



Διαδικασία Διαχείρισης & Διερεύνησης Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2. ΣΚΟΠΟΣ	3
3. ΟΡΙΣΜΟΙ.....	4
4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ....	5
4.1. Υποβολή αναφοράς	5
4.2. Λήψη/ καταγραφή αναφοράς & ενημέρωση Ε.Δ.Α.....	6
4.3. Πρόσβαση των μελών της Ε.Δ.Α. στο περιεχόμενο των αναφορών.....	7
4.4. Επιβεβαίωση ανυπαρξίας κωλύματος / Εξαιρέση και αντικατάσταση τακτικού/ών μέλους/μελών της Ε.Δ.Α. - Αντικατάσταση τακτικού μέλους με αναπληρωματικό	7
4.5. Ενημέρωση του Αναφέροντος για την παραλαβή της αναφοράς	8
4.6. Εξέταση του παραδεκτού και διαχείριση της αναφοράς	9
4.7. Διακοπή εξέτασης απαράδεκτης αναφοράς	9
4.8. Ενημέρωση Αναφέροντος για μη παραδοχή απαράδεκτης αναφοράς	10
4.9. Αρχαιοθέτηση/ ενημέρωση Μητρώου Αναφορών	10
4.10 Αίτημα για επιπλέον στοιχεία προς Αναφέροντα	10
4.11. Αξιολόγηση και Προτεραιοποίηση της αναφοράς	10
4.12. Διαβίβαση αναφοράς	11
4.13. Ανάθεση διερεύνησης	12
4.14. Σχεδιασμός διερεύνησης.....	12
4.15. Διατήρηση και συλλογή δεδομένων	13
4.16. Διενέργεια διερεύνησης.....	14
4.17. Εξέταση Αναφερόμενου	15
4.18. Έκδοση πορίσματος/ αποτελέσματος διερεύνησης.....	16
4.19. Περαιτέρω έρευνα & αποκατάσταση τάξης	16
4.20. Ενημέρωση Αναφερόμενου για κακόβουλη αναφορά	16
4.21. Διακοπή διερεύνησης και ενημέρωση Ε.Δ.Α.	16
4.22. Ενημέρωση προόδου έρευνας προς Αναφέροντα	17
4.23. Σύνταξη έκθεσης διερεύνησης & υποβολή προς έγκριση.....	17
4.24. Λήψη και έγκριση έκθεσης διερεύνησης από την Ε.Δ.Α.	17
4.25. Παρουσίαση έκθεσης προς Δ.Σ.....	18
4.26. Λήψη απόφασης & γνωστοποίηση σε αρμόδιες αρχές	18
4.27. Ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών (όπως απαιτείται)	18
4.28. Ενημέρωση Μητρώου Αναφορών.....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (Δ.Π.Χ.)	20
i) Διαχείριση δικαιωμάτων υποκειμένων Δ.Π.Χ.	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ Δ.Π.Χ.....	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3- ΒΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (FLOWCHART)	29

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο όμιλος εταιρειών της Motor Oil (Ελλάς) Διυλιστήρια Κορίνθου Α.Ε. («Όμιλος») έχει προβεί στη σύνταξη και υιοθέτηση της Πολιτικής για την Καταπολέμηση της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία και της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου («Πολιτικές»), η οποία καθορίζει το πλαίσιο, τις βασικές αρχές και παρέχουν γενικές κατευθύνσεις για την υποβολή, διαχείριση και διερεύνηση των αναφορών. Με την παρούσα Διαδικασία Διαχείρισης και Διερεύνησης Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου («Διαδικασία») εξειδικεύονται οι γενικές υποχρεώσεις που αναφέρονται στις ως άνω Πολιτικές και περιγράφεται αναλυτικά ο τρόπος και ο χρόνος διεκπεραίωσης των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από αυτές.

Στην παρούσα Διαδικασία αποτυπώνονται αναλυτικά τα βήματα διαχείρισης και διερεύνησης των αναφορών, από την παραλαβή τους έως την αρχειοθέτηση και τη διαγραφή τους.

2. ΣΚΟΠΟΣ

Ο Όμιλος αντιμετωπίζει με τη δέουσα σοβαρότητα, εχεμύθεια και προσοχή όλες τις αναφορές που υποβάλλονται μέσω των θεσμοθετημένων διαύλων αναφοράς.

Σκοπός της Διαδικασίας είναι:

- Να προσδιορισθούν οι ενέργειες της Επιτροπής Διερεύνησης Αναφορών (Ε.Δ.Α.), του Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)¹, των Υπευθύνων Διερεύνησης καθώς και λοιπών εξουσιοδοτημένων προσώπων, από την παραλαβή των αναφορών μέχρι την αρχειοθέτησή τους.

¹ Όπου στη συνέχεια της παρούσας Πολιτικής αναφέρεται ο Υ.Π.Π.Α., για τις περιπτώσεις των εταιρειών του Ομίλου που δεν έχουν ορίσει Υ.Π.Π.Α., νοείται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

- Να διασφαλισθεί ότι η διαχείριση και διερεύνηση των αναφορών πραγματοποιείται σε συνθήκες εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας και ότι τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκομένων προστατεύονται ενώ παράλληλα καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια αποφυγής διαρροής τους και περιορισμού της επεξεργασίας τους.
- Να διασφαλισθεί η πληρότητα των αποδεικτικών στοιχείων και η αξιοπιστία του αποτελέσματος της διερεύνησης.
- Να διασφαλισθεί η διαφάνεια, η νομιμότητα και η λογοδοσία.

3. ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Διαδικασίας χρησιμοποιούνται οι ορισμοί που έχουν αποτυπωθεί στην Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου. Επιπλέον, και ειδικά ως προς την κατηγοριοποίηση των αναφορών, ισχύουν τα ακόλουθα:

Αναφορά Κατηγορίας Α:

Σε αυτή την κατηγορία περιλαμβάνονται αναφορές που υπάγονται σε μια από τις κατωτέρω περιπτώσεις:

- α) Γενικός ή Γενικοί Διευθυντές ή στελέχη υψηλότερων ιεραρχικά επιπέδων του Ομίλου που εμπλέκονται έμμεσα ή άμεσα σε κάποιο από τα παραπτώματα που προβλέπονται στο άρθρο 5 της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου.
- β) Το περιστατικό αφορά στα αδικήματα της παραποίησης οικονομικών στοιχείων ή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.
- γ) Το περιστατικό που αναφέρεται ενδέχεται να οδηγήσει σε έρευνα από κρατικές υπηρεσίες ή ανεξάρτητες αρχές.
- δ) Το περιστατικό που αναφέρεται έχει εν δυνάμει σοβαρές επιπτώσεις στον Όμιλο και συγκεκριμένα πληρούνται ένα ή περισσότερα από τα κατωτέρω κριτήρια:

- Οικονομικές απώλειες για τον Όμιλο άνω του ποσού των 250.000 ευρώ (συμπεριλαμβανομένων άμεσων και έμμεσων ζημιών)
- Αρνητική έκθεση του Ομίλου στα μέσα μαζικής ενημέρωσης με αντίστοιχα αρνητική επίδραση στην τιμή της μετοχής
- Υψηλές κυρώσεις από ρυθμιστικές αρχές
- Διαρροή εμπιστευτικών ή απόρρητων πληροφοριών και δεδομένων.

Αναφορά Κατηγορίας Β: Σε αυτή την κατηγορία περιλαμβάνονται αναφορές που πληρούν κάποιο ή κάποια από τα κατωτέρω κριτήρια:

- Οικονομικά αδικήματα που εν δυνάμει προκαλούν απώλειες στον Όμιλο από 20.000 έως 250.000 ευρώ και στα οποία εμπλέκονται Εργαζόμενοι ή στελέχη του Ομίλου.
- Αδικήματα που, κατά την κρίση της Ε.Δ.Α, εν δυνάμει προκαλούν βλάβη, αλλά όχι μεγάλη, στη φήμη του Ομίλου.
- Σωματική ή ψυχολογική βία και σεξουαλική παρενόχληση
- Αδικήματα που δεν εντάσσονται στην κατηγορία Α ή Γ.

Αναφορά Κατηγορίας Γ: Σε αυτή την κατηγορία περιλαμβάνονται:

- α) Αναφορές που αφορούν σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού. Για παράδειγμα, παρενόχληση, διακριτική μεταχείριση, απειλή, εκβίαση, εξύβριση, συκοφαντική δυσφήμιση.
- β) Αναφορές που αφορούν σε αδικήματα που εν δυνάμει προκαλούν οικονομικές απώλειες για τον Όμιλο μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ και καταδεικνύουν αστοχίες στη λειτουργία των εσωτερικών δικλίδων ελέγχου.

4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

4.1. Υποβολή αναφοράς

Όσοι αναφέρονται στο άρθρο 4 παρ. Α της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου καθώς και στο άρθρο 4ί της Πολιτικής για την Καταπολέμηση της

Βίας και της Παρενόχλησης στην εργασία δύνανται να υποβάλουν αναφορά ανώνυμα ή επώνυμα στον Υ.Π.Π.Α. σε ένα από τα κανάλια που ορίζονται στο άρθρο 6 της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου, ήτοι:

- Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Αναφορών: <https://whistleblowing.moh.gr/#/>
- Έγγραφο αναφορά - Επιστολή με την ένδειξη «υπόψη του Υ.Π.Π.Α. ή του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης (για τις εταιρείες του Ομίλου οι οποίες δεν έχουν ορίσει Υ.Π.Π.Α.)» ή «Αναφορά του ν. 4808/2021 ή ν. 4990/2022» στη διεύθυνση: Ηρώδου Αττικού 12Α, 151 24, Μαρούσι, Ελλάδα
- Προσωπική συνάντηση του αναφέροντος με τον Υ.Π.Π.Α. ή τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης (για τις εταιρείες του Ομίλου οι οποίες δεν έχουν ορίσει Υ.Π.Π.Α.), κατόπιν υποβολής αιτήματος του αναφέροντος γραπτώς ή προφορικώς ή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) στον Υ.Π.Π.Α. ή τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης αντίστοιχα.

Ανεξάρτητα από τον δίαυλο επικοινωνίας που θα επιλέξει ο Αναφέρων, οι αναφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον, τις παρακάτω πληροφορίες, προκειμένου να κριθούν παραδεκτές:

- Όνομα του ατόμου (ή των ατόμων) το οποίο πιθανόν να υπέπεσε σε κάποιο παράπτωμα
- Ημερομηνία/χρονική περίοδο που έλαβε χώρα το περιστατικό
- Τόπο όπου έλαβε χώρα το περιστατικό
- Το είδος του παραπτώματος και όσο το δυνατόν πιο αναλυτική περιγραφή του

4.2. Λήψη/ καταγραφή αναφοράς & ενημέρωση Ε.Δ.Α.

Σε συνέχεια της υποβολής της Αναφοράς, ο Υ.Π.Π.Α. την παραλαμβάνει και ειδικά στην περίπτωση της προσωπικής συνάντησης, ο Υ.Π.Π.Α. τηρεί πλήρη και ακριβή πρακτικά της συνάντησης σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή, είτε με καταγραφή της συνομιλίας,

εφόσον ο Αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί, είτε εγγράφως, τα οποία ο Αναφέρων δύναται να τα επαληθεύσει, να τα διορθώσει, να συμφωνήσει με αυτά υπογράφοντάς τα.

Αφού παραλάβει την Αναφορά, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει σχετικά τα λοιπά μέλη της Ε.Δ.Α., ως εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

4.3. Πρόσβαση των μελών της Ε.Δ.Α. στο περιεχόμενο των αναφορών
Ανεξάρτητα από το κανάλι υποβολής της Αναφοράς, τα τακτικά μέλη της Ε.Δ.Α. λαμβάνουν, για λόγους διαφάνειας, λογοδοσίας και ορθής διαχείρισης των αναφορών, ενημέρωση για την υποβολή της Αναφοράς.

Για αναφορές που υποβάλλονται μέσω της πλατφόρμας, τα μέλη της Ε.Δ.Α. λαμβάνουν αυτόματη ειδοποίηση από το σύστημα διαχείρισης αναφορών μόλις εισαχθεί νέα αναφορά ή υποβληθούν νέες πληροφορίες σε υπάρχουσα αναφορά.

Σε περίπτωση που η παραλαβή της αναφοράς γίνει από αναρμόδιο πρόσωπο, αυτό υποχρεούται να τη διαβιβάσει αμελλητί στον Υ.Π.Π.Α., χωρίς καμία τροποποίηση του περιεχομένου της ή αποκάλυψη πληροφοριών που μπορεί να οδηγήσουν σε ταυτοποίηση του αναφέροντος ή κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά, τηρουμένων των διατάξεων του Κεφαλαίου ΣΤ' του ν. 4990/2022.

4.4. Επιβεβαίωση ανυπαρξίας κωλύματος / Εξαίρεση και αντικατάσταση τακτικού/ών μέλους/μελών της Ε.Δ.Α. - Αντικατάσταση τακτικού μέλους με αναπληρωματικό

Κατά την ενημέρωση σχετικά με την παραλαβή της Αναφοράς, ενδέχεται να προκύψει η ανάγκη αντικατάστασης μέλους/μελών της Ε.Δ.Α. στις εξής περιπτώσεις:

- Λόγω σοβαρού κωλύματος (π.χ. ασθένεια)
- Στην περίπτωση που μέλος της Ε.Δ.Α. ταυτίζεται με τον αναφερόμενο ή συνδέεται στενά με τον τελευταίο ή η αναφορά αφορά στο τμήμα στο οποίο το μέλος της Ε.Δ.Α. είναι διευθυντής.

Η αντικατάσταση του μέλους πραγματοποιείται κατά σειρά από τον Σύμβουλο Διοίκησης, τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών και Εμπορικών Θυγατρικών και τον Διευθυντή Νομικών Υπηρεσιών Εταιρειών Εμπορίας, οι οποίοι επίσης ορίζονται ως εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

Περαιτέρω, στην περίπτωση που ο Υ.Π.Π.Α. παραλάβει αναφορά, στην οποία διατυπώνονται αιτιάσεις κατά του ίδιου ή κατά της Ε.Δ.Α., τότε περιορίζεται στην καταχώρησή της στο ειδικό βιβλίο πρωτοκόλλου ή στο σχετικό αρχείο (Μητρώο Αναφορών) που τηρεί, και στη διαβίβασή της στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας ως εξωτερικό δίαυλο αναφορών, προκειμένου να προβεί εκείνη στη σχετική διερεύνηση, ενημερώνοντας τον Αναφέροντα.

4.5. Ενημέρωση του Αναφέροντος για την παραλαβή της αναφοράς

Ο Αναφέρων ενημερώνεται για την παραλαβή της αναφοράς του εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της παραλαβής της από τον Υ.Π.Π.Α. Η ενημέρωση του Αναφέροντος για την παραλαβή της αναφοράς μπορεί να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο, αρκεί αυτή να αποδεικνύεται τηρουμένων πάντα των απαιτήσεων εμπιστευτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων του Κεφαλαίου ΣΤ' του ν. 4990/2022. Ο Υ.Π.Π.Α. δεν υποχρεούται στην ενημέρωση παραλαβής της αναφοράς της περ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 10 του ν. 4990/2022, όπου ελλείψει απαραίτητων στοιχείων επικοινωνίας του Αναφέροντα η ενημέρωση αυτή καθίσταται αδύνατη.

Αντίστοιχα, όταν υπάρχει προφορική αναφορά, το πρακτικό που συντάσσει ο Υ.Π.Π.Α., εφόσον υπογραφεί από τον Αναφέροντα επέχει θέση ενημέρωσης παραλαβής της αναφοράς της περ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 10 του ν. 4990/2022. Σε περίπτωση άρνησης του Αναφέροντος να υπογράψει το πρακτικό, γίνεται σχετική μνεία από τον συντάκτη του.

4.6. Εξέταση του παραδεκτού και διαχείριση της αναφοράς

Ο Υ.Π.Π.Α., σε συνεργασία με τα λοιπά μέλη της Ε.Δ.Α., εξετάζει το παραδεκτό της αναφοράς εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της. Εφόσον κριθεί παραδεκτή, η διαδικασία συνεχίζεται στην ενότητα 4.10.

4.7. Διακοπή εξέτασης απαράδεκτης αναφοράς

Σε περίπτωση που κριθεί ότι μια αναφορά είναι απαράδεκτη η εξέτασή της διακόπτεται. Σημειώνεται ότι μια αναφορά είναι απαράδεκτη εάν:

α) Δεν εμπίπτει στα είδη παραπτώματων όπως αναφέρονται στο άρθρο 5 της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου. Αν η ανωτέρω αναφορά περιλαμβάνει εντούτοις πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις για οποίες αρμοδιότητα έχει άλλο όργανο της Εταιρείας ή/και άλλος δημόσιος φορέας, ο Υ.Π.Π.Α., σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της Ε.Δ.Α., διαβιβάζει την αναφορά στο αρμόδιο όργανο.

β) Είναι, κατά την κρίση της Ε.Δ.Α., προδήλως κακόβουλη, παράλογη, αόριστη, ακατάληπτη ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό, όπως σε περίπτωση επανυποβολής του ίδιου περιεχομένου χωρίς την προσκόμιση νέων στοιχείων.

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

δ) Δεν υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ενοχής για παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5 της Πολιτικής Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου.

ε) Η αναφορά αφορά περιστατικό το οποίο έλαβε χώρα πριν από πέντε (5) έτη, καθώς σε μια τέτοια περίπτωση η διερεύνηση καθίσταται ιδιαίτερα δυσχερής και κοστοβόρα. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και δη εφόσον η αναφορά κατατάσσεται στην κατηγορία Α, ο χρονικός αυτός περιορισμός δεν εμποδίζει τη διερεύνησή της.

4.8. Ενημέρωση Αναφέροντος για μη παραδοχή अपαράδεκτης αναφοράς
Εάν η αναφορά κριθεί απαράδεκτη, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει σχετικά τον Αναφέροντα.

4.9. Αρχαιοθήτηση/ ενημέρωση Μητρώου Αναφορών

Κατόπιν της ενημέρωσης του Αναφέροντα από τον Υ.Π.Π.Α., ο τελευταίος ενημερώνει αντίστοιχα και το Μητρώο Αναφορών το οποίο τηρεί σύμφωνα με την ενότητα 4.28.

4.10 Αίτημα για επιπλέον στοιχεία προς Αναφέροντα

Εφόσον η αναφορά κριθεί παραδεκτή από την Ε.Δ.Α. εξετάζεται κατά πόσο εμπεριέχει επαρκή στοιχεία προκειμένου να διερευνηθεί περαιτέρω. Εάν η αναφορά εμπεριέχει επαρκή στοιχεία, η διαδικασία συνεχίζεται στην ενότητα 4.11. Εάν όμως δεν εμπεριέχει επαρκή στοιχεία, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει σχετικά τον Αναφέροντα και αιτείται την υποβολή επιπλέον στοιχείων και εφόσον του παρασχεθούν η παρούσα διαδικασία συνεχίζεται.

Εάν η αναφορά περιέχει ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα ή προσωπικά δεδομένα που δεν σχετίζονται με αυτήν τότε αυτά δεν λαμβάνονται υπόψη.

4.11. Αξιολόγηση και Προτεραιοποίηση της αναφοράς

Εφόσον η Ε.Δ.Α. κρίνει ότι η αναφορά είναι παραδεκτή και εμπεριέχει επαρκή στοιχεία, αρχίζει η διαδικασία αξιολόγησης και προτεραιοποίησής της, η οποία ολοκληρώνεται εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της αναφοράς. Εάν υπάρχει διαφωνία μεταξύ των μελών της Ε.Δ.Α. ως προς την αξιολόγηση και την προτεραιοποίηση, η απόφαση λαμβάνεται πλειοψηφικά.

A. Αξιολόγηση

Οι αναφορές κατηγοριοποιούνται σε τρεις κατηγορίες Α – Β – Γ με υψηλότερης επικινδυνότητας το Α, μεσαίας επικινδυνότητας το Β και χαμηλής επικινδυνότητας το Γ, σύμφωνα με τα κριτήρια και τους ορισμούς που περιλαμβάνονται στο άρθρο 3 της παρούσας.

Επισημαίνεται ότι η εν λόγω κατηγοριοποίηση των αναφορών με βάση τον κίνδυνο είναι ενδεικτική και όχι δεσμευτική και μπορεί να διαφοροποιείται κατά την κρίση της Ε.Δ.Α. ανάλογα με τις ειδικότερες συνθήκες που επικρατούν και αφορούν εκάστη αναφορά καθώς και με τα νέα δεδομένα που μπορεί να προκύψουν.

B. Προτεραιοποίηση

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

- η αξιολόγηση της αναφοράς όπως περιγράφεται ανωτέρω,
- η πιθανότητα βλάβης της φήμης του Ομίλου και έκθεσής του σε οικονομικούς και νομικούς κινδύνους,
- η αξιοπιστία των ισχυρισμών του Αναφέροντος,
- τα πιθανά οφέλη που συνδέονται με τη διεξαγωγή της έρευνας (π.χ. ανάκτηση απολεσθέντων περιουσιακών στοιχείων),
- το κόστος διεξαγωγής της έρευνας σε σχέση με τα πιθανά οφέλη,

4.12. Διαβίβαση αναφοράς

Εφόσον η αναφορά κριθεί παραδεκτή από την Ε.Δ.Α. και εάν υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ενοχής, ο Υ.Π.Π.Α., σε συνεννόηση με τα λοιπά μέλη της Ε.Δ.Α., διαβιβάζει την αναφορά προς διερεύνηση ψευδωνυμοποιημένη στα αρμόδια όργανα της Εταιρείας – σε περίπτωση που αυτά δεν έχουν οριστεί ως εξουσιοδοτημένα πρόσωπα - ή στους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς ενημερώνοντας το μητρώο αναφορών.

Σε περίπτωση που από τα προσκομιζόμενα στοιχεία ο Υ.Π.Π.Α. διαπιστώσει ενδείξεις τέλεσης αξιόποινης πράξης που διώκεται αυτεπαγγέλτως, διαβιβάζει αμελλητί αντίγραφο της αναφοράς στον κατά τόπο αρμόδιο Εισαγγελέα ενημερώνοντας τον Αναφέροντα.

4.13. Ανάθεση διερεύνησης

Για τις αναφορές κατηγορίας Γ που αφορούν σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού Υπεύθυνος Διερεύνησης αναλαμβάνει ο Υπεύθυνος Ανθρωπίνου Δυναμικού της αντίστοιχης Εταιρείας του Ομίλου.

Για τις αναφορές κατηγορίας Γ που αφορούν σε αδικήματα που προκαλούν μικρές οικονομικές απώλειες για τον Όμιλο μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ και καταδεικνύουν αστοχίες στη λειτουργία των εσωτερικών δικλίδων ελέγχου, Υπεύθυνος Διερεύνησης αναλαμβάνει ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου.

Για τις αναφορές Α και Β Κατηγορίας Υπεύθυνος Διερεύνησης ορίζεται ο Γενικός Διευθυντής της Νομικής Υπηρεσίας και συνεργάζεται με τα άλλα μέλη της Ε.Δ.Α. και δη με τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

Σε όλες τις περιπτώσεις, ως Υπεύθυνος Διερεύνησης μπορεί να οριστεί με απόφαση της Ε.Δ.Α. άλλο στέλεχος του Ομίλου.

Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης έχει άμεση συνεργασία με την Ε.Δ.Α. και διευκολύνει το έργο της και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, όπως αποτυπώνονται στην Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου.

4.14. Σχεδιασμός διερεύνησης

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

Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης αναλαμβάνει τον σχεδιασμό της διερεύνησης κατά τον οποίο καθορίζονται, σε συνεργασία με την Ε.Δ.Α., τουλάχιστον τα εξής:

- Τα άτομα που θα συμμετέχουν στην ομάδα διερεύνησης και ο καταμερισμός των εργασιών διερεύνησης μεταξύ τους. Ο αριθμός και το προφίλ των μελών της ομάδας είναι ανάλογα με την φύση της αναφοράς και την αξιολόγηση του

κινδύνου που ενέχει για τον Όμιλο. Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης αξιολογεί τη σκοπιμότητα λήψης επιπλέον επαγγελματικής υποστήριξης από άλλα στελέχη του Ομίλου καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες, όπως νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές, fraud investigators, οι οποίοι έχουν ιδιαίτερη γνώση του αντικειμένου που ερευνάται.

- Το πεδίο διερεύνησης και συγκεκριμένα η Εταιρεία, το τμήμα, η διαδικασία, το άτομο ή τα άτομα που εμπλέκονται, η θέση και ο ρόλος τους στον Όμιλο, το χρονικό διάστημα που έλαβε χώρα το περιστατικό.
- Οι ενέργειες διερεύνησης όπως αναφέρονται στην παρούσα.
- Τα άτομα τα οποία πρέπει να ερωτηθούν (λήψη συνεντεύξεων), για να εξακριβωθεί η βασιμότητα των ισχυρισμών του Αναφέροντος καθώς και τα θέματα που πρέπει να συζητηθούν.
- Το χρονοδιάγραμμα της έρευνας και οι απαιτούμενοι πόροι.

4.15. Διατήρηση και συλλογή δεδομένων

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

Σε περίπτωση που η αναφορά κατατάσσεται στην κατηγορία Α ή Β και πιθανολογείται η βασιμότητά της, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης μπορεί να προτείνει τη θέση του Αναφερόμενου/Υπόπτου σε διαθεσιμότητα ή την προσωρινή μεταφορά του σε άλλο τμήμα, για να αποφευχθεί ο κίνδυνος παρεμπόδισης της έρευνας και καταστροφής του αποδεικτικού υλικού.

Επίσης, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης συνεργάζεται με τον Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής, ώστε να διασφαλιστεί η διατήρηση και συλλογή κρίσιμων δεδομένων. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής μπορεί να βοηθήσει με:

- Την εφαρμογή μεθόδων συλλογής δεδομένων, όπως απεικόνιση σκληρών δίσκων, απομακρυσμένες καταγραφές δεδομένων και συλλογή δεδομένων από συσκευές.
- Την αποτροπή αυτόματης διαγραφής σχετικών δεδομένων εξαιτίας αυτόματων διαδικασιών διαγραφής και την ασφαλή αποθήκευση δεδομένων.
- Την ανάκτηση διαγεγραμμένων από τον χρήστη σχετικών ηλεκτρονικών δεδομένων.

4.16. Διενέργεια διερεύνησης

Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης, κατόπιν συνεννόησης με την Ε.Δ.Α., πραγματοποιεί τις ενέργειες διερεύνησης με βάση το σχεδιασμό της διερεύνησης. Οι κύριες ενέργειες διερεύνησης περιλαμβάνουν:

- τον εντοπισμό, συλλογή και ανάλυση φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων, ηλεκτρονικών στοιχείων, δεδομένων και άλλων αποδεικτικών στοιχείων ως προς το περιεχόμενο και τη συνάφειά τους με το αναφερόμενο περιστατικό.
- τη διασταύρωση οικονομικών ή άλλων στοιχείων
- την πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα και τον έλεγχο αυτών
- τις συνεντεύξεις εργαζομένων, εξωτερικών συνεργατών και άλλων εμπλεκομένων²

² Ο Υπεύθυνος Διερεύνησης, κατόπιν συνεννόησης με την Ε.Δ.Α., λαμβάνει συνεντεύξεις από συγκεκριμένα άτομα τα οποία έχουν οριστεί στον σχεδιασμό της διερεύνησης, καθώς και όσα τυχόν προκύψει ότι είναι σκόπιμο να εμπλακούν κατά τη διάρκεια της διερεύνησης. Τα άτομα αυτά οφείλουν να είναι ειλικρινή και να παρέχουν πλήρεις απαντήσεις στις υποβαλλόμενες ερωτήσεις. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης τηρούνται πρακτικά. Ο εργαζόμενος ή εξωτερικός συνεργάτης έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τα πρακτικά υπογράφοντάς τα.

Οι εργαζόμενοι/ εξωτερικοί συνεργάτες ενημερώνονται στην αρχή της συνέντευξης:

- Για τον λόγο της συνέντευξης
- Τον ρόλο του ατόμου που παίρνει τη συνέντευξη
- Ότι τηρείται εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.
- Ότι προστατεύονται από τυχόν αντίποινα λόγω των όσων θα καταθέσουν.

- τον έλεγχο από ορκωτούς ή μη ελεγκτές/λογιστές (forensic audit)
- την αυτοψία και τον επιτόπιο έλεγχο
- τη διενέργεια πραγματογνωμοσύνης

Η επισκόπηση των δεδομένων μπορεί να οδηγήσει σε αναθεώρηση της κατηγοριοποίησης της αναφοράς.

Η διερεύνηση θα πρέπει να αρχίσει και να ολοκληρωθεί το συντομότερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση εντός τριών (3) μηνών. Εφόσον τεκμηριώνεται ότι απαιτείται επιπλέον χρόνος, υπάρχει δυνατότητα επιμήκυνσης του διαστήματος διερεύνηση από την Ε.Δ.Α.

4.17. Εξέταση Αναφερόμενου

Η διερεύνηση ολοκληρώνεται με την εξέταση του Αναφερόμενου στο πλαίσιο του δικαιώματος της προηγούμενης ακρόασης. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης τηρούνται πρακτικά. Κατά την έναρξη της εξέτασης ο Αναφερόμενος ενημερώνεται για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται, για κάποια στοιχεία του φακέλου και για τα άτομα τα οποία έχουν πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στο φάκελο διερεύνησης.

Ο Αναφερόμενος έχει το δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τον αφορούν. Ωστόσο, αν ο Υπεύθυνος Διερεύνησης, σε συνεννόηση με την Ε.Δ.Α, κρίνει ότι ελλοχεύει σοβαρός κίνδυνος ο Αναφερόμενος, ασκώντας το εν λόγω δικαίωμα, αφενός να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων και αφετέρου να ταυτοποιήσει τον Αναφέροντα, το σχετικό δικαίωμα περιορίζεται αναλόγως (για παράδειγμα δίνεται πρόσβαση στον ύποπτο μόνο

-
- Ότι δεν πρέπει να αποκαλύψουν σε οποιονδήποτε τρίτο το περιεχόμενο της συνομιλίας τους.
 - Ότι η επικοινωνία μεταξύ νομικού συμβούλου και υπαλλήλου προστατεύεται από το δικηγορικό απόρρητο, το οποίο ισχύει μεταξύ νομικού συμβούλου και Ομίλου.
 - Ότι είναι στην διακριτική ευχέρεια του Ομίλου το περιεχόμενο της συνέντευξης να γνωστοποιηθεί σε τρίτους, συμπεριλαμβανομένων των κρατικών υπηρεσιών και ανεξάρτητων ή δικαστικών αρχών.
 - Ότι σε περίπτωση άρνησης συνεργασίας τους θα υπάρξουν πειθαρχικές κυρώσεις.

σε κάποια έγγραφα του φακέλου) και η άσκησή του αναβάλλεται μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος.

Αν ο Αναφερόμενος ομολογήσει, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης διατυπώνει τη δήλωσή του εγγράφως και αυτός την υπογράφει.

4.18. Έκδοση πορίσματος/ αποτελέσματος διερεύνησης

Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης προχωρά στην έκδοση του πορίσματος/ αποτελέσματος της διερεύνησης.

Αν η αναφορά κριθεί αληθής και βάσιμη, η διαδικασία συνεχίζεται στην ενότητα 4.22.

Αν η αναφορά κριθεί αβάσιμη, η διαδικασία συνεχίζεται στην ενότητα 4.21.

Αν η αναφορά κριθεί κακόβουλη συνεχίζεται η παρούσα διαδικασία.

4.19. Περαιτέρω έρευνα & αποκατάσταση τάξης

Οι αναφορές οι οποίες αποδεικνύονται κακόβουλες ερευνώνται περαιτέρω, κατά την κρίση του Ομίλου, τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκομένους, προκειμένου να αποκαθίσταται η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο.

4.20. Ενημέρωση Αναφερόμενου για κακόβουλη αναφορά

Σε περίπτωση που αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη και εφόσον υποβληθεί αίτημα εκ μέρους του Αναφερόμενου για λήψη των στοιχείων του Αναφέροντα, ήτοι εάν αιτηθεί να μάθει τα στοιχεία ταυτότητας του Αναφέροντος, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει σχετικά τον Αναφερόμενο, ο οποίος μπορεί στη συνέχεια να ασκήσει τα δικαιώματά του. Σε περίπτωση ανώνυμης αναφοράς δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα.

4.21. Διακοπή διερεύνησης και ενημέρωση Ε.Δ.Α.

Στις περιπτώσεις όπου η αναφορά αποδειχθεί αβάσιμη ή δεν προκύψουν επαρκή στοιχεία, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης κλείνει την υπόθεση και ενημερώνει σχετικά την Ε.Δ.Α.

4.22. Ενημέρωση προόδου έρευνας προς Αναφέροντα

Ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει τον Αναφέροντα σχετικά με την πρόοδο της έρευνας.

Σε περίπτωση κακόβουλης ή αβάσιμης αναφοράς η διαδικασία δύναται να συνεχιστεί στην ενότητα 4.28.

4.23. Σύνταξη έκθεσης διερεύνησης & υποβολή προς έγκριση

Αν η αναφορά αποδειχθεί αληθής και βάσιμη, ο Υπεύθυνος Διερεύνησης εκπονεί την έκθεση διερεύνησης και την υποβάλλει για έγκριση στην Ε.Δ.Α.

Η έκθεση μπορεί να περιλαμβάνει:

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

Σε περίπτωση προσκόμισης νέων στοιχείων για αναφορά που έχει ήδη αρχειοθετηθεί, ο Υ.Π.Π.Α. ανασύρει την αρχειοθετηθείσα αναφορά και προβαίνει στις ενέργειες που περιγράφονται ανωτέρω.

4.24. Λήψη και έγκριση έκθεσης διερεύνησης από την Ε.Δ.Α.

Η Ε.Δ.Α. λαμβάνει και εξετάζει το περιεχόμενο της έκθεσης διερεύνησης και υποβάλλει τυχόν ερωτήματα στον Υπεύθυνο Διερεύνησης. Στη συνέχεια, η Ε.Δ.Α. εγκρίνει την έκθεση διερεύνησης, εφόσον θεωρεί επαρκές και τεκμηριωμένο το περιεχόμενό της.

4.25. Παρουσίαση έκθεσης προς Δ.Σ.

Εφόσον η Ε.Δ.Α. εγκρίνει την έκθεση διερεύνησης, την παρουσιάζει, συνοδευόμενη από προτάσεις για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών, στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

4.26. Λήψη απόφασης & γνωστοποίηση σε αρμόδιες αρχές

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις ως προς τις συστάσεις που περιλαμβάνονται στην έκθεση διερεύνησης και συγκεκριμένα για τη νομική μεταχείριση των εμπλεκόμενων, τις διορθωτικές δράσεις και τη γνωστοποίηση του περιστατικού στις αρμόδιες αρχές.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα μπορεί να αποφασιστεί:

α) η ανάπτυξη διορθωτικού σχεδίου δράσης. Ο Υ.Π.Π.Α. θα αναπτύξει ένα διορθωτικό σχέδιο δράσης:

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

Το σχέδιο δράσης εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Υ.Π.Π.Α. παρακολουθεί ότι υλοποιείται το σχέδιο δράσης. Στη συνέχεια, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, πραγματοποιείται από την Ε.Δ.Α έλεγχος επιβεβαίωσης των αποτελεσμάτων, προκειμένου να επαληθευθεί ότι οι διορθωτικές ενέργειες ήταν πράγματι αποτελεσματικές για την αποκατάσταση των ελλείψεων.

β) η γνωστοποίηση του περιστατικού σε κρατικές υπηρεσίες και ανεξάρτητες αρχές, εφόσον δεν έχει ήδη διενεργηθεί.

4.27. Ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών (όπως απαιτείται)

A. Ενημέρωση προς τον Αναφέροντα

Όταν ή/και πριν ολοκληρωθεί η διερεύνηση της Αναφοράς ή σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητη η αναφορά, και σε κάθε περίπτωση εντός τριμήνου από τη βεβαίωση

παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον Αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς, ο Αναφέρων λαμβάνει ενημέρωση από τον Υ.Π.Π.Α. για την πρόοδο, τις ενέργειες που έχουν αναληφθεί ή για το αποτέλεσμα της έρευνας. Το περιεχόμενο των ενημερώσεων δεν θα πρέπει να εκθέτει τον Όμιλο, τους εμπλεκόμενους (Αναφέροντα, Αναφερόμενο) ή οποιονδήποτε τρίτο σε νομικό ή άλλο κίνδυνο. Οι ενημερώσεις γίνονται εγγράφως ανάλογα με το κανάλι αναφοράς που έχει επιλέξει ο αναφέρων.

B. Ενημέρωση προς τον Αναφερόμενο

- Εάν η αναφορά κριθεί απαράδεκτη ή αβάσιμη, ο Αναφερόμενος δεν θα ενημερώνεται ότι υπήρξε αναφορά εις βάρος του, για λόγους προστασίας του εργασιακού περιβάλλοντος εντός του Ομίλου.
- Εάν η αναφορά αποδειχθεί βάσιμη, η ενημέρωση του Αναφερόμενου εξαρτάται από τις ειδικότερες συνθήκες και σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 6 της παρούσας.

4.28. Ενημέρωση Μητρώου Αναφορών

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών είναι αρμόδιος για την επιμελή τήρηση του μητρώου αναφορών σε ηλεκτρονική (ή/και έντυπη) μορφή, το οποίο και ενημερώνει σε συνέχεια της ενημέρωσης στα εμπλεκόμενα μέρη.

Το ηλεκτρονικό αρχείο προστατεύεται με κωδικό που επιτρέπει την πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Οι πληροφορίες, οι οποίες καταγράφονται στο μητρώο αναφορών μετά την παραλαβή κάθε αναφοράς, πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας του ατόμου που υποβάλλει επώνυμη αναφορά.
- Ημερομηνία παραλαβής
- Κανάλι και μέθοδος υποβολής της αναφοράς

- Φύση και λεπτομερή περιγραφή της αναφοράς και άτομα που πιθανώς εμπλέκονται
- Την κατηγοριοποίηση της αναφοράς από την Ε.Δ.Α.
- Το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αναφορά (ανοιχτή, υπό διερεύνηση, κλειστή)
- Τα τμήματα και τους εσωτερικούς/εξωτερικούς συνεργάτες που συμμετέχουν στην έρευνα και την επίλυση της υπόθεσης
- Την τελική έκβαση και την έκθεση διερεύνησης (εάν έχει διεξαχθεί διερεύνηση).

Οι αναφορές, τα πρακτικά συναντήσεων καθώς και τα πρακτικά μεταγραφής προφορικής αναφοράς αποθηκεύονται για εύλογο και αναγκαίο χρονικό διάστημα, έτσι ώστε να μπορούν να ανακτηθούν και να τηρηθούν οι απαιτήσεις που επιβάλλονται από το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο και πάντως μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει ως συνέπεια της αναφοράς σε βάρος του Αναφερομένου, του Αναφέροντος ή τρίτων προσώπων.

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

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία, ιδίως δε στη διάταξη του άρθρ. 16 του Ν. 4990/2022, ως ισχύει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (Δ.Π.Χ.)

i) Διαχείριση δικαιωμάτων υποκειμένων Δ.Π.Χ.

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

- την ταυτότητα και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας, δηλαδή του Ομίλου

- τα στοιχεία επικοινωνίας του DPO
- τον σκοπό επεξεργασίας, που είναι η πρόληψη, ανίχνευση ή διερεύνηση σοβαρών παρατυπιών, ποινικών αδικημάτων και παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Εταιρικής Υπευθυνότητας του Ομίλου
- τη νομική βάση της επεξεργασίας, που είναι το έννομο συμφέρον του Ομίλου και συγκεκριμένα η αποκάλυψη σοβαρών παρατυπιών, παράνομων συμπεριφορών εντός του Ομίλου που τον εκθέτουν σε οικονομικούς και νομικούς κινδύνους, σε βλάβη της φήμης του και της εταιρικής κουλτούρας και προκαλούν αρνητικό εργασιακό περιβάλλον καθώς και η νομική υποχρέωση όταν προβλέπεται από τον νόμο.
- τους αποδέκτες ή τις κατηγορίες των αποδεκτών των Δ.Π.Χ. και συγκεκριμένα τα άτομα στα οποία έχει υποβληθεί ή/και γνωστοποιηθεί η αναφορά (μέλη της Ε.Δ.Α. ή/και Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών), η ομάδα διερεύνησης, το Δ.Σ. καθώς και εξωτερικοί σύμβουλοι, δικηγόροι που τυχόν συμμετείχαν στη διερεύνηση καθώς και ο πάροχος της ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής Αναφορών.
- το χρονικό διάστημα για το οποίο αποθηκεύονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή, όταν αυτό είναι αδύνατο, τα κριτήρια που καθορίζουν το εν λόγω διάστημα, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 ii της Διαδικασίας.
- την ύπαρξη δικαιώματος υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για άσκηση των δικαιωμάτων αναφορικά με τα Δ.Π.Χ.
- την μη ύπαρξη αυτοματοποιημένης λήψης αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, και τη μη διαβίβαση των Δ.Π.Χ. σε αποδέκτη σε τρίτη χώρα.

Αναλυτική ενημέρωση για την επεξεργασία των Δ.Π.Χ. αναφέρεται στο Παράρτημα 2.

β) Περιορισμός δικαιωμάτων ενημέρωσης και πρόσβασης: Τα δικαιώματα ενημέρωσης και πρόσβασης του υποκειμένου Δ.Π.Χ. είναι δυνατό να περιοριστούν στην περίπτωση πρόληψης, ανίχνευσης και διερεύνησης σοβαρών παρατυπιών, ποινικών αδικημάτων

και παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Εταιρικής Υπευθυνότητας. Ειδικότερα, τα ανωτέρω δικαιώματα του Αναφερόμενου/Υπόπτου/Τρίτου εμπλεκόμενου περιορίζονται στον βαθμό (για παράδειγμα έχει πρόσβαση σε κάποια μόνο έγγραφα του φακέλου) και για όσο διάστημα απαιτείται:

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

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

Ο Αναφερόμενος, καθώς και οποιοσδήποτε άλλος εκτός από τα εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού που είναι αρμόδια να λαμβάνουν, να διερευνούν ή να παρακολουθούν τις αναφορές, δεν έχει πρόσβαση στην ταυτότητα του Αναφέροντος (εφόσον η αναφορά έχει γίνει επώνυμα) χωρίς τη ρητή συγκατάθεση του εν λόγω προσώπου. Το ίδιο ισχύει και για κάθε άλλη πληροφορία από την οποία μπορεί να συναχθεί, άμεσα ή έμμεσα, η ταυτότητα του αναφέροντος. Εξαιρεση αποτελεί η περίπτωση κακόβουλης αναφοράς. Σε αυτή την περίπτωση ο Αναφερόμενος έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί για την ταυτότητα του Αναφέροντος, προκειμένου να προβεί στις νόμιμες ενέργειες, όπως η κατάθεση μήνυσης για συκοφαντική δυσφήμιση, εφόσον το επιθυμεί. Όποιος υποβάλλει κακόβουλες αναφορές δεν προστατεύεται σύμφωνα με την Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου.

Στην πράξη ο Αναφερόμενος θα μπορεί να ασκήσει το δικαίωμα ενημέρωσης και πρόσβασης κατά την εξέτασή του στο στάδιο της διερεύνησης.

Συγκεκριμένα, ο Αναφερόμενος έχει πρόσβαση στο φάκελό του σχετικά με:

- το αδίκημα για το οποίο κατηγορείται
- κάποια στοιχεία του φακέλου, κατά την κρίση του Υπεύθυνου Διερεύνησης, από τα οποία δεν είναι δυνατή η ταυτοποίηση του αναφέροντος
- τις πληροφορίες που αφορούν τα Δ.Π.Χ.

γ) Λοιπά δικαιώματα Δ.Π.Χ. : Για την άσκηση των λοιπών δικαιωμάτων (διόρθωσης, διαγραφής, εναντίωσης, περιορισμού) τα υποκείμενα Δ.Π.Χ. απευθύνονται στον DPO υποβάλλοντας αίτημα στο email dpo@moh.gr. Η δε διαδικασία πραγματοποιείται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Διαδικασία Εξυπηρέτησης Δικαιωμάτων για Δ.Π.Χ. Αναλυτικότερα στο Παράρτημα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ Δ.Π.Χ.

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

1. Αντικείμενο

Με το παρόν παράρτημα καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, που τηρούνται από τον Όμιλο Motor Oil, για την προστασία της ιδιωτικότητας των χρηστών του συστήματος αναφορών. Το παράρτημα περιλαμβάνει τους κανόνες, με βάση τους οποίους πραγματοποιείται η συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και διασφαλίζεται η τήρηση του απορρήτου των πληροφοριών αυτών.

2. Κατηγορίες Προσωπικών Δεδομένων

Η επεξεργασία αφορά στα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στις αναφορές, οι οποίες υποβάλλονται στα προβλεπόμενα κανάλια αναφοράς από τους Αναφέροντες και σχετίζονται με πράξεις ή συμπεριφορές που καλύπτονται από την Πολιτική Αναφορών Παραβίασης Κανονιστικού Πλαισίου. Τα εν λόγω δεδομένα ενδέχεται να είναι είτε απλά δεδομένα είτε δεδομένα ειδικής κατηγορίας, στην περίπτωση που σχετίζονται

άμεσα με το περιεχόμενο της αναφοράς. Ειδικότερα, τα προσωπικά δεδομένα μπορεί να αφορούν σε στοιχεία επικοινωνίας του Αναφέροντος (όπως ονοματεπώνυμο, e-mail, αριθμό κινητού τηλεφώνου, ημερομηνία υποβολής, γνώμη/απόψεις σχετικά με το αναφερόμενο περιστατικό), καθώς και σε στοιχεία του Αναφερομένου (όπως ονοματεπώνυμο, θέση, ημερομηνία αναφερόμενου περιστατικού, παράνομη ή ανήθικη πράξη, ενδεχομένως με ποινικής φύσεως πληροφορίες). Ενδέχεται να υπάρχουν προσωπικά δεδομένα και τρίτων προσώπων, όπως πιθανών μαρτύρων.

3.Σκοπός και νομική βάση επεξεργασίας των δεδομένων

3.1 Τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται σε επεξεργασία μέσω των καναλιών αναφοράς του Ομίλου, πρέπει να περιορίζονται στα προσωπικά δεδομένα που είναι αυστηρά και αντικειμενικά απαραίτητα για την επαλήθευση της νομιμότητας των ισχυρισμών. Οι αναφορές μπορούν επίσης να γίνουν ανώνυμα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών.

3.2 Η επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων του Αναφέροντος, του Αναφερόμενου και οποιωνδήποτε άλλων εμπλεκόμενων τρίτων («Υποκείμενο Δεδομένων» ή από κοινού «Υποκείμενα Δεδομένων») πραγματοποιείται για έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους σκοπούς:

3.2.1 Για την εφαρμογή και τη διαχείριση του συστήματος αναφορών που περιγράφεται παραπάνω, συμπεριλαμβανομένης της εκτίμησης των αναφερόμενων γεγονότων καθώς και της σύνταξης εκθέσεων σχετικά με τη λειτουργία και τα αποτελέσματα του προγράμματος.

3.2.2 Για την πρόληψη, ανίχνευση ή η διερεύνηση σημαντικών παρατυπιών και παραλείψεων, παραβάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Εταιρικής Υπευθυνότητας του Ομίλου, καθώς επίσης και οποιαδήποτε άλλη αξιόποινη πράξη, υφιστάμενη, ενδεχόμενη ή αναμενόμενη εντός του Ομίλου.

3.3 Η νομική βάση στην οποία στηρίζεται η επεξεργασία των Προσωπικών Δεδομένων εξαρτάται από το παράπτωμα που περιλαμβάνεται στην αναφορά και συγκεκριμένα:

3.3.1.2 Η εκπλήρωση νομικής υποχρέωσης του Ομίλου, που απορρέει από νόμους, ή/και κανονισμούς.

3.3.2 Η επίτευξη έννομου συμφέροντος του Υπεύθυνου επεξεργασίας των δεδομένων (σύμφωνα με το άρθρο 6 παράγραφος 1 στοιχείο στ) του ΓΚΠΔ, που είναι το έννομο συμφέρον των Εταιρειών του Ομίλου και συγκεκριμένα η αποκάλυψη σοβαρών παρατυπιών, παράνομων συμπεριφορών εντός του Ομίλου που τον εκθέτουν σε οικονομικούς και νομικούς κινδύνους, σε βλάβη της φήμης του και της εταιρικής κουλτούρας και προκαλούν αρνητικό εργασιακό περιβάλλον.

4. Τρόπος επεξεργασίας δεδομένων

4.1 Τα Προσωπικά Δεδομένα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία τόσο χειροκίνητα όσο και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, αυστηρά για τους σκοπούς που αναφέρονται παραπάνω. Η επεξεργασία δεν πραγματοποιείται με αυτοματοποιημένα μέσα (χωρίς σημαντική ανθρώπινη παρέμβαση) και δεν λαμβάνονται αυτοματοποιημένες αποφάσεις, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ.

4.2 Σε περίπτωση μη ανώνυμων αναφορών τα Προσωπικά Δεδομένα και, ειδικότερα, η ταυτότητα των αναφερόντων, των αναφερομένων αλλά και των τρίτων προσώπων, όπως μαρτύρων ή συναδέλφων που περιλαμβάνεται στην αναφορά, παραμένει αυστηρά εμπιστευτική και δεν αποκαλύπτεται σε τρίτα μέρη εκτός από αυτά που αναφέρονται στην ακόλουθη παράγραφο 4. Εάν η ταυτότητα κάποιου από τους παραπάνω πρέπει να αποκαλυφθεί – πραγματοποιείται σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας και προκειμένου να εκπληρωθεί όποια νομική υποχρέωση - στα σχετικά άτομα ή/και αρχές που εμπλέκονται σε οποιαδήποτε περαιτέρω έρευνα ή/και μεταγενέστερη δικαστική διαδικασία που διεξάγεται ως αποτέλεσμα τις διερευνήσεων των περιστατικών που πραγματοποιήθηκαν. 4.3 Με την πρόσβαση και τη χρήση του συστήματος αναφορών οι οποίες δεν πραγματοποιούνται ανώνυμα, το Υποκείμενο των Δεδομένων (ο αναφέρων) συμφωνεί με την επεξεργασία των Προσωπικών του

Δεδομένων για τους σκοπούς που αναφέρονται στο παρόν παράρτημα.4.4 Τα προσωπικά δεδομένα υποβάλλονται σε επεξεργασία για το χρονικό διάστημα που είναι αυστηρά και αντικειμενικά απαραίτητο για την επίτευξη του πεδίου εφαρμογής και των σκοπών που προσδιορίζονται στην παράγραφο 1. Όπου τα προσωπικά δεδομένα δεν απαιτούνται πλέον, είτε διαγράφονται με ασφάλεια είτε ανωνυμοποιούνται. Η διαγραφή των προσωπικών δεδομένων συνεπάγεται τη διαγραφή όλων των αναγκαίων στοιχείων, έτσι ώστε να μην καθίσταται δυνατή η έμμεση ή άμεση ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων.

4.5 Τα προσωπικά δεδομένα που δεν σχετίζονται με την αναφορά, δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία.

4.6 Τα προσωπικά δεδομένα αποθηκεύονται εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης και οι Εταιρείες του Ομίλου δεν προβαίνουν σε διαβίβαση τους σε αποδέκτες που βρίσκονται σε τρίτες χώρες.

5. Πρόσβαση και Αποδέκτες

5.1 Πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα έχουν αποκλειστικά οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Ομίλου, στους οποίους έχει ανατεθεί η διαχείριση της αναφοράς, καθώς και ειδικά εξουσιοδοτημένοι εξωτερικοί συνεργάτες.

5.2 Αποδέκτες των προσωπικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στις αναφορές είναι τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών η Ομάδα Διερεύνησης, ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO), το Διοικητικό Συμβούλιο, οι εξωτερικοί σύμβουλοι, δικηγόροι, καθώς επίσης και ο πάροχος της ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αναφορών, ο οποίος λειτουργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία.

6. Ασφάλεια των δεδομένων

6.1 Το σύστημα των αναφορών έχει υλοποιηθεί με τρόπο κατά τον οποίο αποφεύγεται η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, ενώ τα πρόσωπα που έχουν οριστεί να λαμβάνουν, να

αναλύουν και να επεξεργάζονται τις αναφορές εγγυούνται το πλήρες απόρρητο των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τα πλέον κατάλληλα μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζει ο Όμιλος για τον σκοπό αυτό.

6.2 Οι αναφορές καθώς και τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται σε αυτές διατηρούνται με ασφάλεια σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές ασφαλείας του Ομίλου.

6.3 Ο Όμιλος καταβάλει εύλογες προσπάθειες για τη διαφύλαξη του απορρήτου οποιουδήποτε και/ή όλων των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται και τακτικά αναθεωρεί και βελτιώνει τις τεχνικές, φυσικές, διαχειριστικές και οργανωτικές διαδικασίες της ώστε να διασφαλίζεται ότι τα προσωπικά δεδομένα προστατεύονται από:

- μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση
- ακατάλληλη χρήση ή αποκάλυψη
- μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση
- καταστροφή ή απώλεια.

7. Χρόνος διατήρησης των δεδομένων

Η αναφορά και κατά συνέπεια όλα τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται από το Μητρώο Αναφορών και από την Πλατφόρμα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της έρευνας, που εκκίνησε με βάση την αναφορά και συγκεκριμένα ως εξής:

- Αν η αναφορά κρίθηκε απαράδεκτη, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται από την αναφορά κατά περίπτωση και το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από την παραλαβή της.
- Αν δεν προέκυψαν επαρκή στοιχεία από τη διερεύνηση της αναφοράς, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται από την αναφορά εντός δύο (2) ετών από την υποβολή της.
- Αν η αναφορά είναι παραδεκτή και ληφθούν πειθαρχικά μέτρα, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται πέντε (5) έτη από τη λήψη των μέτρων.

- Εάν υπάρχει υπόνοια για διάπραξη κακουργηματικών πράξεων τα στοιχεία διαγράφονται μετά από είκοσι (20) έτη.
- Αν ο Όμιλος κινηθεί νομικά εναντίον του Αναφερομένου με βάση το αποτέλεσμα της έρευνας ή αν εμπλακεί με οποιοδήποτε τρόπο σε νομικές διαδικασίες σχετικά με το περιστατικό που περιέχει η αναφορά, η περίοδος διατήρησης των δεδομένων παρατείνεται μέχρι την ολοκλήρωση των νομικών διαδικασιών και την παρέλευση όλων των σχετικών προθεσμιών που αφορούν απαιτήσεις ενώπιον των Δικαστηρίων.

8. Δικαιώματα του Υποκειμένου των Δεδομένων σύμφωνα με τα άρθρα 15 έως 21 του ΓΚΠΔ

8.1 Οι εμπλεκόμενοι στις αναφορές (Υποκείμενα των Δεδομένων) μπορούν να ζητήσουν την εξάσκησή των δικαιωμάτων που ορίζονται στον ΓΚΠΔ, επικοινωνώντας με τον DPO στο dpo@moh.gr και σύμφωνα με την Διαδικασία Διαχείρισης των Αιτημάτων των Υποκειμένων των Δεδομένων. Τα δικαιώματα εξυπηρετούνται υπό ορισμένες προϋποθέσεις και σε ορισμένες περιστάσεις και συμπεριλαμβάνουν:

- Δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν και υποβάλλονται σε επεξεργασία
- Δικαίωμα διόρθωσης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν
- Δικαίωμα διαγραφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν («δικαίωμα στη λήθη»).
- Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν (δηλαδή να αποθηκεύονται αλλά όχι να επεξεργάζονται περαιτέρω)
- Δικαίωμα εναντίωσης
- Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων

Για περισσότερες πληροφορίες για την επεξεργασία των δεδομένων σας και τα δικαιώματά σας, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@moh.gr.

Σε περίπτωση που θεωρείτε ότι δεν ικανοποιήθηκε επαρκώς το αίτημά σας και θίγεται κατά οποιονδήποτε τρόπο η προστασία των προσωπικών σας δεδομένων, μπορείτε να προσφύγετε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας: www.dpa.gr | Λεωφόρος Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23 Αθήνα | +30 210 6475600 | Fax: +30 210 6475628 | complaints@dpa.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3- ΒΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ (FLOWCHART)



