



**ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ της Ανώνυμης
Εταιρείας με την επωνυμία
«ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**

A. Κώδικας δεοντολογίας του Προσωπικού

Ο Κώδικας Δεοντολογίας του Προσωπικού της ΕΑΤΕ ("Κώδικας") καθορίζει τους εσωτερικούς κανόνες και τις πρακτικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται σε θέματα επαγγελματικής δεοντολογίας για τα μέλη του Προσωπικού της ΕΑΤΕ.

Προσδιορίζει τις βασικές αξίες και αρχές της επιχειρηματικής δεοντολογίας της ΕΑΤΕ και καθορίζει πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς και συμπεριφοράς που αναμένεται να επιδειχθεί από τα μέλη του Προσωπικού της ΕΑΤΕ. Προβλέπει ότι τα επαγγελματικά καθήκοντα πρέπει να τηρούνται ανά πάσα στιγμή από το Προσωπικό, καθώς και αυτό να θεωρείται υπόλογο για ενδεχόμενες αποτυχίες σχετικές με αυτά.

Οι βασικές αξίες της ΕΑΤΕ είναι:

Ακεραιότητα: Το Προσωπικό οφείλει να τηρεί υψηλά πρότυπα επαγγελματικής ηθικής και να δρα με τρόπο που διατηρεί το υγιές πνεύμα της ΕΑΤΕ, βασιζομένου στην ειλικρίνεια και τη δικαιοσύνη.

Σεβασμός: Το Προσωπικό οφείλει να λειτουργεί με σεβασμό, εμπιστοσύνη και εκτίμηση απέναντι στους συνεργάτες της ΕΑΤΕ.

Συνεργασία: Μεταξύ του Προσωπικού οφείλει να υπάρχει συνεργασία, στο πλαίσιο της οποίας οι κοινοί στόχοι της ΕΑΤΕ τίθενται πάνω από εκείνους των ιδίων επιχειρηματικών μονάδων.

Δέσμευση: Το Προσωπικό οφείλει να παραμένει πιστό στην ΕΑΤΕ και την αποστολή της ενεργώντας αντικειμενικά, αμερόληπτα, και ευσυνειδητά. Παράλληλα, οφείλει να λειτουργεί προς την επίτευξη της αριστείας και την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών στην ΕΑΤΕ και στους επιχειρηματικούς εταίρους.

Ίσες ευκαιρίες: Η ΕΑΤΕ δεσμεύεται να προσφέρει ίσες ευκαιρίες στο Προσωπικό της. Στο ποικίλο εργασιακό περιβάλλον της ΕΑΤΕ, ο σεβασμός και η εκτίμηση απέναντι στη διαφορετικότητα των ατόμων που απαρτίζουν το Προσωπικό αυτής, έχουν δεσπόζουσα θέση, ανεξαρτήτως φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκείας ή πεποιθήσεων, ηλικίας και αναπηρίας. Ο κάθε ένας εκ του Προσωπικού συμβάλλει στο έργο της ΕΑΤΕ με διαφορετικές προοπτικές, εμπειρία, γνώση και πολιτισμό.

Πίστη: Το Προσωπικό της, οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες του με πίστη στην Εταιρεία. Σε αυτό το πλαίσιο, οφείλει να υπηρετεί και να προωθεί τα συμφέροντα της Εταιρείας, αλλά και να μην επηρεάζεται κατά την εκτέλεση της εργασίας από τυχόν ίδια συμφέροντα.

Αμεροληψία: Το Προσωπικό οφείλει να λειτουργεί με αφοσίωση απέναντι στους στόχους της Εταιρείας, με ειλικρίνεια και αμεροληψία απέναντι στο έργο αυτής και υιοθετώντας υψηλά πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας, εκπληρώνοντας τα καθήκοντά του με επιμέλεια και αποτελεσματικότητα.

Αξιοπρέπεια: Η συμπεριφορά του Προσωπικού οφείλει να είναι ανεπίληπτη και αξιοπρεπής, σε όλες τις επαγγελματικές επαφές με τρίτα πρόσωπα εκτός Εταιρείας, και να μην δύναται σε καμία περίπτωση να επηρεάσει δυσμενώς τη φήμη της Εταιρείας.

Επαγγελματισμός: Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, τα μέλη του Προσωπικού, οφείλουν να συμπεριφέρονται με επαγγελματισμό και αξιοπρέπεια, επιδεικνύοντας αυτά και σε κάθε μορφή επικοινωνία με συναλλασσόμενους της, είτε πρόκειται για συνεργάτες, είτε για εκπροσώπους και διοικούντες αυτόν, και είτε η επικοινωνία είναι προφορική, είτε γραπτή, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, μέσω διαδικτύου, των όποιων ανακοινώσεων κ.ο.κ.

Συνεργασία: Το Προσωπικό οφείλει επίσης να καταβάλει εύλογες προσπάθειες ώστε να ολοκληρώνονται όλες οι συναλλαγές και η συνεργασία, κατά τρόπο έντιμο και καλόπιστο, με τους συναλλασσόμενους της Εταιρείας, τους συνεργάτες, καθώς και τους εκπροσώπους και τους διοικούντες αυτήν.

Ο Κώδικας παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση για την κατάλληλη συμπεριφορά με στόχο την επίτευξη κοινής και αμοιβαίας κατανόησης του είδους της συμπεριφοράς που αναμένεται από τους εργαζομένους και μέσω της συλλογικής εργασίας για την εφαρμογή αυτής. Θα πρέπει να εξετάζεται σε συνδυασμό με σχετικούς νόμους, κανονισμούς, καταστατικά, εσωτερικούς κανόνες, διαδικασίες και οδηγίες, μέσω των οποίων προβλέπονται ειδικότεροι όροι εφαρμογής.

Πεδίο εφαρμογής

Ο παρών Κώδικας αποτελεί έκφραση των θεμελιωδών αρχών και αξιών της ΕΑΤΕ. Ειδικότερα, ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει κανόνες, οι οποίοι συμπληρωματικά με τους λοιπούς ισχύοντες Κανονισμούς και τις εν γένει οδηγίες της Εταιρείας, αλλά και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, διέπουν τη συμπεριφορά του Προσωπικού της Εταιρείας, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, τη διεκπεραίωση των εντολών, εργασιών και των εν γένει αναθέσεων σε αυτό από την Εταιρεία.

Η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας αποτελεί υποχρέωση του Προσωπικού.

Οι διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας του Προσωπικού και περιέχουν κανόνες, οι οποίοι ρυθμίζουν τις εργασιακές σχέσεις αυτού με την ΕΑΤΕ.

Οι κανόνες που περιλαμβάνονται στον Κώδικα Δεοντολογίας δύνανται να συμπληρώνονται ή να τροποποιούνται μόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται του δικαιώματός της περί τροποποίησης ή συμπλήρωσης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, σύμφωνα με το θεσμικό και νομικό πλαίσιο λειτουργίας της και σύμφωνα πάντοτε με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Δεδομένου ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας παραθέτει τις κατευθυντήριες γραμμές συμπεριφοράς του Προσωπικού, σε περίπτωση αμφιβολίας, το Προσωπικό οφείλει να απευθύνεται στο εκάστοτε αρμόδιο όργανο της Εταιρείας και να ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από αυτό.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας, μετά τη νόμιμη έγκρισή του, αναρτάται στον ιστότοπο της ΕΑΤΕ.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας θα αποστέλλεται ηλεκτρονικώς σε κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας συνοδευόμενος από αίτημα επιβεβαίωσης της παραλαβής του. Η ως άνω ηλεκτρονική αποστολή

του Κώδικα Δεοντολογίας θα θεωρείται, απόδειξη παραλαβής μετά από τη λήψη αποδεικτικού ανάγνωσης του σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος αποστολής του Κώδικα Δεοντολογίας. Κάθε τροποποίηση του Κώδικα Δεοντολογίας θα δημοσιοποιείται και θα γνωστοποιείται τηρουμένης της ίδιας ως άνω διαδικασίας στο Προσωπικό με ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Προσωπικού.

Άγνοια των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας, μετά τη γνωστοποίησή του στο Προσωπικό, σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο, δεν νοείται.

Ο Κώδικας ισχύει για τα μέλη του Προσωπικού της ΕΑΤΕ. Οι διατάξεις του παρόντος Κώδικα που διέπουν τη δράση του Προσωπικού, ισχύουν επίσης για:

- όλα τα πρώην μέλη του Προσωπικού της ΕΑΤΕ, για συμπεριφορές που έλαβαν χώρα ενώ ήταν ακόμη σε ενεργή εργασιακή σχέση με την ΕΑΤΕ, και
- τους συνταξιούχους, για συμπεριφορές που έλαβαν χώρα μετά την ενεργή εργασιακή σχέση με την ΕΑΤΕ και σχετίζονται με τα μέλη του Προσωπικού της ΕΑΤΕ ή/και επηρεάζουν ουσιαδώς τη φήμη της ΕΑΤΕ.

Για τους σκοπούς του Κώδικα, το «μέλος(-η) του Προσωπικού» περιλαμβάνει τις παραπάνω κατηγορίες προσώπων.

Όργανο Παρακολούθησης

Ως το αρμόδιο όργανο για την παρακολούθηση της εφαρμογής και της τήρησης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας ορίζεται ο υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

B. ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανόνες

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του Προσωπικού προς την ΕΑΤΕ, οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι:

- να συμμορφώνονται με τους ισχύοντες νόμους, κανόνες και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων όλων των κανόνων, διαδικασιών, πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών που εγκρίνονται από την ΕΑΤΕ .
- να συμπεριφέρονται με τον κατάλληλο τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη τις διεθνείς σχέσεις της ΕΑΤΕ.

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων, Εμπιστευτικότητα και Εχεμύθεια

Η Εταιρεία, στο πλαίσιο της νόμιμης λειτουργίας της εφαρμόζει διαδικασίες και λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία και διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των πελατών, εργαζομένων και εν γένει συνεργατών και συναλλασσομένων με αυτήν φυσικών προσώπων, σύμφωνα με το εφαρμοστέο περί προστασίας προσωπικών

δεδομένων νομικό πλαίσιο, ειδικότερα το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016, το Ν. 4624/2019 (όπως ισχύει), καθώς και τις Αποφάσεις, Κατευθυντήριες Οδηγίες και Γνωμοδοτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα («ΑΠΔΠΧ»). Ειδικότερα, η Εταιρεία, σε συμμόρφωση με το ως άνω νομοθετικό πλαίσιο περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, υιοθετεί και εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες για τη σύννομη και διαφανή συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, λαμβάνει υπόψη της τις αρχές επεξεργασίας που η ως άνω νομοθεσία προβλέπει και μεριμνά για την προστασία και το σεβασμό της ιδιωτικότητας των φυσικών προσώπων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού και καθ' όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας αυτών.

Τα μέλη του Προσωπικού οφείλουν να προστατεύουν τις πληροφορίες που τους έχουν ανατεθεί ή παράγονται από εκείνους και να αντιμετωπίζουν οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες (σε προφορική, έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) που λαμβάνονται στο πλαίσιο των καθηκόντων τους με τη δέουσα εμπιστευτικότητα, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες της ΕΑΤΕ.

Τα μέλη του Προσωπικού χρησιμοποιούν δεδομένα και πληροφορίες αποκλειστικά για την επαγγελματική τους δραστηριότητα εντός της ΕΑΤΕ. Απέχουν από οποιαδήποτε άνευ αδείας αποκάλυψη των πληροφοριών που λαμβάνονται στο πλαίσιο της επαγγελματικής του δραστηριότητας, καθώς και σε άτυπες ρυθμίσεις, εκτός εάν οι πληροφορίες αυτές είναι ήδη διαθέσιμες στο κοινό.

Κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, πρέπει να τηρούν αυστηρά τους εσωτερικούς κανόνες και διαδικασίες.

Ως εμπιστευτικές θεωρούνται οι κάθε είδους και μορφής πληροφορίες που αφορούν την ΕΑΤΕ, τα στελέχη της, τους εργαζομένους της, τους συνεργάτες της, τους συναλλασσόμενους με αυτήν, τους προμηθευτές της και κάθε τρίτο συμβαλλόμενο με αυτή και σχετίζονται, ενδεικτικά, με τις εργασίες της Εταιρείας, τα προϊόντα της, τις επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές της, τα προϊόντα έρευνας και ανάπτυξης, τα επιχειρηματικά και οικονομικά σχέδια της Εταιρείας, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικούς σχεδιασμούς, τα οικονομικά της στοιχεία, τις συνεργασίες της και τις συναλλαγές της με τους συνεργάτες, συναλλασσόμενους με αυτήν, κάθε είδους δημόσιο οργανισμό και αρχή, τεχνικές πληροφορίες.

Το Προσωπικό οφείλει να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια όσον αφορά οιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία που έρχεται σε γνώση του με άμεσο ή έμμεσο τρόπο, κατά την εκτέλεση ή εξ' αφορμής της εκτέλεσης των καθηκόντων του.

Ειδικότερα, το Προσωπικό, τόσο κατά τη διάρκεια ισχύος των συμβάσεων και σχέσεων εργασίας του, όσο και μετά τη λήξη αυτών απεριορίστως, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

α. Απαγορεύεται να ανακοινώνει, παραχωρεί, κοινοποιεί ή διά οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποιεί, σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία ή επαγγελματικό μυστικό της Εταιρείας ή κάποιου συναλλασσόμενου με αυτήν ή συνεργάτη της, έρχεται σε γνώση του εξαιτίας ή εξ' αφορμής ασκήσεως των καθηκόντων του.

β. Απαγορεύεται να γνωστοποιεί σε τρίτους τυχόν διαχειριστικές αποφάσεις της Εταιρείας, οι οποίες δεν έχουν ακόμη δημοσιοποιηθεί επίσημα στο κοινό.

γ. Απαγορεύεται να χρησιμοποιεί οιοσδήποτε, εμπιστευτικές ή μη, πληροφορίες και επαγγελματικά μυστικά της Εταιρείας για δικό του όφελος, ή για λογαριασμό τρίτων, φυσικών ή νομικών προσώπων.

δ. Απαγορεύεται να διατηρεί προσωπικό αρχείο και να μεταφέρει εκτός των γραφείων της Εταιρείας ή να γνωστοποιεί σε οιονδήποτε τρίτο οποιαδήποτε έγγραφα, στοιχεία υλικά και αντικείμενα που έχουν περιέλθει στην κατοχή του, στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων του, ή επ' ευκαιρία αυτών, εκτός εάν έχει έγγραφη άδεια της Εταιρείας προς τούτο.

ε. Υποχρεούται να παραδώσει στην Εταιρεία, κατά τη λήξη της απασχόλησής του, ή οποτεδήποτε του ζητηθούν, όλες και οποιεσδήποτε σημειώσεις, φακέλους και άλλα έγγραφα και στοιχεία, που κατείχε κατά τη διάρκεια της ισχύος της παρούσας συμβάσεως, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του ή εξ' αφορμής αυτής, ακόμη και εάν εκπονήθηκαν από αυτόν.

στ. Υποχρεούται να διασφαλίζει ότι τα εμπιστευτικά έγγραφα ή πληροφορίες που βρίσκονται στην κατοχή του, τηρούνται με ασφάλεια.

Κατάχρηση αγοράς

Οφείλει να αποφεύγεται κάθε μορφής κατάχρηση της αγοράς και το Προσωπικό είναι υποχρεωμένο να συμπεριφέρεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές απαιτήσεις, τους εσωτερικούς κανόνες και τα εσωτερικά εγχειρίδια διαδικασιών, ανάλογα με την περίπτωση.

Αφοσίωση

Το Προσωπικό οφείλει ανά πάσα στιγμή να συμπεριφέρεται με τρόπο αντικειμενικό και επαγγελματικό, προς το συμφέρον της ΕΑΤΕ και να δρα πλήρως ανεξάρτητα από οποιαδήποτε εξωτερικά μέρη κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ειδικότερα, οφείλει να λαμβάνει υπόψη μόνο τις εκτιμήσεις που σχετίζονται με το σκοπό και τις λειτουργίες της ΕΑΤΕ.

Το Προσωπικό απαγορεύεται να επιδιώκει, επηρεάζεται ή να αποδέχεται οδηγίες από οποιαδήποτε κυβέρνηση, αρχή, οργανισμό ή άλλη οντότητα – δημόσια ή ιδιωτική – ή πρόσωπο εκτός της ΕΑΤΕ, ή να αποδέχεται οποιοδήποτε οικονομικό συμφέρον σε οποιαδήποτε συναλλαγή της ΕΑΤΕ, υπό οποιαδήποτε μορφή δύναται να δημιουργήσει σύγκρουση καθηκόντων που δεν αντιμετωπίζεται ή δύναται να θεωρηθεί ότι θίγει την ανεξαρτησία της, με εξαίρεση οποιαδήποτε συγκεκριμένη ρύθμιση έχει συναφθεί δεόντως από την ΕΑΤΕ.

Τα μέλη του Προσωπικού, όντα υπό ανάθεση από την ΕΑΤΕ, σε μια εξωτερική οντότητα, δύναται να δεχθούν οδηγίες από την εν λόγω οντότητα, εφόσον αυτές είναι συνεπείς με τις διατάξεις του Κώδικα και τους όρους της ανάθεσης και δεν έρχονται σε αντίθεση με άλλες πολιτικές ή θέσεις της ΕΑΤΕ. Ορίζεται ως αποφευκτέα, συμπεριφορά που είναι αντικειμενικά ικανή να επηρεάσει αρνητικά την εικόνα της ΕΑΤΕ και να υπονομεύσει την εμπιστοσύνη που εμπνέει στο κοινό η ΕΑΤΕ.

Περιουσιακά στοιχεία της ΕΑΤΕ

Όλα τα περιουσιακά στοιχεία της ΕΑΤΕ, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση του Προσωπικού της, αποτελούν θεμελιώδη εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού της Εταιρείας.

Σε καμία περίπτωση δε δύνανται να χρησιμοποιούνται, τόσο η περιουσία της Εταιρείας όσο και τα συστήματα πληροφορικής (IT) που διατίθενται στο Προσωπικό, για σκοπούς που είναι αντίθετοι με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις, τη δημόσια τάξη, καθώς και τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη.

Το Προσωπικό οφείλει να διαχειρίζεται με επιμέλεια, σεβασμό και χωρίς κατάχρηση τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, τα οποία περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα κτήρια και τον πάγιο εξοπλισμό (π.χ. πάσης φύσεως μηχανήματα, ηλεκτρονικούς υπολογιστές, γραφεία, αναλώσιμα και γενικότερα εξοπλισμό, που χρησιμοποιείται από το Προσωπικό για την καθημερινή εκτέλεση των καθηκόντων του), το λογισμικό, καθώς και τα δίκτυα και εργαλεία επικοινωνίας.

Κάθε μέλος του Προσωπικού οφείλει να χρησιμοποιεί τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας για επαγγελματικούς και όχι προσωπικούς σκοπούς. Οφείλει επίσης να αποτρέπει το υπόλοιπο Προσωπικό, αλλά και κάθε τρίτο, από το να χρησιμοποιεί τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της χρήσης γραφικής ύλης, φωτοαντιγράφων, τηλεπικοινωνιών κ.λπ., προς ίδιον όφελος.

Η Εταιρεία δύναται να επιτρέπει στο Προσωπικό να κάνει χρήση των περιουσιακών της στοιχείων για προσωπικό όφελος, σε περιστασιακή βάση και εντός εύλογων ορίων. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι δεν γίνεται κατάχρηση του ως άνω προνομίου.

Γ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Υποχρέωση αναφοράς

Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη μέλος του Προσωπικού παραβίαση επαγγελματικών καθηκόντων, συμπεριλαμβανομένων παράνομων δραστηριοτήτων, απαγορευμένης συμπεριφοράς ή/και παραβιάσεων των κανονισμών, των κανόνων, των πολιτικών ή των κατευθυντήριων γραμμών της ΕΑΤΕ, συμπεριλαμβανομένου του Κώδικα, το μέλος αυτό οφείλει, χωρίς καθυστέρηση, να ενημερώσει για τα σχετικά γεγονότα την αρμόδια υπηρεσία που έχει οριστεί ως Υπεύθυνη, ανάλογα με τη φύση της παραβίασης.

Η πολιτική καταγγελίας της ΕΑΤΕ θεσπίζει ένα πλαίσιο και παρέχει καθοδήγηση για τα είδη των καταστάσεων στις οποίες εφαρμόζεται το καθήκον αναφοράς, το ποιοι είναι αρμόδιοι να δεχθούν την εν λόγω αναφορά, καθώς και το τι είδους προστασία θα παρασχεθεί στο μέλος εκείνο που θα έχει προχωρήσει στην αναφορά.

Ως εκ τούτου, ορίζονται τα κάτωθι:

α) Η ΕΑΤΕ ενθαρρύνει το Προσωπικό, είτε πρόκειται για αποδέκτη, είτε μάρτυρα ανεπίτρεπτης ή/και παραβατικής με βάση τον Κώδικα Δεοντολογίας συμπεριφοράς, να αναφέρει τη συμπεριφορά αυτή στον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού.

β) Η Εταιρεία οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα για να διατηρήσει εμπιστευτική την ταυτότητα του αναφέροντος και τις πληροφορίες, που έχει γνωστοποιήσει στην Εταιρεία, και δύναται να τις γνωστοποιήσει υπό τις προϋποθέσεις της σχετικής νομοθεσίας και εφόσον η εν λόγω γνωστοποίηση είναι απαραίτητη για τη διεξαγωγή αποτελεσματικής έρευνας και την ανάληψη κατάλληλων ενεργειών ή απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία αυτή.

Υποχρέωση συνεργασίας σε έρευνα

Η ΕΑΤΕ απαιτεί πλήρη συνεργασία και παροχή πλήρων και ακριβών πληροφοριών από τα μέλη του Προσωπικού του κατά τη διάρκεια εσωτερικών ερευνών και ελέγχων.

Ειδικότερα, το Προσωπικό έχει καθήκον να συνεργάζεται σε οποιαδήποτε εσωτερική έρευνα ή έρευνα που διεξάγεται από τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή τη λειτουργία Ανθρώπινου Δυναμικού σύμφωνα με τις αντίστοιχες πολιτικές και διαδικασίες τους.

Δ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Γενικές αρχές που πρέπει να τηρούνται κατά την εργασία με συναδέλφους

Η ΕΑΤΕ προωθεί τις εργασιακές σχέσεις που βασίζονται στην αφοσίωση και την αμοιβαία εμπιστοσύνη. Οι σχέσεις μεταξύ συναδέλφων, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από συνεργασία, σεβασμό και ευγένεια, ίση μεταχείριση και απαγόρευση των διακρίσεων.

Οφείλεται να είναι σεβαστά η διακυβέρνηση, η πολιτική και το διαδικαστικό πλαίσιο της ΕΑΤΕ και να επιδιώκεται η αρμονική επίλυση διαφορών σε περιπτώσεις συγκρούσεων.

Η ΕΑΤΕ ενθαρρύνει τα μέλη του Προσωπικού να επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας, καλή τη πίστη και αμοιβαίο σεβασμό των προσωπικών προσόντων και των επαγγελματικών ικανοτήτων τους. Το Προσωπικό οφείλει να δρα εύλογα και έντιμα για να αποφευχθεί η πρόκληση βλαβών σε συνάδελφα μέλη αυτού ή στην ορθή λειτουργία των υπηρεσιών αυτού ή στην ίδια την ΕΑΤΕ.

Η διάδοση προσβλητικών δηλώσεων, η παραβίαση της ιδιωτικής ζωής ή της φήμης των συναδέλφων, οι αβάσιμες κατηγορίες, η παραπληροφόρηση και η αποφρακτική ή καταχρηστική συμπεριφορά, απαγορεύονται αυστηρά σε όλα τα επίπεδα.

Η ΕΑΤΕ δεσμεύεται για τη διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος χωρίς βία. Η βία ή η απειλή χρήσης βίας οποιουδήποτε είδους στο χώρο εργασίας απαγορεύεται αυστηρά. Οποιαδήποτε ένδειξη παράβασης θα αναφέρεται στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η Εταιρεία έχει στόχο να διατηρεί ένα εργασιακό περιβάλλον, το οποίο θα κινητοποιεί και θα ενθαρρύνει το Προσωπικό, ώστε αυτό να συνεργάζεται στο πλαίσιο αμοιβαίας στήριξης και συνεργασίας.

Το Προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με διακριτικότητα και ευγένεια ως προς τους συναδέλφους του, τους ανωτέρους του, του διοικούντες την Εταιρεία, τους συνεργάτες, συναλλασσόμενους, τους προμηθευτές και εν γένει τρίτους που συνδέονται, συνεργάζονται ή εν γένει σχετίζονται με την Εταιρεία για την εκπλήρωση των καταστατικών σκοπών της και των εν γένει λειτουργικών και επιχειρησιακών αναγκών της.

Συμπεριφορά των κατεχόντων θέσης ευθύνης

Οι κατέχοντες θέσεις ευθύνης έχουν καθήκον να ενεργούν με συνέπεια ως πρότυπο, αποδεικνύοντας συμπεριφορά που αντικατοπτρίζει τα πρότυπα που προωθεί ο Κώδικας και θέτει τον τόνο στην κορυφή.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου, οι κατέχοντες θέσεις ευθύνης θα πρέπει, κατά τη συμπεριφορά τους:

α) Να ανταποκρίνονται στα αναμενόμενα πρότυπα ακεραιότητας και να δίνουν το σωστό παράδειγμα.

β) Να συμπεριφέρονται ενεργά ηθικά και να διασφαλίζουν ότι οι εσωτερικοί κανόνες, πολιτικές και διαδικασίες εφαρμόζονται με συνέπεια και αντικειμενικό τρόπο.

γ) Όπου είναι δυνατόν, να αντιμετωπιστούν καταστάσεις στο χώρο εργασίας οι οποίες, εάν δεν αντιμετωπιστούν δεόντως, θα μπορούσαν να κλιμακωθούν σε παραβιάσεις του Κώδικα ή σε παραβίαση άλλων κανόνων.

δ) Να θεωρούν το προσωπικό αναφοράς υπεύθυνο για την ανάληψη δράσης σύμφωνα με τον Κώδικα και τις βασικές αξίες του.

ε) Το προσωπικό υποστήριξης που εγείρει προβλήματα παραβίασης επαγγελματικών καθηκόντων, δηλαδή ανταποκρίνεται αποτελεσματικά και γρήγορα σε τυχόν ανησυχίες που θέτουν οι συνάδελφοι και λαμβάνουν άμεσα μέτρα όταν αποκαλύπτεται οποιαδήποτε παραβίαση επαγγελματικών καθηκόντων.

στ) Να διασφαλίζουν τη μη διεξαγωγή οποιουδήποτε είδους αντιποίνων, ιδίως εναντίον συναδέλφου ο οποίος έχει αναφέρει, καλή τη πίστη, ύποπτες παραβιάσεις επαγγελματικών καθηκόντων.

ζ) Να απέχουν από συμπεριφορές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως κατάχρηση της θέσης, της επιρροής ή της ευνοιοκρατίας τους.

η) Να μην απαιτείται από το προσωπικό αναφοράς να εκτελεί καθήκοντα που δεν σχετίζονται με τις επιχειρήσεις.

Συμπεριφορά προς τους κατέχοντες θέσεις ευθύνης

Το Προσωπικό οφείλει να δρα απέναντι στην εξουσία των κατεχόντων θέσεις ευθύνης με σεβασμό και να εκπληρώνει πιστά τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι συμβατά με τα καθήκοντά του.

Απαγόρευση των διακρίσεων

Απαγορεύονται κάθε είδους διακρίσεις λόγω εθνικότητας, φύλου, φυλής, χρώματος, ομάδας ή κοινωνικής καταγωγής, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικής ή οποιασδήποτε άλλης άποψης, σύνδεσης με εθνική μειονότητα, περιουσία, γέννηση, αναπηρία, ηλικία, σεξουαλικό προσανατολισμό, οικογενειακή κατάσταση, εγκυμοσύνη, μητρότητα, πατρότητα ή οποιαδήποτε άλλη μορφή πολυμορφίας.

Αξιοπρέπεια στην εργασία

Όλες οι μορφές παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της ψυχολογικής παρενόχλησης, της σεξουαλικής παρενόχλησης, του σεξουαλικού εκβιασμού και του εκφοβισμού, όπως ορίζονται στην πολιτική της ΕΑΤΕ για την αξιοπρέπεια στην εργασία, είναι απαράδεκτες και απαγορεύονται αυστηρά στην Εταιρεία. Η ανωτέρω πολιτική για την αξιοπρέπεια στην εργασία παρέχει συγκεκριμένες κατευθύνσεις επί του θέματος.

Ως εκ τούτου, ορίζεται ότι:

α) Η Εταιρεία έχει μηδενική ανοχή στις διακρίσεις και την παρενόχληση εντός του εργασιακού περιβάλλοντος. Στόχος της Εταιρείας είναι η καλλιέργεια ενός εργασιακού περιβάλλοντος, στο οποίο κυριαρχεί η αρχή της μη διάκρισης, η αρχή των ίσων ευκαιριών, και ο σεβασμός των ατομικών δικαιωμάτων και της διαφορετικότητας του καθενός.

β) Απαγορεύονται οι διακρίσεις με βάση το φύλο, την φυλή, το χρώμα, την εθνότητα ή την κοινωνική προέλευση, τα γενετικά χαρακτηριστικά, τη γλώσσα, τη θρησκεία ή άλλες πεποιθήσεις, πολιτικές ή μη, την ιδιότητα του μέλους εθνοτικής μειονότητας, τις ειδικές ανάγκες, την αναπηρία, την κατάσταση της υγείας, την ηλικία ή το σεξουαλικό προσανατολισμό και κάθε άλλο χαρακτηριστικό, που προστατεύεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

γ) Απαγορεύονται η λεκτική ή σωματική βία, παρενόχληση οποιασδήποτε μορφής, όπως σεξουαλικής αλλά και της ψυχολογική και ηθικής (mobbing), και ο εκφοβισμός (bullying) κάθε είδους.

δ) Η Εταιρεία παρέχει τη συνδρομή της σε σχετικά με τα ως άνω ζητήματα. Τυχόν θύματα λεκτικής σωματικής βίας, παρενόχλησης και εκφοβισμού δύναται να θέτουν το ζήτημα υπόψη του τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού.

ε) Κάθε εργαζόμενος της Εταιρείας που καθίσταται μάρτυρας τέτοιας συμπεριφοράς, η οποία συνιστά οποιασδήποτε μορφής παρενόχληση ή εκφοβισμό έχει υποχρέωση ως εκ της θέσης του να παράσχει συνδρομή στο θύμα και να αναφέρει το περιστατικό στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού.

στ) Εργαζόμενοι, που, έχοντας πλήρη επίγνωση των πραγματικών περιστατικών, απέτρεψαν ή συνέβαλαν στην αποτροπή των θυμάτων από την αναφορά των περιστατικών αυτών, θα θεωρούνται συνυπαίτιοι για την προκληθείσα κατάσταση.

ζ) Το Προσωπικό της Εταιρείας οφείλει να απέχει ακόμη και από δηλώσεις ή πράξεις που δεν έχουν μεν στόχο να προσβάλουν ή να εκφοβίσουν κάποιο πρόσωπο, δύναται εντούτοις να εκληφθούν ως τέτοιες από το πρόσωπο αυτό. Γι' αυτό το λόγο, κάθε εργαζόμενος οφείλει να κρίνει κάθε φορά αν υπάρχει ενδεχόμενο οι δηλώσεις ή πράξεις του να εκληφθούν ως προσβλητικές ή εκφοβιστικές, ώστε να απέχει από αυτές.

η) Η Εταιρεία μεριμνά επίσης, ώστε το Προσωπικό της να συμπεριφέρεται με ισότιμο και δίκαιο τρόπο σε όλους τους υφιστάμενους εργαζομένους, να διασφαλίζει δε ίσες ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης στο Προσωπικό της, ανάλογα με την απόδοση, τις ικανότητες και τις δεξιότητες του εκάστοτε εργαζομένου.

Συνδρομή του Προσωπικού

Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη μέλους του Προσωπικού συμπεριφορά που συνιστά οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης, θα πρέπει να προσφερθεί άμεσα βοήθεια στο θύμα.

Τα μέλη του Προσωπικού τα οποία, εν πλήρη επίγνωση των γεγονότων, εμπόδισαν ή συνέβαλαν στην παρεμπόδιση της εμφάνισης των θυμάτων ή στην απαξίωση τους, παραβιάζουν τα επαγγελματικά τους καθήκοντα.

Μη αντίποινα

Κάθε πράξη αντεκδίκησης απαγορεύεται. Η πολιτική καταγγελίας της EATE παρέχει συγκεκριμένες οδηγίες επί του θέματος.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Καλή διοικητική συμπεριφορά προς το κοινό

Το Προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται άψογα σε όλες τις επαγγελματικές επαφές με τον έξω κόσμο. Οι αλληλεπιδράσεις με το κοινό θα πρέπει να καθοδηγούνται από ευγένεια, δικαιοσύνη, ίση μεταχείριση, μη διάκριση και αφοσίωση προς την EATE. Απαγορεύεται η με οποιοδήποτε τρόπο κατάχρηση των εξουσιών που ανατίθενται στο προσωπικό λόγω των καθηκόντων του και απαιτείται αποχή από οποιαδήποτε ενέργεια ή συμπεριφορά που είναι δυνατή να επηρεάσει αρνητικά τη θέση του Προσωπικού στην EATE ή την ίδια την EATE και τη φήμη της.

Δίκαιη μεταχείριση των ενδιαφερομένων

Ορίζεται πως οφείλουν να αντιμετωπίζονται δίκαια και καλή τη πίστη τρίτοι και ιδίως επιχειρηματικοί εταίροι και οι ενδιαφερόμενοι φορείς της EATE.

Προστασία της φήμης της EATE

Το Προσωπικό είναι υπεύθυνο να προστατεύσει τη φήμη της Εταιρείας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Αυτό περιλαμβάνει τη διεξαγωγή της καθημερινής εργασίας με επαγγελματικό τρόπο και κατά τα απαιτούμενα πρότυπα ειλικρίνειας, ηθικής και ακεραιότητας.

Σε περίπτωση εμπλοκής σε καταστάσεις όπου οι δραστηριότητες μέλους του Προσωπικού δύνανται να προκαλέσουν κίνδυνο σύγχυσης ή να αυξήσουν έναν πιθανό κίνδυνο φήμης για την EATE, θα πρέπει να εξεταστεί η φήμη της EATE σε όλες τις ενέργειες αυτού και να ζητηθούν καθοδήγηση και συμβουλές από τη διοίκηση ή/και τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Δώρα, χάρες και παροχές

Απαγορεύεται να ζητάται, να λαμβάνεται ή να γίνεται δεκτό οποιοδήποτε δώρο, εύνοια, ψυχαγωγία, ή άυλο πλεονέκτημα (συλλογικά αναφερόμενα ως "δώρα" στο εξής), άμεσα ή έμμεσα, το οποίο σχετίζεται με οποιονδήποτε τρόπο με την απασχόληση μέλους του Προσωπικού στην EATE, η αξία, η φύση ή η επαναλαμβανόμενη εμφάνιση του οποίου θα μπορούσε να εκληφθεί ως προσπάθεια επιρροής των πράξεων αυτού.

Οι κανόνες για το προσωπικό συμπεριλαμβάνουν τα εξής:

α) Το Προσωπικό δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί την εξουσία και την επιρροή του, τις πληροφορίες που κατέχει, ή τη θέση του στην Εταιρεία, προκειμένου να αποκτά προσωπικά οφέλη οιασδήποτε είδους για τον ίδιο ή για πρόσωπα, που συνδέονται με αυτό, άμεσα ή έμμεσα, είτε συγγενικά είτε όχι, όπως, ενδεικτικώς, σύζυγος, τέκνα, κ.λπ..

β) Απαγορεύεται η ανταλλαγή παροχών ή άλλων πλεονεκτημάτων, με την εξαίρεση αυτών της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου, τα οποία δε συνάδουν με τις συνήθεις επαγγελματικές σχέσεις και αβρότητες. Ειδικότερα, το Προσωπικό δεν θα πρέπει να αναζητά ούτε να δέχεται, οφείλει δε να αποθαρρύνει την προσφορά προς το ίδιο ή τα συνδεδεμένα με αυτό πρόσωπα, από εξωτερικές πηγές και τρίτους ως προς την Εταιρεία, οιασδήποτε δωρεάν παροχής, χρηματικής ή σε είδος, ή προνομίου ή διευκόλυνσης κάθε είδους, η οποία θα μπορούσε να ερμηνευθεί ως μέσο για την απόκτηση ευνοϊκής μεταχείρισης ή αδικαιολόγητου πλεονεκτήματος σε σχέση με οιαδήποτε δραστηριότητα ή συναλλαγή της Εταιρείας.

γ) Εξαιρούνται από την παραπάνω απαγόρευση δώρα μικρής αξίας, που έχουν συμβολικό χαρακτήρα τα οποία μπορεί να δέχεται το Προσωπικό από εξωτερικές πηγές και τρίτους.

δ) Στις περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, οι οποίες υπόκεινται στις ως άνω αναφερόμενες απαγορεύσεις, περιλαμβάνονται και αυτές κατά τις οποίες, δεν προσφέρεται μεν συγκεκριμένη χρηματική παροχή στο Προσωπικό της Εταιρείας, το Προσωπικό όμως, ενδέχεται να αισθάνεται υποχρεωμένο έναντι κάποιου τρίτου, όπως για παράδειγμα σε περίπτωση συμμετοχής εργαζομένου σε κάποια εκδήλωση, για την οποία ο τρίτος καλύπτει τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του εργαζομένου της Εταιρείας.

ε) Ως εκ τούτου, οφείλουν να αποθαρρύνουν εκ των προτέρων την προσφορά οποιουδήποτε δώρου που έχει περισσότερο από μια συμβολική αξία. Παράλληλα, πρέπει να γνωστοποιείται αυτή η υποχρέωση σε άτομα που έχουν εκφράσει την πρόθεση να προσφέρουν οποιοδήποτε πλεονέκτημα σε μέλος του Προσωπικού.

Τιμές

Απαγορεύεται να ζητώνται, λαμβάνονται ή γίνονται δεκτές τιμές που προέρχεται από οποιαδήποτε αρχή χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ανάλογα με την περίπτωση, σε διαβούλευση με τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Εξωτερική επικοινωνία – Δημόσιες Δηλώσεις

Η εξωτερική επικοινωνία, όπως ορίζεται εδώ, περιλαμβάνει γραπτή και προφορική δέσμευση σε έντυπα και διαδικτυακά μέσα, ραδιοηλεκτρονικά και μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή άλλα σχετικά κανάλια.

Όλες οι ανωτέρω δραστηριότητες επικοινωνίας χαρακτηρίζονται από ακρίβεια, σύνεση, κατάλληλη γλώσσα και συμπεριφορά και αφοσίωση στην EATE. Θα πρέπει να αποφεύγεται σε κάθε περίπτωση, η λήψη οποιασδήποτε θέσης ή η έκφραση οποιασδήποτε άποψης που δύναται να φέρει την EATE σε ανυποληψία.

Απαγορεύεται η διεξαγωγή δημόσιων δηλώσεων εξ ονόματος της ΕΑΤΕ, εκτός εάν έχει δοθεί εξουσιοδότηση επί τούτου. Κάθε σημαντική δραστηριότητα και δέσμευση που αφορά τα μέσα ενημέρωσης (όπως συνεντεύξεις, ενημερώσεις των μέσων ενημέρωσης, κ.λπ.) απαιτούν προηγούμενη διαβούλευση και συμφωνία με τη λειτουργία επικοινωνίας.

Η δημόσια συμμετοχή περιλαμβάνει την παρουσίαση, ομιλία ή διάλεξη ή τη σύνταξη ενός ακαδημαϊκού άρθρου. Είναι σημαντικό να γίνει διάκριση μεταξύ της συμμετοχής ως εκπροσώπου της ΕΑΤΕ και της αντιμετώπισης θεμάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία ενός μέλους του Προσωπικού, και της ομιλίας ή της γραφής στο πλαίσιο των εγκεκριμένων εξωτερικών δραστηριοτήτων.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, συμπεριλαμβανομένων εκείνων κατά τις οποίες η δημόσια εμφάνιση, δήλωση ή συνέντευξη δεν γίνεται υπό την ιδιότητα του Προσωπικού, ο εργαζόμενος οφείλει να καθιστά σαφές ότι η δημόσια εμφάνιση, δήλωση ή συνέντευξη δεν αποτυπώνει τις απόψεις της Εταιρείας.

Χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης

Η ορθή χρήση των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης μπορεί να συμβάλλει στην οικοδόμηση ισχυρότερων και επιτυχημένων σχέσεων με τους ενδιαφερόμενους φορείς της ΕΑΤΕ. Κάθε μέλος του Προσωπικού δύναται να χρησιμοποιήσει τα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης μέσω προσωπικών λογαριασμών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης ή "εταιρικών προσωπικών" λογαριασμών.

Κατά τη συμμετοχή σε αυτά, ισχύουν σχετικοί εσωτερικοί κανόνες. Στους προσωπικούς λογαριασμούς στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης θα πρέπει να είναι σαφές ότι δεν εκφράζεται κάτι εξ ονόματος της ΕΑΤΕ. Σε όλες τις δραστηριότητες των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης πρέπει υπάρξει επίγνωση για να μην έρθει η ΕΑΤΕ σε ανυποληψία.

Ιδιωτικές επενδύσεις

Η συμμετοχή σε ιδιωτικές επενδύσεις υπόκειται στους περιορισμούς που καθορίζονται στον Κώδικα και σε άλλους κανονισμούς της Εταιρείας, καθώς και στους σχετικούς εσωτερικούς κανόνες σχετικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες, τις αμειβόμενες εξωτερικές δραστηριότητες, τη χρήση των εγκαταστάσεων της ΕΑΤΕ και τις συγκρούσεις καθηκόντων εν γένει.

Πρέπει να γνωστοποιείται αμέσως στη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα που δεν είναι σύμφωνη με τους παραπάνω κανόνες και Κανονισμούς ή που μπορεί να είναι, ή φαίνεται να είναι, σε σύγκρουση με τα επίσημα καθήκοντά του Προσωπικού.

ΣΤ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Διαδικασίες και κυρώσεις για παράπτωμα

Τα μέλη του προσωπικού που παραβιάζουν τον Κώδικα υπόκεινται σε έρευνα ή έρευνα επί του θέματος και ενδέχεται να αντιμετωπίσουν πειθαρχικές διαδικασίες ή, όταν τα μέτρα αυτά δεν ισχύουν γι' αυτούς, κινδυνεύουν να ακυρωθεί η σύμβαση για την ανάθεση των υπηρεσιών τους από την ΕΑΤΕ ή/και να αποκλειστούν από μελλοντικές συναλλαγές με την ΕΑΤΕ. Η διάταξη αυτή

εφαρμόζεται επίσης όταν οι υπάλληλοι παραβιάζουν τα επαγγελματικά τους καθήκοντα στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής τους.

Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε έρευνας ή έρευνας, η ΕΑΤΕ τηρεί πλήρως το δικαίωμα υπεράσπισης και το τεκμήριο αθωότητας του ή των εμπλεκόμενων προσώπων.

Όταν η ΕΑΤΕ λαμβάνει πειθαρχικά μέτρα, αυτό δεν αποκλείει το δικαίωμά της να κινεί αστικές ή ποινικές διαδικασίες, σε περίπτωση παραβίασης της εθνικής ή διεθνούς νομοθεσίας.

Διαχείριση του Κώδικα

Η/ο Υπεύθυνη/ος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι Υπεύθυνος/η για την παρακολούθηση της εφαρμογής και της τήρησης του Κώδικα και, μεταξύ άλλων, γνωμοδοτεί και συμβουλεύει επί θεμάτων που ενδέχεται να ανακύψουν κατά την εφαρμογή του. Ζητείται εκ των προτέρων η γνώμη της λειτουργίας συμμόρφωσης σε περίπτωση έγκρισης ή τροποποίησης οποιασδήποτε εσωτερικής διάταξης της ΕΑΤΕ που σχετίζεται με τις διατάξεις του Κώδικα.

Η/ο Υπεύθυνη/ος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προτείνει τυχόν τροποποιήσεις και συμπληρώματα στον Κώδικα, εάν είναι αναγκαίο μετά από διαβουλεύσεις με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Η διάταξη αυτή δεν θίγει την εφαρμογή πειθαρχικών διαδικασιών που σχετίζονται με τον παρόντα Κώδικα και την εφαρμογή άλλων εσωτερικών κανόνων ή διαδικασιών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της εν λόγω λειτουργίας ή άλλων υπηρεσιών.

Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας ισχύει από τη νόμιμη έγκρισή του.