



ΠΟΛΙΤΙΚΗ

**ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ  
ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Πολιτική	5
3. Μέτρα και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων	9
4. Αναφορά	10
5. Προστασία της Ανωνυμίας	11
6. Καταγραφή των λειτουργιών που δημιουργούν τις Συγκρούσεις Συμφερόντων	12
7. Έλεγχος Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας μηχανισμών	12
8. Αξιολόγηση Επιπέδου Κινδύνου	13

### Ιστορικό αναθεωρήσεων

Ημερομηνία Ισχύος	Αναθεώρηση No	Διενεργήθηκε από
18/04/2021	1	Διεύθυνση Compliance

## 1. Εισαγωγή

Η Μπάρμπα Στάθης διαθέτει ένα διευρυμένο πλαίσιο λειτουργίας με φυσικό επακόλουθο, το ενδεχόμενο εμφάνισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, κατά την πραγματοποίηση συναλλαγών με πελάτες και προμηθευτές.

Στόχος της εταιρίας είναι η προστασία της ακεραιότητας και της φήμης της, καθώς και των εμπλεκόμενων μερών.

Η παρούσα πολιτική είναι άμεσα συνυφασμένη με τον Κώδικα Δεοντολογίας της Vivartia, προσδιορίζει την έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων, τα υπόχρεα σε συμμόρφωση προς την πολιτική πρόσωπα, καθώς και τις ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες δύναται να ανακύψει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Σκοπός της παρούσας πολιτικής, είναι η θέσπιση ουσιαστικών κανόνων που οριοθετούν τη σύγκρουση συμφερόντων εντός του εταιρικού οργανισμού, προκειμένου τα αρμόδια διοικητικά, διαχειριστικά και εποπτικά όργανα να έχουν τη δυνατότητα:

- I. Να αναγνωρίσουν, να αξιολογήσουν, να προλάβουν, να διαχειριστούν, να αντιμετωπίσουν ή και να αποτρέψουν σχετικές καταστάσεις και, συνακόλουθα,
- II. Να διασφαλίσουν και να προωθήσουν το εταιρικό συμφέρον.

### 1.1 Ρόλοι και αρμοδιότητες προσώπων και τμημάτων

#### Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων (ΕΣΣ)

- Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με την παρούσα πολιτική  
Αποτελείται από τους:
  - Τον/την Διευθυντή/ντρια Compliance
  - Τον/την Διευθυντή/ντρια Νομικών Υπηρεσιών
  - Τον/την Διευθυντή/ντρια Ανθρώπινου Δυναμικού

#### Διευθυντής/ντρια Compliance

- Καθίσταται υπεύθυνος αναφορικά με το πρόγραμμα εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Παρέχει συμβουλές σε περίπτωση αμφιβολίας για την ύπαρξη ή μη του φαινομένου της σύγκρουσης συμφερόντων.
- Λαμβάνει αναφορές φαινομένων.
- Συντάσσει ετήσια έκθεση αναφορικά με τα αποτελέσματα της παρούσας πολιτικής.

### **Διευθυντής/ντρια Νομικών Υπηρεσιών**

- Παρέχει συμβουλές σε περίπτωση αμφιβολίας για την ύπαρξη ή μη του φαινομένου της της σύγκρουσης συμφερόντων.
- Ενημερώνει τη διοίκηση και προβαίνει στις νόμιμες ενέργειες σε περίπτωση εντοπισμού φαινομένου παραβίασης.

### **Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου**

- Διαχειρίζεται τις εμπιστευτικές αναφορές υπαλλήλων και τρίτων για θέματα της σύγκρουσης συμφερόντων.
- Πραγματοποιεί ελέγχους με σκοπό την πρόληψη και την καταστολή φαινομένων.

### **Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού**

- Λαμβάνει αναφορές φαινομένων της σύγκρουσης συμφερόντων.
- Συμμετέχει στην ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων αναφορικά με τη σύγκρουση συμφερόντων.

## **1.2 Ορισμοί**

**Εμπορική συναλλαγή:** Ορίζεται, ως μια εμπορική πράξη κατά την οποία, ένας πωλητής και ένας αγοραστής, συμφωνούν να μεταβιβάσουν την κυριότητα ενός προϊόντος ή την παροχή υπηρεσίας, με μία προσυμφωνημένη τιμή και με ξεκάθαρους τους λοιπούς όρους.

**Σύγκρουση συμφερόντων:** Σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει όταν ένα πρόσωπο έχει και χρησιμοποιεί τα ιδιωτικά του συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της εταιρίας και θα μπορούσαν ενδεχομένως να επηρεάσουν τις επαγγελματικές του υποχρεώσεις και καθήκοντα, προς δικό του όφελος ή όφελος τρίτου, σε βάρος της εταιρίας.

Αναλυτικότερα, για την ύπαρξη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή καθηκόντων απαιτείται η συνδρομή όλων των εξής προϋποθέσεων:

(i) πρόσωπο, φυσικό ή νομικό, που διαχειρίζεται περιουσία της εταιρίας ή συναλλάσσεται με αυτήν ή στο όνομα αυτής, το οποίο (ii) αντιμετωπίζει πραγματικά περιστατικά, ιδίως προσωπικού συμφέροντος ή και τρίτου ενδεχομένως, που ευλόγως μπορεί να οδηγήσουν σε (iii) εσωτερική σύγκρουση ικανή να (iv) υπεισέρχεται και επηρεάζει αποφασιστικά τη διαμόρφωση της κρίσης του υπ' όψιν προσώπου στη διαχείριση που του έχει ανατεθεί με τρόπο ώστε (v) να μην εξυπηρετούνται ή και βλάπτονται τα συμφέροντα της εταιρίας.

### 1.3 Σκοπός

Η παρούσα πολιτική αποσκοπεί στην παροχή κατευθύνσεων στα μέλη της διοίκησης, καθώς και σε όλους τους εργαζόμενους και στελέχη της εταιρίας, οι οποίοι επηρεάζουν τις δραστηριότητές της, ώστε να διασφαλίζεται ότι η λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων, δεν επηρεάζεται από προσωπικά συμφέροντα. Επιπλέον, προσδιορίζει την έννοια, τις ιδιαιτερότητες και τους κινδύνους που τυχόν ανακύψουν από αποφάσεις, που λαμβάνονται στο πλαίσιο καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Αναφέρονται, επίσης, οι μέθοδοι που εφαρμόζει η εταιρία για την πρόληψη και τη διαχείριση των ανωτέρω περιπτώσεων προκειμένου να αποτραπεί, κατά το δυνατόν, η επανεμφάνισή τους στο μέλλον.

Ειδικότερα, η πολιτική αποσκοπεί σε συμμόρφωση με: i) το ισχύον νομιμοκανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο για καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ii) τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της εταιρίας.

Προσδιορίζει δε, τη σύγκρουση συμφερόντων και τις κατηγορίες της, ενθαρρύνει την εμπιστευτική αναφορά κάθε περιστατικού ή βάσιμης υπόνοιας, μέσω των διαθέσιμων καναλιών επικοινωνίας που έχει θεσπίσει η εταιρία, καθώς και προάγει την ευαισθητοποίηση και επαγρύπνηση των εργαζομένων και συνεργατών για την αναγνώριση ενεργειών που συνδέονται με καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

### 1.4 Νομοθεσία

Η Μπάρμπα Στάθης δεσμεύεται για πλήρη συμμόρφωση με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο.

## 2. Πολιτική

### 2.1 Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική, εφαρμόζεται σε όλο το φάσμα των εργασιών και των δραστηριοτήτων, οι οποίες πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια των εμπορικών συναλλαγών και λειτουργιών της Μπάρμπα Στάθης. Οι αρχές και υποχρεώσεις, που ορίζονται στη συγκεκριμένη πολιτική, ισχύουν για όλο το προσωπικό ανεξαρτήτου ρόλου και βαθμίδας.

Η παρούσα πολιτική καλύπτει τις παρακάτω κατηγορίες σύγκρουσης συμφερόντων:

- **Πραγματική σύγκρουση συμφερόντων:** σύγκρουση μεταξύ των επαγγελματικών καθηκόντων και των ιδιωτικών συμφερόντων, στο πλαίσιο της οποίας ο εργαζόμενος έχει ιδιωτικά συμφέροντα που θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο, την άσκηση των επαγγελματικών υποχρεώσεων και καθηκόντων του.

- Δυνητική σύγκρουση συμφερόντων: δυνητική σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει όταν ένα Υπόχρεο σε Συμμόρφωση Πρόσωπο, όπως ορίζεται παρακάτω, έχει ιδιωτικά συμφέροντα τέτοια, ώστε δύναται να προκληθεί σύγκρουση συμφερόντων εάν τυχόν αναλάβει σχετικά (ήτοι συγκρουόμενα) επαγγελματικά καθήκοντα στο μέλλον.

## 2.2 Εγκρίσεις-Μηχανισμός παρακολούθησης πολιτικής

- Η παρούσα πολιτική εγκρίνεται από την ανώτατη διοίκηση.
- Η επιτήρηση και ο έλεγχος της παρούσας πολιτικής καθώς και η τυχόν αναθεώρησή της, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο, είναι ευθύνη της Διεύθυνσης Compliance.
- Η Μπάρμπα Στάθης αντιτίθεται σε κάθε μορφής σύγκρουση συμφερόντων λαμβάνοντας τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα.
- Η πολιτική αναρτάται στο εταιρικό ιστότοπο (INTRANET) και η πρόσβαση του προσωπικού είναι συνεχής και απρόσκοπτη.
- Η ισχύς της πολιτικής είναι άμεση και καθολική.

## 2.3 Υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα

Αυτή η πολιτική ισχύει για όλα τα άτομα που εργάζονται για λογαριασμό ή εκ μέρους της εταιρίας σε όλα τα επίπεδα, που συμπεριλαμβάνουν τους ανώτερους διευθυντές, τα στελέχη, τα μέλη του Δ.Σ., υπαλλήλους (αορίστου χρόνου, ορισμένου χρόνου ή προσωρινούς υπαλλήλους), συμβούλους, εργολάβους, εκπαιδευόμενους, αποσπασμένο προσωπικό, περιστασιακά εργαζόμενους και προσωπικό από πρακτορεία θέσεων εργασίας, παρόχους υπηρεσιών τρίτων, εκπροσώπους, αναδόχους/χορηγούς ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο που σχετίζεται με την εταιρία, όπου και αν βρίσκεται.

Σημαντικό ρόλο στη συμμόρφωση των προσώπων, με την παρούσα πολιτική, παρουσιάζουν τα μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος, τα οποία αναμένεται να επηρεάζουν ή επηρεάζονται από τα πρόσωπα αυτά στις σχέσεις τους με την εταιρία:

- Οι συγγενείς πρώτου βαθμού
- Οι συντηρούμενοι συγγενείς από αυτόν ή από τη ή το σύζυγο ή από το άτομο, με το οποίο συμβιώνει
- Οι συνδεδεμένες με τα παραπάνω παρατιθέμενα πρόσωπα νομικές οντότητες

## 2.4 Περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων

Ανεξαρτήτως των προσώπων τα οποία συμμετέχουν σε ενδεχόμενα φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων, απαριθμούνται, ενδεικτικά, οι εξής περιπτώσεις:

- Η χρησιμοποίηση ή εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα της ιδιότητας, της διοικητικής, διευθυντικής, διαχειριστικής ή εποπτικής θέσης τους στην εταιρία, καθώς και της εταιρικής περιουσίας ή υποδομής για ίδιο όφελος ή για όφελος τρίτου προσώπου αντίθετα στα συμφέροντα της εταιρίας.
- Η λήψη από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα οποιασδήποτε αντιπαροχής, προμήθειας ή ωφέλειας κάθε είδους για τη σύναψη σύμβασης, την εκτέλεση έργου ή την παροχή υπηρεσιών από την εταιρία, με ή προς οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο.
- Η εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα προνομιακών πληροφοριών της εταιρίας, για τη διενέργεια συναλλαγών και την αποκόμιση ίδιου οφέλους ή οφέλους από τρίτο πρόσωπο.
- Η εκμετάλλευση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα επιχειρηματικής ευκαιρίας που ανακύπτει κατά τη λειτουργία και τη δραστηριότητα της εταιρίας για ίδιο όφελος ή για όφελος τρίτου προσώπου.
- Η άσκηση από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα ανταγωνιστικών πράξεων ή δραστηριότητας έναντι της εταιρίας.
- Η ανάληψη καθηκόντων, η παροχή υπηρεσιών, η εκτέλεση έργου και η παροχή εργασίας από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, η οποία επηρεάζει την υποχρέωσή τους να θέτουν ανεπιφύλακτα τις ικανότητες και την εμπειρία τους στην υπηρεσία της εταιρίας, καθώς και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την ιδιότητα, τη διοικητική, διευθυντική, διαχειριστική ή εποπτική θέση τους στην εταιρία.
- Η βλάβη από τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα της φήμης και της εικόνας της εταιρίας, ή άλλης ζημίας, διότι ενήργησαν παρά τη σύγκρουση συμφερόντων.

## 2.5 Άσκηση παράλληλων δραστηριοτήτων

Οποιαδήποτε παράλληλη άσκηση άλλων δραστηριοτήτων εκτός της εταιρίας, που μπορεί να συγκρούεται με τα συμφέροντα της εταιρίας ή η απασχόληση συζύγων ή άμεσων συγγενών πρώτου και δευτέρου βαθμού, εξ αίματος ή/και εξ αγχιστείας σε προμηθευτή / ανταγωνιστή / πελάτη, θα πρέπει να γνωστοποιείται στη διοίκηση της εταιρίας αμελλητί. επίσης, οποιαδήποτε άσκηση παράλληλης δραστηριότητας, δεν θα πρέπει να επηρεάζει την ικανότητά μας για ικανοποιητική παροχή εργασίας προς την εταιρία.

Για τον σκοπό αυτό, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, ζητά από τους εργαζόμενους που θεωρείται ότι έχουν πρόσβαση σε εσωτερική πληροφορία, κατά την κρίση της διοίκησης της εταιρίας, να υπογράψουν το έντυπο «Βεβαίωση μη Σύγκρουσης Συμφερόντων».

## 2.6 Πολιτική δραστηριότητα

Όλοι οι εργαζόμενοι της εταιρίας έχουν το δικαίωμα να ασκούν ελεύθερα πολιτική δραστηριότητα της επιλογής τους, πάντα όμως στο πλαίσιο που ορίζει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- i. Δεν θα πρέπει να επηρεάζεται η εργασία από τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
- ii. Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν το όνομα και η φήμη της εταιρίας, τα περιουσιακά της στοιχεία και η επαγγελματική ιδιότητα των εργαζομένων για να προωθήσουν τις προσωπικές πολιτικές τους επιδιώξεις ή οφέλη.
- iii. Να γνωστοποιείται σε κάθε περίπτωση η πολιτική δραστηριότητα στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

Εφόσον δημιουργηθεί οποιαδήποτε αμφιβολία σχετικά με οποιαδήποτε ενέργεια ή αν θεωρηθεί ότι τα προσωπικά συμφέροντα συγκρούονται ή μπορεί να συγκρουστούν με αυτά της εταιρίας, θα πρέπει να ζητηθεί η συμβουλή του/της Διευθυντή/ντριας Compliance.

## 2.7 Πρόσληψη / Απασχόληση συγγενών

Η ισχύουσα πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης συγγενών εργαζομένων, σκοπό έχει τη διασφάλιση της ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και την αναγνώριση και παροχή σε αυτούς ίσων ευκαιριών, με απώτερο στόχο τη δημιουργία ενός φιλικού, ειρηνικού και δίκαιου περιβάλλοντος εργασίας, στο οποίο ο κάθε εργαζόμενος αντιμετωπίζεται ισότιμα με τον κάθε συνάδελφο του.

Προς τούτο, απαραίτητη είναι η θέσπιση κανόνων και κωλυμάτων, αναφορικά με την πρόσληψη και απασχόληση συγγενών, τα οποία κατά βάση διασφαλίζουν τη μη απασχόληση συγγενών στην ίδια Διεύθυνση της εταιρείας και τη μη πρόσληψη συγγενών, προκειμένου αφενός η συγγένεια να μην ανάγεται σε επαγγελματικό προσόν και αφετέρου να μην δημιουργούνται υπόνοιες μεροληψίας και αδιαφάνειας κατά τη διαδικασία της κάθε πρόσληψης.

### **Διευκρίνιση:**

Ως «συγγένεια πρώτου βαθμού» ορίζεται η σχέση μεταξύ γονέων και παιδιών.

Ως «συγγένεια δεύτερου βαθμού» ορίζεται η σχέση αδελφών.

Ως συγγένεια τρίτου βαθμού ορίζεται η σχέση θείων και ανιψιών.

Ως πρόσληψη ή απασχόληση, ορίζεται η πρόσληψη ή απασχόληση με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.



Ειδικότερα, βάσει της πολιτικής της εταιρίας απαγορεύεται:

Η απασχόληση εργαζομένων με σχέση συζυγική ή σχέση συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α', β', και γ' βαθμού στην ίδια διεύθυνση.

Η πρόσληψη στην ίδια εταιρία (κύρια ή δευτερεύουσα θυγατρική αυτής) συζύγων ή συγγενών εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α', β' και γ' βαθμού.

Από τα παραπάνω (σχετικά με απασχόληση και πρόσληψη) εξαιρούνται οι εργατές βιομηχανίας, εφ' όσον δεν έχουν μεταξύ τους σχέση άμεσης ή έμμεσης ιεραρχικής αναφοράς, και το προσωπικό των καταστημάτων εφόσον δεν εργάζονται στο ίδιο κατάστημα.

Η απασχόληση και πρόσληψη εργαζομένου με σχέση συζυγική ή σχέση συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α', β', και γ' βαθμού:

- Με τον/την Διευθύνων Σύμβουλο
- Με τον/την HR Director
- Με τον/την CFO

Όλοι ανεξαιρέτως οι εργαζόμενοι, απαιτείται να ενημερώνουν εγγράφως, μέσω του εντύπου Δήλωσης Συζυγικής ή Συγγενικής σχέσης, τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, σχετικά με τη συζυγική σχέση ή σχέση συγγένειας που τυχόν έχουν με άλλους εργαζόμενους σε εταιρείες του Ομίλου Μπάρμπα Στάθης.

### **Εποχιακό προσωπικό**

Ειδικά στις περιπτώσεις εποχιακού προσωπικού, η πρόσληψη και απασχόληση συγγενών α-γ βαθμού συγγένειας εντός της ίδιας εταιρίας επιτρέπεται μόνο στην περίπτωση μη ύπαρξης ιεραρχικής σχέσης μεταξύ των συγγενών.

## **3. Μέτρα και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων**

Η εταιρία έχει υιοθετήσει μία σειρά από μέτρα πρόληψης, εντοπισμού και διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων τα οποία περιλαμβάνουν:

- 3.1** Τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα κατά την πώληση ή αγορά αγαθών και υπηρεσιών να διακατέχονται από επιμέλεια, αντικειμενικότητα και αμεροληψία με σκοπό την παροχή ίσης μεταχείρισης των ενδιαφερόμενων μερών.
- 3.2** Τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα είναι υπεύθυνα με προσωπική πρωτοβουλία, για την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής. Σε περίπτωση ύπαρξης, υποψίας ή αμφιβολίας φαινομένου σύγκρουσης, αναφορά πραγματοποιείται είτε στον/στην Διευθυντή/ντρια Διεύθυνσης είτε/και στον/στην Διευθυντή/ντρια Νομικής Υπηρεσίας ή/και στον/στην Διευθυντή/ντρια Compliance.

- 3.3** Οι εμπιστευτικές πληροφορίες, τις οποίες κατέχουν τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα αναφορικά με έναν πελάτη ή προμηθευτή, δεν επιτρέπεται να κοινοποιηθούν σε άλλο πελάτη ή προμηθευτή.
- 3.4** Τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα, στα πλαίσια της προαγωγής της καλής πίστης και της διατήρησης των ισχυρών σχέσεων, δύναται να αποδέχονται και να προσφέρουν γεύματα ή να συμμετέχουν σε κοινωνική εκδήλωση εκπαιδευτικού ή επαγγελματικού χαρακτήρα, μετά την λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων από την Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων.
- 3.5** Παροχή της απαραίτητης εκπαίδευσης, αναφορικά με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων σε όλα τα υπόχρεα σε συμμόρφωση πρόσωπα.
- 3.6** Οι εργαζόμενοι και τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δεν επιτρέπεται να αποδέχονται δώρα αξίας και δώρα υπό μορφή χρημάτων ή χρηματοπιστωτικών μέσων, ανεξαρτήτως ποσού. Από την απαγόρευση αυτή εξαιρούνται δώρα προώθησης χαμηλής αξίας, όπως π.χ. είδη γραφείου που φέρουν το λογότυπο της εταιρίας που προσφέρει το δώρο (έως € 100). Εφόσον ο εργαζόμενος δεν είναι σε θέση να εκτιμήσει, αν η αποδοχή ενός δώρου είναι σύμφωνη με την πολιτική της εταιρίας, οφείλει να ζητήσει καθοδήγηση από τη Διεύθυνση Compliance.
- 3.7** Επιτρέπεται να προσφέρονται δώρα στους πελάτες και στους συνεργάτες της εταιρίας, υπό την προϋπόθεση της ύπαρξης ανώτατου ορίου αξίας του εταιρικού δώρου και σχετικής προέγκρισης από την αρμόδια Διεύθυνση Compliance. Αρχείο των δώρων που παρέχονται σε πελάτες κατά τα ανωτέρω τηρείται από τη Γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης της εταιρίας.

## 4. Αναφορά

Οι αναφορές υποβάλλονται υπό την προϋπόθεση της ειλικρινούς και εύλογης πεποίθησης ότι έχει διαπραχθεί ή ενδέχεται να διαπραχθεί αξιόποινη πράξη ή παράπτωμα. Το προσωπικό της εταιρίας ενθαρρύνεται να αναφέρει αξιόποινες πράξεις, ύποπτα περιστατικά παράνομης συμπεριφοράς, περιστατικά κακοδιαχείρισης ή σοβαρές παραλείψεις σε σχέση με τους κανονισμούς, τις πολιτικές και τις διαδικασίες, καθώς και τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και την κατάρτιση των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων. Για τη διευκόλυνση της ορθής έρευνας και αξιολόγησης των υποβαλλόμενων αναφορών, το προσωπικό οφείλει να παρέχει όλες τις πληροφορίες, καθώς και τα γεγονότα που προκάλεσαν την υποψία σχετικά με την αναφορά. Το περιεχόμενο της αναφοράς δύναται να περιέχει το χρονικό διάστημα και το είδος του φαινομένου, το ή τα μέλη τα οποία συμμετείχαν, πιθανούς μάρτυρες ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή και τις τοποθεσίες.

Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν είτε τηλεφωνικά, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τον Διευθυντή/ντρια Διεύθυνσης, τον/την Διευθυντή/ντρια της Νομικής Διεύθυνσης ή τον/την Διευθυντή/ντρια Compliance.

## 5. Προστασία της Ανωνυμίας

**5.1** Με απώτερο σκοπό την ορθή λειτουργία της πολιτικής, οι εργαζόμενοι οφείλουν να πραγματοποιούν τις αναφορές τους, με πίστη ως προς την ορθότητα των αναφερόμενων περιστατικών. Οι αναφέροντες, προστατεύονται από κάθε είδους ενέργειες αντεκδίκησης ή αντιποίνων, ως εξής:

- Διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα και προστατεύεται η ταυτότητα του αναφέροντος, εφόσον έχει επιλέξει να μην είναι ανώνυμος.
- Οι υποβαλλόμενες αναφορές γνωστοποιούνται μόνο σε προκαθορισμένα πρόσωπα, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για τη διεξαγωγή έρευνας και δεσμεύονται εκ των καθκόντων τους να τηρούν τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.

Η εταιρία, εξασφαλίζει την προστασία του αναφέροντος από φαινόμενα απειλών ή αντιποίνων, διακρίσεις ή οποιουδήποτε είδους δυσμενούς μεταχείρισης. Σε περίπτωση που η αναφορά πραγματοποιείται, για Προϊστάμενο του αναφέροντος και ο Προϊστάμενος προτείνει την απόλυσή του ή άλλα αντίποινα, η εν λόγω πρόταση αξιολογείται από Διευθυντή Διεύθυνσης διαφορετικό από τον αξιολογητή του αναφέροντος.

**5.2** Η εταιρία, εξασφαλίζει την προστασία των αναφερομένων προσώπων, από ενδεχόμενες αρνητικές επιπτώσεις, ακόμη και σε περίπτωση όπου δεν διαπιστωθεί παράβαση της πολιτικής. Σε περίπτωση όπου από την έρευνα διαπιστωθεί ότι πρόκειται για παράβαση και ληφθούν μέτρα κατά των αναφερόμενων προσώπων, διασφαλίζεται η προστασία τους από ακούσιες αρνητικές επιπτώσεις, ανεξαρτήτως των πιθανών κυρώσεων που θα επιβληθούν από τα αρμόδια όργανα.

**5.3** Η εταιρία, ενδέχεται να αποκαλύψει την ταυτότητα του αναφέροντος, εφόσον και αν απαιτηθεί κατά τη δικαστική ή άλλη νομική διαδικασία. Ο αναφέρων, λαμβάνει τη σχετική ενημέρωση πριν από την αποκάλυψη της ταυτότητάς του, καθώς και τις κατάλληλες εξηγήσεις για την αποκάλυψη των συγκεκριμένων εμπιστευτικών στοιχείων.

**5.4** Η εταιρία, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα πολιτική, πραγματοποιείται σύμφωνα με τη σχετική εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, καθώς και την πολιτική της εταιρίας για τα προσωπικά δεδομένα. Τα δεδομένα όλων των προσώπων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία, με μόνο σκοπό τη διερεύνηση της αναφοράς. Η Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τηρεί σε ηλεκτρονική μορφή αρχείο με τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλείας, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις υποβαλλόμενες αναφορές, καθώς και τα αντίστοιχα έγγραφα που σχετίζονται με αυτές.

## 6. Καταγραφή των λειτουργιών που δημιουργούν τις Συγκρούσεις Συμφερόντων

- 6.1 Η εταιρία, με σκοπό την τήρηση των σχετικών υποχρεώσεων και της κείμενης νομοθεσίας, μεριμνά για την καταγραφή όλων των αγαθών που παράγει / πωλεί, καθώς και τις υπηρεσίες και αγαθά που λαμβάνει.
- 6.2 Πραγματοποιείται τήρηση αρχείου καταγραφής συγκρούσεων συμφερόντων. Ως περιεχόμενο του ορίζεται, η αναφορά των περιπτώσεων οι οποίες έχουν προκύψει είτε από αναφορά εργαζομένου, είτε κατά την διάρκεια τακτικών ή έκτακτων ελέγχων, καθώς και οι εκτιμήσεις του/της Διευθυντή/ντριας Compliance, αναφορικά με το επίπεδο κινδύνου και τις τροποποιήσεις της Πολιτικής οι οποίες έλαβαν έγκριση από τη διοίκηση της εταιρίας. Υπεύθυνος για την ενημέρωση του αρχείου ορίζεται ο/η Διευθυντής/ντρια Compliance.
- 6.3 Αρμόδιος για την αξιολόγηση της επίτευξης των στόχων και την κατάθεση προτάσεων για την τροποποίηση και βελτιστοποίηση της πολιτικής, όπου κρίνεται απαραίτητο ορίζεται ο/η Διευθυντής/ντρια Compliance.

## 7. Έλεγχος Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας μηχανισμών

- 7.1 Σε ετήσια βάση ο/η Διευθυντής/ντρια Compliance, υποβάλλει στη διοίκηση μία έκθεση, αναφορικά με τα αποτελέσματα του ελέγχου, για την εφαρμογή της πολιτικής, καθώς και την αξιολόγηση των υπόχρεων σε συμμόρφωση προσώπων. Οι έλεγχοι δύναται να πραγματοποιούνται σε ποικίλα χρονικά διαστήματα, είτε είναι τακτικής μορφής είτε έκτακτης. Όλα τα προς συμμόρφωση πρόσωπα υποχρεούνται να παρέχουν οποιοδήποτε είδους πληροφορία και συνδρομή χρειαστεί.
- 7.2 Με βάση τα αποτελέσματα της έκθεσης, εάν απέχουν από τους προκαθορισμένους στόχους, πραγματοποιούνται τροποποιήσεις ή ακόμη και λήψη νέων μέτρων για συγκεκριμένες περιπτώσεις.
- 7.3 Υποχρέωση της εταιρίας, αποτελεί η πλήρης ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των υπόχρεων σε συμμόρφωση προσώπων, αναφορικά με τον εντοπισμό, την μη συμμετοχή και επίλυση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Η εκπαίδευση των προσώπων και η παροχή σχετικών πληροφοριών και ενημερώσεων, πραγματοποιείται αρχικά κατά το στάδιο της πρόσληψης και εν συνεχεία σε τακτική ή έκτακτη βάση.
- 7.4 Η εταιρία με την ανάληψη των καθηκόντων, ενημερώνει τον νέο εργαζόμενο για την πολιτική και το σύνολο των εργαζομένων για τις τυχόν ανανεώσεις αυτής της πολιτικής.

## 8. Αξιολόγηση Επιπέδου Κινδύνου

- 8.1** Σε περίπτωση αναφοράς φαινομένου σύγκρουσης συμφερόντων, στον/ στην Διευθυντή/ντρια Compliance από προς συμμόρφωση πρόσωπο, είτε ως αποτέλεσμα ελέγχου τακτικού ή έκτακτου, ο/η Διευθυντής/ντρια Compliance οφείλει να καταγράψει στο αρχείο και να ελέγξει το επίπεδο του κινδύνου αναφορικά με πρόκληση ζημιάς στα συμφέροντα πελάτη ή προμηθευτή.
- 8.2** Η διοίκηση ενημερώνεται για το περιεχόμενο των αναφορών φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων από τον Διευθυντή Compliance.

**Μπάρμπα Στάθης Μ.Α.Β.Ε.Ε.**

Δρόμος Α5  
ΒΙ.ΠΕ.Θεσσαλονίκης,  
57022 - Σίνδος

T +30 2310 798 483 - 4  
F +30 2310 796 221  
E [info@barbastathis.com](mailto:info@barbastathis.com)

**[www.barbastathis.com](http://www.barbastathis.com)**