



ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Σεπτέμβριος 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

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

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή Μεταβολών
1.0	01/04/2013	Αρχική Έκδοση – Vivartia Code of Conduct
1.1	01/04/2023	ΔΕΛΤΑ Code of Conduct
1.2	20/12/2023	Διευκρινήσεις σχετικά με την έγκριση & τον έλεγχο τήρησης
1.3	25/01/2025	Σύνθεση Ε.Δ.Α.Κ, Οργανωτικές Αλλαγές
1.4	01/09/2025	Σύνθεση Ε.Δ.Α.Κ, Οργανωτικές Αλλαγές

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, τη στήριξη της κοινωνίας, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και τη διαμόρφωση μιας βιώσιμης μελλοντικής πραγματικότητας. Μέσα από την 73χρονη πορεία μας, έχουμε δημιουργήσει ένα πλούσιο χαρτοφυλάκιο (“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, αξιοποιώντας το ισχυρό δίκτυο διανομής, την υψηλή τεχνογνωσία που διαθέτουμε και την υπεύθυνη καινοτομία, να συνεχίσουμε να προσφέρουμε στους καταναλωτές μας ακόμα περισσότερες επιλογές καλής διατροφής που θα ανταποκρίνονται στις ανάγκες τους για καλή υγεία και ποιότητα ζωής, λαμβάνοντας υπόψη την οικονομική τους δυνατότητα, την ηλικία και τον τρόπο ζωής τους.

Για να το πετύχουμε, λειτουργούμε 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 ευθυγράμμιση με τις αξίες μας. Καθώς το περιβάλλον στο οποίο δραστηριοποιούμαστε γίνεται ολοένα και πιο σύνθετο 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 και μας καθοδηγεί σχετικά με το πού μπορούμε να απευθυνθούμε όταν χρειαζόμαστε περισσότερη καθοδήγηση ή πληροφορίες και αφορά κάθε μέλος του προσωπικού της εταιρίας μας ανεξαρτήτως τμήματος, θέσης ή ρόλου.

Σας καλώ να αφιερώσετε τον απαραίτητο χρόνο για να διαβάσετε τον Κώδικα Δεοντολογίας και να τον κατανοήσετε σε βάθος, 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 να νιώθουμε υπερήφανοι που συμμετέχουμε στα επιτεύγματα και την εξέλιξή της Εταιρείας μας.

1. Σκοπός του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας (στο εξής ο «Κώδικας») περιγράφει τις θεμελιώδεις αξίες, αρχές και κανόνες που διέπουν το σύνολο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της ΔΕΛΤΑ ΤΡΟΦΙΜΑ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε. (εφεξής η «Εταιρεία»), καθορίζοντας την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζομένων της. Ο Κώδικας προσδιορίζει τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες που έχει ο κάθε εργαζόμενος απέναντι στους συναδέλφους του, στους συνεργάτες και στους μετόχους της Εταιρείας. Είναι απόλυτα εναρμονισμένος με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας του Ομίλου Vivartia στον οποίο ανήκει η Εταιρεία και ισχύει και για τις θυγατρικές της. Ο βασικός σκοπός του Κώδικα είναι να εξασφαλίσει ότι οι στόχοι της Εταιρείας επιδιώκονται εντός ενός πλαισίου κοινά αποδεκτών αρχών και αξιών, οι οποίες καθοδηγούν τη συμπεριφορά όλων μας στην καθημερινή επαγγελματική πρακτική.

Οι αξίες και αρχές που ενσωματώνονται στον Κώδικα βασίζονται σε βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, αποτελούν τη βάση των Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας και είναι πλήρως εναρμονισμένες με τις ισχύουσες θεσμικές και κανονιστικές υποχρεώσεις. Η εφαρμογή του Κώδικα είναι δεσμευτική για όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Κώδικας καταρτίστηκε λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, τα υψηλής ποιότητας και αξίας προϊόντα που παράγει και διανέμει και τις αρχές επαγγελματικής συμπεριφοράς που έχει υιοθετήσει στο πλαίσιο της επιχειρηματικής της δραστηριότητας. Επιπλέον, ο Κώδικας συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Ν. 4990/2022, που προβλέπει, μεταξύ άλλων, (i) την ανάπτυξη συστήματος εσωτερικής αναφοράς παραβάσεων σχετικών με κρίσιμα θέματα όπως η προστασία του περιβάλλοντος, τα δικαιώματα των καταναλωτών, η ασφάλεια και η συμμόρφωση των προϊόντων, η ασφάλεια τροφίμων, η προστασία ιδιωτικής ζωής και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, θέματα ανταγωνισμού και φορολογίας, (ii) την προστασία των προσώπων που προβαίνουν σε τέτοιες αναφορές, (iii) την οργάνωση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης των εν λόγω αναφορών, την επιβολή προβλεπόμενων κυρώσεων και (iv) τον ορισμό Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α).

Οποιοδήποτε ζήτημα σχετίζεται με πιθανή παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας εξετάζεται με απόλυτη εχεμύθεια, προκειμένου να διαπιστωθεί αν υπάρχει παράβαση και εφόσον απαιτείται, να ληφθούν οι κατάλληλες διορθωτικές ή πειθαρχικές ενέργειες σύμφωνα με τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο Κώδικας δεσμεύει όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας και των θυγατρικών της, καθώς και κάθε νέο μέλος που προσλαμβάνεται, το οποίο αυτόματα και υποχρεωτικά προσχωρεί στις αρχές του Κώδικα. Η Εταιρεία αναμένει από όλους να εφαρμόζουν τα ίδια πρότυπα ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα. Κάθε παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας θεωρείται σοβαρή και δύναται να επιφέρει πειθαρχικές κυρώσεις, συμπεριλαμβανομένης και της λύση της συνεργασίας, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο.

2. Αρχές και Αξίες Επαγγελματικής Συμπεριφοράς

Η Εταιρεία λειτουργεί με απόλυτο σεβασμό προς τη νομοθεσία και τις αρχές επιχειρηματικής ηθικής. Για το λόγο αυτό, έχει θεσπίσει πολιτικές και διαδικασίες που διασφαλίζουν την ευθυγράμμιση της καθημερινή λειτουργία της με τις αξίες αυτές, προστατεύοντας το όνομα και τη φήμη της. Στο πλαίσιο της υπεύθυνης λειτουργίας της, η Εταιρεία εναρμονίζεται με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και οδηγίες όπως την Οικουμενική Διακήρυξη των 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 του ΟΗΕ για τις Επιχειρήσεις και τα Ανθρώπινα Δικαιώματα, 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 με τη νομοθεσία, τις ρυθμιστικές υποχρεώσεις και τα επαγγελματικά πρότυπα αποτελεί θεμελιώδη αρχή που τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους εργαζόμενους. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να είναι πλήρως ενημερωμένοι για το θεσμικό πλαίσιο που αφορά τα καθήκοντά τους. Σε περίπτωση αμφιβολιών ή αναγκών για διευκρινίσεις, οφείλουν να απευθύνονται στη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή και στον Διευθυντή του Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η επιχειρηματική ηθική διασφαλίζει την ανάπτυξη της επιχειρηματικής δράσης με δικαιοσύνη, ακεραιότητα, ειλικρίνεια και αποτελεί θεμέλιο 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, υπεύθυνη και βιώσιμη επιχειρηματική ανάπτυξη.

Ο Κώδικας οριοθετεί τη λειτουργία της Εταιρείας, θέτοντας θεμελιώδεις αρχές που διέπουν την επιχειρησιακή της δράση, ως εξής:

- με αποτελεσματικότητα στη διαχείριση και αξιοποίηση των επιχειρησιακών πόρων,
- με εντιμότητα, ειλικρίνεια και αξιοπιστία απέναντι σε συνεργάτες, πελάτες και προμηθευτές,
- με σεβασμό στην τιμή και αξιοπρέπεια των εργαζομένων ενισχύοντας την αξιοποίησή τους και υποστηρίζοντας την επαγγελματική ανάπτυξή τους. Δεν επιτρέπονται φιλονικίες στον χώρο εργασίας, ενώ τυχόν αθέλητα λάθη πρέπει να αντιμετωπίζονται με κατανόηση και πνεύμα συνεργασίας.
- με ενίσχυση της πρωτοβουλίας και της καινοτομίας, μέσα σε ένα περιβάλλον συνεργασίας/ομαδικότητας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης,
- με τη δημιουργία ενός ισότιμου, ασφαλούς και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή και ευαισθησία στις συναλλαγές με τις κοινωνικά ευπαθείς/ευάλωτες ομάδες,

- με απόλυτο σεβασμό και συμμόρφωση με την περιβαλλοντική νομοθεσία, διασφαλίζοντας την προστασία του περιβάλλοντος ως αναπόσπαστο μέρος της εταιρικής ευθύνης.

Η εφαρμογή των αρχών αυτών διέπει τις σχέσεις της Εταιρείας με το προσωπικό, τους μετόχους, τους συνεργάτες και τους ανταγωνιστές, διαμορφώνοντας ουσιαστικά το περιεχόμενο και το πνεύμα του Κώδικα.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ

3. Εταιρική Εικόνα

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με την καθημερινή επαγγελματική συμπεριφορά που υιοθετεί ο κάθε εργαζόμενος, η οποία εκφράζει έμπρακτα τις αξίες και τις αρχές μας. Για το λόγο αυτό, οι προσωπικές απόψεις που ενδέχεται να διατυπώνονται δημοσίως θα πρέπει να ευθυγραμμίζονται με τις επίσημες θέσεις και την εικόνα της Εταιρείας. Η δημόσια επικοινωνία προς τα μέσα ενημέρωσης ή προς τρίτους πραγματοποιείται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση Μάρκετινγκ, κατόπιν εσωτερικής συνεννόησης και με την απαραίτητη εξουσιοδότηση..

Η συμμετοχή εργαζομένων της Εταιρείας σε εκδηλώσεις, συνέδρια ή δημόσιες παρουσίες με την ιδιότητά του εκπροσώπου της Εταιρείας, προϋποθέτει την προηγούμενη έγκριση από αρμόδια διευθυντικά στελέχη που είναι ενήμερα για το αντικείμενο της εκδήλωσης. Παράλληλα, απαιτείται η παροχή υποστηρικτικού υλικού και, όπου χρειάζεται, σχετικής καθοδήγησης.

Περαιτέρω, η παρουσία της Εταιρείας στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης (social media) πραγματοποιείται αποκλειστικά από εξουσιοδοτημένα στελέχη. Εφόσον γίνεται χρήση των μέσων αυτών από ευρύτερο κύκλο εργαζομένων, ισχύουν οι ακόλουθες βασικές αρχές:

- Η διατύπωση προσωπικής γνώμης δεν πρέπει να δημιουργεί την εντύπωση ότι πρόκειται για επίσημη θέση της Εταιρείας, ούτε ότι συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.
- Η εν γένει παρουσία εργαζομένων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης πρέπει να διακρίνεται από μετριοπάθεια και επαγγελματισμό, διότι ενδέχεται να επηρεάσει έμμεσα την εικόνα της Εταιρείας.
- Επιτρέπεται η δημοσίευση μόνο πληροφοριών για τις οποίες υπάρχει ρητή εξουσιοδότηση από τα αρμόδια στελέχη της Εταιρείας, Δεν επιτρέπεται η αναφορά σε επιχειρηματικές ή στρατηγικές αποφάσεις ή σε εσωτερικές διαδικασίες.

Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η δημοσίευση περιεχομένου που περιλαμβάνει προσβλητικές, ανάρμοστες ή δυσφημιστικές αναφορές, είτε προς την Εταιρεία είτε προς εργαζομένους ή συνεργάτες της.

4. Δέσμευση της Διοίκησης

Η Διοίκηση της Εταιρείας δεσμεύεται στη διαμόρφωση και διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που βασίζεται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη, τη συνεργασία και την αξιοκρατική αναγνώριση. Η Εταιρεία παρέχει ίσες ευκαιρίες απασχόλησης, σε πλήρη συμμόρφωση με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, χωρίς διακρίσεις κάθε είδους. Επιδιώκει να προσελκύει και να διατηρεί ανθρώπινο δυναμικό που διαθέτει γνώσεις, δεξιότητες και αξίες, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, εθνικότητας, θρησκείας ή άλλων προσωπικών χαρακτηριστικών. Παράλληλα, μεριμνά για την επαγγελματική ανάπτυξη και προσωπική εξέλιξη των εργαζομένων, την ενθάρρυνση της δημιουργικής σκέψης και της καινοτομίας και την εναρμόνιση με τις θεμιτές προσωπικές και επαγγελματικές φιλοδοξίες κάθε ατόμου.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον, απαλλαγμένο από παιδική ή καταναγκαστική εργασία, πρακτικές βίας, εκφοβισμού ή παρενόχλησης οποιασδήποτε μορφής και διακρίσεις βάσει προσωπικών, φυλετικών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων.

Η Διοίκηση υιοθετεί σύγχρονες μεθόδους διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εφαρμόζοντας προγράμματα συνεχούς και συστηματικής εκπαίδευσης, σύγχρονα συστήματα αξιολόγησης και ανταμοιβής και μηχανισμούς για την ανάδειξη των δεξιοτήτων και την επαγγελματική ανέλιξη των εργαζομένων. Με αυτόν τον τρόπο, αναγνωρίζει έμπρακτα την προσφορά, την αφοσίωση και το ήθος των ανθρώπων της.

5. Ποιότητα

Με εμπορικά σήματα με ευρεία αναγνωρισιμότητα, η Εταιρεία εκφράζει την ποιότητα και τη δυναμική κορυφαίων προϊόντων διατροφής που ξεχωρίζουν στην αγορά. Τα προϊόντα της ενσωματώνουν καινοτομία στον σχεδιασμό, την παρασκευή και τη χρήση τους, προσφέροντας υψηλή διατροφική αξία και ασφάλεια, συνεχή επάρκεια και αξιοπιστία.

Η διασφάλιση και διατήρηση της υψηλής ποιότητας των προϊόντων της αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της καινοτόμου και υπεύθυνης επιχειρηματικής της δράσης. Η ποιότητα δεν αντιμετωπίζεται ως στατικό χαρακτηριστικό, αλλά ως δυναμική δέσμευση που καθοδηγεί την Εταιρεία στην επίτευξη συνεχώς υψηλότερων στόχων και ενισχύει τη σχέση εμπιστοσύνης με τον καταναλωτή.

6. Εμπιστευτικότητα

Οι εμπιστευτικές πληροφορίες αποτελούν σημαντικό περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας και η προστασία τους αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των εργαζομένων. Η τήρηση της εμπιστευτικότητας συνδέεται άμεσα με την αξιοπιστία, τον επαγγελματισμό και τη δεοντολογική συμπεριφορά στον εργασιακό χώρο. Οι εργαζόμενοι φέρουν ευθύνη για την εχεμύθεια και προστασία των πληροφοριών που διαχειρίζονται ή αποκτούν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. 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.

Ως εμπιστευτικές νοούνται πληροφορίες σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, όπως: επιχειρηματικά σχέδια και στρατηγικές, τεχνογνωσία, μεθοδολογίες και διαδικασίες, οικονομικά στοιχεία και συναλλαγές, έρευνα και ανάπτυξη, συμβάσεις, νομικά έγγραφα και αρχεία, οργανωτικά και διοικητικά έγγραφα, εσωτερική επικοινωνία (π.χ. email, παρουσιάσεις, σημειώματα).

Τα επαγγελματικά έγγραφα, οι παρουσιάσεις και τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δημιουργούνται ή λαμβάνονται κατά τη διάρκεια της εργασίας περιέχουν συχνά σημαντικές επιχειρηματικές πληροφορίες. Η ορθή, ακριβής και ασφαλής τήρηση αρχείων αποτελεί κρίσιμη προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν την ακεραιότητα και την πληρότητα των αρχείων που χειρίζονται.

Κάθε εργαζόμενος οφείλει κατά την άσκηση των καθηκόντων του, όσο και στις κάθε είδους συναλλαγές ή σχέσεις του με τρίτους, να μην γνωστοποιεί ούτε να καθιστά διαθέσιμες με οποιοδήποτε τρόπο πληροφορίες της Εταιρείας που είναι εμπιστευτικές ή απόρρητες σε τρίτους 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 λογαριασμό τρίτων.

Η Εταιρεία οικοδομεί μια κουλτούρα σεβασμού της ιδιωτικότητας, επεξεργαζόμενη προσωπικά δεδομένα με εντιμότητα, διαφάνεια και ακεραιότητα, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR - Κανονισμός ΕΕ 679/2016), την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας. Λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, της διαθεσιμότητας και της ακεραιότητας των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, των πελατών και των συνεργατών της.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να χειρίζονται με υπευθυνότητα τα δεδομένα τρίτων προσώπων, στα οποία έχουν πρόσβαση λόγω της εργασιακής τους θέσης και να αναζητούν διευκρινίσεις σε περίπτωση αμφιβολίας για τον τρόπο χειρισμού των δεδομένων.

Για θέματα προστασίας εμπιστευτικότητας και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, οι εργαζόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Officer) ή και στον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Privacy Officer) της Εταιρείας. Οι αρμόδιοι αυτοί παρέχουν καθοδήγηση για την ορθή εφαρμογή των σχετικών αρχών, διαδικασιών και κατευθυντήριων οδηγιών.

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας και η υπεύθυνη διαχείριση προσωπικών δεδομένων δεν είναι επιλογή, αλλά υποχρέωση όλων, και αποτελεί βασικό πυλώνα της εταιρικής

μας κουλτούρας, της αξιοπιστίας και της μακροχρόνιας επιτυχίας μας και δεσμεύει τον εργαζόμενο ακόμα και μετά την ενδεχόμενη αποχώρησή του από την Εταιρεία.

7. Πνευματική Ιδιοκτησία

Κάθε προϊόν ή υπηρεσία που αναπτύσσεται από εργαζόμενους της Εταιρείας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ή στο πλαίσιο της εργασιακής τους σχέσης, αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας και συγκαταλέγεται στα σημαντικά περιουσιακά στοιχεία αυτής. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να μεριμνούν για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας της Εταιρείας, αποφεύγοντας οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη χρήση, κοινοποίηση ή αντιγραφή. Στην πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας περιλαμβάνονται ενδεικτικά: τα εμπορικά σήματα (trademarks), τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας (copyright), οι ευρεσιτεχνίες (πατέντες), το ιδιόκτητο λογισμικό και ψηφιακές εφαρμογές και κάθε έργο, καινοτομία ή δημιουργία που παράγεται από εργαζόμενους στο πλαίσιο της εργασίας τους. Η χρήση οποιουδήποτε στοιχείου πνευματικής ιδιοκτησίας (π.χ. εμπορικού σήματος, εφαρμογής, μεθοδολογίας, περιεχομένου κ.λπ.) πρέπει να γίνεται αποκλειστικά με την απαραίτητη έγκριση ή εξουσιοδότηση σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

8. Ανταγωνισμός

Η Εταιρεία, συμμορφώνεται πλήρως με την ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία περί προστασίας του ανταγωνισμού, προάγοντας σταθερά τις αρχές του υγιούς και δίκαιου ανταγωνισμού. Η Εταιρεία απορρίπτει κάθε μορφή αθέμιτου ανταγωνισμού ή παραβίασης των κανόνων της αγοράς. Δεν συμμετέχει σε πρακτικές όπως προσυμφωνημένη διαμόρφωση τιμών (price fixing), κατανομή αγορών ή πελατών και συνεννοήσεις με ανταγωνιστές που περιορίζουν τον ανταγωνισμό. Δεν χρησιμοποιεί παραπλανητικές ή αθέμιτες μεθόδους προώθησης προϊόντων, τηρώντας απαρέγκλιτα τη σχετική εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.

Η εμπορική της δραστηριότητα στηρίζεται σε διαφάνεια, ακεραιότητα, και σεβασμό στους κανόνες της αγοράς.

Απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε εργαζόμενο να συλλέγει, αποδέχεται ή ανταλλάσσει εμπιστευτικές πληροφορίες με ανταγωνιστές, να συμμετέχει σε συζητήσεις ή πρακτικές που ενδέχεται να θίγουν τον ανταγωνισμό ή να συμβάλλει, άμεσα ή έμμεσα, σε οποιαδήποτε μορφή συνεργασίας με ανταγωνιστή που δύναται να εκληφθεί ως παραβίαση των κανόνων της αγοράς. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν ιδιαίτερη ευαισθησία και προσοχή στην κυκλοφορία και ανταλλαγή πληροφοριών, τόσο εντός της Εταιρείας, όσο και με τρίτους, ειδικά σε περιβάλλοντα ανταγωνιστικής δραστηριότητας (εκθέσεις, συνέδρια, επαγγελματικές ενώσεις κ.λπ.).

Σε περίπτωση αμφιβολίας σχετικά με τη νομιμότητα οποιασδήποτε επικοινωνίας, σύμβασης, εμπορικής πρακτικής ή δραστηριότητας ή διαπίστωσης ενδεχόμενης παραβίασης των παραπάνω κανόνων από άλλο εργαζόμενο ή συνεργάτη, ο εργαζόμενος οφείλει άμεσα να ενημερώσει/συμβουλευτεί τη Νομική Διεύθυνση/ Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

9. Βιώσιμη ανάπτυξη και Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη

Η Εταιρεία θεωρεί ότι ο σεβασμός στις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης και η ανάληψη κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της επιχειρηματικής της στρατηγικής και θεμέλιο της υπεύθυνης λειτουργίας της.

Η Εταιρεία λειτουργεί με γνώμονα τη μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος σε κάθε στάδιο της επιχειρηματικής της δραστηριότητας. Συγκεκριμένα: Ενσωματώνει κριτήρια ESG (Environmental, Social, Governance) στη λειτουργία και λήψη αποφάσεων, συμμορφώνεται πλήρως με την περιβαλλοντική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα βιωσιμότητας, υιοθετεί πρακτικές για: αποδοτική χρήση ενέργειας, περιορισμό της κατανάλωσης φυσικών πόρων (όπως το νερό), μείωση εκπομπών αερίων θερμοκηπίου, περιορισμό της σπατάλης τροφίμων και βελτίωση της ανακυκλωσιμότητας των υλικών συσκευασίας. Η επιδίωξη της αειφόρου ανάπτυξης και η προώθηση ενός βιώσιμου επιχειρηματικού μοντέλου είναι στρατηγικοί στόχοι που ευθυγραμμίζονται με 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).

Η Εταιρεία ανταποκρίνεται ενεργά στα κοινωνικά ζητήματα και προκλήσεις της εποχής, με επίκεντρο την προστασία των ευάλωτων ομάδων και την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής. Πιο συγκεκριμένα: Στηρίζει τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, προάγοντας τη βιώσιμη τοπική ανάπτυξη. Αναλαμβάνει κοινωνικές δράσεις που σχετίζονται με: την εκπαίδευση, τον πολιτισμό, τον αθλητισμό και την περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση. Παρέχει χορηγίες και υποστήριξη σε πρωτοβουλίες με ανθρωπιστικό, κοινωνικό ή εκπαιδευτικό χαρακτήρα. Υποστηρίζει έμπρακτα την πρόσβαση όλων σε υγιεινή και ισορροπημένη διατροφή, μέσω: της αναβάθμισης των προϊόντων της, της ανάπτυξης καινοτόμων προϊόντων με υψηλή διατροφική αξία, και της διατροφικής εκπαίδευσης του κοινού.

Μέσα από τη δέσμευσή της για περιβαλλοντική ευθύνη, κοινωνική συνεισφορά και υπεύθυνη εταιρική διακυβέρνηση, η Εταιρεία χτίζει σχέσεις εμπιστοσύνης με την κοινωνία, ενδυναμώνει τη θέση της στην αγορά και συμβάλλει ενεργά στη διαμόρφωση ενός βιώσιμου μέλλοντος για όλους

ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ

10. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας αξιοποιούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητές τους και δεξιότητες τους με στόχο τη συνεισφορά στην επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων. Η συμπεριφορά και η απόδοσή τους στηρίζονται σε επαγγελματισμό, υπευθυνότητα και ηθική συνέπεια, διασφαλίζοντας:

- προσανατολισμό στο αποτέλεσμα με επιμονή και αφοσίωση στην επίτευξη των στόχων τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο.
- καινοτομία και ανάληψη πρωτοβουλιών, με ενθάρρυνση της δημιουργικής σκέψης και εφαρμογή νέων ιδεών και λύσεων.
- οργάνωση και μεθοδικότητα, με υπευθυνότητα, ευελιξία και συνέπεια στην υλοποίηση των καθημερινών εργασιών, σύμφωνα με τον εκάστοτε σχεδιασμό.
- αποτελεσματική επίλυση προβλημάτων, με αξιολόγηση των εναλλακτικών και ανάληψη τεκμηριωμένων αποφάσεων.
- πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας, με ενεργή επικοινωνία και διαμοιρασμό της πληροφόρησης με συναδέλφους και συνεργάτες.
- επαγγελματική συμπεριφορά και ακεραιότητα, με διατήρηση σχέσεων βασισμένων στον σεβασμό, την εμπιστοσύνη και τη μηδενική ανοχή σε κάθε μορφή διάκρισης.
- απαρέγκλιτη απόρριψη κάθε μορφής εκφοβισμού, βίας ή παρενόχλησης λόγω φύλου, καταγωγής, εθνικότητας, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων.
- συνεχή συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία, τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας και τις αρχές του Κώδικα Δεοντολογίας.

Οι εργαζόμενοι είναι πρεσβευτές της Εταιρείας και διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στην ενίσχυση της εταιρικής κουλτούρας, της εμπιστοσύνης και της διαρκούς βελτίωσης.

11. Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία

Στη ΔΕΛΤΑ, η διατήρηση ενός υγιούς, ασφαλούς και υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος αποτελεί απόλυτη προτεραιότητα. Η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύει την υγεία, την ασφάλεια και την ευημερία όλων των εργαζομένων, συνεργατών και επισκεπτών στους χώρους εργασίας της, συμμορφούμενη πλήρως με την ισχύουσα νομοθεσία και τα σχετικά πρότυπα.

Η Εταιρεία: Εφαρμόζει ολοκληρωμένες πολιτικές Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία, οι οποίες εστιάζουν στην πρόληψη και ελαχιστοποίηση των επαγγελματικών κινδύνων και ατυχημάτων. Παρακολουθεί και αξιολογεί διαρκώς τους σχετικούς κινδύνους, σε συνεργασία με εξειδικευμένους τεχνικούς ασφαλείας και ιατρούς εργασίας, λαμβάνοντας όλα τα αναγκαία προληπτικά μέτρα. Πραγματοποιεί τακτικές επιθεωρήσεις και εκτιμήσεις επαγγελματικού κινδύνου, με σκοπό τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την πρόληψη και την ορθή διαχείριση όλων των πιθανών απειλών και κινδύνων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων. Εκπαιδεύει συστηματικά τους εργαζομένους ως προς τους κανόνες ασφαλούς εργασίας και τους τρόπους πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών. Ενθαρρύνει ενεργή συμμετοχή των εργαζομένων στην αναφορά κινδύνων, στην εφαρμογή των πολιτικών και στην καλλιέργεια νοοτροπίας πρόληψης.

Η ευθύνη για την υγεία και ασφάλεια είναι κοινή για όλους. Οι εργαζόμενοι, οι συνεργάτες και οι προμηθευτές της ΔΕΛΤΑ οφείλουν: Να συμμορφώνονται αυστηρά με τους κανόνες και τις οδηγίες Υγείας και Ασφάλειας. Να λειτουργούν με υπευθυνότητα, επιδεικνύοντας ασφαλή συμπεριφορά κατά την εργασία. Να συμβάλλουν ενεργά στη διατήρηση και συνεχή βελτίωση του επιπέδου ασφαλείας

στον χώρο εργασίας. Να αναφέρουν αμέσως οποιοδήποτε περιστατικό, σχεδόν ατύχημα ή επικίνδυνη κατάσταση που ενδέχεται να επηρεάσει την ασφάλεια.

Η δημιουργία μιας ισχυρής κουλτούρας πρόληψης και προστασίας είναι θεμελιώδης στόχος της Εταιρείας και βασίζεται στη συνεχή δέσμευση όλων.

12. Διαφάνεια και ακεραιότητα

Η Εταιρεία υιοθετεί καθεστώς πλήρους διαφάνειας και ακεραιότητας σε κάθε πτυχή της επιχειρηματικής της λειτουργίας σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της. Η διαφάνεια, η ειλικρίνεια και η ακεραιότητα αποτελούν θεμελιώδεις αξίες που διέπουν όχι μόνο την εσωτερική λειτουργία της Εταιρείας, αλλά και τις σχέσεις της με εξωτερικούς συνεργάτες, πελάτες, προμηθευτές και κάθε ενδιαφερόμενο μέρος.

Η Εταιρεία εφαρμόζει σύστημα ενδεδειγμένων πολιτικών και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου που στοχεύουν: Στην αποτροπή κάθε μορφής παράτυπης, ανήθικης ή παράνομης συναλλαγής. Στην εξασφάλιση της συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία και τα διεθνώς αποδεκτά λογιστικά πρότυπα. Στην παραγωγή χρηματοοικονομικών αναφορών που απεικονίζουν πιστά και με ακρίβεια τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας. Στην ορθή και ισότιμη ενημέρωση μετόχων, εποπτικών αρχών και λοιπών εμπλεκόμενων μερών (stakeholders), με βάση αρχές λογοδοσίας και διαφάνειας.

Η επιλογή προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών βασίζεται σε αντικειμενικά και ποιοτικά κριτήρια, όπως: Η ποιότητα των προϊόντων και υπηρεσιών, η εξυπηρέτηση και υποστήριξη, η τιμολογιακή πολιτική και η συνέπεια στις παραδόσεις, η συμμόρφωση με τις περιβαλλοντικές και ασφαλιστικές απαιτήσεις, η φήμη, η φερεγγυότητα και η γενικότερη ακεραιότητα.

Πριν από κάθε νέα συνεργασία, εφαρμόζεται διαδικασία προσήκοντος ελέγχου (due diligence), η οποία περιλαμβάνει την επαλήθευση της ύπαρξης των απαραίτητων πιστοποιήσεων, αδειών, ασφαλιστηρίων συμβολαίων και άλλων εχέγγυων καταλληλότητας.

Η Εταιρεία διατηρεί το αναφαίρετο δικαίωμα διακοπής συνεργασίας με προμηθευτές, εργολάβους ή συνεργάτες που αποδεδειγμένα εμπλέκονται σε παράνομες ή αθέμιτες πρακτικές.

Οι σχέσεις της Εταιρείας με τους πελάτες και προμηθευτές της διέπονται από σεβασμό, ειλικρίνεια, ακεραιότητα και αμεροληψία. Η Εταιρεία αναμένει από τα αντίστοιχα μέρη να λειτουργούν με τον ίδιο βαθμό διαφάνειας και να συμμορφώνονται πλήρως με τους ισχύοντες νόμους και τα θεσπισμένα πρότυπα συμπεριφοράς. Για το σκοπό αυτό, έχει υιοθετηθεί και επικοινωνηθεί Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών και Συνεργατών, ο οποίος καθορίζει τις ελάχιστες απαιτήσεις και υποχρεώσεις τους ως προς θέματα δεοντολογίας, συμμόρφωσης και υπεύθυνης επιχειρηματικής συμπεριφοράς.

13. Προστασία Περιουσιακών Στοιχείων

Η Εταιρεία αναγνωρίζει την αξία και σημασία της διαφύλαξης των περιουσιακών στοιχείων, υλικών και άυλων, και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες για τη διατήρησή τους σε ασφαλή και λειτουργική κατάσταση. Περιουσιακά στοιχεία θεωρούνται όλα τα μέσα που ανήκουν στην Εταιρεία και υποστηρίζουν τη λειτουργία και ανάπτυξή της, όπως ενδεικτικά: πάγιος εξοπλισμός και εγκαταστάσεις, οχήματα και μηχανολογικά μέσα, υπολογιστές, συσκευές και περιφερειακός εξοπλισμός, εταιρικό λογισμικό και ψηφιακές πλατφόρμες, τεχνογνωσία, μέθοδοι παραγωγής και επιχειρησιακές διαδικασίες, εταιρικές πληροφορίες, φήμη, πελατολόγιο, εμπορικά σήματα και επωνυμία.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να: i) προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από απώλεια, φθορά, κατάχρηση, σπατάλη, βλάβη ή κλοπή, ii) χρησιμοποιούν τα περιουσιακά στοιχεία αποκλειστικά για επαγγελματικούς σκοπούς, και μόνο στο πλαίσιο των καθηκόντων τους, iii) διατηρούν σε καλή κατάσταση κάθε περιουσιακό στοιχείο που τους έχει διατεθεί, λαμβάνοντας εύλογα μέτρα ασφαλείας και πρόληψης φθορών ή κακόβουλης χρήσης, iv) αναφέρουν άμεσα κάθε περιστατικό απώλειας, φθοράς ή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης στις αρμόδιες διευθύνσεις (π.χ. Τεχνική Υποστήριξη, Πληροφορική, Ασφάλεια).

Μη Αποδεκτές Πρακτικές: i) Η χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας για προσωπικό όφελος ή για λογαριασμό τρίτων, χωρίς σχετική εξουσιοδότηση, απαγορεύεται αυστηρά. ii) Η υπεξαίρεση, η κλοπή ή η καταστροφή εταιρικής ιδιοκτησίας ή ιδιοκτησίας τρίτων θεωρούνται σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και δύνανται να επισύρουν ποινικές και αστικές κυρώσεις. iii) Το ίδιο ισχύει και για παράνομη ή καταχρηστική χρήση άυλων περιουσιακών στοιχείων, όπως η τεχνογνωσία, τα εμπορικά μυστικά ή οι ψηφιακές υποδομές.

14. Καταπολέμηση Διαφθοράς/Δωροδοκίας

Για τη ΔΕΛΤΑ αποτελεί δέσμευση η καταπολέμηση κάθε μορφής διαφθοράς και δωροδοκίας, η οποία μπορεί να εκδηλωθεί με διάφορους τρόπους, όπως οι διευκολύνσεις μέσω χρηματισμού, η παροχή ή αποδοχή προμηθειών, η προσφορά ή η αποδοχή δώρων και φιλοξενίας. Η Εταιρεία δεν ανέχεται τέτοιες πρακτικές και λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την πρόληψη και αντιμετώπισή τους.

Στο πλαίσιο αυτό, έχουν θεσπιστεί διαδικασίες σε όλες τις κρίσιμες λειτουργίες της εταιρείας, όπως η προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, η ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη, η εφαρμογή διαβαθμισμένων εγκριτικών ορίων, οι διαδικασίες κλειστών προσφορών και η συμμόρφωση με τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης του Ομίλου. Οποιαδήποτε υποψία παραβίασης των διαδικασιών μπορεί και πρέπει να αναφερθεί/υποβληθεί στο κανάλι επικοινωνίας όπως ορίζεται στον παρόντα Κώδικα.

Η Εταιρεία διεξάγει τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες με πλήρη διαφάνεια και σεβασμό στη νομιμότητα, τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία. Απέχει από κάθε δραστηριότητα που επιδιώκει την εξασφάλιση ευνοϊκής μεταχείρισης μέσω οποιασδήποτε μορφής ανταλλάγματος.

Κατά συνέπεια απαγορεύεται ρητά στους εργαζόμενους να αποδέχονται ή να προσφέρουν χρηματικά ποσά ή άλλα ωφελήματα (π.χ. παντός τύπου διευκολύνσεις,

υπηρεσίες ή προνομιακές τιμές κτλ.) που μπορούν να εκληφθούν ως απόπειρα δωροδοκίας.

Περαιτέρω, απαγορεύεται ρητά η υπόσχεση, προσφορά ή παροχή οποιουδήποτε χρηματικού ή άλλου οφέλους σε Δημόσιο Λειτουργό ή Δημόσιο Φορέα ή/και σε τρίτο με σκοπό την απόκτηση ή διατήρηση εμπορικού πλεονεκτήματος ή προνομιακής μεταχείρισης.

Εξαιρούνται από τα παραπάνω πρακτικές εταιρικών δημοσίων σχέσεων στο πλαίσιο των οποίων επιτρέπονται δώρα και γεύματα μικρής αξίας, υπό την προϋπόθεση ότι δεν θέτουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα ή τη φήμη του εμπλεκόμενου ή της Εταιρίας, δεν μπορούν να εκληφθούν ως προσπάθεια επηρεασμού αποφάσεων και συμμορφώνονται με τις θεμιτές εμπορικές πρακτικές.

Η Εταιρία ενημερώνει και εκπαιδεύει τους εργαζόμενους της σχετικά με τις αρχές και τους κανόνες που πρέπει να ακολουθούν στο πλαίσιο μιας θεμιτής επαγγελματικής σχέσης, και θέτει απαιτήσεις για έγκριση και καταγραφή των δώρων ή ωφελημάτων που προσφέρονται ή λαμβάνονται και απαγορεύει ρητά την προσφορά ή αποδοχή δώρων σημαντικής αξίας, φιλοξενίας, εκπτώσεων και κάθε άλλου προνομίου που δεν είναι διαθέσιμο σε όλους τους εργαζόμενους. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι οι αποφάσεις τους δεν επηρεάζονται σε καμία περίπτωση από την προσφορά ή αποδοχή δώρων ή φιλοξενίας και δεν επιδιώκουν με κανένα τρόπο και σε καμία περίπτωση να επηρεάσουν τις αποφάσεις τρίτων μέσω τέτοιων πρακτικών.

Για παράδειγμα, δεν επιτρέπεται η προσφορά ή αποδοχή δώρων ή φιλοξενίας κατά τη διάρκεια διαγωνισμών ή διαπραγματεύσεων για την υπογραφή νέας συμφωνίας με υποψήφιο συνεργάτη.

15. Ανθρώπινα δικαιώματα

Η ΔΕΛΤΑ δεσμεύεται πλήρως για το σεβασμό και την προστασία όλων των κατηγοριών Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων τόσο στο εσωτερικό της όσο και απέναντι στους κοινωνικούς της εταίρους. Ο σεβασμός στα Ανθρώπινα Δικαιώματα αποτελεί θεμελιώδη αρχή, που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, τις σχέσεις με τους εργαζόμενους και τους συνεργάτες της, καθώς και ολόκληρη την εφοδιαστική της αλυσίδα.

Η ΔΕΛΤΑ προάγει τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος που χαρακτηρίζεται από δικαιοσύνη, αξιοκρατία και ασφάλεια, και δεν ανέχεται καμία μορφή διάκρισης με βάση 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 ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Στόχος της ΔΕΛΤΑ είναι η καλλιέργεια ενός περιβάλλοντος 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 Εταιρεία ενσωματώνει την ισότητα των ευκαιριών στις πολιτικές και πρακτικές απασχόλησης που εφαρμόζει, αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαφορετικότητας στον εργασιακό χώρο. 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 σε βάρος οποιουδήποτε ατόμου.

Η Εταιρεία δεν δείχνει καμία ανοχή απέναντι στην παιδική εργασία, σε οποιαδήποτε μορφή της και δεσμεύεται για την προστασία των παιδιών και των ανηλίκων από την εργασία, καθώς και για την αποτροπή κάθε μορφής παράνομης ή καταναγκαστικής απασχόλησης.

16. Παρενόχληση και Εκφοβισμός

Η Εταιρεία δεν ανέχεται οποιαδήποτε μορφή ανάρμοστης συμπεριφοράς και απαγορεύει ρητά κάθε έκφραση σεξουαλικής ή άλλου τύπου παρενόχλησης, τον εκφοβισμό, την κατάχρηση εξουσίας ή εκμετάλλευση των εργαζομένων είτε στο χώρο εργασίας είτε εν γένει στο πλαίσιο της επαγγελματικής δραστηριότητάς της. Η παρενόχληση περιλαμβάνει κάθε προσβλητική ή ανεπιθύμητη συμπεριφορά, – λεκτική, μη λεκτική ή σωματική – που μπορεί να προκαλέσει ταπείνωση, προσβολή ή εκφοβισμό σε κάποιο άτομο. Σε αυτό συμπεριλαμβάνεται ρητά και η σεξουαλική παρενόχληση. Παρενόχληση μπορεί να προκύψει μεταξύ μελών του ίδιου ή του αντίθετου φύλου, εντός ή εκτός του εργασιακού χώρου, κατά τη διάρκεια ή/και εκτός του εργασιακού ωραρίου και μπορεί να αποτελεί είτε μεμονωμένο περιστατικό είτε επαναλαμβανόμενα συμβάντα.

Η Εταιρεία εφαρμόζει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση Περιστατικών Βίας και Παρενόχλησης και αντίστοιχη διαδικασία διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών, οι οποίες είναι επίσης αναρτημένες στο intranet και είναι διαθέσιμες σε όλους τους εργαζόμενους.

Σύμφωνα με τις παραπάνω πολιτικές, κάθε εργαζόμενος ή εμπλεκόμενος μπορεί να υποβάλει ανώνυμη ή επώνυμη καταγγελία μέσω των ακόλουθων καναλιών :

- Email: speakup@delta.gr, με αποδέκτες τη Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού και τον Δ/ντή Νομικής Υπηρεσίας
- Ταχυδρομικώς: στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού στις εταιρικές εγκαταστάσεις που λειτουργεί η Διεύθυνση, με ένδειξη «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ» υπόψη της Διευθύντριας Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Προφορικά στα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών (ΕΔΕΚ). Σε αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να ακολουθήσει έγγραφη καταγγελία εκτός αν είναι αντικειμενικά τεχνικά αδύνατη η υποβολή της εγγράφως ή υπάρχει επικείμενος κίνδυνος για τη ζωή ή την υγεία ή την ασφάλεια εργαζομένου από περιστατικό ή τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης.

Η Εταιρεία διασφαλίζει τη διακριτική και εμπιστευτική διαχείριση όλων των αναφορών και δεσμεύεται να αντιμετωπίζει τα περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης με σοβαρότητα, αμεροληψία και υπευθυνότητα.

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 ή παρακωλύει τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν την υποχρέωση να ενεργούν με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας, να αποφεύγουν και να εντοπίζουν συμπεριφορές που μπορεί να οδηγήσουν σε οποιασδήποτε μορφής σύγκρουση συμφερόντων. Η Εταιρεία εφαρμόζει συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία είναι δεσμευτική για όλους όσοι ενεργούν για λογαριασμό της.

Στο πλαίσιο αυτό, οι εργαζόμενοι πρέπει να επιδεικνύουν προσωπική ακεραιότητα 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 Εταιρεία.

Σε περίπτωση που εργαζόμενος διαπιστώσει ή υποπτευθεί ότι τα προσωπικά και επαγγελματικά του συμφέροντα ενδέχεται να βρίσκονται σε σύγκρουση, είναι υποχρεωμένος να το δηλώσει άμεσα και να λάβει έγκριση εφόσον υφίσταται πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Οι προϊστάμενοι μπορούν να βοηθήσουν στη διάγνωση και αξιολόγηση τέτοιων περιπτώσεων. Οποιοσδήποτε διαπιστωμένες συγκρούσεις συμφερόντων πρέπει να αποτρέπονται ή να επιλύονται. Τέλος, όλοι οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμβουλευονται τον Διευθυντή/ντρια Ανθρώπινου Δυναμικού ή τη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης, σε περίπτωση που καλούνται να προβούν σε ενέργειες εκτός των καθιερωμένων καθηκόντων τους, για τις οποίες διατηρούν αμφιβολίες αν αυτές προκαλούν σύγκρουση συμφερόντων.

Για την πληρέστερη κατανόηση των καταστάσεων που μπορεί να συνιστούν σύγκρουση συμφερόντων, παρατίθενται ενδεικτικά τα εξής παραδείγματα:

1. Εξωτερικές δραστηριότητες ή επενδύσεις

Προσωπικό συμφέρον σε κάποιον από τους πελάτες, συνεργάτες ή ανταγωνιστή της εταιρείας, το οποίο ενδέχεται να επηρεάσει την αντικειμενικότητα στη λήψη αποφάσεων. Αυτό το συμφέρον μπορεί να έχει τη μορφή οικονομικής επένδυσης, συμμετοχής σε επιχειρηματικές δραστηριότητες ή προσωπικής σχέσης με μέλος της διοίκησης της άλλης επιχείρησης.

2. Φίλοι, συγγενείς και σχέσεις με συνεργάτες

Στενές προσωπικές ή οικογενειακές σχέσεις με ανώτερο στέλεχος ανταγωνιστή ή συνεργάτη ή με πρόσωπα που εμπλέκονται επαγγελματικά σε συνεργασία με την Εταιρεία, μπορεί να δημιουργήσουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικά όταν αυτές οι σχέσεις δεν δηλώνονται ή επηρεάζουν αποφάσεις πρόσληψης, ανάθεσης έργου ή αξιολόγησης.

3. Χρήση εταιρικών πόρων για προσωπικούς σκοπούς

Η χρήση πόρων της Εταιρείας όπως είναι ο χρόνος εργασίας, τα περιουσιακά στοιχεία, χρήματα, εξοπλισμός ή εμπορικά σήματα για προσωπικές δραστηριότητες ή σκοπούς συνιστά κατάχρηση και πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, εφόσον οι ενέργειες αυτές δεν εξυπηρετούν το εταιρικό συμφέρον ή δεν έχουν εγκριθεί από τους αρμόδιους.

Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι καλούνται να αναφέρουν εγκαίρως ενδεχόμενες καταστάσεις που θα μπορούσαν να θεωρηθούν σύγκρουση συμφερόντων, ακόμη κι αν δεν περιλαμβάνονται στα παραπάνω παραδείγματα.

18. Πολιτικές Δραστηριότητες

Η Εταιρεία σέβεται πλήρως το δικαίωμα των εργαζομένων να συμμετέχουν ελεύθερα σε πολιτικές δραστηριότητες ή/και στη δημόσια πολιτική διαδικασία, στο πλαίσιο της προσωπικής τους ζωής και με βάση τις αρχές της ελεύθερης έκφρασης και της δημοκρατικής συμμετοχής.

Ωστόσο, απαραίτητος και απαράβατος όρος είναι ότι δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να προκύπτει άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε σύνδεση, εμπλοκή ή υπόνοια συμμετοχής της Εταιρείας σε αυτές τις δραστηριότητες.

Ειδικότερα: Δεν επιτρέπεται η χρήση του ονόματος, της ιδιότητας, των πόρων ή των εγκαταστάσεων της Εταιρείας για την εξυπηρέτηση ή προβολή πολιτικών θέσεων ή κομμάτων. Οι ατομικές πολιτικές πεποιθήσεις και η συμμετοχή σε πολιτικά κόμματα, οργανισμούς ή κινήματα δεν πρέπει να συγχέονται ή να παρουσιάζονται ως συνδεδεμένες με τη στάση ή τις θέσεις της Εταιρείας. Η ουδετερότητα της Εταιρείας ως προς πολιτικές και κομματικές επιλογές είναι αδιαπραγμάτευτη.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διαχωρίζουν ξεκάθαρα τον επαγγελματικό τους ρόλο από τις πολιτικές τους πεποιθήσεις και να διασφαλίζουν ότι η πολιτική τους δραστηριότητα δεν επηρεάζει τη λειτουργία, τη φήμη ή την ακεραιότητα της Εταιρείας.

19. Προστασία Δεδομένων & Εμπιστευτικών Πληροφοριών

Η ΔΕΛΤΑ οικοδομεί και ενισχύει μια κουλτούρα σεβασμού της ιδιωτικότητας, δεσμευόμενη να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα με εντιμότητα, ήθος και ακεραιότητα σύμφωνα με τις Αρχές Προστασίας της Ιδιωτικότητας. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία: Συμμορφώνεται πλήρως με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού

Προστασίας Δεδομένων (679/2016), καθώς και με τη σχετική 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 επανεξετάζει, επικαιροποιεί και ενισχύει σε τακτά χρονικά διαστήματα. Υλοποιεί εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση για όλα τα στελέχη και εργαζομένους, αναγνωρίζοντας τον κρίσιμο ρόλο τους στη διασφάλιση της συμμόρφωσης.

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. Ζητούν υποστήριξη από τη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Legal & Compliance Officer) ή και τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Privacy Officer) της Εταιρείας για οποιαδήποτε απορία σχετικά με την εφαρμογή των αρχών και κατευθυντήριων οδηγιών.

Η Εταιρεία δεσμεύεται επίσης στην προστασία κάθε επιχειρηματικής ή εμπορικής πληροφορίας, όπως εμπιστευτικές συνεργασίες, συμβάσεις, έργα, οικονομικά στοιχεία, πληροφορίες πελατών, προμηθευτών και συνεργατών. Πληροφορίες τέτοιου είδους δεν αποκαλύπτονται σε τρίτα πρόσωπα ή φορείς εκτός της Εταιρείας και δεν κοινοποιούνται εντός της Εταιρείας σε άτομα που δεν διαθέτουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση.

Οι εργαζόμενοι που έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να τις διαχειρίζονται με υπευθυνότητα και εχεμύθεια, τόσο κατά τη διάρκεια της εργασίας τους όσο και μετά την αποχώρησή τους από την Εταιρεία. Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας είναι διαρκής και επεκτείνεται και πέραν της λήξης της εργασιακής σχέσης.

20. Πρόσληψη / Απασχόληση Συγγενών

Η Εταιρεία προάγει την ίση μεταχείριση όλων των εργαζομένων και την αναγνώριση και παροχή σε αυτούς ίσων ευκαιριών, με απώτερο στόχο τη δημιουργία ενός φιλικού, αντικειμενικού, αξιοκρατικού και δίκαιου περιβάλλοντος εργασίας, στο οποίο κάθε εργαζόμενος αισθάνεται ότι αντιμετωπίζεται με ίσους όρους και ευκαιρίες, ανεξαρτήτως προσωπικών σχέσεων ή συγγενικών δεσμών.

Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία εφαρμόζει σαφείς πολιτικές και διαδικασίες αναφορικά με τη πρόσληψη και απασχόληση συγγενικών προσώπων, προκειμένου αφενός οι σχετικές αποφάσεις να βασίζονται αποκλειστικά σε αντικειμενικά κριτήρια, όπως τα προσόντα, οι δεξιότητες, η εμπειρία και η απόδοση, αφετέρου να μην δημιουργούνται υπόνοιες μεροληψίας, σύγκρουσης συμφερόντων ή αδιαφάνειας, τόσο κατά τη διαδικασία της πρόσληψης, όσο και σε μεταγενέστερα στάδια κατά τη διάρκεια της απασχόλησης στην Εταιρεία (αξιολόγηση, εξέλιξη, προαγωγή, μισθολογική μεταχείριση κλπ.)

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να διασφαλίζεται ότι οι οικογενειακές ή προσωπικές σχέσεις εντός του οργανισμού δεν επηρεάζουν την αμεροληψία των αποφάσεων, ούτε δημιουργούν την εντύπωση προνομιακής μεταχείρισης.

21. Κατάχρηση Υπαλληλικής Ιδιότητας

Απαγορεύεται ρητά η χρήση από τους εργαζομένους της υπαλληλικής ιδιότητας, με σκοπό την εξασφάλιση οποιουδήποτε είδους πλεονεκτήματος ή ωφέλειας προς ίδιον όφελος ή προς όφελος τρίτων (π.χ. συγγενών, φίλων ή συνεργατών).

Ειδικότερα, οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να επικαλούνται την ιδιότητά τους ως μέλη της Εταιρείας, σε περιστάσεις που δεν συνδέονται ούτε σχετίζονται με την επαγγελματική τους δραστηριότητα ή τη θέση ή τα καθήκοντά τους στην Εταιρεία, έχουν σκοπό ή ενδέχεται να δημιουργήσουν προσδοκία προσωπικού υλικού ή ηθικού οφέλους ή μπορούν να θέσουν σε αμφισβήτηση την ακεραιότητα και την αξιοπιστία της Εταιρείας.

Η ιδιότητα του εργαζομένου της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιείται αποκλειστικά στο πλαίσιο άσκησης των εργασιακών καθηκόντων και ουδέποτε για προσωπικό όφελος ή επηρεασμό τρίτων.

22. Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων

Η διαθεσιμότητα, η ακεραιότητα και η ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων της Εταιρείας αποτελούν παράγοντες θεμελιώδους σημασίας για την εύρυθμη λειτουργία της. Η Εταιρεία προστατεύει προσωπικά και επαγγελματικά δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, απώλεια, χειραγώγηση ή κακόβουλη χρήση, αξιοποιώντας τα διαθέσιμα τεχνικά μέσα και σε πλήρη συμμόρφωση με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις πολιτικές και τις διαδικασίες ασφάλειας πληροφοριών και συστημάτων όπως αυτές καταγράφονται στα σχετικά εγχειρίδια και εταιρικές οδηγίες. Φέρουν ευθύνη για την ασφαλή χρήση και προστασία των ηλεκτρονικών συσκευών που χειρίζονται (υπολογιστές, τηλεφωνικές συσκευές, κλπ.). Δεσμεύονται να χρησιμοποιούν τα εταιρικά πληροφοριακά συστήματα και μέσα αποκλειστικά για επαγγελματικούς σκοπούς, επιτρέπεται δε περιορισμένη προσωπική χρήση, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή δεν παρακωλύει την εργασία και δεν θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των εταιρικών δεδομένων.

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα περιορισμού της πρόσβασης των εργαζομένων σε συγκεκριμένους ιστότοπους ή ηλεκτρονικό περιεχόμενο για λόγους ασφαλείας των δικτύων και των δεδομένων, καταγραφής της επισκεψιμότητας των εταιρικών συστημάτων στο διαδίκτυο, αποκλειστικά για λόγους ασφαλείας του δικτύου, περιορισμού της πρόσβασης των εργαζομένων, σε κοινόχρηστους φακέλους, αρχεία και συστήματα, καθώς και σε δυνατότητες των διαφόρων συστημάτων ενδοεπιχειρησιακού σχεδιασμού (ERP), εφόσον το περιεχόμενο τους δεν σχετίζεται με τα καθήκοντα ή τις αρμοδιότητες του εργαζομένου.

Η συμμόρφωση με τους κανόνες ασφάλειας αποτελεί συλλογική ευθύνη και προϋπόθεση για την προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας, των εργαζομένων, των πελατών και των συνεργατών της.

23. Διαχείριση Διαδικασιών

Οι εταιρικές διαδικασίες καθορίζουν τον τρόπο ορθής και αποτελεσματικής εκτέλεσης των επιχειρησιακών διεργασιών και συμβάλλουν στην ασφαλή, σταθερή και αξιόπιστη λειτουργία της Εταιρείας. Αποτελούν βασικό πλαίσιο συμμόρφωσης και εργαλείο υποστήριξης της αποστολής και των στόχων της Εταιρείας, εξασφαλίζοντας ότι οι εργαζόμενοι εκτελούν τα καθήκοντά τους με συνέπεια και επαγγελματισμό.

Οι εταιρικές διαδικασίες εγκρίνονται από τη Διοικητική ομάδα της Εταιρείας, επικαιροποιούνται όποτε απαιτείται, ώστε να ανταποκρίνονται στις επιχειρησιακές ανάγκες και στη νομοθεσία και γνωστοποιούνται στους εργαζόμενους οι οποίοι οφείλουν να τις γνωρίζουν και να συμμορφώνονται πλήρως με αυτές στην περιοχή δραστηριότητάς τους.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται σε συγκεκριμένα στάδια των διαδικασιών που λειτουργούν ως δικλείδες ασφαλείας και τεκμήρια συμμόρφωσης ως προς την ορθή εκτέλεση των λειτουργιών, όπως εγκρίσεις και αρχειοθέτηση εγγράφων, καταγραφή σημαντικών πληροφοριών, επικοινωνία – ενημέρωση με τους αρμόδιους προϊσταμένους, τήρηση αρχείων που επιβάλλονται από την φορολογική ή άλλη νομοθεσία.

Η πιστή εφαρμογή των διαδικασιών είναι απαραίτητη για τη νομιμότητα, την ιχνηλασιμότητα των ενεργειών και την επαγγελματική ευθύνη όλων των εργαζομένων.

24. Διαχείριση Κρίσεων

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασίες διαχείρισης κρίσεων, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Κρίσεων και στοχεύουν στην έγκαιρη αναγνώριση ενδεχόμενων κρίσιμων γεγονότων, στην πρόληψη και αποτροπή κλιμάκωσης, στην ταχεία και συντονισμένη απόκριση και στη μείωση ή εξάλειψη των αρνητικών επιπτώσεων από ενδεχόμενο κρίσιμο συμβάν.

Σημαντικό σκέλος της διαχείρισης κρίσεων αποτελεί η επικοινωνιακή στρατηγική, η οποία πραγματοποιείται μέσω εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της Εταιρείας τόσο προς δημόσιες αρχές, όπου απαιτηθεί, όσο και προς Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και άλλους αρμόδιους φορείς.

Για την αποτελεσματική ανταπόκριση σε περιπτώσεις κρίσεων, διενεργείται περιοδικά εκπαίδευση και ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων ώστε να είναι πλήρως ενήμεροι για το ρόλο και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο καθένας στην περίπτωση τέτοιου συμβάντος.

25. Εσωτερικός Έλεγχος

Η Εταιρεία διαθέτει επαρκώς στελεχωμένη και επιχειρησιακά ανεξάρτητη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, που παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές και επαγγελματικές, διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, με σκοπό την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών, τη δημιουργία προστιθέμενης αξίας και τη συμβολή στην επίτευξη των στρατηγικών και λειτουργικών στόχων της.

Το εύρος της δραστηριότητας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου εστιάζει στον εντοπισμό, την αξιολόγηση και τη διαχείριση επιχειρηματικών και λειτουργικών κινδύνων, στη διασφάλιση της επαρκούς λειτουργίας των εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας και στον έλεγχο της συμμόρφωσης με τις εσωτερικές πολιτικές, τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης και το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο, όπως αυτές έχουν σχεδιαστεί και εφαρμόζονται μέσω των σχετικών διαδικασιών.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες που ενισχύουν τον ρόλο, τη θέση και τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, διασφαλίζουν την πλήρη λειτουργική ανεξαρτησία της Διεύθυνσης και παρέχουν άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση σε κάθε περιοχή επιχειρηματικής δραστηριότητας, στο στελεχιακό δυναμικό, καθώς και στα συστήματα και δεδομένα της Εταιρείας, είτε επιχειρησιακά είτε χρηματοοικονομικά.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Επαγγελματικής Πρακτικής Εσωτερικού Ελέγχου, όπως αυτά καθορίζονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών, εφαρμόζει τον Εταιρικό Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου που έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία και είναι πλήρως εναρμονισμένος με τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου και ακολουθεί τις αρχές Δεοντολογίας του ΙΕΕ (Ακεραιότητα, Αντικειμενικότητα, Εμπιστευτικότητα, Ικανότητα).

ΕΦΑΡΜΟΓΗ

26. Τήρηση και συμμόρφωση με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας

Ο παρών Κώδικας επιχειρεί να θέσει ένα συνεκτικό πλαίσιο αρχών, αξιών και συμπεριφορών που διέπουν όλες τις πτυχές της επαγγελματικής δραστηριότητας στην Εταιρεία. Αποτελεί εργαλείο καθοδήγησης για την ορθή λήψη αποφάσεων και την ενίσχυση της εμπιστοσύνης μεταξύ της Εταιρείας, των εργαζομένων της, των συνεργατών και της κοινωνίας. Εκδίδεται, αναθεωρείται και κοινοποιείται με ευθύνη της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εγκρίνεται από τη Διοικητική Ομάδα. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε συνεργασία με τους επικεφαλής ομάδων και Διευθύνσεων, έχουν την ευθύνη για την τακτική ευαισθητοποίηση, εκπαίδευση και ενημέρωση των εργαζομένων σχετικά με τις αρχές της Πολιτικής. Συγκεκριμένες αρμοδιότητες και ρόλοι σχεδιασμού και εφαρμογής του Κώδικα αποδίδονται στο πλαίσιο των επιμέρους Πολιτικών και εταιρικών διαδικασιών στις οποίες εξειδικεύονται οι Αρχές του Κώδικα.

Είναι ευθύνη όλων των εργαζομένων να γνωρίζουν, να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα. Αν κάποιος έχει αμφιβολίες ή ερωτήματα σχετικά με την εφαρμογή του, πρέπει να αναζητήσει καθοδήγηση από τον/την προϊστάμενο/η ή τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης, 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 παράδειγμα ορθής συμπεριφοράς (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.

Η μη συμμόρφωση με τον Κώδικα ενδέχεται να επισύρει πειθαρχικές συνέπειες, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία και τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας. Κάθε περίπτωση παραβίασης αξιολογείται με διαφάνεια, αμεροληψία και σεβασμό στη διαδικασία.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου σε συνεργασία με τη Νομική Διεύθυνση/Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Legal and Compliance Department) έχει το απεριόριστο δικαίωμα λήψης πληροφοριών και διεξαγωγής τακτικών και έκτακτων ελέγχων, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τις νομικές διατάξεις.

Ο Κώδικας υπόκειται σε περιοδική αξιολόγηση και αναθεώρηση, με στόχο να διασφαλίζεται η επικαιροποίησή του σύμφωνα με τις μεταβαλλόμενες νομικές απαιτήσεις, τις επιχειρηματικές προκλήσεις και τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης.

27. Παραβίαση του Κώδικα

Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε εργαζόμενος της Εταιρείας αντιληφθεί ή υποψιαστεί παράνομη δραστηριότητα ή αντιδεοντολογική δραστηριότητα ή έχει προβληματισμό σχετικά με πρακτικές που ενδέχεται να παραβιάζουν τον παρόντα Κώδικα ή να προκαλέσουν βλάβη στην Εταιρεία, οφείλει να το αναφέρει άμεσα στον Διευθυντή Νομικής Διεύθυνσης/Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Legal and Compliance Officer), **ο οποίος έχει οριστεί παράλληλα και ως Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)** σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4990/2022.

Η αναφορά μπορεί να γίνει ανώνυμα ή επώνυμα, εγγράφως ή προφορικώς μέσω των ακόλουθων καναλιών επικοινωνίας:

- Αυτοπροσώπως: μέσω προσωπικής συνάντησης με τον Υ.Π.Π.Α. Κατά τη συνάντηση τηρείται πλήρες και ακριβές πρακτικό της συνομιλίας (είτε με ηχητική καταγραφή της συνομιλίας, είτε μέσω εγγράφου που συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α. ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν πρόσωπα), με την προηγούμενη συναίνεση του αναφέροντος. Ο αναφέρων έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να υπογράψει το τελικό κείμενο.

- Ηλεκτρονικά: Με αποστολή e-mail στη διεύθυνση: codeofconduct@delta.gr, με καταρχήν αποδέκτη τον Υ.Π.Π.Α
- Έντυπη αναφορά μέσω κυτίων καταγγελιών/παραπόνων: Σε ειδικά κυτία καταγγελιών/παραπόνων που είναι τοποθετημένα σε ασφαλή και προσβάσιμα σημεία σε όλα τα κτήρια και εγκαταστάσεις της Εταιρείας. Ο φάκελος πρέπει να φέρει την **επισήμανση «ΥΠΟΨΗ Υ.Π.Π.Α»**. Η συλλογή των καταγγελιών/αναφορών διενεργείται τακτικά με μέγιστη χρονική περίοδο συλλογής τον ένα (1) μήνα, από τον Υ.Π.Π.Α ή εξουσιοδοτημένο από αυτήν υπάλληλο.
- Ταχυδρομικά: Στη διεύθυνση «Αχαΐας 3 & Τροιζηνίας, Ν. Κηφισιά, 14564» ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ ΥΠΟΨΗ Υ.Π.Π.Α.

Μετά την υποβολή της αναφοράς ο Υ.Π.Π.Α. επιβεβαιώνει την παραλαβή εντός επτά (7) ημερών και ο αναφέρων ενημερώνεται για την πορεία ή το αποτέλεσμα της αξιολόγησης εντός τριών (3) μηνών, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4990/2022. Η αναφορά παραπέμπεται ανάλογα με την φύση του παραπόνου/καταγγελίας για 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 τη Διευθύντρια Ανθρωπίνου Δυναμικού (Chief People and Culture Officer), τον Δ/ντή Νομικής Διεύθυνσης/Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Legal and Compliance Officer) και τον Internal Audit Manager, εάν πρόκειται για παραβίαση του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας ή του ν. 4990/2020, οι οποίες θα την εξετάσουν σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας και τη σχετική νομοθεσία.

Στην περίπτωση που ο αποστολέας το επιθυμεί, μπορεί να παραμείνει ανώνυμος. Βασική και απαράβατη αρχή για τον έλεγχο και εφαρμογή του Κώδικα είναι η προστασία της ανωνυμίας και της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν ανώνυμα τέτοιες αναφορές και η προστασία τους έναντι δυσμενούς αντιμετώπισης. Η Εταιρεία απαγορεύει ρητά κάθε μορφή αντιποίνων ή δυσμενούς μεταχείρισης εναντίον προσώπου που υπέβαλε αναφορά καλόπιστα.

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 εργαζόμενος ή τρίτος έχει το δικαίωμα να υποβάλει αναφορά για ένα περιστατικό ή μία υποψία αντιδεοντολογικής πρακτικής χρησιμοποιώντας έναν από τις παραπάνω τρόπους όπως επίσης και σε εξωτερικές αρχές [Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)].

Σε κάθε περίπτωση, κάθε αναφορά ενδεχόμενης παραβίασης του Κώδικα εξετάζεται με αμεροληψία και εμπιστευτικότητα. Εφόσον διαπιστωθεί παραβίαση του Κώδικα, λαμβάνονται τα κατάλληλα διορθωτικά ή πειθαρχικά μέτρα και σε σοβαρές περιπτώσεις, ενεργοποιούνται οι νόμιμες κυρώσεις, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και 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 εσωτερικές εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες.

28. Ισχύς του Κώδικα

Ο παρών Κώδικας δεσμεύει όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας καθώς και των θυγατρικών της. Οι εργαζόμενοι οφείλουν στις συναλλαγές τους με προμηθευτές, πελάτες και συνεργάτες τους να τους ενημερώνουν για την ύπαρξη του Κώδικα και να προτρέπουν τη συμμόρφωση με τους κανόνες του.

Η Εταιρεία έχει την ευθύνη ως προς την συμμόρφωση με τις βασικές αρχές του Κώδικα και δύναται ανάλογα με τις ανάγκες της, να εξειδικεύει το περιεχόμενό του, προσαρμόζοντας κατάλληλα 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. Τυχόν αλλαγές θα γνωστοποιούνται ανάλογα και η εκάστοτε ισχύουσα έκδοση του Κώδικα θα βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα της (www.delta.gr).

Η ισχύς του παρόντος Κώδικα αρχίζει άμεσα μετά την ανάρτησή του στο intranet και στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η συμμόρφωση με τις διατάξεις του παρακολουθείται και αξιολογείται σε τακτική βάση ή και κατά περίπτωση, μέσω επιτόπιων ή δειγματοληπτικών ελέγχων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Οι διαπιστώσεις από τους ελέγχους ή τις αξιολογήσεις ενδέχεται να οδηγήσουν: στην τροποποίηση εσωτερικών διαδικασιών, στην επικαιροποίηση του Κώδικα και στη λήψη διορθωτικών μέτρων για την ενίσχυση της εφαρμογής της.