



BriQ
PROPERTIES

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

**BRIQ PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΣΕ
ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ (Α.Ε.Ε.Α.Π.)**

Στοιχεία Εγγράφου

Τίτλος	Έκδοση	Συντάκτης
Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας	2 ^η	Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης
Κατάσταση	Ημερομηνία	
Επισκόπηση από Επιτροπή Ελέγχου	25.06.2021	
Έγκριση από Διοικητικό Συμβούλιο	14.07.2021	

Κατηγοριοποίηση Εγγράφου

Εσωτερικό

Πίνακας Αναθεωρήσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
01	29.11.2016	Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας
02	14.07.2021	Αναθεώρηση του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	3
1. Εισαγωγή	4
2. Σκοπός	4
3. Πεδίο Εφαρμογής.....	4
4. Παρακολούθηση και τήρηση του Κώδικα.....	4
5. Οι αξίες και αρχές της Εταιρείας	5
5.1. Νομιμότητα	5
5.2. Ποιότητα Προσωπικού	5
5.3. Εταιρική Ευθύνη.....	6
5.4. Περιβάλλον.....	6
5.5. Διαφθορά, Δωροδοκία και Διαφάνεια	7
5.6. Απάτη.....	7
5.7. Σύγκρουση συμφερόντων	7
5.8. Διαχείριση Δεδομένων	8
6. Η Δεοντολογία των εργαζομένων της Εταιρείας	8
6.1. Εχεμύθεια	8
6.2. Ομαδικό Πνεύμα	9
6.3. Σεβασμός των συναδέλφων.....	9
7. Προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας	10
7.1. Προστασία της φήμης της Εταιρείας	10
7.2. Προστασία της περιουσίας της Εταιρείας.....	10
8. Αναφορές και καταγγελίες παραβιάσεων	11
9. Σχέσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της.....	11
10. Σχέσεις της Εταιρείας με τρίτα μέρη	12
11. Ισχύς και αναθεώρηση του Κώδικα	12

1. Εισαγωγή

Η BriQ Properties A.E.E.A.Π. (εφεξής «Εταιρεία») έχει υιοθετήσει Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας (εφεξής «Κώδικας») ο οποίος περιγράφει τις βασικές Αρχές και τους Κανόνες που διέπουν τη λειτουργία της, λαμβάνοντας υπόψη τις κείμενες διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, βάσει των οποίων η Διοίκηση και το σύνολο του Προσωπικού ασκούν τα καθήκοντά τους συνδράμοντας κατ' αυτόν τον τρόπο στην επιτυχή δραστηριότητα της Εταιρείας.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας υιοθέτησε τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας, η διαμόρφωση του οποίου βασίστηκε σε βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, καθώς και στις υφιστάμενες κανονιστικές και άλλες νομικές υποχρεώσεις.

2. Σκοπός

Ο Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας, λαμβάνοντας υπόψη τις Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης, έχει ως σκοπό να συμβάλλει στην περαιτέρω προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της επιχειρηματικότητας, του επαγγελματισμού, της διαφάνειας, της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης, του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της άμεσης και θετικής ανταπόκρισης, της ομαδικής εργασίας και της ευθύνης συμμόρφωσης.

Το σύνολο των ανωτέρω επιχειρηματικών αρχών αποτελούν τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας, ο οποίος βασίζεται στις βασικές αξίες που ακολουθεί η Εταιρεία κατά την άσκηση της επιχειρηματικής της δραστηριότητας.

3. Πεδίο Εφαρμογής

Οι κανόνες του παρόντος Κώδικα τηρούνται απαρεγκλίτως από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα Διοικητικά Στελέχη και τους Εργαζόμενους, καθώς και τρίτα μέρη που συνεργάζονται με την Εταιρεία. Ο Κώδικας Δεοντολογίας γίνεται ενυπόγραφα αποδεκτός από τα ανωτέρω υπόχρεα πρόσωπα.

4. Παρακολούθηση και τήρηση του Κώδικα

Το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, παρακολουθεί την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρεία διαθέτει τους παρακάτω μηχανισμούς παρακολούθησης και ελέγχου του Κώδικα:

- Ενθάρρυνση υποβολής αναφορών αποκλίσεων ή ερωτήσεων.
- Διερεύνηση των παραπάνω αναφορών και διαχείρισή τους.
- Μέτρηση και παρακολούθηση ηθικής συμπεριφοράς ή ενεργειών συμμόρφωσης.
- Αναφορές και απολογισμοί για τα θέματα του Κώδικα σε ανώτατο επίπεδο Διοίκησης

Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Ελέγχου, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενημερώνει το Δ.Σ. για την υιοθέτηση των κατάλληλων διαδικασιών εκπαίδευσης και ενημέρωσης του προσωπικού αναφορικά με τις Αρχές του εν λόγω Κώδικα.

5. Οι αξίες και αρχές της Εταιρείας

Το σύστημα αξιών και αρχών της Εταιρείας χαρακτηρίζει τη διακριτή της ταυτότητα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της κουλτούρας της. Τα θεμέλια αυτού του συστήματος αξιών και αρχών, οι οποίες δεσμεύουν τον τρόπο λειτουργίας και συμπεριφοράς της Εταιρείας, είναι:

- Ο σεβασμός προς την ανθρώπινη προσωπικότητα
- Το ήθος και η ευσυνειδησία
- Η εργατικότητα και η επιχειρηματικότητα

Με βάση τις παραπάνω αξίες η Εταιρεία ανέπτυξε ένα σαφές πλαίσιο δεοντολογίας που συνοψίζεται στα ακόλουθα σημεία:

- Προστασία της επένδυσης των μετόχων ,
- Ποιότητα και αξιοπιστία,
- Ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, ως του πλέον σημαντικού κεφαλαίου της Εταιρείας,
- Προάσπιση του κύρους και της αξίας της Εταιρείας,
- Αξιοκρατία και άρνηση διακρίσεων,
- Διαφάνεια στη λειτουργία και στις σχέσεις με τρίτους,
- Κοινωνική και περιβαλλοντική ευθύνη,
- Βελτίωση και διαρκής εξέλιξη για τους εργαζόμενους και την Εταιρεία.

Η Εταιρεία καλλιεργεί συγκεκριμένο πλαίσιο συμπεριφορών, στο οποίο περιλαμβάνονται:

- Η υπευθυνότητα και η αυτοπειθαρχία,
- Η ομαδικότητα παράλληλα με την ατομική πρωτοβουλία,
- Ο αμοιβαίος σεβασμός μεταξύ εργαζομένων, ανεξαρτήτως βαθμίδας,
- Η φιλομάθεια, η κριτική σκέψη και η ατομική βελτίωση,
- Η τήρηση κανόνων και διαδικασιών,
- Η λειτουργία βάσει σαφών στόχων και η αντικειμενική αξιολόγηση των εργαζομένων,
- Ο σεβασμός σε κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα,
- Η κατοχή του προβλήματος μέχρι την επίλυσή του,
- Η μέριμνα για τους υλικούς πόρους και η οικονομική διαχείρισή τους,
- Η ευαισθησία σε θέματα ασφάλειας προσώπων, εγκαταστάσεων και δεδομένων,
- Η διοίκηση δια του παραδείγματος με πολιτική «ανοιχτών θυρών».

5.1. Νομιμότητα

Η Εταιρεία συμμορφώνεται και εφαρμόζει τις κείμενες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και επιχειρηματική της στρατηγική χαράσσεται μόνο εντός των ορίων που επιτάσσει ο νόμος. Το Προσωπικό της οφείλει να συμμορφώνεται με τις επιταγές του νόμου και οι ενέργειές του πρέπει να διέπονται από εντιμότητα και υψηλές ηθικές αξίες.

5.2. Ποιότητα Προσωπικού

Η δύναμη της Εταιρείας πηγάζει από το Προσωπικό της. Η ανάπτυξη και η διατήρηση υψηλού επιπέδου Προσωπικού αποτελεί πρωταρχικό μέλημα της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό η Εταιρεία:

- Υιοθετεί αξιοκρατικές διαδικασίες πρόσληψης ικανές να αναδείξουν κατάλληλο Προσωπικό στο πλαίσιο αρχών και αξιών της.
- Εφαρμόζει αξιοκρατικό σύστημα αξιολόγησης απόδοσης, συμπεριλαμβανομένης και της ηθικής συμπεριφοράς, προαγωγών και αμοιβών του Προσωπικού της.
- Διασφαλίζει καλές και ασφαλείς συνθήκες εργασίας, με ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες για όλους, σεβόμενη την ισορροπία του εργασιακού χρόνου και της προσωπικής ζωής των εργαζομένων.
- Πιστεύει στη διαρκή βελτίωση των δεξιοτήτων του Προσωπικού της και αναγνωρίζει ότι η εκπόνηση και παρακολούθηση ολοκληρωμένων και σύγχρονων εκπαιδευτικών προγραμμάτων από το Προσωπικό συμβάλλει σημαντικά στην ανάπτυξη και διατήρηση υψηλού επιπέδου Προσωπικού.

5.3. Εταιρική Ευθύνη

Η Εταιρεία, με αίσθημα ευθύνης απέναντι στον άνθρωπο και ιδιαίτερα σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, συνδράμει στην αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων, στηρίζει ανθρωπιστικές πρωτοβουλίες και υποστηρίζει το έργο αναγνωρισμένων κοινωνικών φορέων και οργανώσεων.

Η αύξηση της αξίας της Εταιρείας είναι συνυφασμένη με την ανάπτυξη και την ευημερία των κοινωνιών όπου δραστηριοποιείται.

Για το λόγο αυτό η Εταιρεία:

- Λειτουργεί με όρους που δε θίγουν την άμεση ή μακροπρόθεσμη ανταγωνιστική ικανότητα της Εταιρείας.
- Υποστηρίζει την κοινωνική, πνευματική και καλλιτεχνική ζωή και φροντίζει για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Δεν συνεργάζεται με χώρες, εταιρείες ή άτομα που υποστηρίζουν την τρομοκρατία ή παραβιάζουν τα ανθρώπινα δικαιώματα. Δεν προβαίνει, άμεσα ή έμμεσα, σε οικονομική ενίσχυση ή δωρεές σε πολιτικά κόμματα.

5.4. Περιβάλλον

Η Εταιρεία πιστεύει ότι η ευθύνη προς το περιβάλλον και η εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής αποτελούν θεμελιώδη λίθο σωστής εταιρικής συμπεριφοράς και συνεισφοράς των επιχειρήσεων, γενικότερα στη σωστή ανάπτυξη της χώρας.

Η Εταιρεία, λαμβάνοντας υπόψη τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, φροντίζει η λειτουργία της να είναι φιλική προς το περιβάλλον, υιοθετώντας τεχνολογίες που δεν το βλάπτουν, εφαρμόζοντας μέτρα πρόληψης καταστροφών, ανακυκλώνοντας και χρησιμοποιώντας για τη στέγαση των μονάδων της κτίριο με μειωμένες ενεργειακές απαιτήσεις και την ελάχιστη δυνατή περιβαλλοντική επιβάρυνση.

Επίσης, η Εταιρεία αναβαθμίζει τον αστικό περιβαλλοντικό χώρο, επιδιώκοντας την αρμονική συνύπαρξη των κτιριακών εγκαταστάσεων τους με το οικιστικό περιβάλλον.

5.5. Διαφθορά, Δωροδοκία και Διαφάνεια

Διαφθορά θεωρείται η κατάχρηση ανατεθειμένης εξουσίας με σκοπό το προσωπικό όφελος, ενώ δωροδοκία συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος έμμεσα ή άμεσα από ή προς εργαζόμενο εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.

Η Εταιρεία επικροτεί και εφαρμόζει διαφανείς διαδικασίες με σκοπό την συνεχή ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πελατών, των συνεργατών, των μετόχων και των λοιπών κοινωνικών εταίρων.

Τα μέλη της Διοίκησης, τα στελέχη και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας, αποφεύγουν κάθε ενέργεια που θα μπορούσε να χαρακτηριστεί ως φαινόμενο διαφθοράς ή δωροδοκίας και ενθαρρύνουν κάθε πρωτοβουλία που αποσκοπεί στην καταπολέμηση τέτοιων φαινομένων.

Επιπρόσθετα, τα παραπάνω πρόσωπα δεν επιτρέπεται να παρέχουν οποιαδήποτε υπηρεσία ή χρηματικό ποσό σε τρίτο με σκοπό να τον επηρεάσουν για να εκτελέσει τα επαγγελματικά του καθήκοντα απρεπώς ή προκειμένου να διατηρήσουν επιχειρηματικές δραστηριότητες ή να διασφαλίσουν ένα αθέμιτο επιχειρηματικό πλεονέκτημα.

5.6. Απάτη

Όλα τα μέλη της Διοίκησης, τα στελέχη, οι εργαζόμενοι και οι συνεργάτες της Εταιρείας οφείλουν να κατανοήσουν τι συνιστά απάτη και να απέχουν από οποιαδήποτε πράξη μπορεί να δημιουργήσει συνθήκες αθέμιτης δραστηριότητας. Το Δ.Σ. έχει τη βασική ευθύνη για την πρόληψη, παρακολούθηση και εφαρμογή μέτρων σε περίπτωση απάτης και ενδεχόμενης κακόβουλης συμπεριφοράς και είναι αρμόδιο να διασφαλίζει την εφαρμογή και την παρακολούθηση των κατάλληλων μηχανισμών, πολιτικών και διαδικασιών που έχουν σχεδιαστεί με στόχο την αξιολόγηση, πρόληψη, και αποκατάσταση θεμάτων που σχετίζονται με απάτη. Τα στελέχη και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να εφαρμόζουν τις διαδικασίες και τις δικλείδες ασφαλείας και να αναφέρουν τυχόν παρεκκλίσεις σχετικά με την εφαρμογή και τα αποτελέσματά τους.

5.7. Σύγκρουση συμφερόντων

Η Εταιρεία έχει καθιερώσει Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Σύγκρουσης Συμφερόντων με σκοπό την πρόληψη, αναγνώριση και διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία είναι δεσμευτική για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη και το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας.

Εργαζόμενοι και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να διεξάγουν τις προσωπικές τους αλλά και τις τυχόν άλλες εξωτερικές δραστηριότητες τους με τέτοιο τρόπο που τα συμφέροντά τους δεν συγκρούονται ή δεν φαίνεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα της Εταιρείας. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε από τα παραπάνω πρόσωπα βρεθεί σε θέση όπου εξαιτίας προσωπικού συμφέροντος ή οικογενειακής ή προσωπικής σχέσης, με άτομα ή εταιρίες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές και θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων, οφείλει να ενημερώσει εγγράφως τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Επίσης σε περίπτωση που εντοπιστεί πιθανή κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων από τρίτο ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τηρούνται τα προβλεπόμενα στην Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Σύγκρουσης Συμφερόντων.

5.8. Διαχείριση Δεδομένων

Όλες οι πληροφορίες που περιέχονται, με άμεσο ή έμμεσο τρόπο σε γνώση των στελεχών της Εταιρείας και των μελών Δ.Σ. και αναφέρονται στις συναλλαγές, την οικονομική κατάσταση ή οποιαδήποτε άλλο θέμα της Εταιρείας θεωρούνται απόλυτα εμπιστευτικές και μη ανακοινώσιμες. Η υποχρέωση προστασίας και ορθής χρήσης των πληροφοριών και των δεδομένων αυτών εξακολουθεί να ισχύει και όταν ο εργαζόμενος πάψει να εργάζεται για την Εταιρεία.

Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα, η Εταιρεία τηρεί τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις για την προστασία και ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων όλων των ενδιαφερομένων μερών, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Λαμβάνει όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται και την διασφάλιση ότι η επεξεργασία τους πραγματοποιείται πάντοτε σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που τίθενται από το νομικό πλαίσιο, τόσο από την ίδια την Εταιρεία, όσο και από τρίτους που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα για λογαριασμό της. Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται προς τους νόμους και τους κανονισμούς που αφορούν στην προστασία των προσωπικών δεδομένων.

6. Η Δεοντολογία των εργαζομένων της Εταιρείας

Οι Αρχές και οι Κανόνες που αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα στοχεύουν στη διαρκή αναβάθμιση των προσφερόμενων υπηρεσιών από το Προσωπικό, οι υποχρεώσεις του οποίου δεν εξαντλούνται απλώς με την τήρηση των Αρχών και των Κανόνων αυτών, αλλά με την εκ παραλλήλου πιστή εφαρμογή των διατάξεων του εκάστοτε ισχύοντος Κανονισμού Εργασίας για τους υπαλλήλους της Εταιρείας.

Η συμμόρφωση των εργαζομένων με τις Αξίες και τους δεοντολογικούς κανόνες του Κώδικα, καθώς και με τις διαδικασίες και την πολιτική που υιοθετούνται για την εφαρμογή του, θα λαμβάνεται υπόψη κατά την ετήσια αξιολόγηση τους από τη Διοίκηση της Εταιρείας.

6.1. Εχεμύθεια

Κάθε εργαζόμενος οφείλει:

- Να θεωρεί ως απόλυτα εμπιστευτικές και μη ανακοινώσιμες όλες τις πληροφορίες που περιέχονται, με άμεσο ή έμμεσο τρόπο σε γνώση του και αναφέρονται στις συναλλαγές, την οικονομική κατάσταση ή οποιαδήποτε άλλο θέμα της Εταιρείας.
- Να αποφεύγει κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία θα προκαλούσε ενδεχομένως διαρροή ή διακίνηση πληροφοριών που έχουν σχέση με αντισυμβαλλόμενους της Εταιρείας.
- Να φροντίζει ώστε να μην υπάρχουν εκτεθειμένα και ορατά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα στα γραφεία στοιχεία, έγγραφα, φάκελοι, εκτυπώσεις, κ.λπ., ιδιαιτέρως κατά τη διάρκεια απουσίας του από τη θέση εργασίας του, ακόμα και εάν αυτή είναι ολιγόλεπτη.
- Να μη δίνει από τηλεφώνου πληροφορίες παρά μόνον υπό τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις.
- Να καταστρέφει εντελώς όσα έγγραφα έχουν εμπιστευτικές πληροφορίες και απαιτείται η καταστροφή τους.
- Να μη διακινεί έγγραφα και στοιχεία εντός της Εταιρείας, χωρίς να τηρούνται σχολαστικά όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες που στοχεύουν στην ασφαλή τους διακίνηση.

- Να αποφεύγει μεγαλόφωνες συζητήσεις στους χώρους εργασίας, στους χώρους υποδοχής, στους διαδρόμους, στις σκάλες ή στα ασανσέρ, από το περιεχόμενο των οποίων διαρρέουν πληροφορίες και στοιχεία που ενδεχομένως μπορούν να βλάψουν την Εταιρεία.
- Να μην εμπλέκεται, στις κοινωνικές και ιδιωτικές συναναστροφές του, σε συζητήσεις κατά τις οποίες ενδεχομένως μπορεί να ανακοινωθούν στοιχεία και δεδομένα για την κατάσταση της Εταιρείας.

6.2. Ομαδικό Πνεύμα

Η επιτυχία της Εταιρείας, καθώς και η διασφάλιση και η βελτίωση των οικονομικών αποδοχών του Προσωπικού, στηρίζεται στη θέληση του να δουλεύει ως μια ομάδα, που επιδιώκει να είναι η καλύτερη στον τομέα των δραστηριοτήτων της.

Για το σκοπό αυτό, κάθε εργαζόμενος οφείλει:

- Να προσαρμόζεται γρήγορα στις πραγματικές συνθήκες που επιβάλλουν οι ανάγκες εργασίας του.
- Να μη δυστροπεί στα καθήκοντα που του ανατίθενται, ιδιαίτερα όταν αυτά υπαγορεύονται από τις περιστάσεις ή από την ανάγκη να μη βρεθούν σε κίνδυνο τα συμφέροντα της Εταιρείας.
- Να μην είναι απλός παθητικός αποδέκτης οδηγιών, αλλά να αναπτύσσει την πρωτοβουλία του, για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της καθημερινής δουλειάς, με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας, εντός των ορίων της νομιμότητας και της ιεραρχίας.
- Να αποφεύγει να ομιλεί στα ΜΜΕ ως εκπρόσωπος της Εταιρείας, να δίνει συνεντεύξεις ή να γράφει άρθρα και να προχωρεί σε δημοσιεύσεις σε εφημερίδες και περιοδικά σχετικά με την Εταιρεία και τις δραστηριότητες του, χωρίς προηγούμενη έγκριση.

6.3. Σεβασμός των συναδέλφων

Η επαγγελματική επιτυχία και η ψυχική ηρεμία των εργαζομένων εξαρτάται από την εξασφάλιση της αρμονικής συμβίωσης τους. Για το σκοπό αυτό, κάθε εργαζόμενος οφείλει:

- Να συμπεριφέρεται στους συναδέλφους τους με ευγένεια, αυτοσυγκράτηση και ήθος. Κανείς δεν αποδέχεται την προσβολή της προσωπικότητας του. Ο κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να απευθύνεται στους συνεργάτες του, με την ίδια ευγένεια που πρέπει ή απαιτεί να του συμπεριφέρονται και αυτοί.
- Να συμβάλλει στη δημιουργία ενός υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος.
- Να επιδιώκει την ύπαρξη ενός ήσυχου εργασιακού περιβάλλοντος, αποφεύγοντας την κακή χρήση των τηλεφωνικών συσκευών και των ραδιοφώνων ή τηλεοράσεων στο χώρο εργασίας.
- Να κάνει καθημερινή πράξη τη συναδελφική ισοτιμία μεταξύ ανδρών και γυναικών. Απαγορεύονται οποιασδήποτε μορφής παρενοχλήσεις, σχόλια ή/και συζητήσεις.
- Να συντελεί στην αρμονική συμβίωση όλων των εργαζομένων της Εταιρείας. Απαγορεύονται οποιαδήποτε σχόλια σχετικά με την ηλικία, τις ειδικές ανάγκες του συναδέλφου, τη φυλετική προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, το θρήσκευμα, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την αρχαιότητα, την οικογενειακή κατάσταση, την εγκυμοσύνη και την υπηκοότητα.
- Να κατανοεί ότι οι εχθρότητες, οι αντιπαλότητες και οι διενέξεις δε διευκολύνουν την αντιμετώπιση των προβλημάτων, αλλά αντίθετα δυσχεραίνουν την επίλυση τους.

- Να αναγνωρίζει ότι η αναγκαιότητα της συμβίωσης διαφορετικών χαρακτήρων προϋποθέτει απαραίτητα την επίδειξη ενός πνεύματος προσαρμογής, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας.

7. Προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας

7.1. Προστασία της φήμης της Εταιρείας

Η επιχειρηματική επιτυχία, καθώς και η ίδια η ύπαρξη μίας Εταιρείας στηρίζεται στην εμπιστοσύνη που της δείχνει το κοινωνικό σύνολο.

Κάθε εργαζόμενος, προκειμένου να προασπίσει την καλή φήμη της Εταιρείας, οφείλει:

- Να αποφεύγει τη διενέργεια συναλλαγών που μπορεί να συνδέονται με νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή με τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας.
- Να μη διενεργεί συναλλαγές που αποσκοπούν στην αποφυγή φορολογικών υποχρεώσεων.
- Να μη δέχεται δώρα ή εξυπηρετήσεις, με ή χωρίς αντάλλαγμα, από πελάτες ή τρίτους. Εξαιρούνται τα επαγγελματικά δώρα μικρής αξίας, τα οποία αποδεδειγμένα προσφέρονται για λόγους ευπρεπείας στο πλαίσιο των τοπικών συναλλακτικών ηθών και τα οποία δε θέτουν σε κίνδυνο την ηθική ακεραιότητα των εργαζομένων ως εκπροσώπων της Εταιρείας.
- Να μη χρησιμοποιεί την υπαλληλική του ιδιότητα για την εξασφάλιση οποιουδήποτε είδους πλεονεκτημάτων ή ωφελειών.
- Να μην ασκεί οποιαδήποτε ανταγωνιστική επιχειρηματική δραστηριότητα, εκτός της Εταιρείας, για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτων και να μη συμμετέχει σε εταιρείες με οποιαδήποτε ιδιότητα, παρά μόνο εφόσον λάβει την απαραίτητη έγκριση.
- Να αναφέρει άμεσα στους προϊσταμένους του οποιοδήποτε γεγονός μπορεί να δημιουργήσει σύγκρουση μεταξύ των δικών του συμφερόντων ή των συμφερόντων ενός συγγενικού του προσώπου και των συμφερόντων της Εταιρείας.
- Να μην εκμεταλλεύεται, για δικό του όφελος, ευκαιρίες ή πληροφορίες, των οποίων λαμβάνει γνώση ως εργαζόμενος στην Εταιρεία, ακολουθώντας επιμελώς τους σχετικούς κανονισμούς σε σχέση με τη γνωστοποίηση και έγκριση συναλλαγών σε μετοχές εισηγμένες σε Χρηματιστήριο Αξιών.

7.2. Προστασία της περιουσίας της Εταιρείας

Το προσωπικό της Εταιρείας οφείλει να προστατεύει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από καταστροφή ή από ανεπίτρεπτη χρήση. Κάθε εργαζόμενος οφείλει:

- Να εξετάζει κάθε χρηματοδότηση, αγορά, πώληση ή συναλλαγή για λογαριασμό της Εταιρείας, με αντικειμενικά κριτήρια, προστατεύοντας τα συμφέροντά της.
- Να εξασφαλίζει πλήρη διαφάνεια κατά την επιλογή των προμηθευτών, αγαθών και υπηρεσιών, διαφυλάσσοντας κατ' αυτόν τον τρόπο τη φήμη της Εταιρείας και ακολουθώντας τις σχετικές διαδικασίες που προβλέπονται από Κανονισμούς, Εγκυκλίου και Σχετικές Οδηγίες.
- Να μη χρησιμοποιεί για προσωπικούς σκοπούς τα περιουσιακά στοιχεία και τον εξοπλισμό που έχει θέσει στη διάθεση του η Εταιρεία.

- Να εξασφαλίζει ότι η χρήση των υπολογιστών, τηλεφώνων, φαξ και άλλων μηχανημάτων γίνεται μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα. Να φυλάσσει με ασφάλεια τους κωδικούς πρόσβασης και να ασφαλίσει τα μηχανήματα ακόμα και σε περίπτωση ολιγόλεπτης απουσίας από το χώρο εργασίας.
- Να μην εγκαθιστά ή χρησιμοποιεί λογισμικά, εκτός αυτών που έχει εγκαταστήσει η αρμόδια υπηρεσία της Εταιρείας, για την ασφάλεια των μηχανογραφικών συστημάτων της Εταιρείας.
- Να χρησιμοποιεί το Διαδίκτυο (internet) για θέματα υπηρεσιακά ή συνδεδεμένα με την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων, χωρίς να θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των συστημάτων της Εταιρείας.

8. Αναφορές και καταγγελίες παραβιάσεων

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να πειθαρχεί στην εκτέλεση των οδηγιών των προϊσταμένων του και να καλλιεργεί την αυτοπειθαρχία στην εκτέλεση των πάγιων καθηκόντων του. Ωστόσο, εάν έχει αμφιβολίες για τη νομιμότητα κάποιας από τις οδηγίες που του δίνονται, οφείλει να γνωστοποιεί τις επιφυλάξεις του στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας καθώς και τα λοιπά τρίτα μέρη έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν αναφορές σχετικά με περιστατικά παράβασης του Κώδικα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην «Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (Whistleblowing Policy)».

Η Διοίκηση της Εταιρείας, στο πλαίσιο διαχείρισης των ανωτέρων αναφορών, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να διασφαλίσει την ανωνυμία και την εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων κάθε εργαζομένου που προβαίνει σε τέτοιους είδους καταγγελίες, καθώς επίσης και την προστασία του από τυχόν αντίποινα.

9. Σχέσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της

Η Εταιρεία προβαίνει σε κατάλληλες επενδυτικές επιλογές, με συνετές επιχειρηματικές αποφάσεις, που λαμβάνονται με την απαιτούμενη ευελιξία, στοχεύοντας στην προώθηση των συμφερόντων των Μετόχων της.

Η Εταιρεία υιοθετεί πρακτικές που εξασφαλίζουν υψηλό επίπεδο Εταιρικής Διακυβέρνησης, δομές και πολιτικές που δημιουργούν πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς και επιχειρησιακής ηθικής που συντελούν στην εύρυθμη λειτουργία της αγοράς και στη θεμελίωση της εμπιστοσύνης των Μετόχων της. Ειδικότερα:

- Κάθε ενέργεια της Εταιρείας στοχεύει στην αύξηση της κερδοφορίας και στη βελτίωση της αποδοτικότητας της Εταιρείας, προς όφελος αυτών που την εμπιστεύονται επενδύοντας στη μετοχή της.
- Η Εταιρεία επιδιώκει να παρέχει στο επενδυτικό κοινό ορθή, πλήρη και έγκαιρη πληροφόρηση για την οικονομική κατάσταση και τα οικονομικά αποτελέσματα.
- Διαφυλάσσει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, προβαίνοντας σε επενδύσεις στους τομείς των δραστηριοτήτων της και προσπαθώντας να περιορίζει το κόστος λειτουργίας της Εταιρείας.

- Σχεδιάζει σαφείς γραμμές αναφοράς, εποπτείας και ελέγχου και φροντίζει ώστε τα όργανα της Εταιρείας να μη δρουν ανεξέλεγκτα, εξασφαλίζοντας κατ' αυτόν τον τρόπο διαφάνεια έναντι των Μετόχων της και φροντίζοντας ώστε η Γενική Συνέλευση των Μετόχων να έχει σαφή ενημέρωση για τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

10. Σχέσεις της Εταιρείας με τρίτα μέρη

Η Εταιρεία επιδιώκει να δημιουργεί σχέσεις εμπιστοσύνης με κάθε τρίτο συναλλασσόμενο με αυτήν οι οποίες θα είναι διαφανείς και αμοιβαία επωφελείς, ώστε να διασφαλίζεται η υγιής συνεργασία. Αντίστοιχα και η Εταιρεία αναμένει από τους επαγγελματικούς εταίρους της να σέβονται τον νόμο, τα γενικώς αποδεκτά πρότυπα κοινωνικής ευθύνης και τις θεμελιώδεις αρχές και αξίες της, όπως περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα. Παρακολουθεί συστηματικά και αξιολογεί τη συμπεριφορά των συνεργατών της, ιδίως τη συμμόρφωσή τους με τη νομιμότητα τόσο έναντι αυτής όσο και έναντι τρίτων και σε περίπτωση μη τήρησης των ανωτέρω διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

11. Ισχύς και αναθεώρηση του Κώδικα

Ο Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας τίθεται σε ισχύ μετά την έγκριση του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο για την τροποποίηση ή τη συμπλήρωσή του, καθώς και την παρακολούθηση της εφαρμογής του. Η κατάρτιση του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας και η τροποποίηση ή συμπλήρωση του γίνεται σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

(Ημερομηνία)

(Υπογραφή)
