και τη διαμόρφωση μιας βιώσιμης κοινωνίας. Μέσα από την 70χρονη πορεία μας, έχουμε δημιουργήσει ένα portfolio υγιεινών προϊόντων που υποστηρίζουν τους ανθρώπους στην προσπάθειά τους να ακολουθούν μια καλή διατροφή και να ζουν μια ζωή γεμάτη ευεξία. Δέσμευση μας είναι όλοι εμείς στη ΔΕΛΤΑ, μέσα από το ισχυρό δίκτυο διανομής, την υψηλή τεχνογνωσία που διαθέτουμε και την υπεύθυνη καινοτομία να συνεχίσουμε να προσφέρουμε σε όλους τους καταναλωτές μας ακόμα περισσότερες επιλογές καλής διατροφής που θα καλύπτουν τις ανάγκες τους για καλή υγεία και ποιότητα ζωής ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα, την ηλικία και τον τρόπο ζωής τους.

Για να το πετύχουμε, ενεργούμε με ήθος και ακεραιότητα σε όλες τις εκφάνσεις της δραστηριότητάς μας με βάση τις κατευθυντήριες αρχές που διέπουν τον Κώδικα Δεοντολογίας μας και σε πλήρη αντιστοιχία με τις αξίες μας. Καθώς το περιβάλλον στο οποίο δραστηριοποιούμαστε γίνεται ολοένα πολυπλοκότερο και μεταβάλλεται διαρκώς, οι αρχές και οι αξίες της Εταιρείας, μας καθοδηγούν ως προς την καθημερινή μας συμπεριφορά και στηρίζουν τη συνέχεια της πορείας μας.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας επισημαίνει τη σημασία που αποδίδει η ΔΕΛΤΑ στην ενσωμάτωση υψηλών επιχειρηματικών αρχών, αποτυπώνει την προσήλωσή μας στις Αρχές Επιχειρηματικής Ηθικής και αποτελεί την πυξίδα μας για τον τρόπο που λειτουργούμε, λαμβάνουμε αποφάσεις και εξελισσόμαστε ως επαγγελματίες. Μας βοηθά να λαμβάνουμε τεκμηριωμένες αποφάσεις, μας καθοδηγεί για το πού μπορούμε να απευθυνθούμε όταν χρειαζόμαστε περισσότερες πληροφορίες και αφορά κάθε μέλος του προσωπικού της εταιρίας μας ανεξαρτήτως του τμήματος, της θέσης ή του ρόλου του.

Σας καλώ να αφιερώσετε όσο χρόνο χρειάζεται για να διαβάσετε τον Κώδικα Δεοντολογίας και να τον εμπεδώσετε, ώστε να αποτελέσει την ουσιαστική δέσμευση όλων μας σε μια Υπεύθυνη Εταιρική Κουλτούρα, καθοριστική για τη μακροπρόθεσμη ευημερία μας.

Είμαστε εδώ για να κάνουμε πάντα το σωστό, ενεργώντας σύμφωνα με τα υψηλότερα ηθικά πρότυπα διασφαλίζοντας τη βιωσιμότητα της ΔΕΛΤΑ, των εργαζομένων, των πελατών, των μετόχων και της κοινωνίας συνολικά και όλοι νιώθουμε υπερήφανοι που συμμετέχουμε στα επιτεύγματα και την εξέλιξη της εταιρίας μας.

1.Σκοπός του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας (στο εξής ο «Κώδικας») αναφέρεται στις βασικές αξίες, αρχές και κανόνες που διέπουν το σύνολο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της ΔΕΛΤΑ ΤΡΟΦΙΜΑ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε. (στο εξής θα αναφέρεται ως η «Εταιρεία»), οι οποίες καθορίζουν και την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζομένων της. Προσδιορίζει τις υποχρεώσεις και ευθύνες που έχει ο κάθε εργαζόμενος απέναντι στους συναδέλφους του, στους συνεργάτες και στους μετόχους της Εταιρείας, είναι συμβατός με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας του Ομίλου Vivartia στον οποίο ανήκει η Εταιρεία και ισχύει και για τις θυγατρικές αυτής. Στόχος είναι να εξασφαλίσει η Εταιρεία ότι οι στόχοι της επιδιώκονται σε ένα πλαίσιο συμφωνημένων αρχών και αξιών μέσα από το οποίο προσδιορίζεται η καθημερινή συμπεριφορά όλων.

Οι αξίες και αρχές του Κώδικα αξιοποιούν βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και αποτελούν τη βάση των Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας. Εναρμονίζονται με υφιστάμενες θεσμικές και κανονιστικές υποχρεώσεις και είναι δεσμευτικές για όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Κώδικας δημιουργήθηκε λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, τα υψηλής ποιότητας και αξίας προϊόντα που παράγει και παρέχει τα πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς που έχει υιοθετήσει για τις ανάγκες της άσκησης της δραστηριότητάς της και τον Ν. 4990/2022 που προβλέπει, μεταξύ άλλων, (i) την ανάπτυξη εντός των εταιρειών ενός συστήματος αναφοράς παραβιάσεων που συνδέονται με συγκεκριμένα θέματα όπως η προστασία του περιβάλλοντος, η προστασία των καταναλωτών, η ασφάλεια και η συμμόρφωση των προϊόντων, ασφάλεια τροφίμων, προστασία ιδιωτικής ζωής και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανταγωνισμός, φορολογία, (ii) την προστασία των προσώπων που αναφέρουν τις εν λόγω παραβιάσεις, (iii) την οργάνωση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης των αναφορών τις προβλεπόμενες κυρώσεις και (iv) τον ορισμό ενός Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης αναφορών (Υ.Π.Π.Α).

Κάθε ζήτημα περί ενδεχόμενης παράβασης του Κώδικα Δεοντολογίας θα ερευνείται με εμπιστευτικό τρόπο, θα διαπιστώνεται εάν υπάρχει πράγματι παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας και θα αναλαμβάνονται οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες σύμφωνα με τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο Κώδικας απευθύνεται, αφορά και δεσμεύει τόσο τους υφιστάμενους εργαζόμενους της Εταιρείας και των θυγατρικών αυτής όσο και τα πρόσωπα που προσλαμβάνονται και τα οποία προσχωρούν αυτόματα και υποχρεωτικά στον Κώδικα. Η Εταιρεία αναμένει από όλους να εφαρμόζουν τα ίδια πρότυπα και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα ενώ όποια παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας επισύρει πολύ σοβαρές συνέπειες, όπως τη λήψη πειθαρχικών μέτρων, ακόμα και τη λύση της συνεργασίας, όπου αυτό απαιτείται.

2. Αρχές και Αξίες Επαγγελματικής Συμπεριφοράς

Η Εταιρεία λειτουργεί πάντοτε με πλήρη σεβασμό προς και συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανόνες επιχειρηματικής ηθικής. Για το λόγο αυτό, έχει θεσπίσει πολιτικές και διαδικασίες που εναρμονίζουν την καθημερινή λειτουργία της με τις αξίες αυτές, διασφαλίζοντας με αυτό τον τρόπο το όνομα και τη φήμη της. Η Εταιρεία εναρμονίζεται με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και οδηγίες όπως την Οικουμενική Διακήρυξη Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων των Ηνωμένων Εθνών, τις Βασικές Συμβάσεις της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (International Labour Organization, ILO), τις Αρχές του Οικουμενικού Συμφώνου του ΟΗΕ (UN Global Compact), τους Παγκόσμιους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης (Ατζέντα 2030), τις Κατευθυντήριες Αρχές για τις Επιχειρήσεις και τα Ανθρώπινα Δικαιώματα των Ηνωμένων Εθνών, τις Κατευθυντήριες Οδηγίες του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.), καθώς και τη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για την εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων κατά των γυναικών (Άρθρο 11 - πεδίο εργασιακής απασχόλησης).

Η συμμόρφωση και η τήρηση της νομοθεσίας, των ρυθμιστικών υποχρεώσεων, των επαγγελματικών αρχών και προτύπων σε κάθε περιοχή δραστηριότητας της Εταιρείας αποτελεί θεμελιώδη αρχή που τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους εργαζόμενους. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να είναι ενήμεροι για τα θέματα που σχετίζονται με την διεκπεραίωση των εργασιών τους και εν προκειμένω σε περίπτωση που χρειαστούν οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να απευθύνονται στην Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στον Διευθυντή του Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Η επιχειρηματική ηθική διασφαλίζει την ανάπτυξη της επιχειρηματικής δράσης με δικαιοσύνη, ακεραιότητα, ειλικρίνεια και σεβασμό, συνιστά ουσιώδες χαρακτηριστικό μιας σύγχρονης επιχείρησης υψηλών επιδόσεων. Στο πλαίσιο αυτό, η συμβολή των εργαζομένων στη διατήρηση της κοινωνικής συνοχής και η επένδυση στην ευημερία, αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για τη μακροπρόθεσμη και βιώσιμη επιχειρηματική δραστηριότητα.

Ο Κώδικας οριοθετεί τη λειτουργία της Εταιρείας

- με αποτελεσματικότητα στην αξιοποίηση των επιχειρησιακών πόρων,
- με εντιμότητα, ειλικρίνεια και αξιοπιστία απέναντι σε συνεργάτες, πελάτες και προμηθευτές,
- με σεβασμό στην τιμή και αξιοπρέπεια των εργαζομένων μεριμνώντας για την αξιοποίηση και ανάπτυξή τους. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπονται φιλονικίες στον χώρο εργασίας. Αθέλητα λάθη πρέπει να αντιμετωπίζονται με κατανόηση.
- με ώθηση στην πρωτοβουλία και καινοτομία σε περιβάλλον συνεργασίας και εμπιστοσύνης,
- με τη δημιουργία ενός ισότιμου, ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος εργασίας, ενώ απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή και ευαισθησία στις συναλλαγές με τις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες,

- με την προστασία του περιβάλλοντος και την πλήρη συμμόρφωση με την περιβαλλοντική νομοθεσία.

Η εφαρμογή των αρχών αυτών διέπει τις σχέσεις της Εταιρείας με το προσωπικό, τους μετόχους, τους συνεργάτες και τους ανταγωνιστές και διαμορφώνει τον Κώδικα.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ

3.Εταιρική Εικόνα

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με τη καθημερινή επαγγελματική συμπεριφορά που υιοθετεί ο καθένας, η οποία εκφράζει τις αξίες και τις αρχές μας. Για το λόγο αυτό προσωπικές απόψεις που τυχόν εκφράζονται οφείλουν να απηχούν τις θέσεις και την εικόνα της Εταιρείας, ενώ η δημόσια επικοινωνία προς τα μέσα ενημέρωσης ή λοιπούς τρίτους αναλαμβάνεται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση Εταιρικών Υποθέσεων και Βιωσιμότητας (Corporate Affairs and Sustainability Department).

Η παρουσία εργαζομένου της Εταιρείας σε οιαδήποτε εκδήλωση ή συνέδριο με την ιδιότητά του εκπροσώπου της Εταιρείας οφείλει να έχει λάβει τη σχετική έγκριση από αρμόδια διευθυντικά στελέχη που είναι γνώστες του αντικειμένου της εκδήλωσης, μαζί με βοηθητικό υλικό και, αν χρειάζεται, σχετική καθοδήγηση.

Περαιτέρω, η παρουσία της Εταιρείας στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης πραγματοποιείται από εξουσιοδοτημένα στελέχη. Εφόσον γίνεται χρήση των μέσων αυτών από ευρύτερο κύκλο εργαζομένων, οφείλουν να τηρούνται οι ακόλουθες αρχές:

- Η διατύπωση άποψης και προσωπικής γνώμης δεν πρέπει να δημιουργεί την εντύπωση ότι αυτή αποτελεί άποψη της Εταιρείας ή συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.
- Η εν γένει παρουσία εργαζομένων στα μέσα αυτά οφείλει να διακρίνεται από μετριοπάθεια διότι ενδέχεται να μην εκλαμβάνεται ως ατομική παρουσία αλλά να επηρεάζει και την εικόνα της Εταιρείας.
- Στις επικοινωνίες αυτές δημοσιοποιούνται μόνο πληροφορίες για τις οποίες υπάρχει εξουσιοδότηση από αρμόδια στελέχη της Εταιρείας ενώ γενικά δεν παρατίθενται δεδομένα σχετικά με επιχειρηματικές επιλογές ή με εσωτερικές διαδικασίες αυτής.

Σε κάθε περίπτωση, το περιεχόμενο που δημοσιεύεται απαγορεύεται να περιέχει μνείες προσβλητικές ή ανάρμοστες τόσο για την Εταιρεία όσο και τυχόν εργαζομένους ή συνεργάτες της.

4.Δέσμευση της Διοίκησης

Η διοικητική ομάδα δεσμεύεται στη δημιουργία και διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που προάγει την αμοιβαία εμπιστοσύνη, τη συνεργασία και την

αξιοκρατική αναγνώριση. Η Εταιρεία παρέχει ίσες ευκαιρίες απασχόλησης σε πλήρη συμφωνία με την εργατική νομοθεσία, χωρίς οποιουδήποτε είδους διακρίσεις προσελκύνοντας ανθρώπους με γνώσεις και αξίες. Μεριμνά για την ανάπτυξη του προσωπικού, τη δημιουργική έκφραση και σκέψη σε αρμονία με τις θεμιτές προσωπικές και επαγγελματικές φιλοδοξίες τους.

Διασφαλίζει ένα εργασιακό περιβάλλον στο οποίο δεν υπάρχει χώρος για παιδική και καταναγκαστική εργασία, ενώ ταυτόχρονα απουσιάζουν πρακτικές βίας, εκφοβισμού, παρενόχλησης οποιουδήποτε είδους και διακρίσεων στη βάση προσωπικών, φυλετικών ή άλλων χαρακτηριστικών και πεποιθήσεων, σε πλήρη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία.

Η διοικητική ομάδα δεσμεύεται και εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους για την ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας, παρέχει προγράμματα συνεχούς και συστηματικής εκπαίδευσης και εφαρμόζει σύγχρονα συστήματα αξιολόγησης και ανταμοιβής, ώστε να εξασφαλίζει στους εργαζόμενους τη δυνατότητα για συνεχή εξέλιξη και ανάδειξη των δεξιοτήτων τους, αναγνωρίζοντας την προσφορά και την αφοσίωσή τους.

5. Ποιότητα

Με εμπορικά σήματα με ευρεία αναγνωρισιμότητα, η Εταιρεία συγκεντρώνει την ποιότητα και τη δυναμική κορυφαίων προϊόντων διατροφής. Τα προϊόντα ενσωματώνουν καινοτομία στο περιεχόμενο, την παρασκευή και τη χρήση τους, διασφαλίζουν υψηλή διατροφική αξία και οδηγούν την αγορά, με γνώμονα την ικανοποίηση των αναγκών των καταναλωτών με διατροφική ασφάλεια, επάρκεια και αξιοπιστία.

Η διασφάλιση και διατήρηση υψηλού βαθμού ποιότητας των προϊόντων είναι συνδεδεμένη με την καινοτομία και υπεύθυνη επιχειρηματικότητα της εταιρείας, οδηγό για την προβολή και επίτευξη ολοένα υψηλότερων στόχων σε αυτή τη θεμελιακή σχέση με τον καταναλωτή.

6. Εμπιστευτικότητα

Οι εταιρικές εμπιστευτικές πληροφορίες αποτελούν σημαντικό περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας, και η τήρησή τους είναι ζήτημα αξιοπιστίας και επαγγελματισμού. Οι εργαζόμενοι λειτουργούν ως προς το συγκεκριμένο θέμα δεοντολογικά με εχεμύθεια και μεριμνούν για την προστασία των πληροφοριών που διαχειρίζονται. Πέραν των νομικών & συμβατικών υποχρεώσεων, οι ηθικές αρχές της εταιρείας επιβάλλουν την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας κάθε είδους πληροφοριών που αφορούν σε εργαζόμενους και συνεργάτες της εταιρείας.

Εμπιστευτικές πληροφορίες μπορεί να είναι δεδομένα, αρχεία, έγγραφα, σε έγχαρτη ή ηλεκτρονική μορφή, αλλά και οποιοδήποτε υλικό αφορά στην οργάνωση και λειτουργία της Εταιρείας (τεχνογνωσία, μεθοδολογίες, επιχειρηματικός σχεδιασμός, οικονομικές συναλλαγές, έρευνα και ανάπτυξη, διαδικασίες, συμβάσεις, νομικά έγγραφα, οργάνωση κλπ.).

Τα επαγγελματικά έγγραφα, οι παρουσιάσεις και τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δημιουργούν ή λαμβάνουν οι εργαζόμενοι κατά τις συνήθεις δραστηριότητες της εταιρείας αποτελούν πολύτιμα περιουσιακά στοιχεία και εμπεριέχουν σημαντικές επιχειρηματικές πληροφορίες. Για το λόγο αυτό, η ορθή και ακριβής τήρηση αρχείων αποτελεί αναγκαία συνθήκη για την εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας. Όσοι εργαζόμενοι τηρούν αρχεία, οφείλουν να διασφαλίζουν την ακεραιότητα και την πληρότητα αυτών.

Κάθε εργαζόμενος οφείλει κατά την άσκηση των καθηκόντων του, όσο και στις κάθε είδους συναλλαγές ή σχέσεις του με τρίτους να μην γνωστοποιεί ή να καθιστά διαθέσιμες με οποιοδήποτε τρόπο πληροφορίες της Εταιρείας που είναι εμπιστευτικές ή απόρρητες σε άτομα είτε εντός είτε εκτός της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των μελών του οικογενειακού και φιλικού τους περιβάλλοντος, καθ' όλη τη διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης με την Εταιρεία, αλλά και κατόπιν της λήξης αυτής με οποιοδήποτε τρόπο για ίδιο οικονομικό όφελος ή για άλλο σκοπό.

Στην Εταιρεία οικοδομούμε μια κουλτούρα που σέβεται την ιδιωτική ζωή. Η Εταιρεία τηρεί τις Αρχές Προστασίας της Ιδιωτικότητας κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και δεσμεύεται να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα με εντιμότητα, ήθος και ακεραιότητα. Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (679/2016), καθώς και με την αντίστοιχη ισχύουσα κάθε φορά ελληνική νομοθεσία και λαμβάνει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα, η διαθεσιμότητα και η ακεραιότητα των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, των πελατών και των συνεργατών της.

Παράλληλα, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας που αφορούν στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τρίτων προσώπων, στα οποία οι εργαζόμενοι έχουν πρόσβαση κατά την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας που έχουν με την Εταιρεία.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Officer) από κοινού με τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Privacy Officer) της Εταιρείας μπορούν να βοηθήσουν τους εργαζομένους να κατανοήσουν πώς εφαρμόζονται οι αρχές της Εταιρείας για τα θέματα αυτά και να εξηγήσουν τι σημαίνουν οι Αρχές Προστασίας της Ιδιωτικότητας και συγκεκριμένες διαδικασίες και κατευθυντήριες γραμμές που πρέπει να ακολουθούν.

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας δεσμεύει τον εργαζόμενο ακόμα και μετά την ενδεχόμενη αποχώρησή του από την Εταιρεία.

7. Πνευματική Ιδιοκτησία

Προϊόντα ή υπηρεσίες που αναπτύσσονται από εργαζόμενους της Εταιρείας αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία της και σημαντικά περιουσιακά στοιχεία αυτής. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μεριμνούν για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας της, η οποία αποτελεί πολύτιμο περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας. Σε αυτήν ανήκουν μεταξύ άλλων το εμπορικό σήμα, τα δικαιώματα (copyright), οι ευρεσιτεχνίες, ιδιόκτητα προϊόντα λογισμικού, και κάθε ιδιόκτητο προϊόν εργασίας των εργαζομένων της Εταιρείας. Η χρήση στοιχείου πνευματικής ιδιοκτησίας πρέπει να συνοδεύεται από κατάλληλες εξουσιοδοτήσεις σύμφωνα με τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

8. Ανταγωνισμός

Η Εταιρεία, συμμορφούμενη με την ευρωπαϊκή αλλά και την εθνική νομοθεσία για τον ελεύθερο και τον αθέμιτο ανταγωνισμό, προάγει τον υγιή και δίκαιο ανταγωνισμό και δεν εμπλέκεται σε αθέμιτες συνεννοήσεις και συμφωνίες ή σε πράξεις που αντιβαίνουν τα χρηστά επιχειρηματικά ήθη και τους νόμους.

Συγκεκριμένα, η Εταιρεία δεν συμμετέχει σε αθέμιτες συμφωνίες για διαμόρφωση τιμών, προσυμφωνημένες πρακτικές απόκτησης πελατών και κατανομής αγορών. Ακολουθώντας τους κανόνες υγιούς ανταγωνισμού, αποφεύγει την προώθηση των προϊόντων αθέμιτης ή παραπλανητικής διαφήμισης, σεβόμενη πλήρως τις σχετικές διατάξεις της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

Η Εταιρεία καλλιεργεί υψηλό επίπεδο επαγγελματικής συμπεριφοράς σε όλες τις συναλλαγές και σχέσεις, τόσο με συνεργάτες όσο και με συναδέλφους.

Απαγορεύεται οι εργαζόμενοι να επιζητούν, συζητούν ή να δέχονται ή εν γένει να ανταλλάσσουν εμπιστευτικές πληροφορίες με ανταγωνιστές. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να προασπίζουν τους κανόνες περί προστασίας του ανταγωνισμού και να επιδεικνύουν ιδιαίτερη ευαισθησία και προσοχή κατά την κυκλοφορία και ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ τους και με συνεργάτες αυτής.

Σε κάθε περίπτωση αμφιβολίας σχετικά με τη νομιμότητα οποιασδήποτε επικοινωνίας, σύμβασης, εμπορικής πρακτικής ή δραστηριότητας ή ακόμα και διαπίστωσης ενδεχόμενης παραβίασης των παραπάνω αρχών από οποιονδήποτε συνάδελφό του ή συνεργάτη οφείλει άμεσα να ενημερώσει/συμβουλευτεί την Νομική Διεύθυνση/ Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

9. Βιώσιμη ανάπτυξη και Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη

Η Εταιρεία πιστεύει ότι ο σεβασμός στις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης και της περιβαλλοντικής ευθύνης είναι σημαντική παράμετρος των δραστηριοτήτων της καθώς και ακρογωνιαίος λίθος της κοινωνικά υπεύθυνης συμπεριφοράς της. Η Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη αντανάκλα τη γενικότερη ευαισθησία της Εταιρείας απέναντι στα σύγχρονα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι κοινωνίες ή σε ζητήματα που αφορούν κοινωνικές ομάδες που δοκιμάζονται στην εποχή μας.

Η Εταιρεία έχει ως γνώμονα τη δημιουργία θετικού αντίκτυπου στην κοινωνία και στο σύνολο των ενδιαφερόμενων μερών της, την ανάπτυξη επιχειρηματικής και περιβαλλοντικής ανθεκτικότητας καθώς και την προώθηση ενός βιώσιμου επιχειρηματικού μοντέλου. Ως εκ τούτου, έχει ενσωματώσει κριτήρια ESG (Environmental, Social, Governance) στη στρατηγική και λειτουργία της, και ευθυγραμμίζεται με παγκόσμιες πρωτοβουλίες, όπως τους Παγκόσμιους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών (United Nations Sustainable Development Goals – SDGs) και τις 10 Αρχές του Οικουμενικού Συμφώνου του ΟΗΕ (United Nations Global Compact).

Για το λόγο αυτό, η Εταιρεία λειτουργεί με πλήρη σεβασμό για την προστασία του περιβάλλοντος και με κατεύθυνση την αειφόρο ανάπτυξη. Η μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος αποτελεί σαφή επιδίωξη της Εταιρείας, εφαρμόζοντας πρακτικές και υλοποιώντας δράσεις με γνώμονα την προστασία του περιβάλλοντος. Η Εταιρεία λειτουργεί με ευθύνη απέναντι στο περιβάλλον σε όλο το εύρος της επιχειρηματικής της αλυσίδας και εφαρμόζει πλήρως κάθε περιβαλλοντική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα αλλά και υπεύθυνες πρακτικές για τη διαχείριση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Αναλαμβάνει μια σειρά από πρωτοβουλίες που στοχεύουν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιδράσεων των προϊόντων της, στην αποδοτική χρήση ενέργειας και μείωση του ανθρακικού αποτυπώματός της, στον περιορισμό χρήσης νερού, στη μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, στη μείωση σπατάλης τροφίμων κλπ.

Παράλληλα, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει κοινωνικά υπεύθυνες πρακτικές σε πλήρη αρμονία με τις σύγχρονες τάσεις που επικρατούν στον επιχειρηματικό κόσμο, ενώ συχνά έχουν αποτυπωθεί σε ισχύοντες νόμους και θεσμοθετημένους κανονισμούς. Στηρίζει τις τοπικές κοινωνίες στις περιοχές όπου δραστηριοποιείται και ενισχύει κοινωνικές ομάδες που μειονεκτούν ή εμφανίζουν προσωρινή ή μονιμότερη αδυναμία να παρακολουθήσουν την κοινωνική εξέλιξη.

Η Εταιρεία επενδύει και συμβάλλει ενεργά με δράσεις Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης στη βελτίωση της ποιότητας ζωής για όλους, εντός και εκτός της επιχείρησης, εξασφαλίζοντας καθολική πρόσβαση στην υγιεινή και ισορροπημένη διατροφή, μέσω της βελτίωσης και αναβάθμισης των προϊόντων καθώς και της ανάπτυξης καινοτόμων προϊόντων υψηλής διατροφικής αξίας. Στο πλαίσιο της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, η Εταιρεία πραγματοποιεί χορηγίες για κοινωνικούς και ανθρωπιστικούς σκοπούς ή για να υποστηρίξει κοινωνικές δράσεις που προάγουν την εκπαίδευση, τον πολιτισμό, τον αθλητισμό και την ορθή περιβαλλοντική συμπεριφορά.

ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ

10. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας θέτουν τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες τους στην υπηρεσία των εταιρικών στόχων, διασφαλίζοντας:

- τον προσανατολισμό στο αποτέλεσμα με επιμονή και αφοσίωση στην επίτευξη των ομαδικών και επιχειρησιακών στόχων.
- την καινοτομία και την ανάληψη πρωτοβουλιών για την υλοποίηση νέων ιδεών και λύσεων.
- την οργάνωση και εκτέλεση των εργασιών με επιμέλεια, μεθοδικότητα και ευελιξία σε συμφωνία με τον προγραμματισμό.
- την επίλυση των προβλημάτων με αξιολόγηση των διαθέσιμων εναλλακτικών και τη λήψη κατάλληλων αποφάσεων.
- τη συνεργασία και ομαδικότητα με την επικοινωνία και ενημέρωση συναδέλφων και συνεργατών.
- την καλλιέργεια σχέσεων εποικοδομητικής συνεργασίας, αμοιβαίου σεβασμού, επαγγελματισμού και δεοντολογικής συμπεριφοράς, χωρίς διακρίσεις οποιουδήποτε είδους.
- την αποφυγή πρακτικών εκφοβισμού, βίας και παρενόχλησης στη βάση φύλου, καταγωγής, εθνότητας και πεποιθήσεων κάθε είδους.
- την συμμόρφωση με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.

11. Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία

Προτεραιότητα στη ΔΕΛΤΑ είναι η διατήρηση ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για όλους τους εργαζόμενους και συνεργάτες. Η Εταιρεία εγγυάται ότι οι εργαζόμενοί της θα απασχολούνται σε υγιές και ασφαλές εργασιακό περιβάλλον με πλήρη σεβασμό στη νομοθεσία σε θέματα υγιεινής, υγείας και ασφάλειας εργασίας. Η πρόληψη και η μείωση των ατυχημάτων αποτελεί ευθύνη όλων. Η Εταιρεία, σύμφωνα με τις πολιτικές που εφαρμόζει μεριμνά για την παρακολούθηση και τον έλεγχο από εξειδικευμένους τεχνικούς ασφαλείας των σχετικών κινδύνων με τα αναγκαία προληπτικά μέτρα κατά των ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών και τη συστηματική επιθεώρηση της τήρησης των κανόνων ασφαλούς εργασίας, προστατεύοντας την υγεία, την ασφάλεια και την ευημερία των εργαζομένων της και των συνεργατών της. Παράλληλα, εκπαιδεύει συστηματικά τους εργαζομένους της ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωσή τους με τους κανονισμούς Υγείας και Ασφάλειας και διενεργεί σε τακτά χρονικά διαστήματα εκτιμήσεις επαγγελματικού κινδύνου με σκοπό, τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την πρόληψη και την ορθή διαχείριση όλων των κινδύνων και των επιπτώσεων τους στην υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων. Αντίστοιχα αναμένει από τους εργαζόμενους, προμηθευτές και συνεργάτες της να συμμορφώνονται με τους αντίστοιχους κανόνες ασφαλούς εργασίας, να τηρούν τις αντίστοιχες νομοθεσίες και πρότυπα και να συμπεριφέρονται πάντοτε με ασφαλή και υπεύθυνο τρόπο.

12. Διαφάνεια και Ακεραιότητα

Η Εταιρεία υιοθετεί καθεστώς διαφάνειας σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της, με την εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών που αποτρέπουν κάθε μορφή παράτυπης ή παράνομης συναλλαγής και προβλέπουν διαδικασία

προσέκοντος ελέγχου εξωτερικών συνεργατών όπως είναι ενδεικτικά οι πιστοποιήσεις, τα απαιτούμενα εγγύα καταλληλότητάς τους, οι άδειές τους, η διάθεση και η τήρηση των απαιτούμενων ασφαλιστηρίων, η φήμη τους στην αγορά κλπ.

Οι σχέσεις με τους πελάτες και προμηθευτές διέπονται επίσης από καθεστώς διαφάνειας, σεβασμού, ειλικρίνειας και ακεραιότητας, και η διαχείριση των σχέσεων τους είναι ισότιμη και αμερόληπτη. Αντιστοίχως, η Εταιρία αναμένει από τους πελάτες και προμηθευτές της να συμμορφώνονται με τους αντίστοιχους νόμους, διαδικασίες, πρακτικές και πρότυπα και να συμπεριφέρονται με τον ίδιο βαθμό ακεραιότητας και σεβασμού. Για το σκοπό αυτό, έχει καταρτίσει και σχετικό Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών και Συνεργατών της.

Η επιλογή των προμηθευτών βασίζεται πάντα σε αντικειμενικά κριτήρια όπως, η ποιότητα των παρεχομένων προϊόντων και υπηρεσιών, η άρτια και άμεση εξυπηρέτηση του πελάτη, η τιμολογιακή πολιτική, η οικονομική φερεγγυότητα, η χρονική συνέπεια στην παράδοση των προϊόντων και των υπηρεσιών, η συμμόρφωση με τις βασικές αρχές περιβάλλοντος και ασφάλειας, καθώς και η εμπειρία και η ακεραιότητα ενός προμηθευτή. Είναι αυτονόητο και αδιαπραγμάτευτο ότι η Εταιρία διακόπτει την οποιαδήποτε συναλλακτική σχέση, εφόσον διαπιστώσει ότι κάποιος από τους προμηθευτές ή εργολάβους της εφαρμόζει παράνομες πρακτικές ή μη ανταγωνιστικές.

Η διαφάνεια, ειλικρίνεια και ακεραιότητα αντανακλώνται και στην παροχή των αναγκαίων πληροφοριών προς κάθε αρμόδια δημόσια αρχή, την παραγωγή χρηματοοικονομικών αναφορών που αποτελούν πιστή εικόνα της χρηματοοικονομικής κατάστασης της εταιρείας, την αξιόπιστη και ισότιμη ενημέρωση των μετόχων και κάθε σχετικού εμπλεκόμενου (stakeholder).

Η Εταιρεία έχει επενδύσει στην ενίσχυση της διαφάνειας, στην ακεραιότητα των οικονομικών αναφορών ως μέσο για την αξιόπιστη διοίκηση καθώς επίσης για την ορθή και ακριβή γνωστοποίηση των οικονομικών στοιχείων τους σε συμφωνία με διεθνώς αποδεκτά λογιστικά πρότυπα και αρχές, ώστε τα λογιστικά αρχεία να παρουσιάζουν με ορθό τρόπο την φύση των συναλλαγών.

13. Προστασία Περιουσιακών Στοιχείων

Η Εταιρεία μεριμνά για την εκπόνηση και συντήρηση κατάλληλων πολιτικών για τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της. Στα τελευταία ανήκουν ο πάγιος εξοπλισμός, τα οχήματα, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, το λογισμικό που διαθέτει η εταιρεία, αλλά και οι μέθοδοι και διαδικασίες που χρησιμοποιεί για την παραγωγή, τις εταιρικές πληροφορίες, τη φήμη της, το πελατολόγιο, το εμπορικό σήμα ή επωνυμία, κλπ.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία και τους πόρους της Εταιρείας και να φροντίζουν για την αποφυγή σπατάλης, ζημιών, καταστροφής, ή κλοπής. Οποιοδήποτε περιουσιακό στοιχείο που θα παρέχεται σε

κάποιον/α εργαζόμενο/η θα πρέπει να διατηρείται ασφαλές και προστατευμένο ώστε να μειώνεται τυχόν κίνδυνος απώλειας ή βλάβης του.

Θα πρέπει πάντοτε να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή όταν χρησιμοποιούν τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρίας, είτε υλικά είτε άυλα, και να μην γίνεται χρήση αυτών για οποιοδήποτε προσωπικό όφελος ή όφελος οποιουδήποτε άλλου πλην της Εταιρίας. Η κλοπή περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας είτε μέσω φυσικής αφαίρεσης είτε υπεξαίρεσής τους θεωρείται ποινικό αδίκημα και θα αντιμετωπίζεται ως τέτοιο. Το ίδιο ισχύει και για την περίπτωση κλοπής περιουσιακών στοιχείων που ανήκουν σε άλλους εργαζόμενους.

14. Καταπολέμηση Διαφθοράς/Δωροδοκία

Για τη ΔΕΛΤΑ αποτελεί δέσμευση η καταπολέμηση κάθε μορφής διαφθοράς και δωροδοκίας, η οποία μπορεί να πάρει πολλές μορφές, όπως οι διευκολύνσεις μέσω χρηματισμού και οι προμήθειες, η προσφορά ή η αποδοχή δώρων και φιλοξενίας και δεν προτίθεται να την ανεχτεί.

Η Εταιρεία διενεργεί συναλλαγές και δραστηριοποιείται επιχειρηματικά με διαφάνεια και πλήρη σεβασμό της νομιμότητας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και απέχει από κάθε δραστηριότητα που επιδιώκει την εξασφάλιση ευνοϊκής μεταχείρισης έναντι ωφελήματος ή ανταλλάγματος αξίας προς τρίτο.

Κατά συνέπεια οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία δεν αποδέχονται χρηματικά ποσά ή άλλα ωφελήματα (π.χ. παντός τύπου διευκολύνσεις, υπηρεσίες ή προνομιακές τιμές κτλ.) από τρίτους αλλά ούτε δωρίζουν αντιστοίχως αντικείμενα ή εξυπηρετήσεις που μπορούν να εκληφθούν ως απόπειρα δωροδοκίας.

Περαιτέρω, απαγορεύεται ρητά να προσφέρουμε ή να υποσχόμεθα ή να παρέχουμε οποιοδήποτε χρηματικό ή άλλο όφελος σε Δημόσιο Λειτουργό ή άλλο Δημόσιο Φορέα ή/και τρίτο με σκοπό την εξασφάλιση και διατήρηση εμπορικής συναλλαγής, εμπορικού πλεονεκτήματος ή προνομιακής μεταχείρισης.

Στα παραπάνω δεν υπάγονται εταιρικές δημόσιες σχέσεις στο πλαίσιο των οποίων επιτρέπονται δώρα και γεύματα μικρής αξίας, τα οποία δεν θέτουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα ή τη φήμη του εμπλεκόμενου ή της Εταιρίας, ούτε μπορούν να ερμηνευθούν ως πράξεις με στόχο την απόκτηση αθέμιτου πλεονεκτήματος. Οι δραστηριότητες αυτές κινούνται εντός των εκάστοτε θεμιτών εμπορικών πρακτικών και δεν μπορούν να παρερμηνευθούν ότι επηρεάζουν τα συναλλακτικά ήθη της Εταιρίας και των εργαζομένων.

Η Εταιρία ενημερώνει και εκπαιδεύει τους εργαζόμενους της για τις αρχές και τους κανόνες που πρέπει να ακολουθούν στο πλαίσιο μιας θεμιτής επαγγελματικής σχέσης, καθώς και τις απαιτήσεις για έγκριση και καταγραφή των ειδών που προσφέρονται ή λαμβάνονται. Ωστόσο, απαγορεύεται η προσφορά και αποδοχή δώρων σημαντικής αξίας ή σημαντικών ωφελημάτων (συμπεριλαμβανομένης της φιλοξενίας, των εκπτώσεων και κάθε άλλου προνομίου που δεν είναι διαθέσιμο σε όλους τους εργαζόμενους). Πρέπει να διασφαλίζεται ότι οι αποφάσεις δεν επηρεάζονται με κανένα τρόπο και σε καμία περίπτωση από δώρα ή φιλοξενία και

δεν επιδιώκουμε με κανένα τρόπο και σε καμία περίπτωση να επηρεάζουμε τις αποφάσεις άλλων με δώρα ή φιλοξενία.

Για παράδειγμα, δεν πρέπει να προσφέρονται ή να γίνεται αποδοχή δώρων ή φιλοξενίας από υποψήφιο συνεργάτη κατά τη διάρκεια διεξαγωγής ενός διαγωνισμού και διαπραγματεύσεων για την υπογραφή μίας νέας συμφωνίας.

15. Ανθρώπινα δικαιώματα

Η ΔΕΛΤΑ δεσμεύεται για το σεβασμό και την προστασία όλων των κατηγοριών των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων τόσο για την ίδια την εταιρία όσο και για τις ομάδες των κοινωνικών της εταίρων. Ο σεβασμός στα Ανθρώπινα Δικαιώματα αποτελεί μία από τις θεμελιώδεις υπεύθυνες πρακτικές των εργαζομένων αλλά και της αλυσίδας εφοδιασμού της.

Η ΔΕΛΤΑ δίνει έμφαση στη διασφάλιση ενός δίκαιου, αξιοκρατικού και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος και δεν ανέχεται καμιά μορφή διάκρισης όσον αφορά, το φύλο, την ηλικία, την αναπηρία, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, το πολιτισμικό υπόβαθρο ή τις πεποιθήσεις. Οι σχέσεις της Εταιρίας με τους εργαζόμενους, καθώς και οι μεταξύ τους σχέσεις βασίζονται στο σεβασμό του ατόμου και των ανθρώπινων δικαιωμάτων. Στόχος της ΔΕΛΤΑ είναι να δημιουργήσει ένα περιβάλλον αποδοχής, όπου όλοι αισθάνονται το σεβασμό και την εκτίμηση των άλλων και μπορούν να είναι ο εαυτός τους. Αυτό εκτείνεται και στους συνεργάτες της. Η Εταιρία επιδιώκει την ισότητα των ευκαιριών και την ενσωμάτωση όλων των εργαζομένων μέσα από τις πολιτικές και τις πρακτικές απασχόλησης που εφαρμόζει, αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαφορετικότητας στον εργασιακό χώρο.

Η Εταιρία παρέχει ίσες ευκαιρίες προς όλους τους εργαζόμενους της ανεξάρτητα από την ηλικία, το φύλο, την εθνικότητα, την καταγωγή ή την τυχόν αναπηρία τους. Παροτρύνει και συνιστά σε όλους τους εργαζόμενους της να σέβονται τη διαφορετικότητα κάθε εργαζόμενου ή συνεργάτη και να μην αποδέχονται οποιαδήποτε συμπεριφορά προσβάλλει την αξιοπρέπεια του ατόμου ή δημιουργεί διακρίσεις οποιασδήποτε μορφής.

Η Εταιρεία δεν δείχνει καμία ανοχή απέναντι στην παιδική εργασία σε οποιαδήποτε μορφή της και δεσμεύεται για την προστασία των παιδιών και ανηλίκων από την εργασία, καθώς και για την παράνομη εργασία.

16. Παρενόχληση και Εκφοβισμός

Η Εταιρία δεν ανέχεται οποιαδήποτε ανάρμοστη συμπεριφορά και απαγορεύει τη σεξουαλική ή άλλου τύπου παρενόχληση, τον εκφοβισμό, την κατάχρηση εξουσίας ή εκμετάλλευση των εργαζομένων στο χώρο εργασίας και εν γένει στο χώρο της δραστηριότητας της. Η παρενόχληση περιλαμβάνει οποιαδήποτε ανάρμοστη ή ανεπιθύμητη συμπεριφορά, συμπεριλαμβανομένων λέξεων, χειρονομιών και πράξεων που ενδέχεται να προσβάλουν ή να προκαλέσουν ταπείνωση σε κάποιο άτομο. Αυτό περιλαμβάνει και τη σεξουαλική παρενόχληση. Παρενόχληση μπορεί να προκύψει μεταξύ μελών του ίδιου ή του αντίθετου φύλου, εκτός του εργασιακού

χώρου ή/και εκτός του εργασιακού ωραρίου και μπορεί να αποτελεί μεμονωμένο περιστατικό ή μια σειρά συμβάντων.

Η Εταιρεία εφαρμόζει, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, Πολιτική Βίας και Παρενόχλησης και αντίστοιχη διαδικασία διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης, οι οποίες είναι επίσης αναρτημένες στο intranet.

17. Σύγκρουση συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν ένας εργαζόμενος κληθεί εξυπηρετήσει τα δικά του συμφέροντα (οικονομικά ή/και άλλα), ή τα συμφέροντα προσώπου (φυσικού ή νομικού) συνδεδεμένου άμεσα ή έμμεσα με αυτόν με σχέση ελέγχου, κατά τρόπο που ανταγωνίζεται τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Είμαστε υποχρεωμένοι να ενεργούμε προασπίζοντας το συμφέρον της Εταιρείας καθώς και να αποφεύγουμε αλλά και να εντοπίζουμε συμπεριφορές που μπορεί να οδηγήσουν σε οποιασδήποτε μορφής σύγκρουση συμφερόντων. Εφαρμόζουμε την παρούσα πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων και μεριμνούμε ώστε να συμμορφώνονται και εκείνοι που ενεργούν για λογαριασμό μας.

Στα πλαίσια αυτά, οι εργαζόμενοι πρέπει να επιδεικνύουν προσωπική αξιοπιστία και επαγγελματισμό σε όλα τα επίπεδα και να ενεργούν με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας. Πρέπει να αποφεύγουν καταστάσεις, στις οποίες μπορεί να προκύπτει σύγκρουση μεταξύ του συμφέροντος της Εταιρείας και κάποιου δυνητικού προσωπικού οφέλους. Απαιτείται δηλαδή από όλους τους εργαζομένους να αποφεύγουν δραστηριότητες με επιδίωξη ιδίων οικονομικών συμφερόντων ή άλλων προσωπικών ωφελειών κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, οι οποίες παραβιάζουν την πίστη τους έναντι της Εταιρείας και δεν συνάδουν με την επαγγελματική τους δραστηριότητα.

Όλες οι επιχειρηματικές αποφάσεις οφείλουν να λαμβάνονται χωρίς μεροληψία και με μοναδικό γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας.

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να εξετάζουν αν έχουν προσωπικό συμφέρον (όπως π.χ. οικονομικά συμφέροντα σε κάποια άλλη επιχείρηση), που θα μπορούσε να επηρεάσει την αμεροληψία τους κατά τη λήψη αποφάσεων που αφορούν την επιχείρηση.

Αν, λοιπόν, βρεθούν σε θέση όπου τα προσωπικά και επαγγελματικά τους συμφέροντα ενδέχεται να βρίσκονται σε σύγκρουση, είναι υποχρεωμένοι να το δηλώσουν και να λάβουν έγκριση για τις περιπτώσεις που ενδεχομένως συνιστούν σύγκρουση συμφερόντων. Οι προϊστάμενοι μπορούν να βοηθήσουν ώστε να διαπιστώσουν αν υφίσταται πράγματι σύγκρουση συμφερόντων. Οποιοσδήποτε διαπιστωμένες συγκρούσεις συμφερόντων πρέπει να αποτρέπονται ή να επιλύονται. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμβουλευονται το Διευθυντή/ντρια Ανθρώπινου Δυναμικού ή τη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους απαιτηθεί να προβούν σε ενέργειες εκτός των καθιερωμένων και για τις οποίες διατηρούν αμφιβολίες αν αυτές προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων.

Παρακάτω δίνονται κάποια παραδείγματα:

1. Εξωτερικές δραστηριότητες ή επενδύσεις

Προσωπικό συμφέρον σε κάποιον από τους πελάτες, συνεργάτες ή ανταγωνιστή της εταιρίας, που μπορεί να έχει επιπτώσεις στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρίας. Αυτό το συμφέρον μπορεί να έχει τη μορφή επένδυσης, συμμετοχής σε επιχειρηματικές δραστηριότητες ή σχέσης με τη διοικητική ομάδα ή μπορεί να επηρεάζει τις αποφάσεις που λαμβάνονται στην εργασία.

2. Φίλοι, συγγενείς και σχέσεις με συνεργάτες

Στενή σχέση με ανώτερο στέλεχος ανταγωνιστή ή συνεργάτη καθώς και επαγγελματικές σχέσεις με συγγενείς, συζύγους ανάλογα με τη θέση που κατέχει κάποιος στην εταιρία, μπορεί να δημιουργήσουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες μπορεί να είναι δύσκολο να επιλυθούν.

3. Η χρήση πόρων της Εταιρίας όπως είναι ο χρόνος, τα περιουσιακά στοιχεία, χρήματα, εξοπλισμός ή εμπορικά σήματα για προσωπικές δραστηριότητες μπορεί να προκαλέσει επίσης σύγκρουση συμφερόντων.

18. Πολιτικές Δραστηριότητες

Η Εταιρεία σέβεται το δικαίωμα των εργαζομένων να ασκούν ελεύθερα πολιτική δραστηριότητα της επιλογής τους ή να συμμετέχουν στην πολιτική διαδικασία.

Απαράβατο όρο αποτελεί ότι δεν πρέπει να προκύπτει από αυτή τη δραστηριότητα η οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση υπόνοια συμμετοχής της Εταιρείας σε αυτή τη διαδικασία ή δέσμευσής της σε πολιτικές διεργασίας οποιασδήποτε μορφής.

19. Προστασία Δεδομένων

Στη ΔΕΛΤΑ οικοδομούμε μια κουλτούρα που σέβεται την ιδιωτική ζωή. Η Εταιρεία τηρεί τις Αρχές Προστασίας της ιδιωτικότητας κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και δεσμεύεται να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα με εντιμότητα, ήθος και ακεραιότητα. Συμμορφώνεται πλήρως με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (679/2016), καθώς και με την αντίστοιχη ελληνική νομοθεσία και λαμβάνει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα, η διαθεσιμότητα και η ακεραιότητα των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, των πελατών και των συνεργατών της. Από την έναρξη ισχύος της σχετικής υποχρέωσης υιοθέτησε πολιτικές και διαδικασίες, τις οποίες συνεχώς ελέγχει, επικαιροποιεί και αναβαθμίζει ώστε να παρέχεται αποτελεσματική προστασία για τους εργαζομένους, τους πελάτες και τους προμηθευτές που εμπíπτουν στις σχετικές πρόνοιες.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας κατέχει πρωταρχικό ρόλο στην επιτυχία των επιμέρους παρεμβάσεων και απαιτήσεων συμμόρφωσης, έχει ολοκληρωθεί και επαναλαμβάνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του συνόλου των εργαζομένων της Εταιρείας.

Παράλληλα, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις εκάστοτε ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας που αφορούν στην επεξεργασία

δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τρίτων προσώπων, στα οποία οι εργαζόμενοι έχουν πρόσβαση κατά την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας που έχουν με την Εταιρεία.

Η Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Officer) και ο υπεύθυνος προστασίας προσωπικών δεδομένων (Data Privacy Officer) της Εταιρείας μπορούν να βοηθήσουν τους εργαζομένους να κατανοήσουν πώς εφαρμόζονται οι αρχές της Εταιρείας για τα θέματα αυτά και να εξηγήσουν ότι σημαίνουν οι Αρχές Προστασίας της ιδιωτικότητας και συγκεκριμένες διαδικασίες και κατευθυντήριες γραμμές που πρέπει να ακολουθούν.

Η Εταιρεία προστατεύει παράλληλα και κάθε επιχειρηματική ή εμπορική πληροφορία (εμπορικές εμπιστευτικές συνεργασίες, συμβόλαια, έργα, οικονομικά στοιχεία, πελάτες, προμηθευτές και συνεργάτες) που διαχειρίζεται. Πληροφορίες τέτοιου είδους δεν αποκαλύπτονται σε πρόσωπα ή οργανισμούς εκτός της εταιρείας ή σε εργαζομένους της εταιρείας που δεν διαθέτουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση.

Οι εργαζόμενοι που έρχονται σε επαφή με εμπιστευτικές πληροφορίες κατά τη διάρκεια της εργασίας τους, αλλά και μετά το πέρας αυτής, τις διαχειρίζονται υπεύθυνα και δεν αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε τρίτους.

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας δεσμεύει τον εργαζόμενο ακόμη και μετά την ενδεχόμενη αποχώρησή του από την Εταιρεία.

20.Πρόσληψη / Απασχόληση Συγγενών

Η Εταιρεία αποσκοπεί στην ίση μεταχείριση των εργαζομένων και την αναγνώριση και παροχή σε αυτούς ίσων ευκαιριών, με απώτερο στόχο τη δημιουργία ενός φιλικού, αντικειμενικού και δίκαιου περιβάλλοντος εργασίας, στο οποίο ο κάθε εργαζόμενος είναι πεπεισμένος ότι αντιμετωπίζεται ισότιμα με τον κάθε συνάδελφο του.

Προς τούτο η εταιρεία θεσπίζει πολιτικές και διαδικασίες αναφορικά με τη πρόσληψη και απασχόληση συγγενών, προκειμένου αφενός οι σχετικές αποφάσεις να λαμβάνονται βάσει προσόντων, ικανοτήτων, εμπειρίας και απόδοσης, αφετέρου να μην δημιουργούνται υπόνοιες μεροληψίας και αδιαφάνειας, τόσο κατά τη διαδικασία της πρόσληψης, όσο και κατά τη διάρκεια της απασχόλησης στην εταιρεία (αξιολόγηση, προαγωγή, μισθολογική εξέλιξη κλπ.)

21.Κατάχρηση Υπαλληλικής Ιδιότητας

Απαγορεύεται η χρήση από τους εργαζομένους της υπαλληλικής ιδιότητας, με σκοπό την εξασφάλιση οποιουδήποτε είδους πλεονεκτήματος ή ωφέλειας για τους ίδιους ή τους οικείους τους. Ειδικότερα, η επίκληση της ιδιότητας ως εργαζομένων της εταιρίας, απαγορεύεται σε περιστάσεις και χώρους που δεν συνδέονται ούτε σχετίζονται με τη θέση και τα καθήκοντά τους στην εταιρία, ακόμα δε περισσότερο όταν από την επίκληση, εμφανίζεται η προσδοκία προσωπικού υλικού ή ηθικού οφέλους.

22.Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων

Η διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των Πληροφοριακών Συστημάτων της Εταιρείας είναι θεμελιώδους σημασίας. Προσωπικά και επαγγελματικά δεδομένα προστατεύονται ενάντια σε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, απώλεια, ή χειραγώγηση με χρήση κάθε τεχνικού διαθέσιμου μέσου, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες ασφάλειας πληροφοριών και συστημάτων όπως αυτοί καταγράφονται στα σχετικά εγχειρίδια.

Οι εργαζόμενοι δεσμεύονται για την τήρηση των αρχών προστασίας των ηλεκτρονικών συσκευών που χειρίζονται (υπολογιστές, τηλεφωνικές συσκευές, κλπ.) αλλά και των αρχών πρόσβασης σε ηλεκτρονικές πηγές δεδομένων. Η χρήση των μέσων αυτών είναι για εταιρικούς σκοπούς με δυνατότητα προσωπικής χρήσης στο μέτρο που αυτή δεν παρεμποδίζει ή θέτει σε κίνδυνο την εταιρική ασφάλεια.

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα περιορισμού της πρόσβασης των εργαζομένων σε συγκεκριμένους ιστότοπους για λόγους ασφαλείας των δικτύων. Αποκλειστικά για λόγους ασφαλείας του δικτύου των εταιριών, η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα καταγραφής της επίσκεψης των εργαζομένων σε ιστότοπους του διαδικτύου.

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα περιορισμού της πρόσβασης των εργαζομένων, σε φακέλους και αρχεία σε κοινόχρηστα συστήματα, καθώς και σε δυνατότητες των διαφόρων συστημάτων ενδοεπιχειρησιακού σχεδιασμού (ERP), με σκοπό τον περιορισμό της πρόσβασης σε δεδομένα, τα οποία δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων του εκάστοτε εργαζομένου.

23.Διαχείριση Διαδικασιών

Οι εταιρικές διαδικασίες ορίζουν τον τρόπο ορθής εκτέλεσης των επιχειρησιακών διεργασιών, συμβάλλουν στην ασφαλή και αξιόπιστη λειτουργία της Εταιρείας και αποτελούν πλαίσιο ορθής εκτέλεσης των καθηκόντων των εργαζομένων σε αρμονία με την αποστολή και τους στόχους της Εταιρείας.

Οι εταιρικές διαδικασίες εγκρίνονται από τη Διοικητική ομάδα της Εταιρείας.

Οι εργαζόμενοι ενημερώνονται για τις εταιρικές διαδικασίες στην περιοχή δραστηριότητάς τους, τις οποίες οφείλουν να γνωρίζουν και να συμμορφώνονται πλήρως.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται σε συγκεκριμένα στάδια των διαδικασιών που αποτελούν δικλίδες ασφαλείας και τεκμηριώνουν την ορθή εκτέλεση των λειτουργιών [π.χ.

εγκρίσεις και αρχειοθέτηση, καταγραφή σημαντικών πληροφοριών, επικοινωνία – ενημέρωση προϊσταμένων κ.α.] ή αποτελούν τεκμήρια συμμόρφωσης διότι ορίζονται από την φορολογική ή άλλη νομοθεσία.

24. Διαχείριση Κρίσεων

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασίες διαχείρισης κρίσεων που περιέχονται σε Εγχειρίδιο Διαχείρισης Κρίσεων και στοχεύουν στην πρόληψη, τη μείωση ή εξάλειψη των αρνητικών επιπτώσεων από ενδεχόμενη κρίση.

Ειδική κατηγορία δράσεων αποτελεί η επικοινωνία της Εταιρείας μέσω εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων με τις δημόσιες αρχές, όπου απαιτηθεί, καθώς και η επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και αρμόδιους φορείς.

Στη βάση αυτή γίνεται περιοδικά εκπαίδευση και ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων για το ρόλο και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο καθένας στην περίπτωση τέτοιου συμβάντος.

25. Εσωτερικός Έλεγχος

Η Εταιρεία διαθέτει επαρκώς στελεχωμένη υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, που παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές, διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, σχεδιασμένες να προσθέτουν αξία, να βελτιώνουν τις λειτουργίες της εταιρείας και να την βοηθούν στην επίτευξη των στόχων της.

Το εύρος της δραστηριότητας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αφορά στον εντοπισμό και τη διαχείριση του κινδύνου, τη λειτουργία δικλίδων ασφαλείας και την τήρηση αρχών εταιρικής διακυβέρνησης στην εταιρεία, όπως έχουν σχεδιαστεί και εφαρμόζονται στις σχετικές διαδικασίες.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτικές και διαδικασίες που ενισχύουν τη θέση και τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, διασφαλίζοντας τη δυνατότητα άμεσης και απρόσκοπτης πρόσβασης του Εσωτερικού Ελέγχου σε κάθε περιοχή επιχειρηματικής δραστηριότητας, στο στελεχιακό δυναμικό και τα συστήματα που φιλοξενούν τα επιχειρησιακά και χρηματοοικονομικά δεδομένα της Εταιρείας.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει τα Πρότυπα Επαγγελματικής Πρακτικής Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτά καθορίζονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών και έχει υιοθετήσει Εταιρικό Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τις αρχές Δεοντολογίας του ΙΕΕ.

ΕΦΑΡΜΟΓΗ

26. Τήρηση και συμμόρφωση με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας

Είναι ευθύνη όλων των εργαζομένων να γνωρίζουν, να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα. Αν κάποιος βρίσκεται σε αμφιβολία πρέπει να αναζητήσει καθοδήγηση καθώς ο Κώδικας επιχειρεί να καλύψει πολλές από τις

καταστάσεις, στις οποίες μπορούν να βρεθούν οι εργαζόμενοι, όμως δεν μπορεί να καλύψει όλες τις πιθανές περιπτώσεις.

Οι προϊστάμενοι έχουν αυξημένη ευθύνη τόσο για τη γνώση και κατανόηση αυτού από τα μέλη της ομάδας τους όσο και για την τήρηση του Κώδικα, λειτουργώντας ως role models. Αν ο προϊστάμενος γνωρίζει ότι κάποιος εργαζόμενος προτίθεται να προβεί σε απαγορευμένη πράξη και δεν λάβει μέτρα, θα είναι εξίσου υπεύθυνος με τον εργαζόμενο.

Ο Εσωτερικός έλεγχος σε συνεργασία με τη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Legal and Compliance Department) έχει το απεριόριστο δικαίωμα της λήψης πληροφοριών και διεξαγωγής ελέγχων εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τις νομικές διατάξεις.

27. Παραβίαση του Κώδικα

Σε περίπτωση που αντιληφθεί οποιοσδήποτε εργαζόμενος της Εταιρείας πιθανότητα παράνομης δραστηριότητας ή παραβίασης του Κώδικα, η οποία μπορεί να βλάψει την Εταιρεία ή έχει προβληματισμό σχετικά με οποιαδήποτε αντιδεοντολογική πρακτική, οφείλει να το αναφέρει στην Διευθύντρια της Νομικής Διεύθυνσης/Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Legal and Compliance Officer), κα Αικατερίνη Σεφτελή (210-3495319), η οποία **ορίζεται παράλληλα και ως Υπεύθυνη Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)** στα πλαίσια του ν. 4990/2022 από τα πρόσωπα για τις περιπτώσεις των παραβάσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

Η αναφορά μιας βάσιμης υποψίας για αντιδεοντολογική ενέργεια μπορεί να γίνεται με καταγγελία ανώνυμη ή επώνυμη, είναι δυνατό να υποβληθεί εγγράφως ή προφορικά μέσω των ακόλουθων καναλιών:

-Αυτοπροσώπως μέσω προσωπικής συνάντησης με τον Υ.Π.Π.Α. (στην περίπτωση αυτή, με την επιφύλαξη της συναίνεσης του αναφέροντος, τηρείται πλήρες και ακριβές πρακτικό της συνάντησης, είτε με ηλεκτρονική καταγραφή της συνομιλίας, είτε με τήρηση εγγράφου πρακτικού της συνάντησης, που συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α. ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν πρόσωπα, παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με το κείμενο που θα συνταχθεί, υπογράφοντάς το).

-Είτε με e-mail: codeofconduct@delta.gr, με καταρχήν αποδέκτρια Υ.Π.Π.Α

-Είτε μέσω κυτίων καταγγελιών/παραπόνων που διατηρούνται σε ασφαλή σημεία σε όλα τα κτήρια και εγκαταστάσεις της Εταιρείας για ελεύθερη πρόσβαση και **με επισήμανση στο εξωτερικό του φακέλου «ΥΠΟΨΗ Υ.Π.Π.Α»** Η συλλογή των καταγγελιών/αναφορών διενεργείται τακτικά με μέγιστη χρονική περίοδο συλλογής τον μήνα, από την Υ.Π.Π.Α ή εξουσιοδοτημένο από αυτήν υπάλληλο.

-Ταχυδρομικώς/εγγράφως: στη διεύθυνση «Αχαΐας 3 & Τροιζηνίας, Ν. Κηφισιά, 14564» ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΥΠΟΨΗ Υ.Π.Π.Α. Η Υ.Π.Π.Α. παραπέμπει ανάλογα με την φύση του παραπόνου/καταγγελίας την περαιτέρω εξέτασή του στην αρμόδια επιτροπή και πιο συγκεκριμένα είτε:

A) στην Επιτροπή Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών, εάν πρόκειται για περιστατικό Βίας και Παρενόχλησης

B) είτε στην **Επιτροπή Διαχείρισης Καταγγελιών του Κώδικα Δεοντολογίας**, απαρτιζόμενη από την Διευθύντρια Ανθρωπίνου Δυναμικού (Chief People and Culture Officer)/την Διευθύντρια της Νομικής Διεύθυνσης/Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Legal and Compliance Officer) και τον Διευθυντή Εταιρικών Υποθέσεων και Βιωσιμότητας (Corporate Affairs and Sustainability Director), εάν πρόκειται για παράβαση του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας ή του ν. 4990/2020 οι οποίες θα την εξετάσουν σύμφωνα με την εφαρμοστέα διαδικασία που προβλέπουν οι πολιτικές της Εταιρείας.

Στην περίπτωση που ο αποστολέας το επιθυμεί, μπορεί να παραμείνει ανώνυμος. Βασική και απαραίτητη αρχή για τον έλεγχο και εφαρμογή του Κώδικα είναι η προστασία της ανωνυμίας σε περίπτωση που μια καταγγελία υποβληθεί ανώνυμα και η εμπιστευτικότητα των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές, και η προστασία τους έναντι δυσμενούς αντιμετώπισης.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για να διατηρηθεί εμπιστευτική η ταυτότητα του ατόμου και οι πληροφορίες που αυτό έχει υποβάλει, γνωστοποιώντας αυτές μόνο στην περίπτωση που αυτό απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία ή όταν η εν λόγω γνωστοποίηση είναι αναπόφευκτη για τη διεξαγωγή αποτελεσματικής έρευνας και την λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Οποιοσδήποτε τρίτος εκτός Εταιρείας μπορεί να αναφέρει ένα περιστατικό ή μία υποψία αντιδεοντολογικής πρακτικής χρησιμοποιώντας έναν από τις παραπάνω τρόπους, η δε αναφορά θα εξεταστεί με βάση την ισχύουσα πολιτική αναφορών.

Σε κάθε περίπτωση, κάθε περιστατικό ενδεχόμενης παραβίασης του Κώδικα θα ερευνάται με εμπιστευτικό τρόπο, θα διαπιστώνεται εάν υπάρχει πράγματι παράβαση του Κώδικα και θα αναλαμβάνονται οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες σύμφωνα με τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Ανάλογα με τη βαρύτητα της παράβασης, η Εταιρεία μέσω των αρμοδίων οργάνων της θα προβεί σε κάθε απαιτούμενη διορθωτική ενέργεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες.

28.Ισχύς του Κώδικα

Ο παρών Κώδικας δεσμεύει όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας και των θυγατρικών της και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν στις συναλλαγές τους με προμηθευτές, πελάτες και συνεργάτες τους να θέτουν υπόψη αυτών τον Κώδικα και να υποδεικνύουν την συμμόρφωσή τους στους κανόνες του.

Η Εταιρεία έχει την ευθύνη ως προς την συμμόρφωση με τις βασικές αρχές του όπως επίσης μπορεί ανάλογα με τις ανάγκες της να εξειδικεύει το περιεχόμενό του προσαρμόζοντας τις εσωτερικές διαδικασίες της.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας εγκρίθηκε και επικυρώθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΔΕΛΤΑ και μπορεί να τροποποιηθεί ή ακυρωθεί μόνο από αυτό. Ενδεχόμενες

τροποποιήσεις ή ακυρώσεις θα γνωστοποιούνται ανάλογα και ο ισχύων Κώδικας θα βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της (www.delta.gr).

Η ισχύς του παρόντος Κώδικα αρχίζει άμεσα μετά την ανάρτησή του στο intranet και στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.