

Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο την 20^η Δεκεμβρίου 2016

Δεκέμβριος 2016

Περιεχόμενα

1.	Σκοπός του Προγράμματος Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης	3
2.	Πεδίο Εφαρμογής	4
3.	Κουλτούρα, Διακυβέρνηση και Ηγεσία	4
4.	Οργανωτική Δομή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης	5
5.	Ρόλοι και Αρμοδιότητες	7
5.1	Διοικητικό Συμβούλιο	7
5.2	Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης	7
5.3	Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου	8
5.4	Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα	10
5.5	Διοίκηση	11
5.6	Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης	11
5.7	Προσωπικό	12
5.8	Νομική Υπηρεσία	12
5.9	Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	12
6.	Πρότυπα Συμπεριφοράς και Πολιτικές	13
7.	Αξιολόγηση Κινδύνων	13
7.1	Κίνδυνοι Ηθικής & Κανονιστικής Συμμόρφωσης	13
8.	Εκπαίδευση και Επικοινωνία	14
8.1	Επικοινωνία	14
8.2	Εκπαίδευση	15
9.	Δέουσα Επιμέλεια σχετικά με Αντισυμβαλλομένους	16
9.1	Υπεργολάβοι, Προμηθευτές, Αντιπρόσωποι και άλλοι Επιχειρηματικοί Συνεργάτες	16
9.2	Ανώτατα Στελέχη, Προϊστάμενοι και Εργαζόμενοι	16
9.3	Διαχείριση Συμβάσεων	17
10.	Πλαίσιο Αναφορών	18
10.1	Καταστάσεις που θα πρέπει να αναφέρονται	19
10.2	Πολιτική Προστασίας	19
10.3	Υποβολή Αναφορών	19
11.	Διαχείριση και Διερεύνηση Συμβάντων	20
12.	Πειθαρχικές Κυρώσεις	20
13.	Παρακολούθηση και Συνεχής Βελτίωση	21
13.1	Δικλείδες Ασφαλείας	21
13.2	Έλεγχος Συμμόρφωσης	21
13.3	Παρακολούθηση, Έλεγχος, και Αναφορά	22
	Παράρτημα 1: Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης	23
	Παράρτημα 2: Αναφορά Συμβάντων Κανονιστικής Συμμόρφωσης	25
	Παράρτημα 3: Μεθοδολογία Αξιολόγησης Κανονιστικού Κινδύνου	26
	Παράρτημα 4: Μητρώο Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης	32
	Παράρτημα 5: Διάγραμμα Κινδύνου Ηθικής συμπεριφοράς & Κανονιστικής Συμμόρφωσης	33
	Παράρτημα 6: Ερωτηματολόγιο Δέουσας Επιμέλειας για Τρίτα Μέρη	34
	Παράρτημα 6B: Συμπληρωματικό του 6Α – Για εσωτερική χρήση απο την ΕΛΛΑΚΤΩΡ	36
	Παράρτημα 7: Ερωτηματολόγιο Αυξημένης Δέουσας Επιμέλειας για Τρίτα Μέρη	37

1. Σκοπός του Προγράμματος Ηθικής & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Όμιλος ΕΛΛΑΚΤΩΡ (εφεξής «ο Όμιλος») ο οποίος περιλαμβάνει την ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε. (εφεξής «ΕΛΛΑΚΤΩΡ») και τις θυγατρικές αυτής, έχει υιοθετήσει Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής "το Πρόγραμμα"), το οποίο, μαζί με τις υπάρχουσες πολιτικές, διαδικασίες και τον Κώδικα Δεοντολογίας, έχει σχεδιαστεί για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση ζητημάτων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Όμιλος διεξάγει τις δραστηριότητές του έντιμα, ηθικά, με ακεραιότητα και σε συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πρότυπα, τις πολιτικές και τις οδηγίες του Ομίλου, καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας του. Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιέχει τις αρχές που διέπουν τις καθημερινές δραστηριότητες και επιχειρηματικές σχέσεις και θεωρείται θεμελιώδες εργαλείο για την εξυπηρέτηση και την υποστήριξη των σχέσεων όλων των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders).

Ο Όμιλος έχει συστήσει τη «Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης» (εφεξής «η Λειτουργία») η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του συστήματος εσωτερικού ελέγχου για την προστασία του Ομίλου απέναντι σε κινδύνους ηθικής και κανονιστικής συμμόρφωσης. Η Λειτουργία έχει εποπτικό ρόλο, με γραμμή αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «Δ.Σ.») της ΕΛΛΑΚΤΩΡ σχετικά με θέματα ηθικής και κανονιστικής συμμόρφωσης.

Ο στόχος του Προγράμματος είναι να υποστηρίξει την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας και των σχετικών πολιτικών εντός του Ομίλου καθώς και μεταξύ των συνεργατών του, ενισχύοντας έτσι τις υφιστάμενες πρακτικές Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το Πρόγραμμα επικεντρώνεται, μεταξύ άλλων, στα εξής:

- ▲ Τη σημασία της εταιρικής κουλτούρας σε σχέση με θέματα Ηθικής και κανονιστικής συμμόρφωσης και την αφοσίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης του Ομίλου στον καθορισμό αρχών επιχειρηματικής ηθικής, διασφαλίζοντας έτσι την ακεραιότητα στο τρόπο με τον οποίο λειτουργεί,
- ▲ Το συντονισμό των σχετικών με την Κανονιστική Συμμόρφωση ενεργειών,
- ▲ Τη θεμελίωση ισχυρών προτύπων και πολιτικών κανονιστικής συμμόρφωσης,
- ▲ Τη συστηματική διαχείριση των κινδύνων που σχετίζονται με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση,
- ▲ Την εφαρμογή πρακτικών δέουσας επιμέλειας και τη κατάλληλη διαχείριση των συμβάσεων, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι αρχές του Προγράμματος μπορούν να εφαρμοστούν στους επιχειρηματικούς συνεργάτες του Ομίλου,
- ▲ Τη συνεχή επικοινωνία και εκπαίδευση αναφορικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ώστε να ενθαρρύνεται το προσωπικό του Ομίλου να αναφέρει τυχόν αντιδεοντολογική συμπεριφορά και περιπτώσεις μη συμμόρφωσης και να ζητάει καθοδήγηση όταν έρχεται αντιμέτωπο με ηθικά διλήμματα,
- ▲ Τη δέσμευση της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στη διερεύνηση των περιπτώσεων μη συμμόρφωσης ή/και μη ηθικής συμπεριφοράς, καθώς και τη διατύπωση των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων,

- ▲ Τη παρακολούθηση και την επισκόπηση του Προγράμματος από τη Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε συνεχή βάση και τη τακτική υποβολή αναφορών στη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο για την αποτελεσματικότητά του.

Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες όλων των εμπλεκόμενων μερών καθώς και το πλαίσιο εφαρμογής και εποπτείας του Προγράμματος περιγράφονται παρακάτω στην ενότητα «Οργάνωση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης».

2. Πεδίο Εφαρμογής

Το πεδίο εφαρμογής του Προγράμματος συμπεριλαμβάνει όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα ανώτατα στελέχη, τους προϊσταμένους καθώς και τους υπόλοιπους υπαλλήλους του Ομίλου (εφεξής «το προσωπικό»). Υπεύθυνος για την διαχείριση του Προγράμματος ορίζεται ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου της ΕΛΛΑΚΤΩΡ (εφεξής «Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου»). Το Πρόγραμμα εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και επανεξετάζεται, τουλάχιστον, σε ετήσια βάση. Ο Όμιλος ενθαρρύνει επίσης τους υπεργολάβους, προμηθευτές, αντιπροσώπους, συμβούλους και άλλους επιχειρηματικούς συνεργάτες να τηρούν τις αρχές του Προγράμματος.

3. Κουλτούρα, Διακυβέρνηση και Ηγεσία

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ έχει υιοθετήσει Κώδικα Δεοντολογίας ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο («Δ.Σ.»). Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, τους κανόνες και τις βασικές αξίες που διαμορφώνουν/διέπουν το πλαίσιο των δραστηριοτήτων του.

Η επιτυχής εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας και του Προγράμματος απαιτεί την αφοσίωση όλου του προσωπικού, των προϊσταμένων και των μελών του Δ.Σ. του Ομίλου καθώς και των θυγατρικών εταιρειών του, προκειμένου να ενεργούν με ακεραιότητα ανά πάσα στιγμή. Η Διοίκηση και τα μέλη του Δ.Σ. του Ομίλου δεσμεύονται να λειτουργούν με τρόπο που να αποτελεί παράδειγμα προς μίμηση και να προασπίζουν/διατηρούν το υψηλότερο επίπεδο δεοντολογικής συμπεριφοράς και συμμόρφωσης με όλους τους ισχύοντες – τόσο σε τοπικό επίπεδο όσο και στις χώρες όπου ο Όμιλος ΕΛΛΑΚΤΩΡ δραστηριοποιείται – νόμους, κανονισμούς και πρότυπα, καθώς και με τις εσωτερικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες του Ομίλου.

Η Διοίκηση ενθαρρύνει μια εταιρική κουλτούρα στο πλαίσιο της οποίας όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη του περιβάλλοντος του Ομίλου, είτε στο εσωτερικό (π.χ. εργαζόμενοι-προσωπικό) είτε στο εξωτερικό (π.χ. υπεργολάβοι, προμηθευτές, αντιπρόσωποι και άλλοι επιχειρηματικοί συνεργάτες), μπορούν να απευθυνθούν στον κατάλληλο δίαυλο επικοινωνίας για την επίλυση θεμάτων που μπορεί να έρχονται σε σύγκρουση με τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Πρόγραμμα.

Επιπλέον της ρητής αναφοράς στον Κώδικα Δεοντολογίας, η δέσμευση στην ακεραιότητα και τις ορθές επιχειρηματικές πρακτικές επιβεβαιώνεται σε ετήσια βάση, τόσο μέσω της ετήσιας έκθεσης του Δ.Σ. όσο και μέσω των σχετικών καναλιών εταιρικής επικοινωνίας.

Η δέσμευση αυτή αποτυπώνεται στα ακόλουθα:

- ▲ Αποστολή και αξίες του Ομίλου,
- ▲ Κώδικας Δεοντολογίας,
- ▲ Πολιτικές και πρακτικές,
- ▲ Αρχές λειτουργίας,
- ▲ Οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές και άλλοι επικουρικοί τρόποι επικοινωνίας,
- ▲ Δράσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ▲ Δράσεις και αποφάσεις της Διοίκησης σε διάφορα επίπεδα,
- ▲ Άμεση αντιμετώπιση μη συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας,
- ▲ Καθημερινές πράξεις και επικοινωνία με την ηγεσία του Ομίλου σε όλα τα επίπεδα.

Η Διοίκηση του Ομίλου διασφαλίζει ότι τα πρότυπα δεοντολογικής συμπεριφοράς διαχέονται με συνέπεια σε όλο τον Όμιλο. Για το σκοπό αυτό, η Διοίκηση υποστηρίζει τις υφιστάμενες δομές ώστε να αποτρέπονται τυχόν παραβιάσεις των καθορισμένων οδηγιών Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, να εντοπίζονται έγκαιρα και να επιλύονται το γρηγορότερο δυνατόν, προκειμένου να περιοριστούν ή να εξαλειφθούν όλες οι αδυναμίες που εντοπίστηκαν.

4. Οργανωτική Δομή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η οργάνωση της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης εντός του Ομίλου, είναι κρίσιμης σημασίας ώστε να διασφαλιστεί ότι το Πρόγραμμα επιτυγχάνει με συνέπεια τους στόχους του.

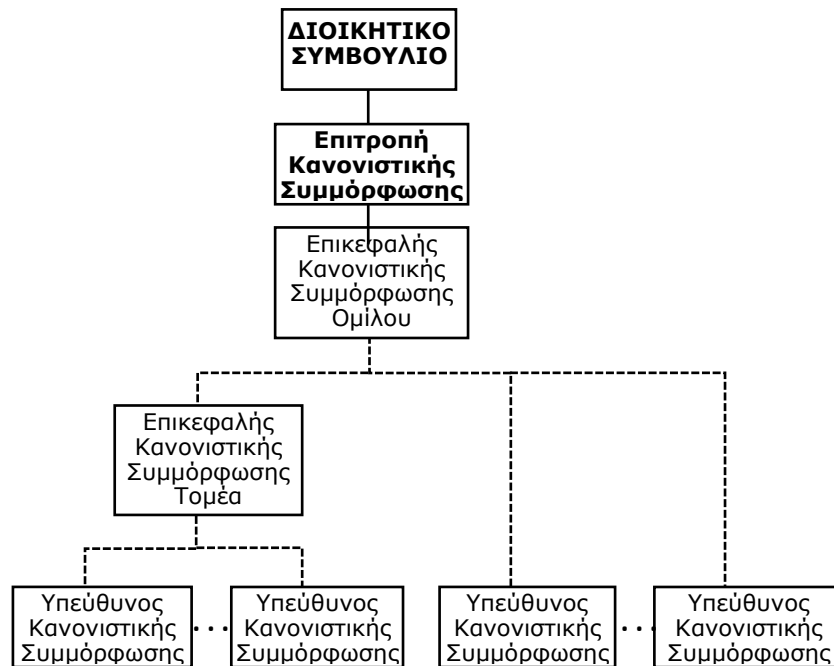
Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, διορίζεται από το Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ. Ο Επικεφαλής Τομέα των θυγατρικών της ΕΛΛΑΚΤΩΡ (εφεξής «Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα»), διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εκάστοτε εταιρείας. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την οργάνωση, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του Προγράμματος.

Οι αρμοδιότητες της Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και του Επικεφαλής της καθορίζονται στο Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το οποίο έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΛΛΑΚΤΩΡ (Παράρτημα 1).

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και ο εκάστοτε Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα, οι οποίοι λειτουργούν ανεξάρτητα από τις επιχειρηματικές Μονάδες, εποπτεύονται από την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Οι Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα αναφέρονται στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, ο οποίος αναφέρεται απευθείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛΛΑΚΤΩΡ, ο οποίος προεδρεύει της εκάστοτε Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αναφορικά με την κατάσταση και την ανάγκη περαιτέρω ανάπτυξης της Λειτουργίας, τις υποθέσεις μη συμμόρφωσης, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης καθώς και άλλων θεμάτων σχετικών με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση.

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου έχει πρόσβαση σε όλες τις σχετικές, με το αντικείμενο των εργασιών του πληροφορίες, και μπορεί να χρησιμοποιήσει όλους τους διαθέσιμους τρόπους επικοινωνίας εντός του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ χωρίς περιορισμούς, προκειμένου να εκτελέσει τα καθήκοντά του. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου βασίζεται σε ένα δίκτυο στελεχών τα οποία έχουν οριστεί ως υπεύθυνοι για τις διάφορες επιχειρηματικές μονάδες και περιοχές δραστηριοποίησης του Ομίλου (εφ' εξής «Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης»). Οι Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν την υποχρέωση να αναφέρουν καταστάσεις που έχουν δημιουργήσει ή δύναται να δημιουργήσουν πρόβλημα σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατ' ελάχιστο σε τριμηνιαία βάση.

Οργανωτική δομή της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης εντός του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ.



Οι αναφορές πραγματοποιούνται από τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέσω τυποποιημένης φόρμας αναφοράς (Παράρτημα 2) με στόχο την ομοιογένεια των αναφορών και της παρακολούθησής τους.

Η επιτυχής εφαρμογή του Προγράμματος υποστηρίζεται από τον ετήσιο προϋπολογισμό που επιτρέπει την αποτελεσματική εκτέλεση των αρμοδιοτήτων του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου. Ο προϋπολογισμός παρέχει τους απαραίτητους πόρους για την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τη συμμετοχή του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου σε ημερίδες και σεμινάρια καθώς και την κάλυψη λοιπών αναγκών της Λειτουργίας.

Ο ετήσιος προϋπολογισμός εγκρίνεται από την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης μετά από εισήγηση του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

5. Ρόλοι και Αρμοδιότητες

Αυτή η ενότητα ορίζει τις συγκεκριμένες αρμοδιότητες που κατέχουν οι εμπλεκόμενοι εντός του Ομίλου για τη διαχείριση του Προγράμματος.

5.1 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Δ.Σ. οφείλει να ενεργεί ως πρότυπο ηθικής για τη Διοίκηση και το προσωπικό του Ομίλου. Επιπλέον, το Δ.Σ. οφείλει να διασφαλίζει ότι δεν υπάρχουν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και να εξετάζει κάθε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις αρχές, τις πολιτικές, τους νόμους και τα πρότυπα του Ομίλου καθώς και με το ισχύον νομικό / κανονιστικό πλαίσιο.

Το Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ έχει τη συνολική εποπτική ευθύνη για την εφαρμογή του Προγράμματος. Σε αυτό το πλαίσιο το Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ θα πρέπει να:

- ▲ Επιδεικνύει μια ισχυρή δέσμευση στο Πρόγραμμα και να θέτει πρότυπα εταιρικής κουλτούρας τα οποία να διαχέονται στον Όμιλο, προκειμένου να προωθείται η κατάλληλη κουλτούρα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Καθιστά υπεύθυνη την Διοίκηση για την Ηθική και την ακεραιότητα,
- ▲ Διορίζει και εξουσιοδοτεί τον υπάλληλο που θεωρείται κατάλληλος για να αναλάβει τον κρίσιμο ρόλο του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου,
- ▲ Επισκοπεί τις αναφορές που υποβάλλονται περιοδικά από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή/και από την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων που αφορούν την κατάσταση του Προγράμματος και των σχεδίων βελτίωσής του, και αξιολογεί την επάρκεια των αναφορών όσον αφορά το εύρος των πληροφοριών που παρέχουν/περιλαμβάνουν,
- ▲ Λαμβάνει υπόψη και υιοθετεί τις κατάλληλες προτάσεις για αλλαγές στις πολιτικές και πρακτικές που αφορούν θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Εξετάζει και εγκρίνει το Ετήσιο Πλάνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Εγκρίνει το Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

Ο Γραμματέας του Δ.Σ. διασφαλίζει ότι η επανεξέταση τυχόν σχεδίων διορθωτικών ενεργειών, συμπεριλαμβάνεται τακτικά στα θέματα προς συζήτηση στο πλαίσιο των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

5.2 Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης απαρτίζεται από 3 μέλη που διορίζονται από το Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ. Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθορίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της, στα πλαίσια των στόχων του Ομίλου αναφορικά με το Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμβουλεύει και υποστηρίζει τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, προκειμένου να εκπληρώσει τις αρμοδιότητές του. Είναι υπεύθυνη για την εποπτεία της εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας και του Προγράμματος εντός του Ομίλου.

Συγκεκριμένα, η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ▲ Διαθέτει τον κατάλληλο χρόνο και πόρους στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και στο Πρόγραμμα,
- ▲ Επιβλέπει την κατάσταση και την περαιτέρω ανάπτυξη του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συμπεριλαμβανομένων των υποθέσεων κανονιστικής συμμόρφωσης, όπως προκύπτουν από τις περιοδικές ενημερώσεις και αναφορές του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Επισκοπεί το Ετήσιο Πλάνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης που υποβάλλεται στο Δ.Σ. της ΕΛΛΑΚΤΩΡ για έγκριση,
- ▲ Επισκοπεί τις εισηγήσεις του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου αναφορικά με τον καθορισμό των κατάλληλων πειθαρχικών και διορθωτικών ενεργειών,
- ▲ Εξετάζει τους εγγενείς κινδύνους Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που ενέχουν οι δραστηριότητες του Ομίλου, όπως έχουν αναγνωριστεί/καταγραφεί από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου,
- ▲ Προτείνει, παρακολουθεί και εξασφαλίζει την υλοποίηση τυχόν διορθωτικών ενεργειών,
- ▲ Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα όλων των επιπέδων της Διοίκησης αναφορικά με την συμμόρφωσή της στις καθορισμένες από τον Όμιλο πολιτικές και διαδικασίες ηθικής,
- ▲ Εξετάζει τις εκθέσεις του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και τα ευρήματα του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και αξιολογεί την πληρότητα και επάρκεια τους.

5.3 Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου είναι επίσημα ορισμένο στέλεχος του Ομίλου το οποίο είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη και τη διαχείριση θεμάτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ηθικής συμπεριφοράς εντός του Ομίλου. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου αναφέρεται απευθείας στον Πρόεδρο της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης αλλά και στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

Παρακολουθεί, σε συνεχή βάση, το Νομικό/Κανονιστικό Πλαίσιο και εξασφαλίζει την ευθυγράμμιση των πολιτικών και διαδικασιών του Ομίλου με αυτό:

- ▲ Αναλύει τις επιπτώσεις τυχόν εξελίξεων και προτείνει αναγκαία σχέδια δράσης για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης.

Αναγνωρίζει θέματα σχετικά με τη Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση και συμβουλεύει σχετικά με αυτά:

- ▲ Συμβουλεύει το Δ.Σ., την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το προσωπικό για θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εξασφαλίζει ότι είναι ενημερωμένοι για τυχόν εξελίξεις σχετικά με αυτά,
- ▲ Γνωστοποιεί και διαχειρίζεται τυχόν παραβιάσεις Ηθικής ή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τις αξιολογεί και εισηγείται τη λήψη των κατάλληλων μέτρων,

- ▲ Συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις σχετικές με την Κανονιστική Συμμόρφωση, όπως απαιτείται κατά περίπτωση από επιχειρηματικούς συνεργάτες, τις ρυθμιστικές αρχές ή κρατικούς φορείς, βασιζόμενος σε πληροφορίες που παρέχονται από τον εκάστοτε αρμόδιο Προϊστάμενο,
- ▲ Υποβάλλει εκθέσεις σε τακτική βάση και όπως κατά περίπτωση απαιτείται, στο Δ.Σ.

Διαχειρίζεται τις πολιτικές, διαδικασίες και άλλα έγγραφα που σχετίζονται με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- ▲ Εισηγείται την υιοθέτηση και την υλοποίηση πολιτικών και διαδικασιών σχετικών με θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή/και τροποποιήσεις υφιστάμενων πολιτικών και διαδικασιών (συμπεριλαμβανομένου του Κώδικα Δεοντολογίας) σύμφωνα με τις εξελίξεις στο Νομικό/Κανονιστικό Πλαίσιο ή / και τυχόν ευρημάτων,
- ▲ Επανεξετάζει περιοδικά και επικαιροποιεί, σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις, όταν απαιτείται, τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Πρόγραμμα ώστε να διασφαλιστεί η συνεχής ευθυγράμμισή τους με τις κατευθύνσεις που παρέχονται προς τη Διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό,
- ▲ Συμβάλει στην ενσωμάτωση των αρχών Ηθικής και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο συνολικό σκοπό, στα επιχειρηματικά σχέδια καθώς και τις λειτουργίες του Ομίλου,
- ▲ Συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό που απαιτείται για την ορθή εφαρμογή του Προγράμματος και εισηγείται την έγκριση του στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Παρακολουθεί την κανονιστική συμμόρφωση σε όλο τον Όμιλο και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στον Πρόεδρο του Δ.Σ.:

- ▲ Αναπτύσσει το Ετήσιο Πλάνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σύμφωνα με τη στρατηγική και τους επιχειρηματικούς στόχους του Ομίλου,
- ▲ Υποβάλλει το Πλάνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης για επισκόπηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση,
- ▲ Συνεργάζεται με τους αρμόδιους Προϊστάμενους αναφορικά με τις διαδικασίες δέουσας επιμέλειας σε τρίτα μέρη όπως αυτό απαιτείται,
- ▲ Εξετάζει τις διαδικασίες δέουσας επιμέλειας, για επιχειρηματικούς συνεργάτες με "αυξημένο κίνδυνο",
- ▲ Συνεργάζεται με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου για την παρακολούθηση και αξιολόγηση (α) της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Πλαισίου Κανονιστικής Συμμόρφωσης (πολιτικές, διαδικασίες, περιβάλλον ελέγχου) και (β) των κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Εντοπίζει υφιστάμενα και δυνητικά θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και περιοχές που παρουσιάζουν κίνδυνο και συνιστά κατάλληλα σχέδια διορθωτικών ενεργειών για την επίλυση τους,
- ▲ Παρακολουθεί την υλοποίηση τυχόν εγκεκριμένων διορθωτικών ενεργειών σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Διασφαλίζει την διεξαγωγή Ετήσιας Έρευνας Ηθικής (Ethics Survey), καταρτίζει και κοινοποιεί τα αποτελέσματά της στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης,

- ▲ Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του Προγράμματος διασφαλίζοντας ότι τα θέματα και οι προβληματισμοί, αναφορικά με τη Κανονιστική Συμμόρφωση εντός του Ομίλου εντοπίζονται, αξιολογούνται, διερευνώνται και επιλύονται καταλλήλως.

Ευαισθητοποιεί και εκπαιδεύει το προσωπικό του Ομίλου σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- ▲ Συντονίζει την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και συμμετέχει στην ανάπτυξη και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης, σε συνεργασία με τις θυγατρικές ή/και Διευθύνσεις του Ομίλου,
- ▲ Επικοινωνεί είτε απευθείας είτε μέσω της Διοίκησης, μηνύματα σχετικά με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση (π.χ. e-mail, προσωπικές συναντήσεις),

Άλλες ευθύνες σχετικές με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση:

- ▲ Παρακολουθεί κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα,
- ▲ Συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

5.4 Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα είναι στέλεχος, ορισμένο από το Δ.Σ. της εταιρείας που ηγείται της συγκεκριμένης επιχειρηματικής μονάδας, και είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη και τη διαχείριση θεμάτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Ηθικής συμπεριφοράς εντός της επιχειρηματικής μονάδας (συμπεριλαμβανομένων των θυγατρικών και κοινοπραξιών), στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα αναφέρεται στο Δ.Σ. της εταιρείας που ηγείται της συγκεκριμένης επιχειρηματικής μονάδας και στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- ▲ Παρέχει στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου οποιαδήποτε υποστήριξη χρειαστεί προκειμένου να εκτελέσει τα καθήκοντά του και ενημέρωση για τις περιπτώσεις παραβάσεων του Κώδικα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που έχουν τεθεί υπ όψιν του,
- ▲ Επιβλέπει την εφαρμογή του Προγράμματος στην επιχειρηματική μονάδα (συμπεριλαμβανομένων των θυγατρικών και των Κοινοπραξιών),
- ▲ Συντονίζει και συμβουλεύει όλους τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης της επιχειρηματικής μονάδας σε θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Πραγματοποιεί περιοδικά επισκέψεις και διεξάγει συζητήσεις με στελέχη της επιχειρηματικής μονάδας, σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Λαμβάνει και επισκοπεί αναφορές από τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης για περιπτώσεις δυνητικών ή πραγματικών παραβιάσεων Ηθικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Γνωστοποιεί προς τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και διαχειρίζεται τυχόν παραβιάσεις Ηθικής ή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τις αξιολογεί και εισηγείται τη λήψη των κατάλληλων μέτρων,
- ▲ Παρακολουθεί κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα,
- ▲ Συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

5.5 Διοίκηση

Η Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου ο οποίος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, έχει ως βασική υποχρέωση να εφαρμόζει τα πρότυπα εταιρικής κουλτούρας. Η Διοίκηση διαμορφώνει τις αξίες και εφαρμόζει δικλείδες ασφαλείας, για τη συμμόρφωση με τις αρχές, τις πολιτικές και τους κανονισμούς.

Η Διοίκηση σε σχέση με την Ηθική και την Κανονιστική Συμμόρφωση έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ▲ Επιδεικνύει την δέσμευση της στην τήρηση του Προγράμματος και αποτελεί μέσω των πράξεων της παράδειγμα για το υπόλοιπο προσωπικό,
- ▲ Διασφαλίζει ότι οι επιχειρηματικές δραστηριότητες διεξάγονται σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας, τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πρότυπα,
- ▲ Όπου απαιτείται, παρακολουθεί τις διαδικασίες δέουσας επιμέλειας τρίτων μερών σχετικά με τις συμβάσεις που συνάπτονται με επιχειρηματικούς συνεργάτες, τους οποίους και ενθαρρύνει να συμμορφώνονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΕΛΛΑΚΤΩΡ,
- ▲ Συμβουλεύει το προσωπικό σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Υποστηρίζει το Πρόγραμμα συμπεριλαμβάνοντας την Ηθική συμπεριφορά και την Κανονιστική Συμμόρφωση στην διαδικασία στοχοθέτησης του προσωπικού,
- ▲ Αναφέρει πραγματικές ή δυνητικές περιπτώσεις παραβίασης μη συμμόρφωσης,
- ▲ Παρακολουθεί κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα,
- ▲ Συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

5.6 Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης δύναται να οριστούν σε όλες τις θυγατρικές καθώς ή / και τις περιοχές στις οποίες δραστηριοποιείται ο Όμιλος, κατά περίπτωση. Οι Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρονται στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα, ή σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί επικεφαλής τομέα, απευθείας στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου. Οι Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης βοηθούν στην παρακολούθηση θεμάτων σχετικών με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση και υποβάλλουν αναφορές σχετικά με αυτά. Έχουν, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ▲ Βοηθούν τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα στην παρακολούθηση και στην αναφορά θεμάτων σχετικών με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση,
- ▲ Λειτουργούν μέσω της συμπεριφοράς τους ως παράδειγμα για το προσωπικό και το ενθαρρύνουν να διεξάγει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες με τους κανόνες επιχειρηματικής ηθικής του Ομίλου και σε συμμόρφωση με τους εξωτερικούς και εσωτερικούς κανόνες και κανονισμούς,
- ▲ Πραγματοποιούν περιοδικά επισκέψεις και διεξάγουν συζητήσεις με στελέχη για θέματα σχετικά με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση,
- ▲ Εντοπίζουν περιπτώσεις δυνητικών ή πραγματικών παραβιάσεων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης στις επιχειρηματικές μονάδες τους και υποβάλλουν εκθέσεις, τουλάχιστον, σε τριμηνιαία βάση ή ανά περίπτωση, στον Επικεφαλής

Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα, με τη χρήση της τυποποιημένης φόρμας αναφοράς,

- ▲ Παρακολουθούν κατάλληλη εκπαίδευση,
- ▲ Συμμορφώνονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

5.7 Προσωπικό

Η Ηθική συμπεριφορά και Συμμόρφωση με τις αρχές, τις πολιτικές και τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς του Ομίλου, αποτελεί ευθύνη όλων των εργαζομένων. Το προσωπικό του Ομίλου έχει τις ακόλουθες ευθύνες που σχετίζονται με την Ηθική και τη Συμμόρφωση:

- ▲ Συμμορφώνεται με τους ισχύοντες νόμους, κανόνες και κανονισμούς,
- ▲ Συμμορφώνεται με όλες τις πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες του Ομίλου,
- ▲ Προάγουν την Ηθική συμπεριφορά και Συμμόρφωση,
- ▲ Υποστηρίζουν τις προσπάθειες για τον εντοπισμό και την αναφορά πραγματικών ή πιθανών περιπτώσεων μη συμμόρφωσης μέσω των υφιστάμενων μηχανισμών,
- ▲ Κάνουν ερωτήσεις και αναζητούν καθοδήγηση από τους υπεύθυνους ή από άλλες διαθέσιμες πηγές, εφ' όσον δεν είναι βέβαιοι για τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθήσουν,
- ▲ Συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Γνωρίζουν, κατανοούν και συμμορφώνονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

5.8 Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία είναι αρμόδια να παρέχει την απαραίτητη συμβουλευτική υποστήριξη που χρειάζεται ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου προκειμένου να εκτελέσει τα καθήκοντά του.

5.9 Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πλαίσιο του ρόλου του ως ελεγκτική λειτουργία, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που σχετίζονται με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση:

- ▲ Συμμετέχει στην διερεύνηση σοβαρών παραβιάσεων που σχετίζονται με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση, σε συνεργασία με τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα,
- ▲ Διεξάγει κατάλληλους ελέγχους για την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του Προγράμματος Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Ενσωματώνει στο Ετήσιο Πλάνο Εσωτερικού Ελέγχου την διεξαγωγή ελέγχων με στόχο τον εντοπισμό δυνητικών περιπτώσεων διαφθοράς / δωροδοκίας,
- ▲ Διεξάγει λεπτομερείς ελέγχους σε περιοχές υψηλού κινδύνου οι οποίες έχουν εντοπιστεί από τη Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Προτείνει βελτιωτικές ενέργειες,
- ▲ Παρακολουθεί σχετικά εκπαιδευτικά προγράμματα,
- ▲ Συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

6. Πρότυπα Συμπεριφοράς και Πολιτικές

Τα πρότυπα και οι πολιτικές αντανακλούν την στάση της Διοίκησης αναφορικά με την επίτευξη των στόχων του Ομίλου.

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ έχει υιοθετήσει σχετικές πολιτικές (εγκεκριμένες από το Διοικητικό Συμβούλιο) και διαδικασίες σχετικά με την Κανονιστική Συμμόρφωση και την Ηθική συμπεριφορά. Μεταξύ άλλων αυτές περιλαμβάνουν:

- ▲ Κώδικα Δεοντολογίας,
- ▲ Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Παράρτημα 1)
- ▲ Μεθοδολογία αξιολόγησης κινδύνων Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Παράρτημα 3)

Ο Κώδικας Δεοντολογίας ενσωματώνεται στον Κανονισμό Εργασίας του Ομίλου. Επιπρόσθετα, το προσωπικό του Ομίλου λαμβάνει γνώση και συμφωνεί με τον Κώδικα Δεοντολογίας είτε με γραπτή δήλωση, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή με άλλο τρόπο, σύμφωνα με την νομοθεσία.

7. Αξιολόγηση Κινδύνων

Ως κίνδυνος ορίζεται το ενδεχόμενο εμφάνισης ενός γεγονότος το οποίο θα είχε αρνητικό αντίκτυπο στην επίτευξη των στόχων ενός οργανισμού. Η αξιολόγηση κινδύνων περιλαμβάνει μια δυναμική και συστηματική διαδικασία που στοχεύει στην αναγνώριση και την αξιολόγηση των κινδύνων αναφορικά με την επίτευξη των στόχων. Η αναγνώριση των κινδύνων θα πρέπει να είναι περιεκτική και να εξετάζει όλες τις σημαντικές δραστηριότητες στο εσωτερικό του Ομίλου αλλά και αυτές μεταξύ του Ομίλου και των επιχειρηματικών συνεργατών του. Επιπλέον, θα πρέπει να εξετάζει τους κινδύνους που απορρέουν από εξωτερικούς παράγοντες, όπως νέοι νόμοι και κανονισμοί, περιβαλλοντικά ζητήματα, ή πιθανά φυσικά φαινόμενα.

7.1 Κίνδυνοι Ηθικής & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Μέσω του Προγράμματος, του Κώδικα Δεοντολογίας και άλλων συναφών πολιτικών και διαδικασιών, ο Όμιλος στοχεύει στην αποτελεσματική διαχείριση των Κινδύνων που σχετίζονται με την Ηθική και την Κανονιστική Συμμόρφωση, οι οποίοι ορίζονται ως εξής:

Κίνδυνος Ηθικής: αρνητικές συνέπειες οι οποίες προκύπτουν από μη ηθικές πράξεις που διαπράττονται από τον Όμιλο, το προσωπικό του ή τους εκπροσώπους του.

Κίνδυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης: ο κίνδυνος νομικών ή κανονιστικών κυρώσεων που έχουν ως αποτέλεσμα οικονομικές απώλειες ή δυσφήμιση, λόγω της αποτυχίας του Ομίλου να συμμορφωθεί με τους νόμους, τους κανονισμούς, τους κανόνες, τα πρότυπα, τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες, τις οδηγίες ή/και των Κώδικα Δεοντολογίας του.

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ έχει υιοθετήσει μια λεπτομερή μεθοδολογία για την αναγνώριση και την αξιολόγηση των κινδύνων αυτών. (Παράρτημα 3).

Τα κυριότερα στάδια αυτής της μεθοδολογίας είναι:

- ▲ Αναγνώριση κινδύνων και κατηγοριοποίηση τους,
- ▲ Αξιολόγηση εγγενούς κινδύνου,
- ▲ Αξιολόγηση της επάρκειας των δικλείδων ασφαλείας,
- ▲ Αξιολόγηση υπολειμματικού κινδύνου,
- ▲ Αναφορά αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Οι κίνδυνοι που έχουν αναγνωρισθεί και αναφερθεί, καταγράφονται στο Μητρώο Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Παράρτημα 4). Το Μητρώο αποτυπώνει πληροφορίες, όπως η ημερομηνία αναφοράς, η ημερομηνία αναγνώρισης, ο δίαυλος αναγνώρισης, η κατηγοριοποίηση κινδύνων, η αξιολόγηση του εγγενούς και υπολειμματικού κινδύνου, οι δικλείδες ασφαλείας για την αντιμετώπιση των κινδύνων, η τρόποι παρακολούθησης και επανεξέτασης τους.

Η αξιολόγηση των κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και η διατήρηση του Μητρώου Κινδύνων, εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία μπορεί να συνεργάζεται με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου για την επίτευξη συνεργειών.

8. Εκπαίδευση και Επικοινωνία

8.1 Επικοινωνία

Η επικοινωνία, και η εκπαίδευση, διασφαλίζουν ότι όλοι οι εργαζόμενοι του Ομίλου γνωρίζουν και κατανοούν τις σχετικές με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση αρμοδιότητές τους και τη σημασία της συμμόρφωσης με όλους τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πρότυπα, καθώς και τις εσωτερικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες.

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου παρακολουθεί κατά πόσο τα μηνύματα σχετικά με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση γνωστοποιούνται σε όλο το προσωπικό και αν αυτό ενημερώνεται έγκαιρα για όλα τα προγράμματα εκπαίδευσης που θα πρέπει να παρακολουθήσει.

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ προσπαθεί να διατηρεί διαρκή επικοινωνία στον Όμιλο για θέματα σχετικά με Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση εξασφαλίζοντας έτσι ότι τυχόν εξελίξεις ή σημαντικές αλλαγές στο Πρόγραμμα γνωστοποιούνται άμεσα. Ο ισχύον Κώδικας Δεοντολογίας και όλες οι πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με το Πρόγραμμα κοινοποιούνται σε όλο το προσωπικό μέσω των κατάλληλων καναλιών επικοινωνίας. Τα κυρία κανάλια περιλαμβάνουν:

- ▲ Την εταιρική ιστοσελίδα του Ομίλου, όπου βρίσκεται αναρτημένος ο Κώδικας Δεοντολογίας,
- ▲ Το εσωτερικό δίκτυο, όπου βρίσκεται αναρτημένο το Πρόγραμμα μαζί με τις σχετικές πολιτικές,
- ▲ Μηνύματα από το Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου τα οποία τονίζουν την σημασία του Προγράμματος Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε ετήσια βάση,
- ▲ Ομιλίες σε Εταιρικές εκδηλώσεις από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου σχετικά με την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση,

- ▲ Εκπαίδευση και εισαγωγικό υλικό για νέους εργαζόμενους στον Όμιλο,
- ▲ Κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της Ετήσιας Έρευνας Ηθικής (Ethics Survey).

8.2 Εκπαίδευση

Η κατάλληλη εκπαίδευση στις αρχές της Ηθικής και της Συμμόρφωσης με νόμους, κανονισμούς, πρότυπα καθώς και με τις εσωτερικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες του Ομίλου, συμβάλλει στην κατανόηση της ευθύνης που κάθε εργαζόμενος έχει για την Ηθική και τη Κανονιστική Συμμόρφωση. Η εκπαίδευση ενημερώνει τους εργαζόμενους για τη σημασία της συμμόρφωσης, ενθαρρύνει την κατάλληλη συμπεριφορά, θέτει τις προσδοκίες και αναδεικνύει την αφοσίωση του Ομίλου στην Ηθική και τη Κανονιστική Συμμόρφωση.

Ο στόχος της εκπαίδευσης είναι η παροχή γνώσης και συνεχούς επιμόρφωσης σε όλα τα επίπεδα των εργαζομένων για θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης στην Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση καλύπτει τις αρχές επιχειρηματικής ηθικής και τις απαιτήσεις του τρέχοντος νομικού πλαισίου, δίνοντας έμφαση σε πραγματικά ηθικά ζητήματα και ζητήματα συμμόρφωσης που οι εργαζόμενοι πρέπει να μάθουν να αναγνωρίζουν και να τα αντιμετωπίζουν κατάλληλα.

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου συνεργάζεται με τον εκάστοτε Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα, τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, προκειμένου να αναπτυχθεί ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης και ένα πλάνο επικοινωνίας, που συμπληρώνει το Πρόγραμμα. Πιο συγκεκριμένα έχουν ως στόχο:

- ▲ Την παρουσίαση του Προγράμματος σε όλο το προσωπικό,
- ▲ Την διεξαγωγή συνεχούς εκπαίδευσης επί των προτύπων επιχειρηματικής Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Την ανάπτυξη/κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων,
- ▲ Την ανανέωση του εκπαιδευτικού υλικού, έτσι ώστε να εναρμονίζεται με τις κανονιστικές απαιτήσεις και να παρέχει οδηγίες για τον χειρισμό ζητημάτων βάσει ρεαλιστικών σεναρίων,
- ▲ Την επικοινωνία θεμάτων σχετικών με την Κανονιστική Συμμόρφωση μέσω κατάλληλων καναλιών επικοινωνίας.

Η συμμετοχή στα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι υποχρεωτική.

Τα βασικά στοιχεία του προγράμματος εκπαίδευσης περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων:

- 1) Εισαγωγή στο Πρόγραμμα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- 2) Τις ηθικές αρχές του Ομίλου,
- 3) Τις αξίες των σημαντικών συνεργατών του Ομίλου,
- 4) Τους κινδύνους Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- 5) Θέματα διαφθοράς και δωροδοκίας,
- 6) Μελέτες συγκεκριμένων περιπτώσεων / παραδείγματα.

Οι ανάγκες εκπαίδευσης του Ομίλου επαναξιολογούνται σε ετήσια βάση στο πλαίσιο αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Προγράμματος από τη Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

9. Δέουσα Επιμέλεια σχετικά με Αντισυμβαλλομένους

Πριν την σύναψη οποιασδήποτε επιχειρηματικής σχέσης με εργαζόμενους, υπεργολάβους, προμηθευτές, αντιπροσώπους και άλλους επιχειρηματικούς συνεργάτες, εφαρμόζονται διαδικασίες δέουσας επιμέλειας.

9.1 Υπεργολάβοι, Προμηθευτές, Αντιπρόσωποι και άλλοι Επιχειρηματικοί Συνεργάτες

Πριν τη σύναψη συμφωνίας με τρίτο, το αρμόδιο στέλεχος του τμήματος, πρέπει να διασφαλίσει σε συνεργασία με τον αντίστοιχο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα ή Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ότι η λειτουργία, οι ικανότητες και το ιστορικό του τρίτου είναι κατάλληλα και ικανοποιητικά.

Ως πρώτο βήμα, το στέλεχος, σε συνεργασία με τον αντίστοιχο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα ή τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αξιολογεί το επίπεδο κινδύνου με την χρήση ερωτηματολογίου που πρέπει να συμπληρωθεί από τον αντισυμβαλλόμενο, σύμφωνα με το Παράρτημα 6Α.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθείται όταν η συνολική αξία της σύμβασης δεν υπερβαίνει το ποσό των 100.000 ευρώ ανά έργο ή ανά έτος.

Οι απαντήσεις στο ερωτηματολόγιο όπως έχουν δοθεί από τον αντισυμβαλλόμενο, αξιολογούνται από το αρμόδιο Στέλεχος (Παράρτημα 6B). Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, το επίπεδο κινδύνου του αντισυμβαλλόμενου χαρακτηρίζεται ως «αποδεκτό» ή «αυξημένο». Όταν το επίπεδο κινδύνου είναι αποδεκτό, δεν απαιτούνται περαιτέρω διαδικασίες δέουσας επιμέλειας. Όταν το επίπεδο κινδύνου είναι αυξημένο, απαιτείται η συμπλήρωση επιπρόσθετου ερωτηματολογίου δέουσας επιμέλειας από τον αντισυμβαλλόμενο, προκειμένου να αξιολογηθεί σε βάθος το κατά πόσο αυτός διαθέτει διαφανή δομή, ενέχει κίνδυνο διαφθοράς, και εάν διεξάγει τις δραστηριότητές βάσει κανόνων επιχειρηματικής ηθικής (Παράρτημα 7).

Τα προαναφερθέντα ερωτηματολόγια καθώς και η σχετική υποστηρικτική τεκμηρίωση των αξιολογήσεων διατηρούνται από το αρμόδιο στέλεχος, ενώ αντίγραφο παρέχεται και στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα.

Το αρμόδιο στέλεχος ενθαρρύνει τον αντισυμβαλλόμενο ως προς την συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΕΛΛΑΚΤΩΡ, και αναφέρει περιστατικά που αντιτίθενται στον Κώδικα Δεοντολογίας στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ή στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα ή στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

9.2 Ανώτατα Στελέχη, Προϊστάμενοι και Εργαζόμενοι

Πραγματοποιούνται εκτενείς έλεγχοι από τον Όμιλο της ΕΛΛΑΚΤΩΡ (Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού - HR), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, πριν την πρόσληψη των εργαζομένων, προϊσταμένων και ανώτατων στελεχών. Οι έλεγχοι καλύπτουν τα παρακάτω:

- ▲ Καταδίκες για πλημμελήματα ή κακοουργήματα,
- ▲ Βεβαίωση επαγγελματικής προϋπηρεσίας ή/και εκπαίδευσης,
- ▲ Επαγγελματικές ή ακαδημαϊκές συστάσεις,

▲ Δυσμενείς αναφορές στον τύπο.

Σε περιπτώσεις αμφιβολίας, ο αρμόδιος υπάλληλος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού θα πρέπει να συμβουλευτεί τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την διατήρηση αρχείου για το υπάρχων προσωπικό.

9.3 Διαχείριση Συμβάσεων

Όλες οι επιχειρηματικές συμφωνίες πρέπει να είναι επίσημα καταγεγραμμένες και να περιγράφουν τη σχέση μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών. Αντίγραφα των συμβάσεων πρέπει να τηρούνται σε ασφαλή τοποθεσία. Ο Όμιλος δίνει μεγάλη έμφαση στις ακόλουθες περιοχές που αφορούν τη διαχείριση συμβάσεων.

Συμβατικοί όροι σχετικά με την διαφθορά και την δωροδοκία

Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την τοπική και διεθνή νομοθεσία για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς (π.χ. Νόμος 4254/2014, Νόμος 3691/2008, Νόμος 1977 των Ηνωμένων Πολιτειών περί Πρακτικών Διαφθοράς στην Αλλοδαπή (FCPA), Νόμος κατά της Δωροδοκίας του Ηνωμένου Βασιλείου (UK Bribery Act 2010)), όλες οι συμβάσεις με τρίτα μέρη περιλαμβάνουν σχετικούς όρους κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς.

Αναφορικά με το προσωπικό του Ομίλου, η αναγνώριση και η αποδοχή τήρησης των πολιτικών και των διαδικασιών Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, παρέχεται είτε μέσω ενυπόγραφης δήλωσης, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή κατά τη διάρκεια σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, κατά περίπτωση (π.χ. τοποθεσία).

Ανάλογα με την φύση της επιχειρηματικής συμφωνίας (π.χ. προμήθεια υλικών, εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων κτλ.), μπορούν να ληφθούν υπόψη πρόσθετοι όροι, οι οποίοι ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

- ▲ Ο αντισυμβαλλόμενος θα πρέπει να εξασφαλίζει στην αρμόδια θυγατρική της ΕΛΛΑΚΤΩΡ, στους εξουσιοδοτημένους αντιπρόσωπους της σε αρμόδια κρατική αρχή, άμεση και αποτελεσματική πρόσβαση σε υπεργολάβους, συνεργάτες, προσωπικό, εγκαταστάσεις, αποθήκες και γραφεία του τα οποία, άμεσα ή έμμεσα, σχετίζονται με τις δραστηριότητες που του έχουν ανατεθεί,
- ▲ Ο αντισυμβαλλόμενος θα πρέπει να παρέχει πρόσβαση σε λογιστικά βιβλία, αρχεία και άλλες πληροφορίες που συνδέονται με τις δραστηριότητες που του έχουν ανατεθεί, με σκοπό να αξιολογηθεί η συμμόρφωσή του με μέτρα κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς,
- ▲ Ο αντισυμβαλλόμενος θα πρέπει να γνωστοποιεί στην αρμόδια θυγατρική της ΕΛΛΑΚΤΩΡ κάθε εξέλιξη που μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά την ικανότητά του α) να ασκεί αποτελεσματικά τις λειτουργίες που του έχουν ανατεθεί και β) να συμμορφώνεται με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και κανονιστικές απαιτήσεις,
- ▲ Ο αντισυμβαλλόμενος θα συμμορφώνεται με την πολιτική της Εταιρίας σχετικά με τη χρήση και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

Σε περίπτωση όπου ο αντισυμβαλλόμενος ζητήσει τροποποίηση των γενικών ή ειδικών όρων της σύμβασης, η τροποποίηση εξετάζεται από την Νομική Υπηρεσία και από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα, κατά περίπτωση, προτού αυτή υπογραφεί από τα εμπλεκόμενα μέρη.

10. Πλαίσιο Αναφορών

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και οι πολιτικές του Ομίλου δεν είναι δυνατόν να ρυθμίσουν κάθε πιθανή κατάσταση και συμπεριφορά. Ενδέχεται να υπάρξουν περιπτώσεις όπου η κατάλληλα ενδεδειγμένη ενέργεια δεν είναι ξεκάθαρη και να απαιτείται προσωπική κρίση από το προσωπικό του Ομίλου. Τα αρμόδια στελέχη της λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης μπορούν να προσφέρουν καθοδήγηση σχετικά με τέτοιες καταστάσεις. Το προσωπικό της Εταιρείας μπορεί να απευθυνθεί:

- ▲ Στους υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα,
- ▲ Στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου,
- ▲ Στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ερωτήσεις από συνεργάτες σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου ή το Πρόγραμμα, θα πρέπει να απευθύνονται στον αρμόδιο Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

Όλο το προσωπικό του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ καθώς και οι επιχειρηματικοί συνεργάτες ενθαρρύνονται να αναφέρουν τυχόν ανησυχίες ή άλλα θέματα τα οποία ενδέχεται να οδηγήσουν ή έχουν οδηγήσει σε παραβιάσεις της ισχύουσας νομοθεσίας, των κανονισμών, του Κώδικα Δεοντολογίας και λοιπών πολιτικών, διαδικασιών ή οδηγιών του Ομίλου. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος ή επιχειρηματικός συνεργάτης μπορεί να αναφέρει τέτοια ζητήματα χωρίς τον φόβο απόλυσης ή αντιποίνων οποιουδήποτε είδους.

Ενθαρρύνεται η ανοικτή επικοινωνία ώστε να αντιμετωπίζονται ζητήματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Οι εργαζόμενοι μπορούν να υποβάλλουν επώνυμες ή/και ανώνυμες αναφορές και καταγγελίες. Στο πλαίσιο αυτό ενθαρρύνεται η υποβολή επώνυμων αναφορών και καταγγελιών καθώς αυτές μπορούν να διερευνηθούν με μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα.

Για την υποβολή αναφορών παρέχονται εναλλακτικοί μηχανισμοί στο προσωπικό του Ομίλου. Θα καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία της ταυτότητας του προσώπου που υποβάλλει αναφορά. Ωστόσο η ταυτότητα του προσώπου μπορεί να γνωστοποιηθεί, εφόσον κριθεί απαραίτητο για την ολοκλήρωση της έρευνας ή εφόσον απαιτείται από την νομοθεσία.

Ειδικότερα, αναφορικά με τους επιχειρηματικούς συνεργάτες οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ ή των θυγατρικών του, ενημερώνουν τον συνεργάτη σχετικά με τις ευθύνες του σε θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η ενημέρωση αυτή μπορεί να περιλαμβάνει:

- ▲ Τους συμβατικούς όρους για την προστασία από τη δωροδοκία και τη διαφθορά με τους οποίους δεσμεύεται,
- ▲ Τον ορισμό της δωροδοκίας και της διαφθοράς,
- ▲ Την σπουδαιότητα της επιχειρηματικής Ηθικής,
- ▲ Της αρχές επιχειρηματικής ηθικής του Ομίλου.

10.1 Καταστάσεις που θα πρέπει να αναφέρονται

Ενδεχόμενες παραβιάσεις νόμων, κανονισμών, προτύπων, πολιτικών, ή του Κώδικα Δεοντολογίας πρέπει να αναφέρονται άμεσα από το προσωπικό και τους επιχειρηματικούς συνεργάτες. Αυτές οι παραβιάσεις ενδέχεται να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- ▲ Διάκριση η οποία έρχεται σε αντίθεση με την κείμενη νομοθεσία,
- ▲ Παρενόχληση,
- ▲ Χρήση βίας στο εργασιακό περιβάλλον,
- ▲ Κατάχρηση ουσιών,
- ▲ Σύγκρουση συμφερόντων,
- ▲ Παραποίηση εγγράφων,
- ▲ Παροχή δώρου ή ψυχαγωγίας που είναι σε αντίθεση με τις αρχές του Κώδικα Δεοντολογίας,
- ▲ Παραβίαση της νομοθεσίας σχετικά με την χρήση προνομιακών πληροφοριών,
- ▲ Παραβίαση των κανόνων σχετικά με την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών,
- ▲ Χρήση των πόρων του Ομίλου για προσωπικό όφελος,
- ▲ Κλοπή,
- ▲ Δωροδοκία,
- ▲ Άλλες ενδεχόμενες παραβιάσεις των νόμων ή των πολιτικών του Ομίλου.

10.2 Πολιτική Προστασίας

Ο Όμιλος οφείλει να προστατεύει κάθε πρόσωπο που αναφέρει, καλή τη πίστη, περιπτώσεις μη συμμόρφωσης. Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύει κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος εργαζομένου που έχει πραγματοποιήσει αναφορά, ακόμα και εάν η αναφορά αποδειχθεί εσφαλμένη. Πιο συγκεκριμένα, ο Όμιλος δεσμεύεται ότι δεν θα υποβιβάζει, θέσει σε αργία, απειλήσει, παρενοχλήσει ή με οποιοδήποτε τρόπο πραγματοποιήσει διακρίσεις για οποιονδήποτε υπάλληλο, ως αποτέλεσμα της αναφοράς του.

Αντίποινα, οποιαδήποτε μορφής, δεν είναι ανεκτά. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, η Επιτροπή Συμμόρφωσης και η Διοίκηση διασφαλίζουν την μη ύπαρξη αντιποίνων στην περίπτωση που οποιοσδήποτε, με καλή πίστη υποβάλλει αναφορά. Οποιαδήποτε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα, να διερευνάται και να επιλύεται.

10.3 Υποβολή Αναφορών

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να απευθύνουν τις ερωτήσεις που αφορούν την Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση στα ακόλουθα αρμόδια στελέχη:

- ▲ Τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα,

- ▲ Τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου,
- ▲ Την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Οι Υπεύθυνοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν και να συμβουλεύονται τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα οφείλει άμεσα να ενημερώνει τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, ο οποίος με τη σειρά του, οφείλει άμεσα να ενημερώνει την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, για οποιοδήποτε ζήτημα σχετικό με Ηθική ή Κανονιστική Συμμόρφωση το οποίο κρίνεται σημαντικό. Σε τέτοιες περιπτώσεις, η έρευνα θα πρέπει να διεξάγεται μετά από τη συγκατάθεση και την έγκριση των αρμόδιων προσώπων ή λειτουργιών (π.χ. Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Νομική Υπηρεσία).

11. Διαχείριση και Διερεύνηση Συμβάντων

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ δεσμεύεται ότι θα αντιμετωπίζει με την δέουσα προσοχή κάθε αναφορά μη συμμόρφωσης. Ανάλογα με τη σοβαρότητα της αναφοράς, θα διεξάγεται έρευνα από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ή Τομέα, ή/και τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία και το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Τα αποτελέσματα της έρευνας θα παρουσιάζονται στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Όπου κρίνεται απαραίτητο θα λαμβάνεται ανεξάρτητη νομική ή άλλη επαγγελματική συμβουλή. Η ταυτότητα του προσώπου που πραγματοποίησε την αναφορά θα παραμένει εμπιστευτική, στο βαθμό που αυτό είναι εφικτό.

Οι αναφορές, τα τεκμήρια και τα αποτελέσματα της έρευνας καταγράφονται σε σχετικό μητρώο από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνεται σε διαρκή βάση για την πρόοδο της έρευνας. Το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνεται για την πρόοδο της έρευνας σε τριμηνιαία βάση.

12. Πειθαρχικές Κυρώσεις

Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, προτείνει διορθωτικές ή/και πειθαρχικές ενέργειες. Οι ενέργειες αυτές μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): (α) επιπλέον εκπαίδευση, (β) τερματισμό της εργασιακής σχέσης, (γ) τροποποιήσεις σε υπάρχουσες πολιτικές ή/και διαδικασίες.

Ο Όμιλος έχει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με τον Κώδικα Δεοντολογίας. Στο πλαίσιο αυτό, η παράβαση των διατάξεων του Κώδικα Συμπεριφοράς αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Τα πειθαρχικά αδικήματα παραγράφονται δύο έτη μετά την τέλεσή τους.

Η πειθαρχική εξουσία θα ασκείται από το εκάστοτε εντεταλμένο όργανο της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη ειδικότερου ορισμού, αρμόδιος για την επιβολή πειθαρχικών ποινών είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος της Εταιρείας. Οι πειθαρχικές ποινές θα αποφασίζονται ξεχωριστά σε κάθε περίπτωση, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της επιδειχθείσας συμπεριφοράς

και της διαπιστωθείσας παράβασης και θα επιβάλλονται με την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας. Οι πειθαρχικές ποινές περιλαμβάνουν: έγγραφη παρατήρηση, έγγραφη επίπληξη, πρόστιμα, υποβιβασμό, προσωρινή απόλυση, μέχρι και τερματισμό σύμβασης

Οι αντίστοιχες διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας (*mutatis mutandis*) θα εφαρμόζονται σε σχέση με τον προσδιορισμό και την επιβολή των πειθαρχικών κυρώσεων.

13. Παρακολούθηση και Συνεχής Βελτίωση

13.1 Δικλείδες Ασφαλείας

Οι δικλείδες ασφαλείας που έχουν θεσπιστεί διασφαλίζουν σε εύλογο βαθμό την επίτευξη των στόχων του Προγράμματος. Οι δικλείδες ασφαλείας έχουν ως στόχο να διασφαλίσουν ότι η ΕΛΛΑΚΤΩΡ συμμορφώνεται με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, καθώς και με τις εσωτερικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες.

Οι δικλείδες ασφαλείας ενδεικτικά περιλαμβάνουν: σαφώς καθορισμένους ρόλους και αρμοδιότητες, σαφή και καταγεγραμμένα δικαιώματα φυσικής και ηλεκτρονικής πρόσβασης, διαχωρισμό καθηκόντων, ελέγχων και εγκρίσεων της Διοίκησης, καθώς και αυτοματοποιημένα επίπεδα ορίων εγκρίσεων.

13.2 Έλεγχος Συμμόρφωσης

Η διενέργεια ελέγχων Συμμόρφωσης διασφαλίζει ότι οι πολιτικές, οι διαδικασίες και οι δικλείδες ασφαλείας που έχουν θεσπιστεί για τη διαχείριση των κινδύνων σχετικών με την Κανονιστική Συμμόρφωση και Ηθική συμπεριφορά, υλοποιούνται και εφαρμόζονται στο επιθυμητό επίπεδο.

Οι έλεγχοι συμμόρφωσης προσδιορίζονται στο ετήσιο Πλάνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το οποίο ευθυγραμμίζεται με τη στρατηγική του Ομίλου και τους ετήσιους επιχειρηματικούς στόχους, και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι έλεγχοι διενεργούνται από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα και τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπό την καθοδήγηση του Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου. Ανάλογα με το πεδίο εφαρμογής τους, οι έλεγχοι μπορεί να περιλαμβάνουν:

- ▲ Αξιολόγηση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Προγράμματος,
- ▲ Επισκόπηση της επάρκειας και της εφαρμογής συγκεκριμένων πολιτικών και διαδικασιών καθώς και των σχετικών δικλείδων ασφαλείας για τον περιορισμό κινδύνων σχετικών με την Ηθική και την Κανονιστική Συμμόρφωση, η οποία ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει:
 - Επισκόπηση των συμβάσεων με τρίτα μέρη και των σχετικών όρων,
 - Επισκόπηση των διαδικασιών δέουσας επιμέλειας,
 - Επανεξέταση των πλάνων εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών (εφόσον υπάρχουν).

Το εύρος κάθε ελέγχου προσδιορίζεται από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και συζητείται με την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατά την παρουσίαση του Ετήσιου Πλάνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

13.3 Παρακολούθηση, Έλεγχος, και Αναφορά

Η ΕΛΛΑΚΤΩΡ δεσμεύεται να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του Προγράμματος όσον αφορά στην πρόληψη, ανίχνευση και αντιμετώπιση ζητημάτων ηθικής και κανονιστικής συμμόρφωσης. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου είναι αρμόδιος για τη συνεχή παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του Προγράμματος, και σε αυτό το πλαίσιο, υποβάλλει τυχόν προτάσεις για την βελτίωση ή τροποποίησή του, όταν απαιτείται.

Η επιτυχία του Προγράμματος αξιολογείται σε ετήσια βάση μέσω της Έρευνας Ηθικής (Ethics Survey), που αποτελείται από ένα ανώνυμο ερωτηματολόγιο καταχωρημένο σε συγκεκριμένη διαδικτυακή διεύθυνση η οποία και αποστέλλεται στο προσωπικό της ΕΛΛΑΚΤΩΡ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η έρευνα σκοπεύει να εξακριβώσει το επίπεδο ενημέρωσης του προσωπικού για τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου και τις διατάξεις του, καθώς και το κατά πόσο η συμπεριφορά τους συνάδει με τις αρχές της επιχειρηματικής ηθικής. Τα αποτελέσματα συγκεντρώνονται από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, αναλύονται στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο και παρουσιάζονται στο προσωπικό.

Με βάση τα αποτελέσματα των ελέγχων και της Έρευνας Ηθικής ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου υποβάλει τις αναφορές στο Δ.Σ. σε τριμηνιαία βάση. Αυτές οι αναφορές συνήθως περιλαμβάνουν:

- ▲ Δραστηριότητες που διενεργήθηκαν εντός του τριμήνου,
- ▲ Ζητήματα που εντοπίστηκαν (εφόσον υπάρχουν),
- ▲ Βελτιωτικές προτάσεις επί της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητας του Προγράμματος.

Παράρτημα 1: Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ

Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο την 20^η Δεκεμβρίου 2016

Ορισμός

Η Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί βασικό συστατικό στοιχείο του συστήματος εσωτερικού ελέγχου για την προστασία του Ομίλου απέναντι σε κινδύνους Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Είναι μια εποπτική λειτουργία που αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΛΛΑΚΤΩΡ για ζητήματα και κινδύνους σχετικούς με Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση.

Λειτουργία

Η Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου (η “Λειτουργία”) έχει ως βασική υποχρέωση την συνεχή ενημέρωση της Διοίκησης και του προσωπικού (Στελέχη, Προϊστάμενοι και υπάλληλοι) του Ομίλου και των θυγατρικών του σχετικά με εξελίξεις ή αλλαγές σε νόμους, κανονισμούς, πρότυπα και εσωτερικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες (εφεξής, «εξωτερικοί και εσωτερικοί κανόνες και κανονισμοί»), έτσι ώστε να εκτελούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με αυτά.

Η Λειτουργία βοηθά στον εντοπισμό, την αξιολόγηση και τη παρακολούθηση κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που προκύπτουν από την αδυναμία συμμόρφωσης με εξωτερικούς και εσωτερικούς κανόνες και κανονισμούς.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας είναι ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, ο οποίος διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΛΛΑΚΤΩΡ. Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου θα πρέπει να έχει την εξειδίκευση που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του καθώς και την απαιτούμενη καλή φήμη. Θα πρέπει επίσης, να διασφαλίζει την επαρκή στελέχωση της Μονάδας με προσωπικό που διαθέτει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου μπορεί να ζητήσει την βοήθεια εξωτερικού συμβούλου κατόπιν έγκρισης του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Δικαιοδοσία

Η Λειτουργία είναι επιφορτισμένη με την παροχή αντικειμενικής διασφάλισης στον Όμιλο σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης. Στο εύρος των δραστηριοτήτων της εντάσσονται όλες τις θυγατρικές και τομείς του Ομίλου χωρίς καμία εξαίρεση.

Η Λειτουργία έχει πρόσβαση σε όλες τις σχετικές πληροφορίες και τα κανάλια επικοινωνίας που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση του έργου της.

Η Λειτουργία δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οτιδήποτε άλλο πέρα των συμβουλευτικών και ελεγκτικών της δραστηριοτήτων, οι οποίες εκτελούνται με προληπτικό και συμβουλευτικό τρόπο, προκειμένου να διασφαλίσει ότι η ΕΛΛΑΚΤΩΡ συμμορφώνεται με όλους τους εξωτερικούς και εσωτερικούς κανόνες και κανονισμούς που ισχύουν καθώς και με τις απαιτήσεις του συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου. Το Διοικητικό

Συμβούλιο της ΕΛΛΑΚΤΩΡ φέρει την τελική ευθύνη, για την Κανονιστική Συμμόρφωση του Ομίλου με τους εξωτερικούς και τους εσωτερικούς κανόνες διατάξεις και κανονισμούς, η οποία και μεταβιβάζεται ιεραρχικά σε όλο το προσωπικό της.

Ανεξαρτησία

Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες θα διαχειρίζονται με εμπιστευτικότητα και συνετό τρόπο. Η Λειτουργία επίσης έχει την εξουσιοδότηση να ζητήσει τη υποστήριξη οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού, εφόσον κρίνει ότι μπορεί να συνεισφέρει στην καλύτερη κατανόηση και εκτίμηση των σχετικών θεμάτων που εμπίπτουν στο εύρος των δραστηριοτήτων της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για την έγκριση του Καταστατικού Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και για οποιεσδήποτε σημαντικές αλλαγές γίνονται σε αυτό. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επίσης αρμόδιο για την έγκριση του ετήσιου Πλάνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης που προετοιμάζεται από τη Λειτουργία.

Ρόλοι & Αρμοδιότητες

Η Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για την προώθηση της ορθής διακυβέρνησης και τη διασφάλιση ότι τα υψηλότερα πρότυπα ακεραιότητας εφαρμόζονται σε όλο τον Όμιλο σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, συνεργάζεται στενά με άλλες λειτουργίες, συμπεριλαμβανομένου του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και της Νομικής Υπηρεσίας.

Τα κύρια καθήκοντα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνουν:

- ▲ Παρακολουθεί, σε συνεχή βάση, το Νομικό/Κανονιστικό Πλαίσιο και εξασφαλίζει την ευθυγράμμιση των πολιτικών και διαδικασιών του Ομίλου με αυτό,
- ▲ Αναγνωρίζει θέματα σχετικά με τη Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση και συμβουλεύει σχετικά με αυτά,
- ▲ Διαχειρίζεται τις πολιτικές, διαδικασίες και άλλα έγγραφα που σχετίζονται με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- ▲ Παρακολουθεί την κανονιστική συμμόρφωση σε όλο τον Όμιλο και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στον Πρόεδρο του Δ.Σ.,
- ▲ Ευαισθητοποιεί και εκπαιδεύει το προσωπικό του Ομίλου σχετικά με θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Αναθεώρηση του Καταστατικού Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Το παρόν Καταστατικό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξετάζεται τουλάχιστον ετησίως από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς την ανάγκη αναθεώρησης του. Τυχόν σημαντικές αλλαγές πρέπει να εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Παράρτημα 2: Αναφορά Συμβάντων Κανονιστικής Συμμόρφωσης

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			
Αναφορά από:		Ημερομηνία Αναφοράς:	
Θυγατρική/Χώρα/Διεύθυνση Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης:		Ημερομηνία Συμβάντος:	
ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ			
Όνομα του προσώπου / συνεργάτη, ο οποίος διέπραξε τη φερόμενη παραβίαση:			
Θέση του προσώπου ή σχέση με το συνεργάτη που διέπραξε τη φερόμενη παραβίαση:			
Άλλοι εμπλεκόμενοι στο περιστατικό παραβίασης:			
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ			
Πηγή (Με ποιο τρόπο αναγνωρίστηκε το συμβάν? π.χ. αναφορές\καταγγελίες υπαλλήλων, κατά τη διάρκεια ελέγχου από τα αρμόδια διοικητικά στελέχη)			
Κατηγορία Συμβάντος: (Ηθικής ή Κανονιστικής Συμμόρφωσης)		Υποκατηγορία Συμβάντος: (Δωροδοκία, μη συμμόρφωση με Νόμους κτλ.)	
Σχετικό έργο ή διαδικασία:			
Συνοπτική περιγραφή του συμβάντος:			

Παράρτημα 3: Μεθοδολογία Αξιολόγησης Κανονιστικού Κινδύνου

1. Εισαγωγή και Σύνοψη της Μεθοδολογίας

Ο Όμιλος ΕΛΛΑΚΤΩΡ (εφεξής «ΕΛΛΑΚΤΩΡ» ή «ο Όμιλος») έχει καθορίσει και εφαρμόζει Μεθοδολογία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η μεθοδολογία αυτή συμπληρώνει την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων του Ομίλου και παρέχει μια τυποποιημένη προσέγγιση αναφορικά με τη διαχείριση των Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εξασφαλίζοντας έτσι την πρόληψη ή τον περιορισμό των γεγονότων μη ηθικής συμπεριφοράς ή μη συμμόρφωσης. Η μεθοδολογία απαιτεί την αξιολόγηση:

- ▲ των εγγενών κινδύνων,
- ▲ της επάρκειας των δικλείδων ασφαλείας για τη διαχείριση των κινδύνων,
- ▲ των υπολειμματικών κινδύνων.

Σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, ο Όμιλος αποφασίζει την κατάλληλη απόκριση στον κίνδυνο (αποφυγή, αποδοχή, περιορισμό, μετάθεση του κινδύνου εξ' ολοκλήρου ή μέρους του) βάση των στρατηγικών στόχων που έχει θέσει. Η αποτίμηση του κινδύνου καταγράφεται στο Μητρώο Κινδύνων και τα αποτελέσματα παρουσιάζονται στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στο Διοικητικό Συμβούλιο, τουλάχιστον σε ετήσια βάση.

2. Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας μεθοδολογίας, χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι βασικοί ορισμοί:

- ▲ **Κίνδυνος:** η πιθανότητα εμφάνισης ενός γεγονότος το οποίο έχει αρνητικό αντίκτυπο στην επίτευξη των στόχων ενός οργανισμού. Ο κίνδυνος κατηγοριοποιείται σε εγγενή και υπολειμματικό.
- ▲ **Εγγενής κίνδυνος:** ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι δικλείδες ασφαλείας που εφαρμόζει η Διοίκηση για τη μεταβολή είτε της πιθανότητας είτε της επίπτωσης του κινδύνου.
- ▲ **Υπολειμματικός κίνδυνος:** ο κίνδυνος μη επίτευξης των στόχων αφού ληφθούν υπόψη οι δικλείδες ασφαλείας που έχει σχεδιάσει και εφαρμόσει η Διοίκηση.
- ▲ **Πιθανότητα:** το ενδεχόμενο της πραγματοποίησης ενός γεγονότος.
- ▲ **Αντίκτυπος:** οι συνέπειες (οικονομικές ή άλλες) λόγω της εκδήλωσης ενός γεγονότος.
- ▲ **Διάθεση ανάληψης κινδύνου:** ο βαθμός κινδύνου που ο Όμιλος είναι διατεθειμένος να αποδεχτεί, στα πλαίσια της προσπάθειας της να υλοποιήσει την αποστολή του.
- ▲ **Ανοχή κινδύνου:** το αποδεκτό επίπεδο αποκλίσεων σε σχέση με την επίτευξη των εταιρικών στόχων.
- ▲ **Απόκριση στον κίνδυνο:** η απόφαση για αποδοχή, αποφυγή, περιορισμό, μετάθεση του κινδύνου.

- ▲ **Δικλείδες ασφαλείας:** οποιοδήποτε μέτρο ή εργαλείο χρησιμοποιεί ο Όμιλος προκειμένου να διαχειριστεί τον κίνδυνο και να αυξήσει την πιθανότητα επίτευξης των στόχων του. Ενδεικτικά περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:
 - ✓ Καθορισμένες και καταγεγραμμένες πολιτικές, διαδικασίες, ρόλοι και αρμοδιότητες,
 - ✓ Διαχωρισμός καθηκόντων,
 - ✓ Διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης στα πληροφοριακά συστήματα,
 - ✓ Διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων από τις αρμόδιες λειτουργικές μονάδες,
 - ✓ Πλάνα Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
 - ✓ Παροχή συνεχούς εκπαίδευσης στο προσωπικό για θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

3. Αναγνώριση και Κατηγοριοποίηση Κινδύνου

Η αναγνώριση του κινδύνου είναι μια ολοκληρωμένη και επαναλαμβανόμενη διαδικασία που εστιάζει στον εντοπισμό των κινδύνων που απειλούν την ακεραιότητα του Ομίλου.

Σε συνεχή βάση, και τουλάχιστον ετησίως, ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου αναλύει όλες τις πιθανές εσωτερικές και εξωτερικές πηγές από τις οποίες προέρχονται οι κίνδυνοι Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, προκειμένου να εντοπίσει τους υφιστάμενους ή αναδυόμενους κινδύνους. Η ανάλυση αυτή υποστηρίζεται και ενισχύεται από τη συνεχή παρακολούθηση των εξελίξεων στο κανονιστικό και νομικό πλαίσιο, τυχόν αλλαγές στις επιχειρησιακές δραστηριότητες, τις προγραμματισμένες επισκοπήσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τις διαδικασίες αναφοράς που έχουν θεσπιστεί (αναφορές από το προσωπικό ή / και υποβολή αναφορών από τους Υπεύθυνους Κανονιστικής Συμμόρφωσης), καθώς και τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργούνται από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Στη συνέχεια, κατηγοριοποιούνται σύμφωνα με τον Πίνακα Χαρτογράφησης Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

4. Αξιολόγηση Εγγενούς Κινδύνου


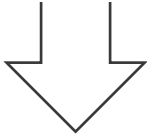

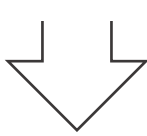

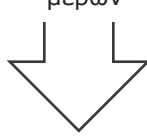
4.1. Αξιολόγηση της Επίπτωσης

Η επίπτωση του κινδύνου αξιολογείται σύμφωνα με τους παρακάτω τρεις παράγοντες:

- ▲ Οι κανονιστικές/νομοθετικές επιπτώσεις που προέρχονται από την εμφάνιση του κινδύνου:
Η επίπτωση των κανονιστικών / νομοθετικών συνεπειών αυξάνεται όσο το κόστος των προστίμων προς τον Όμιλο και/ή η σοβαρότητα των νομικών συνεπειών αυξάνεται.
- ▲ Οι επιπτώσεις στη φήμη του Ομίλου από την εκδήλωση του κινδύνου:
Καθώς η φήμη του Ομίλου έχει υποστεί ζημιά και/ή η εμπορική αξία του Ομίλου μειώνεται, ο αντίκτυπος των επιπτώσεων στη φήμη του αυξάνεται.
- ▲ Οι επιπτώσεις από την εμφάνιση των κινδύνων στις πωλήσεις και/ή τις επιχειρηματικές σχέσεις του Ομίλου:

Η επίπτωση αυξάνεται όσο οι πωλήσεις μειώνονται και/ή οι σημαντικότεροι επιχειρηματικοί συνεργάτες ή ενδιαφερόμενα μέρη εκφράζουν αμφιβολίες για τον Όμιλο.

Πίνακας 1: Δείκτες μέτρησης του βαθμού επίπτωσης του κινδύνου

Επίπτωση	Ρυθμιστική	Φήμης	Επιχειρησιακή
Πολύ σημαντική	 Πρόστιμα, ποινικές διώξεις, ή αγωγές 	 Ζημία στη φήμη και την εμπορική αξία 	 Μείωση των πωλήσεων, απώλεια της εμπιστοσύνης των ενδιαφερομένων μερών 
Υψηλή			
Μέτρια			
Χαμηλή			
Περιορισμένη			

4.2. Αξιολόγηση της Πιθανότητας Εμφάνισης

Η πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου εξετάζεται σύμφωνα με την εκτιμώμενη συχνότητα εμφάνισής του, χρησιμοποιώντας μια αυξανόμενη κλίμακα από καθόλου πιθανή έως Αναμενόμενη. Όσο η πιθανότητα εμφάνισης του ρίσκου αυξάνεται η κρισιμότητα του κινδύνου αυξάνεται.

Πίνακας 2: Συχνότητα Εμφάνισης του κινδύνου

Πιθανότητα	Συχνότητα εμφάνισης
Αναμενόμενη	Ο κίνδυνος εμφανίζεται πολλές φορές το χρόνο
Πολύ πιθανή	Ο κίνδυνος εμφανίζεται ετησίως
Πιθανή	Ο κίνδυνος εμφανίζεται ανά 2-5 έτη
Ελάχιστα πιθανή	Ο κίνδυνος εμφανίζεται ανά 6-9 έτη
Καθόλου πιθανή	Ο κίνδυνος εμφανίζεται ανά 10 έτη και άνω

4.3. Αξιολόγηση Εγγενούς Κινδύνου

Η εκτίμηση του εγγενούς κινδύνου προσδιορίζεται σύμφωνα με την εκτιμώμενες επιπτώσεις και την πιθανότητα εμφάνισης.

5. Αξιολόγηση της Επάρκειας των Δικλείδων Ασφαλείας

Ο Όμιλος αξιολογεί την επάρκεια των δικλείδων ασφαλείας χρησιμοποιώντας τα κριτήρια που αναφέρονται στον Πίνακα 3.

Πίνακας 3: Κριτήρια αξιολόγησης της επάρκειας των δικλίδων ασφαλείας

Επάρκεια	Δικλίδες Ασφαλείας
Πολύ υψηλή	<ul style="list-style-type: none"> Καταγεγραμμένες και τεκμηριωμένες, Ορθά σχεδιασμένες έτσι ώστε να καλύπτουν την έκθεση στον κίνδυνο, Ελέγχιμες, Διενεργούνται ακριβώς όπως έχουν σχεδιαστεί και χωρίς αποκλίσεις, Διενεργούνται από αρμόδιο και κατάλληλο προσωπικό, Επιτυγχάνουν τον κατάλληλο διαχωρισμό καθηκόντων, Έχουν κατά κύριο λόγο αποτρεπτικό χαρακτήρα.
Υψηλή	<ul style="list-style-type: none"> Καταγεγραμμένες και τεκμηριωμένες, Ορθά σχεδιασμένες έτσι ώστε να καλύπτουν την έκθεση στον κίνδυνο, Ελέγχιμες, Διενεργούνται σχεδόν πάντα όπως έχουν σχεδιαστεί αλλά με αποκλίσεις μικρής σημασίας, Διενεργούνται από το αρμόδιο και κατάλληλο προσωπικό, Επιτυγχάνουν τον κατάλληλο διαχωρισμό καθηκόντων, Έχουν είτε αποτρεπτικό είτε κατασταλτικό χαρακτήρα,
Μέτρια	<ul style="list-style-type: none"> Καταγεγραμμένες και τεκμηριωμένες, Ανεπαρκώς σχεδιασμένες και δεν καλύπτουν πλήρως την έκθεση στον κίνδυνο, Ελέγχιμες, Διενεργούνται συνήθως όπως έχουν σχεδιαστεί αλλά με ελλείψεις σχετικά μεγάλης σημασίας, Διενεργούνται συνήθως από το αρμόδιο και κατάλληλο προσωπικό, Επιτυγχάνουν ανεπαρκή διαχωρισμό καθηκόντων, Έχουν κυρίως κατασταλτικό χαρακτήρα.
Χαμηλή	<ul style="list-style-type: none"> Ανεπαρκώς καταγεγραμμένες και τεκμηριωμένες, Ανεπαρκώς σχεδιασμένες και δεν καλύπτουν την έκθεση στον κίνδυνο, Ελέγχιμες σε κάποιο βαθμό, Δεν διενεργούνται όπως έχουν σχεδιαστεί αλλά με σημαντικές αποκλίσεις, Διενεργούνται συνήθως από μη αρμόδιο ή κατάλληλο προσωπικό, Δεν επιτυγχάνεται διαχωρισμός καθηκόντων, Έχουν κατασταλτικό χαρακτήρα.
Πολύ Χαμηλή	Ανύπαρκτες

6. Αξιολόγηση Υπολειμματικού Κινδύνου και Απόκριση σε αυτόν

Σε συνέχεια της αξιολόγησης της επάρκειας των δικλίδων ασφαλείας, εκτιμάται ο υπολειμματικός κίνδυνος.

Ο υπολειμματικός κίνδυνος εκτιμάται με τη χρήση των ίδιων κριτηρίων για την επίπτωση και την πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου όπως αυτά εμφανίζονται στους Πίνακες 1 και 2 αντίστοιχα. Στο τέλος, αξιολογείται ο υπολειμματικός κίνδυνος και προσδιορίζεται η απόκριση σε αυτόν (Προσάρτημα 1).

6.1. Απόκριση στον Υπολειμματικό Κίνδυνο

Σύμφωνα με τη διάθεση ανάληψης κινδύνου, τους στρατηγικούς σκοπούς και στόχους του Ομίλου καθώς και την τελική αξιολόγηση του υπολειπόμενου κινδύνου, αποφασίζεται και η

κατάλληλη απόκριση σε αυτόν. Ο Όμιλος συνεπώς, θα αποκριθεί στον κίνδυνο έχοντας τις εξής επιλογές:

Αποφυγή: ο κίνδυνος υπερβαίνει κατά πολύ τη διάθεση του Ομίλου για ανάληψη κινδύνων και δυσχεραίνει σημαντικά την ικανότητά του να επιτύχει τη στρατηγική και τους στόχους του. Ο κίνδυνος θα πρέπει να εξαλειφθεί.

Αποδοχή: ο κίνδυνος αξιολογείται ως χαμηλός και κάτω από το επίπεδο ανοχής ανάληψης κινδύνων του Ομίλου. Εάν ο κίνδυνος παρουσιαστεί, αντιμετωπίζεται και οι επιπτώσεις για τον Όμιλο δεν είναι σημαντικές. Δε λαμβάνονται επιπλέον μέτρα που να επηρεάσουν την πιθανότητα εμφάνισής του και τις επιπτώσεις του.

Περιορισμός: Ο κίνδυνος υπερβαίνει το επίπεδο ανοχής του Ομίλου στην ανάληψη κινδύνων, αλλά μπορούν να ληφθούν μέτρα (προληπτικά ή διορθωτικά) για τον περιορισμό της πιθανότητας εμφάνισης του κινδύνου, των επιπτώσεών του ή και των δύο.

Μετάθεση/Συμμετοχή: ο κίνδυνος υπερβαίνει το επίπεδο ανοχής του Ομίλου στην ανάληψη κινδύνων αλλά η πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου, οι επιπτώσεις του ή και τα δυο, δύνανται να μειωθούν ή και να εξαλειφθούν μέσω της μεταφοράς του κινδύνου εξ' ολοκλήρου ή μέρους του σε τρίτα μέρη (π.χ. ασφαλιστική εταιρεία, δημιουργία κοινοπραξίας, εξωτερική ανάθεση δραστηριότητας).

7. Καταγραφή και Αναφορά των Κινδύνων

Κάθε κίνδυνος καταχωρείται στο Μητρώο Κινδύνων και σύμφωνα με την εκτίμηση για αυτόν αλλά και τη σχετική απόκριση σε αυτόν, ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου υποβάλει τις κατάλληλες αναφορές, στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στο Διοικητικό Συμβούλιο και σε λοιπά εμπλεκόμενα μέρη (π.χ. τους ιδιοκτήτες του κινδύνου) αφού έχουν προηγηθεί σχετικές συζητήσεις με την διοίκηση των θυγατρικών που εμπλέκονται.

Προσάρτημα 1: Πίνακας 1 Πιθανότητας και Επίπτωσης Κανονιστικού Κινδύνου

ΕΠΙΠΤΩΣΗ \ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	Καθόλου πιθανή (10+ έτη)	Ελάχιστα πιθανή (6-9 έτη)	Πιθανή (2-5 έτη)	Πολύ πιθανή (Ετησίως)	Αναμενόμενη (Πολλές φορές το χρόνο)
<p align="center">ΠΟΛΥ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ</p> <p>Νομική/Κανονιστική: Σημαντικά πρόστιμα, πιθανότητα άσκησης ποινικής δίωξης σε Διευθυντικά στελέχη του Ομίλου, πιθανότητα μαζικών αγωγών εναντίον του Ομίλου. Φήμη: Σημαντική ζημιά στη φήμη και στην εμπορική αξία του Ομίλου. Πωλήσεις/Επιχειρηματικές σχέσεις: Σημαντική μείωση των πωλήσεων, παύση της συνεργασίας με πολλούς σημαντικούς επιχειρηματικούς συνεργάτες.</p>					
<p align="center">ΥΨΗΛΗ</p> <p>Νομική/Κανονιστική: Σημαντικά πρόστιμα, πιθανότητα άσκησης ποινικής δίωξης σε Διευθυντικά στελέχη του Ομίλου, πολλαπλές αγωγές εναντίον του Ομίλου. Φήμη: Μακροπρόθεσμη ζημιά στη φήμη και στην εμπορική αξία του Ομίλου. Πωλήσεις/Επιχειρηματικές σχέσεις: Σημαντική μείωση των πωλήσεων, παύση της συνεργασίας με σημαντικούς επιχειρηματικούς συνεργάτες.</p>					
<p align="center">ΜΕΤΡΙΑ</p> <p>Νομική/Κανονιστική: Πρόστιμα, έρευνες για ποινικές πράξεις, αγωγή Φήμη: Βραχυπρόθεσμη ζημιά στη φήμη και στην εμπορική αξία του Ομίλου. Πωλήσεις/Επιχειρηματικές σχέσεις: Προσωρινή πτώση των πωλήσεων, έκφραση αμφιβολιών από σημαντικούς επιχειρηματικούς συνεργάτες.</p>					
<p align="center">ΧΑΜΗΛΗ</p> <p>Νομική/Κανονιστική: Μικρά πρόστιμα, καμία ποινική δίωξη και αγωγή. Φήμη: Καμία επίπτωση στη φήμη και στην εμπορική αξία του Ομίλου. Πωλήσεις/Επιχειρηματικές σχέσεις: Καμία επίπτωση στις πωλήσεις, κάποιες αμφιβολίες εκφράζονται από επιχειρηματικούς συνεργάτες.</p>					
<p align="center">ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗ</p> <p>Νομική/Κανονιστική: Δεν υπάρχουν πρόστιμα, ποινικές διώξεις ή κανονιστικές συνέπειες. Φήμη: Δεν υπάρχει αντίκτυπος στη φήμη και την εμπορική αξία του Ομίλου. Πωλήσεις/Επιχειρηματικές σχέσεις: Καμία επίπτωση στις πωλήσεις και στις επιχειρηματικές σχέσεις.</p>					

Παράρτημα 4: Μητρώο Κινδύνων Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης



ΜΗΤΡΩΟ
ΚΙΝΔΥΝΩΝ.xlsx

A/A	Κατάσταση Γεγονότος	Όνομα / Περιγραφή Γεγονότος	Ημερομηνία Αναφοράς	Ημερομηνία Συμβάντος	Ημερομηνία Διαπίστωσης\ Εντοπισμού	Αναφέρθηκε Από	Περιοχές Συμβάντος	Κατηγορία Κινδύνου	Αιτία	Πως διαπιστώθηκε η αιτία;	Ρυθμιστικές Επιπτώσεις	Επιπτώσεις στη Φήμη	Επιχειρησιακές Επιπτώσεις	Δυναμική Επίπτωση	Πιθανότητα	Αξιολόγηση	Απόκριση Κινδύνου	Διορθωτικές Ενέργειες	Αρμόδιος του Κινδύνου	Ημερομηνία Εκτέλεσης	Επανελέγχος	Περίοδος Αναφοράς
Έτος και αριθμός γεγονότος (π.χ. 201601).	Αναφέρεται εάν το γεγονός είναι κλειστό ή ανοιχτό.	Περιγράψτε το γεγονός με αρκετή λεπτομέρεια ώστε να καταλάβει το περιστατικό ένας τρίτος.	Η ημερομηνία που αναφέρθηκε το γεγονός στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης.	Η ημερομηνία που συνέβη το γεγονός, εφόσον το γνωρίζετε.	Η ημερομηνία που διαπιστώθηκε\ εντοπίστηκε το γεγονός, εφόσον το γνωρίζετε.	Όνομα και θέση του προσώπου που ανέφερε το γεγονός.	Περιγράψτε που συνέβη το γεγονός (π.χ. τοποθεσία του έργου).	Η υποκατηγορία του κινδύνου.	Περιγράψτε την αιτία του γεγονότος, όπως διαπιστώθηκε.	Περιγράψτε πως διαπιστώθηκε η αιτία (π.χ. από επισκόπηση κανονιστικής συμμόρφωσης, από εσωτερικό έλεγχο, από προσωπική δήλωση).	Χρησιμοποιήστε τη κατάλληλη κλίμακα για να εκτιμήσετε τις πιθανές κανονιστικές / νομοθετικές επιπτώσεις που προέρχονται από την εμφάνιση του κινδύνου.	Χρησιμοποιήστε τη κατάλληλη κλίμακα για να εκτιμήσετε τις πιθανές επιπτώσεις στη φήμη του Ομίλου από την εμφάνιση του κινδύνου.	Χρησιμοποιήστε τη κατάλληλη κλίμακα για να εκτιμήσετε τις πιθανές επιπτώσεις από την εμφάνιση των κινδύνων στις πωλήσεις και/ή τις επιχειρηματικές σχέσεις του Ομίλου. Εκτιμήστε την συνολική δυναμική επίπτωση του κινδύνου.	Εκτιμήστε την πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου.	Αξιολογήστε τον κίνδυνο με βάση την δυναμική επίπτωση επί την πιθανότητα.	Περιγράψτε την κατάλληλη απόκριση του κινδύνου (αποφυγή, αποδοχή, περιορισμός, μετάθεση/συμμετοχή).	Αναφέρετε τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν.	Όνομα και θέση του προσώπου που είναι αρμόδιος για την εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών.	Η συμφωνημένη ημερομηνία εκτέλεσης των διορθωτικών ενεργειών.	Όνομα και θέση του προσώπου που είναι αρμόδιος για τον επανελέγχο των διορθωτικών ενεργειών.	Αναφέρετε πότε και εάν ο κίνδυνος αναφέρθηκε στο ΔΣ.	

Παράρτημα 5: Διάγραμμα Κινδύνου Ηθικής συμπεριφοράς & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Βασικές Κατηγορίες Κινδύνων	Υποκατηγορίες Κινδύνων	Συμβάντα Κινδύνων (Ενδεικτικά)
Ηθική	Απάτη	Κλοπή πάγιων στοιχείων
		Κατάχρηση της εταιρικού εξοπλισμού ή προμήθειων γραφείου
	Μη ηθική συμπεριφορά	Εκφοβισμός, απειλές, διακρίσεις, παρενόχληση εργαζομένου
		Άσκηση αντιποιόνων σε πρόσωπα που έχουν κάνει καταγγελία
		Αποδοχή προμήθειας με στόχο την υπογραφή σύμβασης με συγκεκριμένο επιχειρηματικό συνεργάτη/προμηθευτή
		Προσωπική σχέση εργαζομένου με επιχειρηματικό συνεργάτη / προμηθευτή που δεν έχει δηλωθεί
	Ανεπαρκής διαχείριση του Προγράμματος (εκπαίδευση, επικοινωνία, διερεύνηση)	Μη εξουσιοδοτημένη εκπροσώπηση του Ομίλου (π.χ. στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, σε έρανο)
		Αποτυχία τεκμηρίωσης των ερευνών και των καταγγελιών, συμπεριλαμβανομένων των αποτελεσμάτων ή / και των ενεργειών που ακολουθήθηκαν
		Αποτυχία στην εφαρμογή διαρκούς επικοινωνίας και εκπαίδευσης πάνω σε θέματα Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
		Αποτυχία παρακολούθησης και ελέγχου της αποτελεσματικότητας του Προγράμματος Ηθικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
		Αποτυχία στην αναγνώριση των διαδικασιών και των δραστηριοτήτων που επηρεάστηκαν από κινδύνους σχετικούς με Ηθική και Κανονιστική Συμμόρφωση
Κανονιστική Συμμόρφωση	Μη συμμόρφωση με νόμους και κανόνες	Δωροδοκία Δημόσιων Λειτουργιών
		Πληρωμή ή είσπραξη πληρωμών διευκόλυνσης
		Παραβίαση των νόμων για την προστασία του περιβάλλοντος
		Ύποπτες συναλλαγές οι οποίες δεν γνωστοποιήθηκαν
		Έλλειψη πολιτικών και διαδικασιών προστασίας το περιβάλλοντος
		Μη συμμόρφωση με τους νόμους σχετικά με την εμπιστευτικότητα των δεδομένων
	Παραβίαση εσωτερικών πολιτικών, διαδικασιών και οδηγιών	Ανθρώπινα λάθη
		Μη εξουσιοδοτημένη δραστηριότητα / λήψη αποφάσεων
		Ανεπαρκείς διαδικασίες διαγωνισμών προμηθειών, επιλογής, σύναψης συμβάσεων και συνεχούς δέουσας επιμέλειας
		Αποτυχία διαφύλαξης πνευματικής ιδιοκτησίας
	Παραβιάσεις κανόνων υγιεινής και ασφάλειας	Έλλειψη πολιτικών και διαδικασιών
		Ανεπαρκή συστήματα εξαερισμού
		Οι εργαζόμενοι δεν φορούν εξοπλισμό ατομικής προστασίας (γάντια, κράνη, κτλ.)
		Έλλειψη εκπαίδευση και/ή ευαισθητοποίηση των εργαζομένων
	Παραβίαση των όρων της σύμβασης από προμηθευτή / συνεργάτη	Κατάχρηση ουσιών
		Περιβαλλοντικές παραβιάσεις
		Αποτυχία παρακολούθησης της συμμόρφωσης συνεργάτη με τους όρους της σύμβασης
		Ανεπαρκής εφαρμογή μέτρων δέουσας επιμέλειας για την εξέταση δυνητικών συνεργατών
Διενέργεια απάτης από επιχειρηματικό συνεργάτη / προμηθευτή		

Παράρτημα 6: Ερωτηματολόγιο Δέουσας Επιμέλειας για Τρίτα Μέρη

Πριν την σύναψη σύμβασης με επιχειρηματικό συνεργάτη (υπεργολάβο, προμηθευτή, αντιπρόσωπο κ.ο.κ.) το αρμόδιο Στέλεχος, διενεργεί διαδικασίες δέουσας επιμέλειας, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Θυγατρικής ή του Τομέα, κατά περίπτωση, ώστε να εκτιμηθεί το επίπεδο κινδύνου του επιχειρηματικού συνεργάτη και να γίνουν οι ανάλογες ενέργειες.

Παράρτημα 6Α: Ερωτηματολόγιο Αντισυμβαλλόμενου

Ο όρος «Όμιλος» αναφέρεται στον Όμιλο ΕΛΛΑΚΤΩΡ ή τις θυγατρικές του.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ		
Νομική επωνυμία συνεργάτη («ΕΤΑΙΡΕΙΑ»):	_____	
Διεύθυνση:	_____	
Τηλέφωνο:	_____	
Fax:	_____	
Email:	_____	
Ιστοσελίδα:	_____	
ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ		
1. Σε ποια χώρα είναι εγκατεστημένη η Εταιρεία;	_____	
2. Σε ποια/ες χώρα/ες συναλλάσσεται ή δραστηριοποιείται η Εταιρεία;	_____	
3. Είναι η Εταιρεία ή κάποιο σημαντικό στέλεχος της εγκατεστημένα σε χώρα που της έχουν επιβληθεί κυρώσεις ή συμπεριλαμβάνονται σε λίστα αποκλεισμένων χωρών ή/και προσώπων;	NAI	OXI
ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΜΕ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ		
4. Σε ποιο κλάδο δραστηριοποιείται η Εταιρεία;	_____	
5. Είναι η πρώτη φορά που η Εταιρεία συνεργάζεται με τον Όμιλο ΕΛΛΑΚΤΩΡ;	_____	
6. Υπήρξαν κανονιστικές ή νομικές κυρώσεις κατά της Εταιρείας ως αποτέλεσμα καταγγελιών για παραβίαση νόμων κατά της διαφθοράς, κατηγοριών ή καταδικών για εγκλήματα οικονομικής ή άλλης φύσης; Εάν ΝΑΙ παρακαλώ δώστε λεπτομέρειες	NAI	OXI

7. Υπήρξαν κανονιστικές ή νομικές ενέργειες κατά σημαντικών στελεχών του επιχειρηματικού συνεργάτη ως αποτέλεσμα καταγγελίας για παραβίαση νόμων κατά της διαφθοράς, κατηγορίας ή καταδίκης για εγκλήματα οικονομικής ή άλλης φύσης; Εάν ΝΑΙ παρακαλώ δώστε λεπτομέρειες	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΜΕ ΚΡΑΤΙΚΟΥΣ Η ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ		
8. Είναι κάποιο σημαντικό στέλεχος της Εταιρείας, Δημόσιος Λειτουργός (στην χώρα δραστηριοποίησης ή /και στην αλλοδαπή); Εάν ΝΑΙ παρακαλώ δώστε τις λεπτομέρειες	ΝΑΙ	ΟΧΙ
9. Έχει κάποιο σημαντικό στέλεχος της Εταιρείας σχέση με Δημόσιο Λειτουργό (στην χώρα δραστηριοποίησης ή /και στην αλλοδαπή); Εάν ΝΑΙ παρακαλώ δώστε τις λεπτομέρειες	ΝΑΙ	ΟΧΙ
10. Τελεί υπό κρατικό έλεγχο η Εταιρεία;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
11. Στην μετοχική σύνθεση της Εταιρείας υπάρχει κάποιος Δημόσιος λειτουργός/οντότητα ή συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με Δημόσιο λειτουργό/οντότητα;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ		
12. Η αμοιβή από την συνεργασία με τον Όμιλο είναι σημαντική για την Εταιρεία (λ.χ. σε σχέση με τον ετήσιο τζίρο) ?	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ		
Με την κάτωθι υπογραφή μου πιστοποιώ ότι είμαι εξουσιοδοτημένος για την παροχή των πληροφοριών που ζητούνται στο ερωτηματολόγιο Προετοιμάστηκε από: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Όνομα Τίτλος </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Υπογραφή Ημερομηνία </div>		

Παράρτημα 6B: Συμπληρωματικό του 6A – Για εσωτερική χρήση από την ΕΛΛΑΚΤΩΡ

Επωνυμία του Αντισυμβαλλομένου (ΕΤΑΙΡΕΙΑ):		
ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ		
<ul style="list-style-type: none"> Θεωρείται κάποια από τις χώρες βάσει των στοιχείων 1 και/ή 2 του Παρ. 6A ότι ενέχει υψηλό κίνδυνο διαφθοράς; Παρακαλώ χρησιμοποιήστε το Δείκτη Αντίληψης Διαφθοράς www.transparency.org/cpi2015 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΜΕ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ		
<ul style="list-style-type: none"> Θεωρείται ο κλάδος επιρρεπής σε αυξημένη διαφθορά βάσει των στοιχείων 4 του Παρ. 6A; Παρακαλώ χρησιμοποιήστε το Δείκτη Διεθνούς Διαφάνειας αναφορικά με την Δωροδοκία http://issuu.com/transparencyinternational/docs/bribe_payers_index_2011/32?e=0 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> Είναι κλάδος με ιστορικό επιβολής μέτρων κατά της διαφθοράς; 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΡΡΟΗ		
<ul style="list-style-type: none"> Θα παρέχει η Εταιρεία υπηρεσίες για λογαριασμό του Ομίλου ή θα έχει την εξουσία να εκπροσωπεί τον Όμιλο; 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> Είναι σε θέση να επηρεάσει τις αποφάσεις ή την συμπεριφορά τρίτων μερών προς όφελος του Ομίλου; 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΜΕ ΚΡΑΤΙΚΟΥΣ Η ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ		
<ul style="list-style-type: none"> Θα έρθει σε επαφή η Εταιρεία με κυβερνητικά στελέχη/οντότητες ή οργανισμούς; (π.χ. για την απόκτηση αδειών για λογαριασμό της Ομίλου) 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ		
<ul style="list-style-type: none"> Έχει εξουσιοδότηση η Εταιρεία να χειριστεί εξ' ολοκλήρου χωρίς την εμπλοκή του Ομίλου τοπικά θέματα; 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> Έχει ζητήσει την καταβολή πληρωμών με ασυνήθιστο τρόπο; (π.χ. πολλαπλοί λογαριασμοί, προεξόφληση, εξόφληση σε πολλές μικρές πληρωμές, πληρωμές σε μια χώρα ή σε νόμισμα διαφορετικό από εκείνο της έδρας της Εταιρείας ή χώρας όπου θα πραγματοποιηθεί η εργασία) 	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΕΛΛΑΚΤΩΡ	Ο υπάλληλος που συμπλήρωσε αυτό το ερωτηματολόγιο	
Όνομα	Τίτλος	
Υπογραφή	Ημερομηνία	
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ		
Εάν η απάντηση σε οποιαδήποτε από τις ερωτήσεις 3, 6, 7, 8, 9, 11 του Παρ. 6A, ή σε οποιαδήποτε ερώτηση του Παρ. 6B είναι ναι , το επίπεδο κινδύνου του τρίτου μέρους αξιολογείται ως αυξημένο . Συνεχίστε με το Ερωτηματολόγιο Αυξημένης Δέουσας Επιμέλειας (Παρ. 7) και συμβουλευτείτε τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Τομέα ή Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου. Διαφορετικά το επίπεδο κινδύνου του αντισυμβαλλομένου αξιολογείται ως φυσιολογικό. Μπορείτε να προχωρήσετε με την σύναψη σύμβασης με τον αντισυμβαλλόμενο.		

Παράρτημα 7: Ερωτηματολόγιο Αυξημένης Δέουσας Επιμέλειας για Τρίτα Μέρη

Σκοπός: Η πολιτική του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ προβλέπει τη διενέργεια αυξημένης δέουσας επιμέλειας πριν τη σύναψη σύμβασης με οποιονδήποτε επιχειρηματικό συνεργάτη, που μπορεί να παρουσιάζει αυξημένο κίνδυνο. Οι πληροφορίες που δίδονται μέσω του ερωτηματολογίου θα παραμείνουν εμπιστευτικές.

ΜΕΡΟΣ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Με την κάτωθι υπογραφή μου πιστοποιώ ότι είμαι εξουσιοδοτημένος για την παροχή των πληροφοριών που ζητούνται στο ερωτηματολόγιο. Πιστοποιώ ότι έχω διενεργήσει τις απαραίτητες διαδικασίες και ερωτήσεις, προκειμένου να διασφαλίσω ότι με βάση τα όσα γνωρίζω, οι απαντήσεις που παρέχονται σε αυτό το ερωτηματολόγιο είναι ακριβείς και πλήρεις.

Προετοιμάστηκε
από:

Όνομα

Τίτλος

Υπογραφή

Ημερομηνία

Όνομα Εταιρείας:

Διεύθυνση:

Τηλέφωνο:

Fax:

Ιστοσελίδα:

Αναφέρετε τις υπόλοιπες ονομασίες με τις οποίες η Εταιρεία έχει διεξάγει επιχειρηματική δραστηριότητα, συμπεριλαμβάνοντας και τη χρονική περίοδο για κάθε μία.

Όνομα

Ημερομηνία

--

ΜΕΡΟΣ Β: ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ, ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Ποιος είναι ο μέτοχος της Εταιρείας; (Για ιδιωτικές εταιρείες, αναφέρετε όλους τους μετόχους. Για εισηγμένες εταιρείες, αναφέρετε όλους τους μετόχους με μερίδιο πάνω από 5%.)

Όνομα	Ποσοστό	Εθνικότητα
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Ποιος είναι ο μέτοχος της μητρικής εταιρείας; (Για νομικά πρόσωπα που αναφέρθηκαν στην ερώτηση 1, αναφέρετε τους μετόχους για κάθε ένα από αυτά τα νομικά πρόσωπα)

3. Ποια είναι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου;

Όνομα	Ποσοστό	Εθνικότητα
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. Ποιοι είναι τα βασικά Διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας?

Όνομα	Τίτλος/Θέση	Χρόνια Προϋπηρεσίας
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. Διαθέτει η Εταιρεία θυγατρικές ή συμμετέχει σε κοινοπραξίες που θα εμπλακούν στο προτεινόμενο έργο/επιχειρηματική συνεργασία;

Όνομα	Σχέση	Τοποθεσία	Ποσοστό Ιδιοκτησίας
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6. Ποια είναι η φύση (κύρια δραστηριότητα) της επιχείρησης;

--

7. Ποιος θα είναι υπεύθυνος για την συνεργασία με τον Όμιλο μας σε αυτό το έργο/επιχειρηματική συνεργασία;

Όνομα	Τίτλος/Θέση	Αριθμός Διαβατηρίου & Κράτος Έκδοσης
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. Έχει συνεργαστεί στο παρελθόν με τον Όμιλο ΕΛΛΑΚΤΩΡ;

Πρότερη Σχέση

Περίοδος

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ & ΕΜΠΕΙΡΙΑ

9. Παρακαλώ επισυνάψτε τον Ισολογισμό και την Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης του τρέχοντος έτους καθώς και των δύο προηγούμενων ετών.

10. Γιατί θεωρείτε την Εταιρεία σας κατάλληλη (με οικονομικούς όρους) για το προτεινόμενο έργο/επιχειρηματική συνεργασία ;

11. Διαθέτει η Εταιρεία σας σχετική εμπειρία με το προτεινόμενο έργο/επιχειρηματική συνεργασία; Εάν ναι, παρακαλώ περιγράψτε την προηγούμενη εμπειρία (-ες) και τα σχετικά χρονικά διαστήματα.

ΜΕΡΟΣ Δ: ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ / ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΣ (ΔΛ) *

12. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, είναι κάποιο σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας ΔΛ;

ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, αναφέρετε όλους τους δημόσιους λειτουργούς και τις θέσεις που κατέχουν και αναφέρετε εάν προσλήφθηκαν ή εκλέχθηκαν για την κάλυψη της θέσης, καθώς και το χρονικό διάστημα που κατέχουν τις θέσεις αυτές.
-----	-----	--

13. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, συνδέεται (εξ' αίματος, λόγω γάμου, τρέχουσας ή προηγούμενης επιχειρηματικής σχέσης ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο) κάποιο σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας με κάποιο ΔΛ;

ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ περιγράψτε τη σχέση μεταξύ αυτού του προσώπου και του ΔΛ.
-----	-----	---

14. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, υπάρχει κάποιος μέτοχος του οργανισμού σας, ή κάποια θυγατρική του (-ων) μετόχου(-ων), η οποία ανήκει σε ΔΛ ή είναι με οποιονδήποτε τρόπο εμπλεκόμενη με κάποιον ΔΛ;

ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, αναφέρετε τον ΔΛ και το συνολικό ποσοστό ιδιοκτησίας του.
-----	-----	--

15. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, παρέχει κάποιο σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας οικονομικά ή άλλα οφέλη σε κάποιο ΔΛ, ή σε κάποιο μέλος της οικογένειας του ΔΛ (π.χ. εκπαιδευτική ή ιατρική βοήθεια, στέγαση);		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, αναφέρετε όλα τα οφέλη, τα ονόματα αυτών που λαμβάνουν τα οφέλη και την σχέση τους με τον ΔΛ (π.χ. εξάδελφος, αδελφή, κλπ.)
16. Από όσο είστε σε θέση να γνωρίζετε, έχει κάποιος ΔΛ, ή μέλος της οικογένειάς του κάποιο ενδιαφέρον ή όφελος από το αποτέλεσμα της προτεινόμενης σύμβασης;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ εξηγήστε.
ΜΕΡΟΣ Ε: ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ		
17. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, υπάρχει κάποιο σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας που να έχει κατά το παρελθόν εργαστεί ή παράσχει υπηρεσίες στον όμιλο μας ή σε κάποια θυγατρική του ή σε συνδεδεμένη εταιρεία;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, συμπληρώστε την περίοδο για την οποία απασχολήθηκε, και περιγράψτε την παρεχόμενη υπηρεσία και τους λόγους για τους οποίους σταμάτησε. Ύστερα, αναφέρετε σε ποιόν παρασχέθηκε η υπηρεσία.
18. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, συνδέετε σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας (εξ' αίματος, λόγω γάμου) με κάποιο στέλεχος, διευθυντή ή εργαζόμενο του Ομίλου μας ή κάποιας θυγατρικής ή συνδεδεμένης εταιρείας;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ εξηγήστε.
19. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, υπάρχει σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας με οικονομική διεκδίκηση ή διακανονισμό με κάποιο στέλεχος, διευθυντή ή εργαζόμενο του Ομίλου μας ή κάποιας θυγατρικής ή συνδεδεμένης εταιρείας;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ περιγράψτε την οικονομική συμφωνία και τα ονόματα των στελεχών, διευθυντών ή εργαζομένων.
20. Από όσα είστε σε θέση να γνωρίζετε, έχετε σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας το οποίο να έχει οικονομικό ενδιαφέρον με στέλεχος, μέλος ΔΣ ή εργαζόμενο του Ομίλου μας ή θυγατρικής ή συνδεδεμένης εταιρείας;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ παραθέστε σχετική λίστα η οποία να περιλαμβάνει επίσης τη θέση που κατείχαν καθώς και την αντίστοιχη χρονική περίοδο.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ: ΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ		
21. Υπάρχει σημαντικό διευθυντικό στέλεχος ή μέλος ΔΣ της Εταιρείας σας που να έχει καταδικαστεί κατά το παρελθόν για κακούργημα ή κάποιο άλλο σοβαρό έγκλημα στη χώρα που θα παρασχεθεί η υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε άλλη χώρα (εκτός παραβιάσεων ΚΟΚ); Υπάρχουν τέτοιας φύσης υποθέσεις σε εκκρεμότητα;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, περιγράψτε τις κατηγορίες, τότε συνέβη το σχετικό περιστατικό και αν υπάρχουν τέτοιας φύσης υποθέσεις σε εκκρεμότητα.
22. Έχει εκδοθεί κατά το παρελθόν κάποια συναινετική απόφαση κατά της Εταιρείας σας, ή σε βάρος κάποιου σημαντικού διευθυντικού στελέχους ή μέλους ΔΣ της Εταιρείας σας, από κάποια κρατική οντότητα της χώρας που θα παρασχεθεί η υπηρεσία ή από την κυβέρνηση κάποιας άλλης χώρας;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ εξηγήστε.
ΜΕΡΟΣ Ζ: ΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ		
23. Είναι νόμιμο να συνάψετε επιχειρηματική σχέση, να παρέχετε υπηρεσίες στα πλαίσια επιχειρηματικής συνεργασίας καθώς και να συμμετέχετε ως συνεργάτης του Ομίλου μας;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν όχι, παρακαλώ εξηγήστε.
24. Υποχρεούται η Εταιρεία σας από τον νόμο να κατέχει σχετική άδεια προκειμένου να παρέχει τις υπηρεσίες που προβλέπονται στα πλαίσια της επιχειρηματικής συνεργασίας μας και αν ναι, έχετε λάβει την σχετική άδεια?		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, παρακαλώ καταγράψτε τις σχετικές λεπτομέρειες.
ΜΕΡΟΣ Θ: ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ		
25. Είστε ενημερωμένοι και συμμορφώνεστε με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων, τοπικών και διεθνών, νόμων κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας (π.χ. Νόμος των Ηνωμένων Πολιτειών περί Πρακτικών Διαφθοράς στην Αλλοδαπή (FCPA), Νόμος κατά της Δωροδοκίας του Ηνωμένου Βασιλείου (UK Bribery Act 2010)), όπως και νομοθεσία κατά του ξεπλύματος χρήματος και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, κατά τη διάρκεια της παροχής των αγαθών και των υπηρεσιών που προβλέπονται από τη μεταξύ μας σύμβαση;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	
26. Παρακαλώ επιβεβαιώστε την συμφωνία για την συμμόρφωση από την Εταιρεία σας, τις θυγατρικές της καθώς και τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες με τον κώδικα δεοντολογίας μας, όπως επίσης και με την τοπική και διεθνή νομοθεσία κατά της διαφθοράς, της δωροδοκίας (π.χ. Νόμος των Ηνωμένων Πολιτειών περί Πρακτικών Διαφθοράς στην Αλλοδαπή (FCPA), Νόμος κατά της Δωροδοκίας του Ηνωμένου Βασιλείου		

(UK Bribery Act 2010)), όπως και νομοθεσία κατά του ξεπλύματος χρήματος και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, κατά τη διάρκεια της παροχής των αγαθών και των υπηρεσιών που προβλέπονται από τη μεταξύ μας σύμβαση.		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	
27. Διαθέτει ο οργανισμός σας καταγεγραμμένη πολιτική που να απαγορεύει την παράνομη μετατροπή, απόκρυψη ή μεταφορά χρημάτων και αγαθών;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ναι, εξηγήστε.
28. Διαθέτει ο οργανισμός σας καταγεγραμμένο Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας; Εάν ναι, λαμβάνουν όλοι οι εργαζόμενοι, διευθυντές και μέλη του ΔΣ του οργανισμού σας εκπαίδευση και επίσης παρέχουν γραπτώς τη συγκατάθεσή τους ως προς την συμμόρφωση με αυτόν;		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας (παρακαλώ να επισυναφθεί)
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εκπαίδευση
ΝΑΙ	ΟΧΙ	Συναίνεση Συμμόρφωσης
<p>* Ο ορισμός του “Δημόσιου Λειτουργού” περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πρόσωπο που κατέχει νομική, διοικητική, στρατιωτική, ή δικαστική εξουσία σε οποιαδήποτε χώρα, • Πρόσωπο που ασκεί δημόσιο λειτούργημα σε οποιαδήποτε χώρα, κυβέρνηση, ή κυβερνητικό φορέα, • Υπάλληλος εταιρείας που τελεί υπό κρατικό έλεγχο ή διοίκηση, • Υπάλληλος ή αντιπρόσωπος κάποιου διεθνή δημόσιου οργανισμού, • Πολιτικό κόμμα, ή αξιωματούχος πολιτικού κόμματος. <p>Ως εκ τούτου, στους Δημόσιους Λειτουργούς, περιλαμβάνονται επίτιμοι κυβερνητικοί αξιωματούχοι, μέλη διοικητικών συμβουλίων, στελέχη, διευθυντές και εργαζόμενοι κυβερνητικών οργανισμών, οργανισμών που ελέγχονται από κυβερνητικές ή κρατικές εταιρείες. Κάποια μέλη βασιλικών οικογενειών ή των οικογενειών των εκάστοτε κυβερνώντων καθώς και αξιωματούχοι διεθνών δημοσίων οργανισμών όπως η Παγκόσμια Τράπεζα, το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, ή ο Παγκόσμιος Οργανισμός Εμπορίου.</p>		