

ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	ΔΑΔ: Δ.Δ.Α-08.0422
Σελίδες 16	Αναθεώρηση 1η -05.2023

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

### 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Εταιρεία «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΜΠΙΣΚΟΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ Ε.Ι. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε.» έχει προβεί στην σύνταξη και υιοθέτηση Πολιτικής Αναφορών, η οποία καθορίζει το πλαίσιο, τις βασικές αρχές και παρέχει γενικές κατευθύνσεις για την υποβολή, διαχείριση και διερεύνηση αναφορών. Με την παρούσα Διαδικασία Διαχείρισης και Διερεύνησης Αναφορών εξειδικεύονται οι γενικές υποχρεώσεις που αναφέρονται στην Πολιτική και περιγράφεται αναλυτικά ο τρόπος και ο χρόνος διεκπεραίωσης των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από την Πολιτική.

Στην παρούσα Διαδικασία αποτυπώνονται αναλυτικά τα στάδια διαχείρισης και διερεύνησης των αναφορών, από την παραλαβή τους έως το κλείσιμο των υποθέσεων και τη διαγραφή τους.

### 2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Η Εταιρεία αντιμετωπίζει με τη δέουσα σοβαρότητα, εχεμύθεια και προσοχή όλες τις αναφορές που υποβάλλονται μέσω του θεσμοθετημένου δίαυλου αναφοράς.

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι:

- Να προσδιορισθούν οι ενέργειες της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών (Ε.Δ.Α.) και των Υπεύθυνων Διερεύνησης από την παραλαβή των αναφορών μέχρι την αρχειοθέτησή τους.
- Να διασφαλισθεί ότι η διαχείριση και διερεύνηση των αναφορών πραγματοποιείται σε συνθήκες εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας και ότι τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκομένων προστατεύονται.
- Να διασφαλισθεί η πληρότητα των αποδεικτικών στοιχείων και η αξιοπιστία του αποτελέσματος της διερεύνησης.
- Να διασφαλισθεί η διαφάνεια, η νομιμότητα και η λογοδοσία.

### 3. ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Διαδικασίας και σε συμμόρφωση με την Πολιτική, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Αναφορά: Η εσωτερική παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στο εσωτερικό της Εταιρείας

Αναφέρων: Το πρόσωπο το οποίο αναφέρει ή αποκαλύπτει πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο της εργασίας του

Αντίποινα: Η οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη, η οποία λαμβάνει χώρα σε εργασιακό πλαίσιο ως αποτέλεσμα εσωτερικής αναφοράς και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον Αναφέροντα

Διαχειριστές αναφορών: Τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών (Ε.Δ.Α.)

Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών (Ε.Δ.Α.): Η τριμελής επιτροπή η οποία έχει αναλάβει τη διαχείριση των αναφορών και αποτελείται από τρία τακτικά μέλη (Νομική Σύμβουλος/Υπεύθυνη Νομικής Υπηρεσίας - Υπεύθυνη Παραλαβής και Παρακολούθησης των Αναφορών, Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού, Επικεφαλής Εργασιακών Σχέσεων και δύο αναπληρωματικά μέλη (Οικονομική Διευθύντρια ως πρώτο αναπληρωματικό μέλος, Νομικός Σύμβουλος ως δεύτερο αναπληρωματικό μέλος)

Εξωτερικοί συνεργάτες: Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρεία καθώς και το προσωπικό τους και συγκεκριμένα σύμβουλοι, υπεργολάβοι, ανάδοχοι, προμηθευτές, πάσης φύσεως συνεργάτες και μέτοχοι

Επιτόλαιη/υπερβολική αναφορά: Η αναφορά που είναι προφανώς αβάσιμη και υπερβολική

Επαναλαμβανόμενη αναφορά: Η αναφορά που αφορά περιστατικό για το οποίο έχει ήδη υποβληθεί αναφορά από το ίδιο πρόσωπο στο παρελθόν και δεν περιλαμβάνει νέα στοιχεία

Ηλεκτρονική Πλατφόρμα: Η ειδικά σχεδιασμένη πλατφόρμα που είναι προσβάσιμη διαδικτυακά μέσω υπολογιστή ή κινητής συσκευής στον σύνδεσμο <https://integrity-papadopolou.gr>

Κακόβουλη αναφορά: Η αναφορά που γίνεται εν γνώσει του αναφέροντα ότι δεν είναι αληθής

Καλή πίστη: Εύλογη πεποίθηση του αναφέροντος, βάσει των περιστάσεων και των πληροφοριών που έχει στη διάθεσή του, ότι οι πληροφορίες που παρέχει είναι αληθείς

Μητρώο Αναφορών: Αρχείο σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή, που περιλαμβάνει τις αναφορές που λαμβάνει και χειρίζεται η Ε.Δ.Α.

#### 4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

##### i. Υποβολή αναφορών

Οι αναφέροντες υποβάλλουν αναφορά και παρέχουν πληροφορίες για παραβιάσεις που έχουν υποπέσει στην αντίληψή τους εντός της Εταιρείας, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών, ανώνυμα ή επώνυμα. Ο σύνδεσμος της πλατφόρμας βρίσκεται στην διαδικτυακή διεύθυνση <https://integrity-papadopoulos.gr> καθώς και στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας, [www.papadopoulos.gr](http://www.papadopoulos.gr).

Οι αναφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες, προκειμένου να κριθούν παραδεκτές:

- Όνομα του ατόμου το οποίο πιθανόν να έχει διαπράξει κάποια παραβίαση (ή των ατόμων)
- Ημερομηνία/χρονική περίοδο που έλαβε χώρα το περιστατικό
- Τόπο όπου έλαβε χώρα το περιστατικό
- Το είδος της παραβίασης και όσο το δυνατό πιο αναλυτική περιγραφή της

##### ii. Πρόσβαση των μελών της Ε.Δ.Α. στο περιεχόμενο των αναφορών

Τα τακτικά μέλη της Ε.Δ.Α. λαμβάνουν, για λόγους διαφάνειας, λογοδοσίας και ορθής διαχείρισης των αναφορών, ενημέρωση για την υποβολή της αναφοράς. Συγκεκριμένα, λαμβάνουν αυτόματη ειδοποίηση από το σύστημα διαχείρισης αναφορών μόλις εισαχθεί νέα αναφορά ή υποβληθούν νέες πληροφορίες σε υπάρχουσα αναφορά. Η αναφορά καταχωρίζεται στο μητρώο αναφορών (άρθρο 7).

##### iii. Εξαίρεση και αντικατάσταση τακτικού/ών μέλους/μελών της Ε.Δ.Α

Κατά την παραλαβή της αναφοράς ενδέχεται να προκύψει η ανάγκη αντικατάστασης μέλους/μελών της Ε.Δ.Α. στις εξής περιπτώσεις:

- Λόγω κωλύματος (π.χ. ασθένεια)
- Όταν μέλος της Ε.Δ.Α ταυτίζεται με τον αναφερόμενο ή συνδέεται στενά με αυτόν (π.χ. συγγένεια, ιδιαίτερη φιλία, ιδιαίτερες σχέσεις καθηκόντων ή εξάρτησης, έριδα ή έχθρα)

Η αντικατάσταση του μέλους πραγματοποιείται κατά σειρά από τα αναπληρωματικά μέλη.

#### iv. Ενημέρωση για την παραλαβή της αναφοράς

Ο αναφέρων ενημερώνεται για την παραλαβή της αναφοράς του εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από τη στιγμή της παραλαβής της μέσω της πλατφόρμας αναφορών.

#### v. Εξέταση του παραδεκτού της αναφοράς

Η Ε.Δ.Α. εξετάζει το παραδεκτό της αναφοράς εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της.

Μια αναφορά είναι απαράδεκτη και δεν εξετάζεται περαιτέρω, εάν:

α) Δεν εμπίπτει στα είδη παραβιάσεων του άρθρου 5 της Πολιτικής Αναφορών. Σε αυτή την περίπτωση η Ε.Δ.Α. ενημερώνει σχετικά τον αναφέροντα

β) Είναι, κατά την κρίση της Ε.Δ.Α., προδήλως κακόβουλη, επιπόλαιη/υπερβολική ή επαναλαμβανόμενη

γ) Δεν είναι πλήρης και ορισμένη ή απουσιάζει κάποιο από τα ελάχιστα στοιχεία που πρέπει να περιέχει σύμφωνα με το άρθρο 7 της Πολιτικής Αναφορών. Σε αυτή την περίπτωση η Ε.Δ.Α. επικοινωνεί άμεσα με τον αναφέροντα προκειμένου αυτός να παράσχει τις απαιτούμενες πληροφορίες

δ) Η αναφορά αφορά σε περιστατικό το οποίο έλαβε χώρα πριν από πέντε (5) έτη, καθώς σε μια τέτοια περίπτωση η διερεύνηση καθίσταται ιδιαίτερα δυσχερής. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον η αναφορά κατηγοριοποιείται ως υψηλού κινδύνου, ο χρονικός αυτός περιορισμός δεν εμποδίζει τη διερεύνησή της.

Εάν η αναφορά κριθεί απαράδεκτη, η Ε.Δ.Α. ενημερώνει σχετικά τον αναφέροντα εντός τριών μηνών από τη βεβαίωση παραλαβής.

#### vi. Αξιολόγηση και Προτεραιοποίηση της αναφοράς

Κατόπιν απόφασης της Ε.Δ.Α. ότι η αναφορά είναι παραδεκτή, αρχίζει η διαδικασία αξιολόγησης και προτεραιοποίησής της, η οποία ολοκληρώνεται εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της αναφοράς. Εάν υπάρχει διαφωνία μεταξύ των μελών της Ε.Δ.Α. ως προς την αξιολόγηση και την προτεραιοποίηση, η απόφαση λαμβάνεται πλειοψηφικά.

## A. Αξιολόγηση

Οι αναφορές έχουν κατηγοριοποιηθεί, με βάση την πιθανότητα επέλευσης της παράβασης και τον αντίκτυπο αυτής, ως υψηλού, μεσαίου και χαμηλού κινδύνου.

Η κατηγοριοποίηση των αναφορών είναι ενδεικτική και όχι δεσμευτική και μπορεί να διαφοροποιείται κατά την κρίση της Ε.Δ.Α. ανάλογα με τις ειδικότερες συνθήκες που επικρατούν και αφορούν εκάστη αναφορά καθώς και με τα νέα δεδομένα που μπορεί να προκύψουν. **Η βαρύτητα της αναφερόμενης παραβίασης μεταβάλλει την κατηγοριοποίησή της.**

### Κατηγοριοποίηση αναφορών

#### Υψηλού κινδύνου

- α) Μέλος ή μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας εμπλέκονται έμμεσα ή άμεσα σε κάποιο από τα παραπτώματα που προβλέπονται στην Πολιτική Αναφορών.
- β) Το περιστατικό αφορά τα αδικήματα της παραποίησης οικονομικών στοιχείων ή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
- γ) Το περιστατικό που αναφέρεται ενδέχεται να οδηγήσει σε έρευνα από κρατικές υπηρεσίες ή/και ανεξάρτητες αρχές.
- δ) Το περιστατικό που αναφέρεται έχει σοβαρές επιπτώσεις στην Εταιρεία και συγκεκριμένα πληρούνται ένα ή περισσότερα από τα κατωτέρω κριτήρια:
  - Οικονομικές απώλειες για την Εταιρεία άνω του ποσού των 20.001 ευρώ συμπεριλαμβανομένων άμεσων και έμμεσων ζημιών καθώς και διαφυγόντων κερδών
  - Αρνητική έκθεση της Εταιρείας στα μέσα μαζικής ενημέρωσης με αντίστοιχα αρνητική επίδραση στη φήμη της
  - Υψηλές/σοβαρές κυρώσεις από ρυθμιστικές αρχές
  - Διαρροή εμπιστευτικών ή απόρρητων πληροφοριών, προσωπικών και εταιρικών δεδομένων
  - Σοβαρές επιπτώσεις στη δημόσια υγεία
  - Σοβαρές επιπτώσεις στην Ασφάλεια των Υποδομών και του Περιβάλλοντος
  - Σοβαρές επιπτώσεις στην Ασφάλεια των Προϊόντων με άμεση επίπτωση στη Δημόσια Υγεία ή τη Φήμη της Εταιρείας

### Μεσαίου κινδύνου

- α) Αδικήματα που προκαλούν οικονομικές απώλειες στην Εταιρεία από 5.001 έως 20.000 ευρώ, συμπεριλαμβανομένων άμεσων και έμμεσων ζημιών καθώς και διαφυγόντων κερδών.
- β) Αδικήματα που δεν εντάσσονται στην κατηγορία χαμηλού ή υψηλού κινδύνου.

### Χαμηλού κινδύνου

- α) Αναφορές που αφορούν σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού.
- β) Αναφορές που αφορούν σε αδικήματα που προκαλούν μικρές οικονομικές απώλειες για την Εταιρεία και καταδεικνύουν αστοχίες στη λειτουργία των εσωτερικών δικλείδων ελέγχου ή μη τήρηση των διαδικασιών.

## B. Προτεραιοποίηση

Μετά την αξιολόγηση και την υπαγωγή της αναφοράς σε μια από τις ανωτέρω κατηγορίες, ακολουθεί η προτεραιοποίηση των αναφορών από την Ε.Δ.Α. Για την προτεραιοποίηση λαμβάνονται υπόψη διάφορα κριτήρια τα οποία συνεκτιμά κατά την κρίση της η Ε.Δ.Α., ενδεικτικά δε, τα ακόλουθα:

- η αξιολόγηση της αναφοράς και η κατηγοριοποίησή της σε υψηλού, μεσαίου ή χαμηλού κινδύνου
- η πιθανότητα βλάβης της φήμης της Εταιρείας και έκθεσής της σε οικονομικούς και νομικούς κινδύνους
- η αξιοπιστία των ισχυρισμών του αναφέροντος
- τα πιθανά οφέλη που συνδέονται με τη διεξαγωγή της έρευνας (π.χ. ανάκτηση απολεσθέντων περιουσιακών στοιχείων)
- η δυσχέρεια στην διεξαγωγή της έρευνας σε σχέση με τα πιθανά οφέλη

### **vii. Διερεύνηση αναφοράς**

Η διερεύνηση πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω στο άρθρο 5.

### **viii. Ενημέρωση του αναφέροντος για την πρόοδο και το αποτέλεσμα της διερεύνησης**

Όταν ολοκληρωθεί η διερεύνηση της αναφοράς, και σε κάθε περίπτωση εντός τριμήνου από την υποβολή της αναφοράς, ο αναφέρων λαμβάνει γενική ενημέρωση από την Ε.Δ.Α. μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών για την πρόοδο ή για το αποτέλεσμα της έρευνας. Το

περιεχόμενο των ενημερώσεων δεν θα πρέπει να εκθέτει την Εταιρεία, τους εμπλεκόμενους ή οποιονδήποτε τρίτο σε νομικό ή άλλο κίνδυνο.

#### ix. Ενημέρωση προς τον Αναφερόμενο

- Εάν η αναφορά κριθεί απαράδεκτη ή αβάσιμη, ο αναφερόμενος δεν θα ενημερώνεται ότι υπήρξε αναφορά εις βάρος του, για λόγους προστασίας του εργασιακού περιβάλλοντος εντός της Εταιρείας.
- Εάν η αναφορά αποδειχθεί προδήλως κακόβουλη και ο αναφερόμενος αιτηθεί να μάθει τα στοιχεία ταυτότητας του Αναφέροντος, η Ε.Δ.Α. ενημερώνει σχετικά τον αναφερόμενο, ο οποίος μπορεί στη συνέχεια να ασκήσει τα δικαιώματά του. Σε περίπτωση ανώνυμης αναφοράς δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα.
- Εάν η αναφορά αποδειχθεί βάσιμη, η ενημέρωση του αναφερόμενου εξαρτάται από τις ειδικότερες συνθήκες και σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 8.

## 5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

### i) Ανάθεση διερεύνησης

Για τις αναφορές που αφορούν σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού υπεύθυνος διερεύνησης ορίζεται ο Επικεφαλής Εργασιακών Σχέσεων, εξαιρουμένων των θεμάτων βίας, παρενόχλησης και διακριτικής μεταχείρισης, για τα οποία υπεύθυνη διερεύνησης είναι η Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού. Για τις αναφορές που αφορούν σε παραβιάσεις που προκαλούν μικρές οικονομικές απώλειες για την Εταιρεία μέχρι του ποσού των 5.000 ευρώ και καταδεικνύουν αστοχίες στη λειτουργία των εσωτερικών δικλίδων ελέγχου, υπεύθυνος διερεύνησης ορίζεται η Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού. Για τις αναφορές μεσαίου και υψηλού κινδύνου υπεύθυνος διερεύνησης ορίζεται η Νομική Σύμβουλος/Υπεύθυνη Νομικής Υπηρεσίας. Σε όλες τις περιπτώσεις, ως Υπεύθυνος Διερεύνησης μπορεί να οριστεί με απόφαση της Ε.Δ.Α. άλλο στέλεχος της Εταιρείας.

### ii) Σχεδιασμός διερεύνησης

Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης καθορίζει την έκταση και το βάθος της διερεύνησης της υπόθεσης λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση και προτεραιοποίηση της αναφοράς. Όσο πιο υψηλού κινδύνου και υψηλής προτεραιοποίησης είναι η αναφορά, τόσο μεγαλύτερη σε έκταση και βάθος θα είναι η διερεύνηση.

Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης αναλαμβάνει τον σχεδιασμό της διερεύνησης κατά τον οποίο καθορίζονται τουλάχιστον τα εξής:

- Τα πρόσωπα που θα συμμετέχουν στην ομάδα διερεύνησης και ο καταμερισμός των εργασιών διερεύνησης μεταξύ τους. Ο αριθμός και το προφίλ των μελών της ομάδας πρέπει να είναι ανάλογα με τη φύση της αναφοράς και την αξιολόγηση του κινδύνου που ενέχει για την Εταιρεία. Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης αξιολογεί τη σκοπιμότητα λήψης επιπλέον επαγγελματικής υποστήριξης από άλλα στελέχη της Εταιρείας καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες, όπως νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές, ειδικούς πληροφοριακών συστημάτων, οι οποίοι έχουν ιδιαίτερη γνώση του αντικειμένου που ερευνάται.
- Το πεδίο διερεύνησης και συγκεκριμένα το τμήμα, η διαδικασία, το πρόσωπο ή τα πρόσωπα που εμπλέκονται, η θέση και ο ρόλος τους στην Εταιρεία, το χρονικό διάστημα που έλαβε χώρα το περιστατικό.
- Οι ενέργειες διερεύνησης όπως αναφέρονται στην παράγραφο iv του παρόντος άρθρου.
- Τα πρόσωπα από τα οποία πρέπει να ληφθούν συνεντεύξεις, για να ερευνηθεί η βασιμότητα των ισχυρισμών του αναφέροντος καθώς και τα θέματα που πρέπει να συζητηθούν.
- Το χρονοδιάγραμμα της έρευνας και οι απαιτούμενοι πόροι.

### iii. Διατήρηση και συλλογή δεδομένων

Με την έναρξη της διερεύνησης ο Υπεύθυνος Διερεύνησης δίνει εντολή στα πρόσωπα που ενδέχεται να έχουν στην κατοχή τους έντυπα έγγραφα, ηλεκτρονικά δεδομένα και άλλο φυσικό υλικό να μην διαγράψουν ή καταστρέψουν δεδομένα που πιθανόν σχετίζονται με μια έρευνα.

Σε περίπτωση που πιθανολογείται η βασιμότητα της αναφοράς, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης μπορεί να προτείνει τη θέση του Αναφερόμενου σε διαθεσιμότητα ή την προσωρινή μεταφορά του σε άλλο τμήμα, για να αποφευχθεί ο κίνδυνος παρεμπόδισης της έρευνας και καταστροφής του αποδεικτικού υλικού.

Επίσης, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του τμήματος πληροφορικής, ώστε να διασφαλιστεί η διατήρηση και συλλογή κρίσιμων δεδομένων. Το τμήμα πληροφορικής μπορεί να βοηθήσει με:

- Την εφαρμογή μεθόδων συλλογής δεδομένων, κλωνοποίηση σκληρών δίσκων, απομακρυσμένη καταγραφή δεδομένων και συλλογή δεδομένων από συσκευές
- Την αποτροπή αυτόματης διαγραφής σχετικών δεδομένων εξαιτίας αυτόματων διαδικασιών διαγραφής και την ασφαλή αποθήκευση δεδομένων σε υπολογιστές των εμπλεκόμενων



- Την ανάκτηση διαγραφέντων σχετικών ηλεκτρονικών δεδομένων

#### **iv. Διενέργεια διερεύνησης**

Ο Υπεύθυνος και η ομάδα διερεύνησης, διερευνούν την αναφορά με βάση το σχεδιασμό που έχει πραγματοποιηθεί. Η διερεύνηση περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- τον εντοπισμό, συλλογή και ανάλυση φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων, ηλεκτρονικών στοιχείων, δεδομένων και άλλων αποδεικτικών στοιχείων ως προς το περιεχόμενο και τη συνάφειά τους με το αναφερόμενο περιστατικό.
- τη διασταύρωση οικονομικών ή άλλων στοιχείων
- την πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα και τον έλεγχο αυτών
- τις συνεντεύξεις και καταθέσεις μαρτύρων και άλλων εμπλεκόμενων
- τον έλεγχο από ορκωτούς ελεγκτές/λογιστές
- την αυτοψία και τον επιτόπιο έλεγχο
- τη διενέργεια πραγματογνωμοσύνης

Η διερεύνηση θα πρέπει να αρχίσει και να ολοκληρωθεί το συντομότερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση εντός τριών μηνών. Εφόσον απαιτείται επιπλέον χρόνος, υπάρχει δυνατότητα επιμήκυνσης κατόπιν τεκμηρίωσης.

#### **v. Συνεντεύξεις εργαζομένων και εξωτερικών συνεργατών**

α) Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης λαμβάνει συνεντεύξεις από συγκεκριμένα πρόσωπα τα οποία έχουν οριστεί στον σχεδιασμό της διερεύνησης, καθώς και από όσα τυχόν προκύψει ότι είναι σκόπιμο να εμπλακούν κατά τη διάρκεια της διερεύνησης. Τα πρόσωπα αυτά οφείλουν να είναι ειλικρινή και να παρέχουν πλήρεις απαντήσεις στις υποβαλλόμενες ερωτήσεις. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης τηρούνται πρακτικά. Ο εργαζόμενος ή ο εξωτερικός συνεργάτης πριν υπογράψει τα πρακτικά έχει τη δυνατότητα να τα επαληθεύσει ή να τα διορθώσει.

Οι εργαζόμενοι/ εξωτερικοί συνεργάτες ενημερώνονται στην αρχή της συνέντευξης:

- Για τον λόγο της συνέντευξης
- Για τον ρόλο του προσώπου που παίρνει τη συνέντευξη
- Για την τήρηση της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη
- Για την προστασία τους από τυχόν αντίποινα λόγω των όσων θα καταθέσουν
- Ότι δεν πρέπει να αποκαλύψουν σε οποιονδήποτε τρίτο το περιεχόμενο της συνέντευξής τους.

- Ότι ως προς την επικοινωνία μεταξύ νομικού συμβούλου και εργαζομένου εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δικηγορικού απορρήτου που ισχύουν μεταξύ νομικού συμβούλου και Εταιρείας
- Ότι το περιεχόμενο της συνέντευξης δύναται νομίμως να γνωστοποιηθεί σε τρίτους μόνο όταν αυτό καταστεί απολύτως αναγκαίο, συμπεριλαμβανομένων των κρατικών υπηρεσιών και ανεξάρτητων ή δικαστικών αρχών
- Ότι σε περίπτωση άρνησης συνεργασίας τους θα υπάρξουν πειθαρχικές κυρώσεις

#### **vi. Εξέταση Αναφερόμενου**

Η διερεύνηση ολοκληρώνεται με την εξέταση του αναφερόμενου στο πλαίσιο του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης τηρούνται πρακτικά. Κατά την έναρξη της εξέτασης ο αναφερόμενος ενημερώνεται για την παραβίαση για την οποία έχει αναφερθεί για τα στοιχεία του φακέλου και για τη διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τον αφορούν και περιλαμβάνονται στο φάκελο διερεύνησης, υπό τις προϋποθέσεις και περιορισμούς που λεπτομερώς αναφέρονται στο άρθρο 8.

Ο αναφερόμενος έχει το δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τον αφορούν. Ωστόσο, αν ο Υπεύθυνος Διερεύνησης κρίνει ότι ελλοχεύει σοβαρός κίνδυνος ο αναφερόμενος, ασκώντας το εν λόγω δικαίωμα, αφενός να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων ή/και να ταυτοποιήσει τον αναφέροντα, το σχετικό δικαίωμα του αναφερόμενου περιορίζεται αναλόγως (για παράδειγμα έχει πρόσβαση μόνο σε μέρος των εγγράφων του φακέλου) και η άσκησή του αναβάλλεται μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος. Περισσότερες λεπτομέρειες αναφέρονται στο άρθρο 8.

Αν ο αναφερόμενος ομολογήσει την παραβίαση για την οποία έχει αναφερθεί, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης αποτυπώνει τη δήλωσή του εγγράφως, αναφέροντας σε αυτή το είδος της παραβίασης, τον χρόνο τέλεσής της, την εκτιμώμενη ζημία και την προθυμία συνεργασίας από πλευράς του αναφερόμενου. Η δήλωση αυτή με το ανωτέρω περιεχόμενο υπογράφεται από τον αναφερόμενο.

#### **vii. Αποτέλεσμα και Έκθεση Διερεύνησης**

Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης και σε περίπτωση που η αναφορά αποδειχθεί αβάσιμη ή δεν προκύψουν επαρκή στοιχεία, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης κλείνει την υπόθεση.

Αν η αναφορά αποδειχθεί βάσιμη, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης συντάσσει την έκθεση διερεύνησης την οποία θέτει προς έγκριση στην Ε.Δ.Α.

Η έκθεση μπορεί να περιλαμβάνει:

- Γενικές πληροφορίες και πεδίο εφαρμογής της έρευνας
- Περίληψη της μεθοδολογίας έρευνας και συλλογής δεδομένων
- Κατάλογο κρίσιμων εγγράφων και συνεντεύξεων
- Τα πορίσματα της έρευνας
- Εφαρμοστέο δίκαιο και νομικά συμπεράσματα
- Συστάσεις για ανάπτυξη σχεδίου διορθωτικών δράσεων
- Συστάσεις για νομική μεταχείριση εμπλεκόμενων (πειθαρχική, αστική, ποινική).
- Συστάσεις για γνωστοποίηση του πορίσματος σε κρατικούς φορείς ή ανεξάρτητες αρχές

## **6. ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΝΟΜΙΚΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Η Ε.Δ.Α. παρουσιάζει την έκθεση διερεύνησης στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο για τις χαμηλού κινδύνου αναφορές, στην Διευθύνουσα Σύμβουλο για τις μεσαίου κινδύνου αναφορές και στο Διοικητικό Συμβούλιο για τις υψηλού κινδύνου αναφορές, οι οποίοι λαμβάνουν αντίστοιχα τις αποφάσεις ως προς τις συστάσεις που περιλαμβάνονται στην έκθεση διερεύνησης. Συγκεκριμένα αποφασίζουν για τη νομική μεταχείριση των εμπλεκόμενων, τις διορθωτικές δράσεις και τη γνωστοποίηση ή μη του περιστατικού στις αρμόδιες αρχές.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού μπορεί να αποφασιστεί:

α) Η άμεση θέση σε διαθεσιμότητα του εμπλεκόμενου ή εμπλεκομένων σε παράνομες ή παράτυπες ενέργειες καθώς και η έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας

β) Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας με τον εργαζόμενο ή της σύμβασης με τον εξωτερικό συνεργάτη

γ) Η προσφυγή σε αστικά ή και ποινικά δικαστήρια

δ) Η ανάπτυξη διορθωτικού σχεδίου δράσης:

- για την αντιμετώπιση των ελλείψεων των διαδικασιών και των δικλίδων ελέγχου
- για την βελτίωση των υφιστάμενων πολιτικών
- για την ενδυνάμωση της κουλτούρας ακεραιότητας.

Ο εσωτερικός έλεγχος εποπτεύει την υλοποίηση του αποφασισθέντος σχεδίου δράσης . Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, πραγματοποιείται έλεγχος επιβεβαίωσης των αποτελεσμάτων των διορθωτικών ενεργειών , προκειμένου να επαληθευθεί ότι αυτές έφεραν τα προσδοκόμενα αποτελέσματα.

ε) Η Γνωστοποίηση του περιστατικού σε κρατικές υπηρεσίες και ανεξάρτητες αρχές.

Η γνωστοποίηση μπορεί να είναι υποχρεωτική, σε περίπτωση που απαιτείται από το νόμο ή από κρατική υπηρεσία ή ανεξάρτητη αρχή.

## 7. ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Τηρείται Μητρώο Αναφορών με ευθύνη του επικεφαλής της Ε.Δ.Α. σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή. Το ηλεκτρονικό αρχείο προστατεύεται με κωδικό που επιτρέπει την πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Οι πληροφορίες, οι οποίες καταγράφονται στο Μητρώο μετά την παραλαβή κάθε αναφοράς από μέλος της Ε.Δ.Α., πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας του ατόμου που υποβάλλει επώνυμη αναφορά
- Ημερομηνία παραλαβής
- Είδος αδικήματος και πρόσωπα που πιθανώς εμπλέκονται
- Την κατηγοριοποίηση της αναφοράς από την Ε.Δ.Α.
- Το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αναφορά (ανοιχτή, υπό διερεύνηση, κλειστή)
- Την τελική έκβαση της υπόθεσης

Το φυσικό αρχείο αποτελείται από τα αποδεικτικά στοιχεία, έγγραφα και την έκθεση διερεύνησης (εάν έχει διεξαχθεί διερεύνηση).

## 8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (Δ.Π.Χ.)

### ι) Διαχείριση δικαιωμάτων υποκειμένων Δ.Π.Χ.

α) Δικαίωμα Ενημέρωσης: Οι αναφέροντες (όταν υποβάλλουν την αναφορά) και οι αναφερόμενοι (όταν κριθεί σκόπιμο) ενημερώνονται για τα κάτωθι:

- την ταυτότητα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας, δηλαδή της Εταιρείας
- τον σκοπό επεξεργασίας, που είναι η πρόληψη, ανίχνευση ή διερεύνηση σοβαρών παρατυπιών, παραβιάσεων, ποινικών αδικημάτων και παραβιάσεων των υφιστάμενων πολιτικών και κανονισμών της Εταιρείας
- τη νομική βάση της επεξεργασίας, που είναι η νομική υποχρέωση και το έννομο συμφέρον της Εταιρείας και συγκεκριμένα η αποκάλυψη σοβαρών παρατυπιών, παραβιάσεων, ποινικών αδικημάτων και παραβιάσεων των υφιστάμενων πολιτικών και κανονισμών της Εταιρείας και γενικότερα παράνομων συμπεριφορών εντός της Εταιρείας που την εκθέτουν σε οικονομικούς

και νομικούς κινδύνους, σε βλάβη της φήμης της και της εταιρικής κουλτούρας και προκαλούν αρνητικό εργασιακό περιβάλλον.

- τους αποδέκτες ή τις κατηγορίες των αποδεκτών των ΔΠΧ και τα μέλη της Ε.Δ.Α., τον Υπεύθυνο Διερεύνησης, την ομάδα διερεύνησης, τα μέλη του Δ.Σ., τους εξωτερικούς συμβούλους καθώς και τους παρόχους της ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αναφορών.
- το χρονικό διάστημα για το οποίο τηρούνται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή, όταν ο καθορισμός του χρονικού διαστήματος δεν είναι εφικτός, για τα κριτήρια που καθορίζουν το εν λόγω διάστημα, όπως ορίζεται στο άρθρο 8 ii της Διαδικασίας.
- την δυνατότητα υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για την άσκηση των νομίμων δικαιωμάτων αναφορικά με τα ΔΠΧ.
- την μη ύπαρξη αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, και τη μη διαβίβαση των ΔΠΧ σε αποδέκτη τρίτης χώρας.

β) Περιορισμός δικαιωμάτων ενημέρωσης και πρόσβασης: Τα δικαιώματα ενημέρωσης και πρόσβασης του υποκειμένου είναι δυνατό να περιοριστούν στην περίπτωση πρόληψης, ανίχνευσης και διερεύνησης σοβαρών παρατυπιών, παραβιάσεων, ποινικών αδικημάτων και παραβιάσεων των υφιστάμενων πολιτικών και κανονισμών της Εταιρείας και γενικότερα παράνομων συμπεριφορών εντός της Εταιρείας. Ειδικότερα, τα ανωτέρω δικαιώματα του αναφερόμενου περιορίζονται ευλόγως (για παράδειγμα έχει πρόσβαση σε κάποια μόνο έγγραφα του φακέλου) και για όσο διάστημα απαιτείται:

- για την πρόληψη και την αντιμετώπιση προσπαθειών παρακώλυσης και ματαίωσης της διερεύνησης της αναφοράς
- για την πρόληψη και την αντιμετώπιση προσπαθειών ταυτοποίησης των αναφερόντων
- για την απόκρυψη πληροφοριών, οι οποίες λόγω της φύσης τους και ιδίως λόγω των υπέρτερων έννομων συμφερόντων της Εταιρείας, πρέπει να παραμείνουν απόρρητες.
- για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων της Εταιρείας
- για την πρόληψη ζημιών από την τέλεση ποινικών αδικημάτων

Εφόσον συντρέχει κάποιος ή κάποιοι από τους ανωτέρω λόγους που δικαιολογούν τον περιορισμό ενημέρωσης και πρόσβασης, θα πρέπει να αποτυπώνονται εγγράφως.

Ο αναφερόμενος δεν έχει πρόσβαση στην ταυτότητα του αναφέροντος (εφόσον η αναφορά έχει γίνει επώνυμα) καθώς και οποιοσδήποτε άλλος χωρίς τη ρητή συγκατάθεση αυτού, εκτός από τα μέλη της

Ε.Δ.Α. που είναι αρμόδια για την παραλαβή και παρακολούθηση των αναφορών. Το ίδιο ισχύει και για κάθε άλλη πληροφορία από την οποία μπορεί να συναχθεί, άμεσα ή έμμεσα, η ταυτότητα του αναφέροντος. Εξαιρέση αποτελεί η περίπτωση κακόβουλης αναφοράς. Σε αυτή την περίπτωση ο αναφερόμενος έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί για την ταυτότητα του Αναφέροντος, προκειμένου να προβεί στις νόμιμες ενέργειες, όπως η κατάθεση μήνυσης για συκοφαντική δυσφήμιση, εφόσον το επιθυμεί.

Στην πράξη ο αναφερόμενος θα μπορεί να ασκήσει το δικαίωμα ενημέρωσης και πρόσβασης κατά την εξέτασή του στο στάδιο της διερεύνησης, όπως περιγράφεται στο υπό στοιχείο 5νί της Διαδικασίας.

Συγκεκριμένα ο αναφερόμενος έχει πρόσβαση στο φάκελό του σχετικά με:

- την παραβίαση για την οποία έχει αναφερθεί
- σχετικά με στοιχεία του φακέλου από τα οποία δεν είναι δυνατή η ταυτοποίηση του αναφέροντος, κατά την κρίση του Υπεύθυνου Διερεύνησης
- τις πληροφορίες που αφορούν τα ΔΠΧ

γ) Λοιπά δικαιώματα Δ.Π.Χ. : Για την άσκηση των λοιπών δικαιωμάτων (διόρθωσης, διαγραφής, εναντίωσης, περιορισμού) τα υποκείμενα Δ.Π.Χ. μπορούν να υποβάλλουν σχετικό αίτημα στο email [privacy@papadopoulos.gr](mailto:privacy@papadopoulos.gr). Η δε διαδικασία πραγματοποιείται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στις σχετικές πολιτικές για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και του απορρήτου της Εταιρείας.

## ii. Τήρηση και διαγραφή Δ.Π.Χ.

Τα δεδομένα διαγράφονται από το Μητρώο Αναφορών και από την Πλατφόρμα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της έρευνας, που εκκίνησε με την υποβολή της αναφοράς και συγκεκριμένα ως εξής:

- Αν η αναφορά κρίθηκε απαράδεκτη, τα δεδομένα προσωπικά χαρακτήρα διαγράφονται εντός τριών (3) μηνών από τη θέση της στο αρχείο.
- Αν δεν προέκυψαν επαρκή στοιχεία από τη διερεύνηση της αναφοράς, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται εντός δύο (2) ετών από τη θέση της στο αρχείο.
- Αν η αναφορά είναι βάσιμη και ληφθούν πειθαρχικά μέτρα, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται μετά από πέντε (5) έτη από τη λήψη των μέτρων.
- Εάν υπάρχει υπόνοια για διάπραξη κακουργηματικών πράξεων τα δεδομένα διαγράφονται μετά από είκοσι (20) έτη από την παραλαβή της αναφοράς.

- Τα δεδομένα διατηρούνται σε κάθε περίπτωση μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει ως συνέπεια αναφοράς σε βάρος του Αναφερόμενου του Αναφέροντος ή Τρίτου Προσώπου και μέχρι να παρέλθουν όλες οι σχετικές προθεσμίες που σχετίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο με τις νομικές αυτές διαδικασίες.

Η διαγραφή των προσωπικών δεδομένων συνεπάγεται τη διαγραφή όλων των αναγκαίων στοιχείων έτσι ώστε να μην είναι δυνατή η έμμεση ή άμεση ταυτοποίηση προσώπων. Ανωνυμοποιημένα δεδομένα μπορούν να διατηρηθούν για απεριόριστο χρονικό διάστημα π.χ. για στατιστική ανάλυση και βελτίωση των διαδικασιών.

