

ΗΛΕΚΤΩΡ Α.Ε.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ

Μάρτιος 2020

Μήνυμα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε.

Βασική προτεραιότητα του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ και διαρκής επιδίωξή του είναι η ύπαρξη μίας κουλτούρας ακεραιότητας, διαφάνειας και συμμόρφωσης, σε πλήρη ευθυγράμμιση με τις αρχές και τις αξίες μας. Η αρχή της ακεραιότητας, άλλωστε, αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου ΕΛΛΑΚΤΩΡ, η τήρηση του οποίου από όλους μας –ανεξαρτήτως τομέα και ιεραρχικού επιπέδου– είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την υγιή ανάπτυξη του Ομίλου και αποτελεί ευθύνη του καθενός από εμάς.

Λαμβάνοντας υπ' όψιν πως το θέμα της δωροδοκίας αποτελεί μία από τις παγκόσμιες προκλήσεις, την οποία αντιμετωπίζει και η χώρα μας τόσο στο δημόσιο όσο και στον ιδιωτικό τομέα, η λήψη όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικών μέτρων για την καταπολέμησή της από τις επιχειρήσεις κρίνεται όχι απλά αναγκαία, αλλά επιτακτική. Στο πλαίσιο αυτό και αναγνωρίζοντας ότι η ύπαρξη δωροδοκίας σημαίνει, μεταξύ άλλων, αύξηση του κόστους, διάβρωση του ανταγωνισμού και αύξηση του κινδύνου να πληγεί η φήμη της επιχείρησης σε βαθμό που να την αποσταθεροποιήσει οικονομικά, ο Όμιλος ΕΛΛΑΚΤΩΡ, καταδεικνύοντας τη δέσμευσή του για μηδενική ανοχή σε φαινόμενα διαφθοράς και δωροδοκίας, προχώρησε στην υιοθέτηση διακριτής Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας με σαφείς οδηγίες και κατευθύνσεις.

Σας καλώ να μελετήσετε τις κατευθύνσεις που περιέχονται στην Πολιτική κατά της Δωροδοκίας και να βεβαιωθείτε ότι τις έχετε κατανοήσει, ώστε να μην υπάρχει σύγχυση ως προς το πώς συμπεριφερόμαστε και αντιδρούμε σε τέτοιου είδους περιστατικά. Αυτό αναμένουμε, όχι μόνο από ανθρώπινο δυναμικό του Ομίλου, αλλά και από τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη, δηλαδή από τους συνεργάτες, προμηθευτές, πελάτες κ.λπ. Σε κάθε περίπτωση, τα αρμόδια και εξειδικευμένα στελέχη του Ομίλου μπορούν ανά πάσα στιγμή να παρέχουν υποστήριξη, καθοδήγηση και διευκρινίσεις όπου χρειαστεί με στόχο την πλήρη αποσαφήνιση του πλαισίου λειτουργίας μας.

Γεώργιος Προβόπουλος

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε.

1. Ορισμοί

- 1.1. Ως «Εταιρεία» νοείται η εταιρεία «ΗΛΕΚΤΩΡ Α.Ε.».
- 1.2. Ως «Όμιλος» νοείται ο όμιλος συμμετοχών της μητρικής εταιρείας «ΕΛΛΑΚΤΩΡ ΑΕ».
- 1.3. Ως «Πολιτική» νοείται η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας.

2. Πεδίο εφαρμογής

- 2.1. Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων αυτών με έδρα στο εξωτερικό, στις οποίες, όμως, ενδέχεται να απαιτείται προσαρμογή σε επιμέρους θέματα λόγω τοπικού κανονιστικού πλαισίου.
- 2.2. Η παρούσα Πολιτική είναι δεσμευτική για (i) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες του Ομίλου, (ii) το προσωπικό του Ομίλου, (iii) τους πελάτες, προμηθευτές καθώς και οποιονδήποτε παρέχει υπηρεσίες στις εταιρείες του Ομίλου και (iv) οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο το οποίο ενεργεί εξ ονόματος του Ομίλου.
- 2.3. Όταν εταιρεία του Ομίλου συμμετέχει σε κοινοπρακτικό σχήμα το οποίο δεν ελέγχεται από τον Όμιλο ή/και σε θυγατρικές εταιρίες με ποσοστό συμμετοχής (άμεσο και έμμεσο) μικρότερο του 100%, οι εταίροι ενημερώνονται σχετικά με την παρούσα Πολιτική και παροτρύνονται όπως ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτής και υιοθετήσουν αντίστοιχες πολιτικές εφόσον δεν έχουν ήδη.

3. Σκοπός

- 3.1. Η παρούσα Πολιτική επιδιώκει να ενισχύσει τη δέσμευση της Διοίκησης της Εταιρείας για μηδενική ανοχή στη δωροδοκία, δημιουργώντας ένα πλαίσιο υποχρεώσεων και κατευθυντήριων γραμμών, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο για την πρόληψη, αποτροπή και καταπολέμηση της δωροδοκίας.
- 3.2. Ειδικότερα, η Πολιτική αποσκοπεί σε:
 - (α) συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για την καταπολέμηση της δωροδοκίας,
 - (β) κατανόηση του ορισμού της δωροδοκίας και των μορφών της,
 - (γ) ενθάρρυνση της εμπιστευτικής αναφοράς κάθε περιστατικού ή υποψίας περί δωροδοκίας μέσω συγκεκριμένων τρόπων επικοινωνίας,
 - (δ) επαγρύπνηση των εργαζομένων και συνεργατών για την αναγνώριση ενεργειών που συνδέονται με τη δωροδοκία και
 - (ε) προστασία της φήμης της Εταιρείας και του Ομίλου

4. Ορισμός της δωροδοκίας

- 4.1. Η δωροδοκία συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος από ή προς εργαζόμενο εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.
- 4.2. Ως παραδείγματα πληρωμών και δραστηριοτήτων που χρησιμοποιούνται στη δωροδοκία αναφέρονται τα εξής:
 - (α) χρηματικά δώρα – μετρητά ή ισοδύναμα,
 - (β) προσωπικές χάρες και ανταποδοτικά οφέλη,

- (γ) παράνομες προμήθειες / μίζες,
- (δ) υπόσχεση για πρόσθετες επιχειρηματικές δραστηριότητες,
- (ε) ακριβά ταξίδια, διαμονή και συμμετοχή σε εκδηλώσεις χωρίς επαγγελματικό περιεχόμενο,
- (στ) ατομικές ή οικογενειακές δαπάνες που καλύπτονται από κάποιον άλλον (προπληρωμένες κάρτες ή δωροκάρτες),
- (ζ) δάνειο από προμηθευτή που δεν αποπληρώνεται ποτέ,
- (η) απαίτηση από δημόσιο υπάλληλο να πληρωθεί προκειμένου να εκτελεστεί μια πράξη.

4.3. Η δωροδοκία, η οποία επιφέρει αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, διακρίνεται σε ενεργητική και παθητική:

- (α) Ενεργητική δωροδοκία: κάποιος που υπόσχεται ή παρέχει σε υπάλληλο, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, οποιασδήποτε φύσης αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.
- (β) Παθητική δωροδοκία: υπάλληλος, ο οποίος, κατά παράβαση των καθηκόντων του, ζητεί ή λαμβάνει, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, για τον εαυτό του ή για τρίτο, πάσης φύσεως αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.

5. Μορφές της δωροδοκίας

5.1. Πληρωμές διευκόλυνσης (λάδωμα): είναι εκείνες που πραγματοποιούνται με σκοπό τη παρότρυνση ενός ατόμου να εκτελέσει ένα καθήκον το οποίο είναι υποχρεωμένο να εκτελέσει και ειδικά σε περιπτώσεις που το χρηματικό ποσό της πληρωμής αυτής υπερβαίνει σε αξία αυτό που πραγματικά οφείλεται. Αυτή η πρακτική είναι ευρέως γνωστή και ακολουθείται σε κάποιες χώρες με σκοπό την επιτάχυνση ή την εξασφάλιση συνηθισμένων δημόσιων υπηρεσιών ή εγγράφων. Ένα παράδειγμα τέτοιας περίπτωσης μπορεί να είναι εταιρεία που πληρώνει έναν υπάλληλο υπεύθυνο για αδειοδοτήσεις (π.χ. περιβαλλοντικές, εγκατάστασης, λειτουργίας) με σκοπό να αποφύγει καθυστερήσεις.

- ▲ Δεν πραγματοποιούμε οποιασδήποτε μορφής πληρωμή διευκόλυνσης, έστω και αν αυτή επιτρέπεται από την τοπική νομοθεσία ή ακόμη και εάν ενδέχεται να οδηγήσει σε εμπορικές καθυστερήσεις, όπως για παράδειγμα πληρωμή μικρού ποσού προκειμένου να διεκπεραιωθεί ταχύτερα αίτηση της Εταιρείας σε Δημόσια Αρχή.
- ▲ Εάν μας ζητηθεί η καταβολή πληρωμής διευκόλυνσης, ή υπάρχουν οποιεσδήποτε υποψίες, ανησυχίες ή απορίες σχετικά με πληρωμή, το αναφέρουμε στον άμεσο προϊστάμενό μας. Αν κριθεί απαραίτητο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ή ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου θα πρέπει να ενημερωθεί το συντομότερο δυνατόν ώστε να αντιμετωπισθεί η κατάσταση αναλόγως της κάθε περίπτωσης.

5.2. Μίζες: μορφή δωροδοκίας που καταβάλλεται σε άτομο με δυνατότητα επιρροής σε έναν οργανισμό με αντάλλαγμα την εξασφάλιση κάποιου είδους ωφελήματος προς τον δωροδοκούντα. Συνηθέστερα, οι μίζες πληρώνονται από εταιρείες που προσβλέπουν στην εξασφάλιση κερδοφόρων συμβολαίων ή συμβολαίων με επωφελείς όρους. Σε αντάλλαγμα για τη βοήθειά τους, μέρος του ωφελήματος από το συμβόλαιο πληρώνεται (ή «επιστρέφεται») στον λήπτη της απόφασης εντός του οργανισμού ανάθεσης. Ο αναθέτων οργανισμός δεν τελεί σε γνώση της πληρωμής προς τον αξιωματούχο του.

5.3. Ενδιάμεσοι – κρυφές προμήθειες: Οι επιχειρήσεις συχνά χρησιμοποιούν πράκτορες για να συνάψουν για λογαριασμό τους συμβόλαιο, για παράδειγμα ανάληψη εκτέλεσης δημόσιου έργου σε μία ξένη χώρα. Οι κρυφές προμήθειες είναι μια μορφή δωροδοκίας όπου ο πράκτορας ζητεί ή αποδέχεται μια πληρωμή για να επηρεάσει αυτά τα συμβόλαια επ' ωφελεία του δωροδοκούντος,

χωρίς γνώση ή συναίνεση της εταιρείας. Αυτή η πληρωμή μπορεί να αφορά στην εξασφάλιση του συμβολαίου, στην διασφάλιση επωφελών όρων ή ακόμα και στην αποτροπή σύναψης αντίστοιχου συμβολαίου από ανταγωνιστή.

5.4. Εκμετάλλευση επιρροής: γνωστή και ως «ανταλλαγή» ή «εμπορία επιρροής», η εκμετάλλευση επιρροής λαμβάνει χώρα όταν αξιωματούχος επιδιώκει τη λήψη χρημάτων σε αντάλλαγμα για την άσκηση της επιρροής του ως προς τη διασφάλιση αθέμιτου πλεονεκτήματος ή εύνοιας προς τον καταβάλλοντα την πληρωμή. Ο όρος χρησιμοποιείται επίσης στις περιπτώσεις που ο καταβάλλων την πληρωμή είναι αυτός που αιτείται από τους αξιωματούχους να ασκήσουν ως αντάλλαγμα την επιρροή τους, για την εξασφάλιση αθέμιτου πλεονεκτήματος ή εύνοιας.

5.5. Δεν επιτρέπεται η προσφορά δώρων, παροχή δωρεών ή οποιαδήποτε άλλη οικονομική ενίσχυση σε πολιτικά κόμματα ή εκπροσώπους τους, η προσφορά εισφορών ή άλλου είδους διευκολύνσεων σε υποψηφίους για δημόσιο αξίωμα ή σε πολιτικά κόμματα ή σε άλλους πολιτικούς οργανισμούς.

5.6. Στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, ο Όμιλος μπορεί να υποστηρίξει οργανώσεις ή να προχωρήσει σε χορηγία εκδηλώσεων και δράσεων (αθλητικών, πολιτιστικών, εκπαιδευτικών ή άλλων). Ωστόσο, σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι εισφορές και χορηγίες φιλανθρωπικού και κοινωνικού χαρακτήρα, θα προσφέρονται μόνο σε αναγνωρισμένους οργανισμούς και κατόπιν σχετικής έρευνας και αξιολόγησης, χωρίς να υπάρχει προσδοκία για την απόκτηση επιχειρηματικού πλεονεκτήματος ή άλλης προνομιακής μεταχείρισης σε αντάλλαγμα.

6. Δώρα – φιλοξενία – ψυχαγωγία

6.1. Στα πρόσωπα της παραγράφου 2.2. του παρόντος απαγορεύεται ρητά να παρέχουν και να λαμβάνουν δώρα που αποσκοπούν, ή δίνουν την εντύπωση ότι αποσκοπούν, στην δημιουργία ή διατήρηση εμπορικού πλεονεκτήματος.

6.2. Από την ως άνω απαγόρευση εξαιρούνται δώρα χαμηλής αξίας, τα οποία εμπίπτουν στο πλαίσιο της συνήθους επιχειρηματικής πρακτικής (π.χ. είδη γραφείου, ημερολόγια κ.λπ.) και συμβολικά δώρα λόγω ονομαστικών ή θρησκευτικών εορτών ή άλλων περιστάσεων, τα οποία θεωρούνται αποδεκτά και προσφέρονται στο πλαίσιο της κοινωνικής επικοινωνίας. Το ανώτατο ποσό της αξίας ενός δώρου για να γίνει αποδεκτό είναι 300 Ευρώ. Εάν παραστεί ανάγκη για υπέρβαση του εν λόγω ορίου, αυτό γίνεται μόνο εφ' όσον το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερωθεί και δώσει σχετική έγκριση. Σε κάθε περίπτωση, η προσφορά ή αποδοχή δώρου με τη μορφή χρημάτων, ανεξαρτήτως ποσού, απαγορεύεται ρητά.

6.3. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται η αποδοχή και η προσφορά:

- (α) ισοδύναμων χρηματικών δώρων (π.χ. προπληρωμένες κάρτες, δωροκάρτες, ταξιδιωτικές επιταγές κ.λπ.),
- (β) οποιουδήποτε δώρου κατά τη περίοδο κατάθεσης προσφορών ή διαπραγμάτευσης συμβάσεων με φορείς του Δημοσίου ή άλλες εταιρείες,
- (γ) ταξιδιών (π.χ. αεροπορικά εισιτήρια, κρουαζιέρες) ή διαμονή (π.χ. ξενοδοχείο πέντε αστέρων),
- (δ) ψυχαγωγίας που μπορεί να θεωρηθεί πολυτελής ή σημαντική από πλευράς κόστους (π.χ. εισιτήρια σε αποκλειστικές αθλητικές διοργανώσεις),
- (ε) κοσμημάτων, έργων τέχνης και σχετικών αντικειμένων μεγάλης αξίας,
- (στ) δώρων προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. ρούχα, ηλεκτρονικά είδη, έπιπλα σπιτιού).

6.4. Ως δώρα χαμηλής αξίας μπορεί να θεωρηθούν:

- (α) γεύματα σε λογικές τιμές, εφόσον η συχνότητα των γευμάτων με το ίδιο άτομο δεν είναι επαναλαμβανόμενη,

- (β) ψυχαγωγία που συνάδει με τη διεξαγωγή των επαγγελματικών σχέσεων,
- (γ) αντικείμενα με το εμπορικό σήμα εταιρειών του Ομίλου, όπως μπλουζάκια, κούπες, USB sticks κ.λπ.
- (δ) μικρά αντικείμενα ή είδη που είναι αντιπροσωπευτικά της χώρας του προσωπικού του Ομίλου ή του εκάστοτε συνεργάτη (π.χ. τοπικά τρόφιμα, ποτά, μικροαντικείμενα λαογραφικού χαρακτήρα κ.λπ.).

- ▲ Πριν αποδεχθούμε ή προσφέρουμε ένα δώρο πρέπει να εξετάσουμε την αξία και το είδος του δώρου αλλά και τη συχνότητα της ενέργειας. Σε ποιο σημείο ενδέχεται η πράξη μας αυτή να δημιουργεί μια υποχρέωση ή/και να επηρεάζει την κρίση μας;
- ▲ Εάν έχουμε αμφιβολία για το κατά πόσο επιτρέπεται να αποδεχθούμε ή να προσφέρουμε ένα δώρο, θα πρέπει να απευθυνθούμε στον άμεσο προϊστάμενό μας ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης για μας κατευθύνει κατάλληλα.

6.5. Αιτήματα που αφορούν εξαιρέσεις από ως άνω οριζόμενα πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας προς έγκριση. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας τηρεί αρχείο με όλες τις εγκρίσεις και τα σχετικά παραστατικά τεκμηρίωσης που αφορούν περιπτώσεις παρέκκλισης από τα οριζόμενα στην παρούσα Πολιτική, το οποίο κοινοποιεί στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος.

7. Υποχρεώσεις

7.1. Οι υπηρεσίες κανονιστικής συμμόρφωσης των εταιρειών του Ομίλου ενημερώνουν, υπό το συντονισμό του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, τους εργαζομένους του τομέα ευθύνης τους αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες.

7.2. Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου (i) εποπτεύει την ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής και (ii) προετοιμάζει και προτείνει τις αναθεωρήσεις της Πολιτικής σε συνεργασία με το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

7.3. Οι Διευθυντές και Προϊστάμενοι Διευθύνσεων ή/και Τμημάτων στην Εταιρεία και στις εταιρείες του Ομίλου οφείλουν να (i) ενημερώνουν τους υφισταμένους τους αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες και (ii) ενθαρρύνουν τους υφισταμένους τους να υιοθετούν θετική, ανοικτή νοοτροπία εργασίας, έτσι ώστε να νιώθουν ότι μπορούν να εκφράσουν εύκολα τις ανησυχίες τους.

7.4. Οι εργαζόμενοι του Ομίλου οφείλουν (i) να είναι ενήμεροι αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες και (ii) να είναι σε εγρήγορση και να αναφέρουν αρμοδίως κάθε περιστατικό που υποπίπτει στην αντίληψή τους και ενέχει στοιχεία ή προκαλεί υποψία δωροδοκίας ή κατάσταση που θα μπορούσε να εκθέσει τον Όμιλο στον κίνδυνο της δωροδοκίας.

- ▲ Εάν υπάρχει η οποιαδήποτε αμφιβολία για τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να αντιδράσετε σε μία κατάσταση ή για το κατά πόσον μία ορισμένη συμπεριφορά μπορεί να είναι ανάρμοστη ή αντίθετη προς την παρούσα Πολιτική, πρέπει πάντα να ζητείτε καθοδήγηση αρμοδίως προτού ενεργήσετε. Σε κάθε περίπτωση, αρμόδιοι για την παροχή διευκρινίσεων ή συμβουλών σχετικά με θέματα που άπτονται της Πολιτικής είναι ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ή ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

8. Υποβολή αναφοράς/καταγγελίας

8.1. Η διαδικασία για την υποβολή, διαχείριση και διερεύνηση οποιασδήποτε αναφοράς/καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων που περιγράφονται στην παρούσα

Πολιτική, καθώς και οι αρχές που διέπουν την ανάλυση των δεδομένων, την τήρηση του όποιου αρχείου, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την προστασία από πράξεις αντιποίνων σε αναφορά/καταγγελία περιγράφονται λεπτομερώς στην Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών της Εταιρείας, η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Ομίλου www.ellaktor.com.

8.2. Οι αναφορές/καταγγελίες πραγματοποιούνται υπό την προϋπόθεση της ειλικρινούς και εύλογης πεποίθησης ότι έχει υπάρξει ή είναι πιθανό να υπάρξει γεγονός μη συμμόρφωσης με την παρούσα Πολιτική και πρέπει να γίνονται «καλή τη πίστει».

8.3. Οι αναφορές/καταγγελίες μπορούν:

(α) Να διατυπωθούν κατευθείαν στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ή στον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου ή

(β) Να αποσταλούν στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Εταιρείας compliance.helector.gr@ellaktor.com [mailto:](mailto:compliance@ellaktor.com) ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση της μητρικής εταιρείας ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε. compliance@ellaktor.com ή

(γ) Να υποβληθούν μέσω της εφαρμογής (πλατφόρμας) ανώνυμων καταγγελιών, η οποία είναι προσβάσιμη στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://integrity.ellaktor.com> ή

(δ) Να αποσταλούν ταχυδρομικώς στη διεύθυνση της Εταιρείας, ήτοι «ΗΛΕΚΤΩΡ Α.Ε., Ερμού 25, 145 64 Κηφισιά, υπ' όψιν Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης» ή στη διεύθυνση της μητρικής εταιρείας «ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε., Ερμού 25, 145 64 Κηφισιά, υπ' όψιν Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης», με την ένδειξη «Εμπιστευτικό», ή

(ε) Να υποβληθούν σε έντυπη μορφή απευθείας στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ή σε κάποια από τις λοιπές υπηρεσίες κανονιστικής συμμόρφωσης του Ομίλου (Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Βιώσιμης Ανάπτυξης Ομίλου).

8.4. Σε περίπτωση που, λόγω του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου της χώρας, η επικοινωνία πρέπει να πραγματοποιηθεί σε τοπικό επίπεδο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας και στη συνέχεια ο Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου πρέπει να έχουν άμεση ενημέρωση.

9. Παραβάσεις και κυρώσεις

9.1. Η Εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με την παρούσα Πολιτική και κάθε παράβασή της θεωρείται ως πολύ σημαντικό γεγονός, το οποίο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει ποινές.

9.2. Οι πειθαρχικές ποινές αποφασίζονται μεν ξεχωριστά σε κάθε περίπτωση, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της επιδειχθείσας συμπεριφοράς και της διαπιστωθείσας παράβασης βάσει της αρχής της αναλογικότητας, η διαχείριση δε όλων των περιπτώσεων γίνεται με συνεκτικό τρόπο βάσει της αρχής της ισότητας. Οι όποιες πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται με την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

10. Τελικές διατάξεις – έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής

10.1. Με ευθύνη του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας κοινοποιείται στους εργαζόμενους και αναρτάται επικαιροποιημένη στην ιστοσελίδα του Ομίλου www.ellaktor.com. Η Εταιρεία μεριμνά για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων με σκοπό την ουσιαστικότερη κατανόηση του περιεχομένου της Πολιτικής και την ευαισθητοποίηση όλων των εργαζομένων για θέματα δωροδοκίας.

10.2. Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, επισκοπείται σε ετήσια βάση και αναθεωρείται όποτε παραστεί ανάγκη. Την ευθύνη της προετοιμασίας και της πρότασης των

αναθεωρήσεων της Πολιτικής έχει η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου, η οποία ενεργεί κατόπιν δικής της πρωτοβουλίας ή κατόπιν σχετικής πρότασης του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της μητρικής εταιρείας ΕΛΛΑΚΤΩΡ Α.Ε.