

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΑΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ
(Whistleblowing Policy)**

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
2. ΟΡΙΣΜΟΙ	3
3. ΣΤΟΧΟΙ- ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	4
4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	4
5. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΕΡΣΗΣ ΑΝΗΣΥΧΙΩΝ	5
5.1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΕΡΣΗΣ ΑΝΗΣΥΧΙΩΝ	5
5.2. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΕΡΣΗΣ ΑΝΗΣΥΧΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ.....	6
6. ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ.	6
7. ΑΝΑΦΟΡΑ ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ, ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ, ΠΑΡΑΛΕΙΨΕΩΝ Η ΑΞΙΟΠΟΙΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	6
7.1. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	6
7.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	7
7.3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	7
8. ΑΝΩΝΥΜΙΑ – ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	9
9. ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.....	ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.
10. ΑΝΤΙΠΟΙΝΑ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ	10
10.1. ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΜΟΡΦΕΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ	10
10.2. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΛΟΝΤΟΣ ΑΠΟ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΡΝΗΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΠΕΙΩΝ (ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ) ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΒΟΗΘΟΥΝ ΚΑΘ’ ΟΙΟΝΔΗΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟ ΣΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ	11
10.3. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ.....	12
11. ΠΡΩΘΗΣΗ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑΣ ΕΛΕΥΘΕΡΗΣ ΕΚΦΡΑΣΗΣ ΚΑΙ ΗΘΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ, ΤΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟ ΕΓΕΡΣΗΣ ΑΝΗΣΥΧΙΩΝ.....	12
12. ΔΙΑΥΛΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ.....	14

1. Εισαγωγή

Η ΕΥΔΑΠ σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της δεσμεύεται να λειτουργεί σύμφωνα με τους κανόνες ηθικής και το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, επιδιώκοντας την τήρηση υψηλών προτύπων εταιρικής διακυβέρνησης, διαφάνειας καθώς και επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας.

Η καλλιέργεια και εγκαθίδρυση ενός σταθερού, σύγχρονου και υγιούς εταιρικού περιβάλλοντος που θα προάγει το έργο της ΕΥΔΑΠ και θα χαρακτηρίζεται από τις αρχές της ακεραιότητας, της εντιμότητας και της κανονιστικής συμμόρφωσης, είναι υποχρέωση όλων και βασική προϋπόθεση για υγιή επιχειρηματική δράση και κοινωνική συνοχή και πρόοδο. Η ΕΥΔΑΠ δεσμεύεται να διενεργεί τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες με τιμιότητα και ακεραιότητα σε απόλυτη συμφωνία με το εθνικό και ενωσιακό δίκαιο, τις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες.

Τα στελέχη της ΕΥΔΑΠ, συμπεριλαμβανομένων των μελών ΔΣ, του Προέδρου του ΔΣ και του Διευθύνοντος Συμβούλου της και το προσωπικό της δεσμεύονται να λειτουργούν με επαγγελματισμό, νομιμότητα και ακεραιότητα σε όλες τις επαγγελματικές τους συναλλαγές, και να επιδεικνύουν μηδενική ανοχή σε παράνομες ή παράτυπες πράξεις ή παραλείψεις, οι οποίες πλήττουν το κύρος και τη φήμη της, ή που θα μπορούσαν να προκαλέσουν την απλή υποψία διαφθοράς ή/και εν γένει αθέμιτης δραστηριότητας. Ως εκ τούτου η ΕΥΔΑΠ ενθαρρύνει την ελεύθερη έκφραση των αναφορών των εργαζομένων ή τρίτων, προκειμένου να ενισχύεται η εμπιστοσύνη για την ορθή λειτουργία και αποτελεσματικότητά της και να περιορίζονται τα φαινόμενα διαφθοράς. Η καλλιέργεια κλίματος ανοιχτής επικοινωνίας με την Εταιρεία είναι καίριας σημασίας για την αντιμετώπιση περιστατικών παράνομης ή παράτυπης συμπεριφοράς. Στο πλαίσιο αυτό, το παρόν κείμενο αποτελεί Πολιτική και διαδικασία με σκοπό την πρόληψη, καταπολέμηση και διαχείριση παράνομων πράξεων ή παραλείψεων, προς εξασφάλιση των ανωτέρω αρχών, συμπεριλαμβανομένης της καταπολέμησης της διαφθοράς.

Ως «Whistleblowing» νοείται η εκούσια αποκάλυψη πληροφοριών που σχετίζονται με παράνομες πράξεις ή παραλείψεις, συμπεριλαμβανομένων -μη περιοριστικά- της διαφθοράς και της απάτης, και με παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου όπως ορίζονται στο άρθρο 4 του νόμου 4990/2022, που έχουν ήδη τελεσθεί ή υπάρχει η ένδειξη και η πρόθεση για πιθανή τέλεσή τους εντός της Εταιρείας και υπέπεσαν στην αντίληψη του Αναφέροντος. Ως «Αναφέρων» ορίζεται το πρόσωπο που προβαίνει στην αναφορά, παρέχοντας πληροφορίες σχετικά με τις παραβιάσεις, τις οποίες απέκτησε κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, σε άτομα ή μονάδες εντός της Εταιρείας που είναι επιφορτισμένα με το σκοπό της διαχείρισης των εν λόγω αναφορών.

Σκοπός της Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών-Καταγγελιών (επώνυμων και ανώνυμων) της Εταιρείας είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό και διαχείριση των τυχόν παραβιάσεων που διενεργούνται ή για τις οποίες εντοπίζεται ή διαπιστώνεται η πρόθεση ότι θα προκληθούν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας και που μπορούν να αποβούν εις βάρος των εργαζομένων αλλά και της αξιοπιστίας και της φήμης της Εταιρείας. Η παρούσα Πολιτική αποτελεί μέρος του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και αποσκοπεί στη βελτίωση της λειτουργίας και οργάνωσης της Εταιρείας καθώς η αποκάλυψη και ο εντοπισμός παραβιάσεων που έχουν διαπιστωθεί ή που είναι πιθανόν να προκληθούν, έχει ως αποτέλεσμα τη λήψη διορθωτικών μέτρων.

Στο πλαίσιο της Πολιτικής, τα πρόσωπα που κατονομάζονται στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής, ενθαρρύνονται και παροτρύνονται να αναφέρουν επώνυμα ή ανώνυμα, τυχόν παραβιάσεις που υπέπεσαν στην αντίληψή τους καθώς και να εκφράσουν τυχόν ανησυχίες, προβληματισμούς ή παράπονα, σχετικά με θέματα τυχόν

παραβιάσεων των πολιτικών της Εταιρείας ή και του νομοθετικού-κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της.. Με αυτόν τον τρόπο, η παρούσα πολιτική και η οριζόμενη σε αυτή διαδικασία αποτελεί κατά τρόπο εμπιστευτικό για όλους τους εργαζόμενους και τρίτα πρόσωπα που εγείρουν ανησυχίες για αθέμιτες πρακτικές, το μέσο που θα επιτρέψει στην Εταιρεία να τις διερευνήσει και να λάβει διορθωτικά μέτρα, σύμφωνα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες της.

Η εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής ως μέρος του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας αξιολογείται περιοδικά ως προς την αποτελεσματικότητά της από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου. Η Πολιτική επικαιροποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και πρότασης της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το σύνολο του Προσωπικού και των Στελεχών της Εταιρείας θα πρέπει να παρέχει κάθε δυνατή συνεργασία στη διερεύνηση των αναφορών και να υποστηρίξει ενεργά τον μηχανισμό έγερσης ανησυχιών. Οι Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις της εταιρείας οφείλουν να παράσχουν άμεσα και έγκυρα κάθε στοιχείο και κάθε δυνατή διευκόλυνση που απαιτείται για την αποτελεσματική διερεύνηση των αναφορών.

Για την εκπόνηση της παρούσας Πολιτικής έχουν ληφθεί υπόψη τα ακόλουθα:

- Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.
- Προστασία Πληροφοριοδοτών Δημοσίου Συμφέροντος Κατευθυντήριες Γραμμές για Εταιρίες στην Ελλάδα OECD.
- A Best Practice Guide for Whistleblowing Legislation, Transparency International.
- The United Nations Convention against Corruption Resource Guide on Good Practices in the Protection of Reporting Persons.

2. Ορισμοί

Αναφορά Δυσλειτουργίας (Whistleblowing): Η καλόπιστη αναφορά περιστατικού ή περιστατικών που διαπίστωσε ή αντιλήφθηκε ο αναφέρων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή σε σχέση με τα καθήκοντά του και τα οποία υποδηλώνουν την ύπαρξη «σοβαρής παρατυπίας». Η αναφορά θα πρέπει να γίνεται εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση. Αναφορά δύναται να υποβάλει και τρίτο πρόσωπο (ήτοι πρόσωπο που δεν εμπίπτει στην έννοια του Προσωπικού της Εταιρείας).

Δυσλειτουργία/ Σοβαρή παρατυπία: Παράτυπη δραστηριότητα ή δυσλειτουργία ή παράλειψη που σχετίζεται με αθέτηση εσωτερικών Πολιτικών και Διαδικασιών. Ενδεικτικά, η αθέτηση μπορεί να σχετίζεται: με λογιστικο-ελεγκτικές πρακτικές και υποβολή οικονομικών αναφορών (ήτοι οικονομικό παράπτωμα, εσωτερικός έλεγχος, υποβολή έκθεσης εξόδων), με την επαγγελματική ακεραιότητα (ήτοι δωροδοκία, νόθευση εγγράφων, απάτη, σύγκρουση συμφερόντων, θέματα με πελάτες), με το ανθρώπινο δυναμικό, και τον σεβασμό στο χώρο εργασίας (ήτοι διακρίσεις, διαφορετικότητα, αντίποινα), με το περιβάλλον, την υγεία και ασφάλεια, την κακή χρήση / υπεξαίρεση εταιρικών περιουσιακών στοιχείων καθώς και τη βλάβη δημοσίου συμφέροντος.

Εύλογη πεποίθηση: Το πρόσωπο που αποκαλύπτει δεν χρειάζεται απαραίτητα να είναι βέβαιο για τα πραγματικά περιστατικά κατά τη γνωστοποίηση. Το κρίσιμο κριτήριο θα πρέπει να είναι εάν, κατά την εύλογη πεποίθηση του αναφέροντος, οι πληροφορίες που διαθέτει συντείνουν στη διαπίστωση μιας ή περισσότερων επιλήψιμων συμπεριφορών σχετιζόμενων με τη λειτουργία της εταιρείας

Καλή πίστη: Η πίστη στην εγκυρότητα των αναφερόμενων περιστατικών, δηλαδή το γεγονός ότι ο αναφέρων εύλογα και καλοπροαίρετα πιστεύει ότι η μεταδιδόμενη πληροφορία είναι αληθινή. Η καλή πίστη τεκμαίρεται ότι υπάρχει, εκτός εάν (και έως ότου) αποδειχθεί το αντίθετο.

Αντίποινα: Οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση ενέργεια ή απειλή ενέργειας ή παράλειψη σε βάρος του αναφέροντος, η οποία γίνεται λόγω της αναφοράς και λαμβάνει χώρα σε πλαίσιο που σχετίζεται με την εργασία και προκαλεί ή μπορεί να προκαλέσει αδικαιολόγητη βλάβη σε βάρος του αναφέροντος, συμπεριλαμβανομένης της παρενόχλησης, των διακρίσεων, των αρνητικών αξιολογήσεων και εκδικητικών πράξεων (αναλυτικά στο αντίστοιχο κεφάλαιο 10 της παρούσης).

Απόρρητο / Εμπιστευτικότητα της ταυτότητας: Στις περιπτώσεις που η αναφορά είναι επώνυμη, η ταυτότητα του αναφέροντος κρατείται εμπιστευτική από τον αποδέκτη των πληροφοριών έναντι του/των προσώπου/-ων που ενδεχομένως εμπλέκονται στη σοβαρή παρατυπία που αναφέρεται και χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις όπου είναι απολύτως αναγκαίο.

Ανωνυμία: Η κατάσταση κατά την οποία η ταυτότητα της πηγής των πληροφοριών δεν είναι γνωστή στον αποδέκτη.

3. Στόχοι- Βασικές Αρχές

Στόχοι της Πολιτικής αποτελούν:

- η ενθάρρυνση της γνωστοποίησης κάθε παράνομης, παράτυπης, ή ανάρμοστης συμπεριφοράς,
- η παροχή σαφών διαδικασιών για την αναφορά και την αντιμετώπισή τους,
- η πρόληψη και αποτροπή παραπτώματων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την οικονομική επίδοση και να βλάψουν τη φήμη της Εταιρείας,
- η παροχή διαβεβαίωσης ότι όλες οι γνωστοποιήσεις θα αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικές, με σοβαρότητα και επιμέλεια, χωρίς φόβο για αρνητικές αντιδράσεις (αντίποινα) οποιασδήποτε μορφής,
- η συμβολή στην προώθηση και ανάπτυξη κουλτούρας λογοδοσίας, κανονιστικής συμμόρφωσης και ακεραιότητας,
- η διασφάλιση της υποστήριξης προς τους εργαζομένους, οι οποίοι υποβάλλουν αναφορές όταν διαπιστώνουν ή υποψιάζονται ανάρμοστη, ανήθικη ή ακατάλληλη συμπεριφορά στην Εταιρεία.

Βασικές και απαράβατες αρχές της Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών - Καταγγελιών είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες Αναφορές-Καταγγελίες κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην παράγραφο 7, και η διασφάλιση επιπλέον της μη επιβολής αντιποίνων, ήτοι ενδεικτικώς της διακύβευσης της υφιστάμενης θέσης τους και της μελλοντικής επαγγελματικής τους εξέλιξης και άλλων αρνητικών συνεπειών για το πρόσωπο που υποβάλλει την καταγγελία.

4. Πεδίο εφαρμογής

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις οργανωτικές μονάδες του Ομίλου και απευθύνεται και αφορά οποιοδήποτε πρόσωπο εργάζεται, παρέχει υπηρεσίες, συνεργάζεται με την ΕΥΔΑΠ και οποιονδήποτε τρίτο σχετίζεται με την Εταιρεία και συγκεκριμένα:

- Εργαζόμενους (μόνιμους, εποχικούς, ορισμένου χρόνου, με δελτίο παροχής υπηρεσιών, μέσω εξωτερικού συνεργάτη, εκπαιδευόμενους)
- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
- Όλα τα στελέχη
- Εργολάβους και υπεργολάβους
- Προμηθευτές
- Συμβούλους, Ειδικούς Συνεργάτες καθώς και οποιονδήποτε παρέχει υπηρεσίες στην Εταιρεία

- Υποψήφιους για θέσεις εργασίας ή άλλες μορφές συνεργασίας
- Πελάτες
- Μετόχους
- τρίτα πρόσωπα τα οποία έχουν σχετικές πληροφορίες για τυχόν έκνομες ενέργειες που αφορούν την Εταιρεία.

5. Σύστημα Έγερσης Αναφορών

5.1. Κατηγορίες περιπτώσεων που αφορούν στο σύστημα έγερσης αναφορών

Ο εσωτερικός μηχανισμός έγερσης αναφορών αφορά παράνομες, παράτυπες, επικίνδυνες ή αντιδεοντολογικές πρακτικές που λαμβάνουν χώρα στο πλαίσιο δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Τέτοιες συμπεριφορές μπορεί να περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τις κάτωθι περιπτώσεις:

- Παραβίαση ενωσιακού και εθνικού δικαίου (νόμοι, Ευρωπαϊκές Οδηγίες και Κανονισμοί, κλπ.)
- Βλάβη ή απειλή για το δημόσιο συμφέρον (δημόσια υγεία και ασφάλεια, περιβάλλον, νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα, θέματα απάτης και διαφθοράς σε δημόσιες συμβάσεις, σε χρήση δημόσιων πόρων κλπ.)
- Βλάβη ή απειλή για το εταιρικό συμφέρον
- Κλοπή, Υπεξαίρεση
- Απάτη
- Διαφθορά
- Δωροδοκία
- Κατάχρηση Εξουσίας
- Άσκηση Επιρροής
- Κατασπατάληση πόρων
- Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων
- Παραβίαση του εταιρικού/επαγγελματικού απορρήτου
- Παραβίαση των πολιτικών της Εταιρείας
- Παραβίαση του νομοθετικού – κανονιστικού πλαισίου που διέπει την λειτουργία της Εταιρείας
- Συναλλαγές συνδεδεμένων μερών που δεν γνωστοποιούνται ή δεν δηλώνονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Παραποίηση οικονομικών καταστάσεων, παροχή παραποιημένης χρηματοοικονομικής ή μη πληροφόρησης
- Παράκαμψη ασφαλιστικών δικλίδων, Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και δικλίδων του λογιστικού συστήματος.
- Κίνδυνο για τη δημόσια υγεία ή ασφάλεια ή το περιβάλλον.
- Παραβίαση θεμάτων σε διαδικασίες προμηθειών και δημοσίων συμβάσεων (π.χ. στρέβλωση ανταγωνισμού, σύγκρουση συμφερόντων, άνιση μεταχείριση υποψηφίων διαγωνισμών κλπ.).
- Θέματα προστασίας καταναλωτών.
- Κάθε παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας και Συμπεριφοράς.
- Ανοχή σε επιλήψιμες συμπεριφορές ή αναποτελεσματική διαχείρισή τους.
- Κάλυψη ή απόκρυψη ενός εκ των παραπάνω.

5.2. Περιπτώσεις που δεν αφορούν στο σύστημα έγερσης αναφορών κατά την έννοια της παρούσας Πολιτικής

Δεν διερευνώνται περαιτέρω οι αναφορές που αφορούν σε:

- πληροφορίες που έχουν ήδη δημοσιευθεί (πχ. άρθρα εφημερίδων ή ιστοσελίδων, δημοσιεύματα κλπ),
- ζητήματα για τα οποία δεν τεκμηριώνεται βασίμως ότι η παραβίαση συνιστά κίνδυνο για το δημόσιο συμφέρον, ή δεν παρέχονται επαρκείς και συγκεκριμένες πληροφορίες για τη θεμελίωση του ισχυρισμού
- ζητήματα που δεν σχετίζονται με παράτυπη, αντιδεοντολογική, παράνομη ή αξιόποινη συμπεριφοράς σε σχέση με τις εργασίες της Εταιρείας, ήτοι δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας μη καλόπιστες ή καταχρηστικές αναφορές, (πχ όταν επαναλαμβάνονται αποσκοπώντας στην αποδιοργάνωση της υπηρεσίας ή τη δυσφήμιση του αναφερόμενου προσώπου κλπ)
- ψευδείς αναφορές,
- περιπτώσεις για τις οποίες έχει κινηθεί προανακριτική ή δικαστική διαδικασία ή διαδικασία ενώπιον Αρχών
- περιπτώσεις διαχείρισης παραπόνων πελατών που εντάσσονται στη συνήθη λειτουργία της Εταιρείας (ύδρευση, αποχέτευση, θέματα ζημιών, θέματα πελατών κλπ), τα οποία διαχειρίζεται η Γενική Διεύθυνση Πελατών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις της Εταιρείας. Τέτοια θέματα, θα προωθούνται κατά την κρίση του επικεφαλής της Επιτροπής απευθείας στις αρμόδιες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας, για τη διαχείρισή τους.
- περιπτώσεις κατάθεσης αναφορών για ικανοποίηση αιτημάτων ή απαιτήσεων που απορρέουν από τον Κανονισμό Προσωπικού, τα οποία διαχειρίζονται οι Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού. Για τις περιπτώσεις αυτές εξακολουθούν να ισχύουν οι ήδη θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- ζητήματα που έχουν ήδη επιλυθεί ή συμπεριφορές που έχουν επανορθωθεί.

6. Αναφορά δυσλειτουργιών, παρατυπιών, παράνομων ή αξιόποινων πράξεων - Διαδικασία

6.1. Τρόπος υποβολής αναφορών

Η Εταιρεία θέτει στη διάθεση των Αναφερόντων διαύλους επικοινωνίας που τους δίνουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν αναφορές σχετικά με περιστατικά που εμπίπτουν στις διατάξεις της παρούσας Πολιτικής. Η αναφορά περιστατικών πρέπει να υποβάλλεται εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος από όταν τα γεγονότα έγιναν γνωστά στον αναφέροντα, να είναι σαφής, ορισμένη και βάσιμη και να πραγματοποιείται είτε μέσω e-mail είτε ταχυδρομικά προς την Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Οι σχετικοί δίαυλοι επικοινωνίας αναφέρονται στο τέλος της παρούσας και βρίσκονται αναρτημένοι στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Αν αναφορά που εμπίπτει στο πλαίσιο της παρούσας πολιτικής αποσταλεί σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας, αυτή οφείλει να την προωθήσει στην Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6.2. Διαδικασία παραλαβής αναφορών

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση του εσωτερικού συστήματος αναφορών. Ο ρόλος της συνίσταται στη διασφάλιση της εφαρμογής της πολιτικής και της λειτουργίας του Μηχανισμού αναφορών της Εταιρείας. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαχειρίζεται τις αναφορές-καταγγελίες με τη δέουσα επιμέλεια, εμπιστευτικά, αμερόληπτα και αντικειμενικά. Με την παραλαβή της αναφοράς η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα την αρχειοθετεί σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή σε χωριστό πρωτόκολλο και θα τηρείται με τρόπο που να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα. Επίσης, θα επικοινωνεί άμεσα, και οπωσδήποτε όχι αργότερα των τριών εργασίμων ημερών, με το πρόσωπο που υπέβαλε την αναφορά για να τον ενημερώσει ότι η αναφορά του παρελήφθη, εφόσον αυτή υπεβλήθη επωνύμως και ενυπόγραφα. Στη συνέχεια η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα προωθή τις αναφορές στην Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών.

6.3. Αξιολόγηση αναφορών- Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών:

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών απαρτίζεται από τον Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που είναι ο επικεφαλής της Επιτροπής και υπεύθυνος της όλης διαδικασίας, τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου και ένα διευθυντικό στέλεχος που απασχολείται στο ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας και ορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Την Επιτροπή, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, συνδράμει δικηγόρος της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, ο οποίος καθορίζεται από το Διευθυντή Νομικών Υπηρεσιών ανάλογα με το θέμα (π.χ. εργατικό, δημοσίων έργων, οικονομικό κλπ), στα πλαίσια του γνωμοδοτικού ρόλου της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

Η Επιτροπή συνεδριάζει όταν προκύψει ανάγκη, τηρώντας συνοπτικά πρακτικά. Η τήρηση συνοπτικών πρακτικών και η εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής ανατίθεται σε πρόσωπο που ορίζεται κάθε φορά με επιμέλεια του Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Εάν η αναφορά σχετίζεται με Μέλος της Επιτροπής Αξιολογήσεως Αναφορών ή Μέλος αυτής έχει σύγκρουση συμφερόντων, τότε το Μέλος αυτό θα απέχει από τη συνεδρίαση και θα αντικαθίσταται από τον/την αναπληρωτή του/της.

Οι αποφάσεις της τριμελούς επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, τα μέλη ωστόσο της επιτροπής θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να αποφασίσουν ομόφωνα. Σε περίπτωση που οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, πρέπει να καταγράφονται στα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης οι όποιες αντίθετες απόψεις. **Σε περίπτωση που δεν μπορεί να διαμορφωθεί πλειοψηφούσα άποψη λόγω σχηματισμού τριών διαφορετικών απόψεων, τότε το θέμα θα παραπέμπεται στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης.**

Ο σκοπός της Επιτροπής είναι να πραγματοποιεί αρχική διερεύνηση των θιγόμενων ζητημάτων και κατόπιν να προωθή κατά περίπτωση την υπόθεση στις αρμόδιες Μονάδες της εταιρείας για περαιτέρω ενέργειες. Επισημαίνεται ότι η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών έχει την αρμοδιότητα να εξετάσει τις αναφορές, χωρίς διάκριση, ανεξάρτητα του σε ποιόν αναφέρονται, ακόμα και αν αφορούν τον/την Πρόεδρο του ΔΣ, Διευθύνοντα Σύμβουλο, μέλη του ΔΣ.

Τα πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης Αναφορών και τα αποτελέσματα των ερευνών των υποθέσεων γνωστοποιούνται στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την υποβολή της ετήσιας έκθεσης. Κατά την επεξεργασία των αναφορών, αξιολογείται η ακρίβεια και η σπουδαιότητα των πληροφοριών που λαμβάνονται, προκειμένου να σταθμιστεί εάν υπάρχουν σημαντικοί λόγοι που επιβάλλουν την περαιτέρω έρευνα και την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

Κατά τη διερεύνηση, λαμβάνεται υπόψη η σοβαρότητα του θέματος που αποκαλύπτεται και η δυνατότητα επιβεβαίωσης της καταγγελίας. Στο πλαίσιο διερεύνησης της καταγγελίας και προκειμένου να επαληθεύσει το αναφερόμενο γεγονός, η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών έχει τη δυνατότητα να ζητά στοιχεία και διευκρινίσεις από το πρόσωπο που υπέβαλε την αναφορά, από τα εμπλεκόμενα μέρη ή από οποιαδήποτε άλλη πηγή κρίνει ότι θα συμβάλλει αποτελεσματικά στη διερεύνηση της υπόθεσης. Επισημαίνεται ότι οποιοσδήποτε λαμβάνει αίτημα για παροχή στοιχείων διερεύνησης οφείλει να τα διαθέσει στην Επιτροπή χωρίς καμία εξαίρεση, ανεξάρτητα του ρόλου του και της οργανωτικής μονάδας στην οποία εργάζεται. Είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Αξιολόγησης Αναφορών να αποφασίσει αν θα χρησιμοποιήσει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας εξωτερικούς ελεγκτές, συμβούλους ή εμπειρογνώμονες. Στη περίπτωση χρήσης εξωτερικών συνεργατών, θα υπογραφεί συμφωνητικό εμπιστευτικότητας και τήρησης των αρχών προστασίας προσωπικών δεδομένων και την εποπτεία του έργου θα την έχει η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης διεξάγει αρχική έρευνα, προκειμένου να αποφασίσει την περαιτέρω ή μη διερεύνηση της υπόθεσης και καταγράφει την απόφασή της με την αντίστοιχη αιτιολόγηση στα πρακτικά συνεδρίασης της Επιτροπής. Σε περίπτωση που από την αξιολόγηση και έρευνα της αναφοράς δεν προκύψει ή δεν αποδειχθεί η βασιμότητά της, η αναφορά απλώς καταγράφεται και αρχειοθετείται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης για διάστημα 5 ετών. Αν η Επιτροπή Αξιολόγησης αποφασίσει ότι η αναφορά χρήζει περαιτέρω διερεύνησης, αναλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις κάτωθι δράσεις, κατά περίπτωση:

- παραπέμπει την αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία μπορεί α) να δώσει σχετική γραπτή εντολή ανάθεσης ελέγχου στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, διαβιβάζοντάς της το σχετικό υλικό με την αναφορά (εξαιρούνται οι περιπτώσεις διαπιστωμένης απάτης, οι οποίες σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρείας διενεργούνται από εξωτερικό, πιστοποιημένο σύμβουλο), β) να παραπέμπει την αναφορά στον εξωτερικό ελεγκτή, γ) να παραπέμπει την αναφορά σε εξωτερικό συνεργάτη με σκοπό να αποτελέσει αντικείμενο ανεξάρτητης έρευνας,
- παραπέμπει την αναφορά στην Υπηρεσία DPO,
- παραπέμπει την αναφορά στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, για τη λήψη συγκεκριμένων νομικών ενεργειών
- παραπέμπει την αναφορά στην Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- παραπέμπει την αναφορά σε εξωτερική αρχή επιβολής του νόμου
- παραπέμπει την αναφορά στα αρμόδια όργανα στο πλαίσιο της πειθαρχικής διαδικασίας της Εταιρείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προσωπικού.
- Παραπέμπει την αναφορά σε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας για τη διαχείριση του θέματος, εάν αυτό είναι εφικτό.
- Παραπέμπει την αναφορά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών ενημερώνει εγγράφως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος και όχι αργότερα των τριών μηνών το πρόσωπο του Αναφέροντος για την

πρόοδο της έρευνας καθώς και για το αποτέλεσμα αυτής, εφόσον η αναφορά έχει κατατεθεί επώνυμα.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο ετήσια έκθεση όλων των περιπτώσεων που έχουν καταγγελλεί καθώς και τα πορίσματα των σχετικών ερευνών.

Στις αναφορές/καταγγελίες δεν θα πρέπει να εμπεριέχονται στοιχεία που αποτελούν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα που δεν σχετίζονται με τη συμπεριφορά που περιγράφεται στην αναφορά (ιδίως λ.χ. δεδομένα σχετικά με τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, γενετικά και βιομετρικά δεδομένα, δεδομένα που αφορούν στην υγεία ή δεδομένα που αφορούν στη σεξουαλική ζωή ή τον γενετήσιο προσανατολισμό) και σε κάθε περίπτωση τα δεδομένα αυτά δεν θα τυγχάνουν περαιτέρω επεξεργασίας και θα διαγράφονται χωρίς καθυστέρηση Είναι επιβεβλημένη η τήρηση της νομοθεσίας και των πολιτικών της Εταιρείας εκ μέρους των καταγγελλόντων. Οι αναφορές που περιέχουν τέτοια δεδομένα δεν θα ερευνώνται σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 1 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ 679/2016).

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία εκδήλως δεν σχετίζονται με τον χειρισμό συγκεκριμένης αναφοράς δεν συλλέγονται ή, αν συλλεχθούν τυχαία, διαγράφονται χωρίς άσκοπη καθυστέρηση.

Οι Αναφέροντες τα περιστατικά παραβατικής συμπεριφοράς καθώς και τα πρόσωπα που τυχόν περιλαμβάνονται στις ανωτέρω αναφορές έχουν δικαίωμα πρόσβασης, ενημέρωσης, αντίρρησης και διόρθωσης των προσωπικών τους στοιχείων καθώς και να ζητήσουν οποτεδήποτε και χωρίς επιβάρυνση τη διαγραφή των στοιχείων που χορήγησαν, κατά τα οριζόμενα στον Ν.4624/2019, σχετικά με τα μέτρα εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ 679/2016) και τις σχετικές πολιτικές της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών επεξεργάζεται μόνο τα δεδομένα που είναι απαραίτητα σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας, τα οποία διατηρεί για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι που επιβάλλουν τη διατήρησή τους για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα (π.χ. διεξαγωγή έρευνας σε εξέλιξη, εκκρεμείς δικαστικές διαδικασίες), οπότε ο χρόνος διατήρησης θα παρατείνεται στα είκοσι (20) έτη. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα από απώλεια, κακή χρήση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή αποκάλυψη αυτών και εν γένει εξασφαλίζει την ύπαρξη κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για την προστασία τους.

Όλες οι αναφορές τυγχάνουν ισότιμης επεξεργασίας, με απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο κεφάλαιο 7 της παρούσας πολιτικής.

7. Ανωνυμία – Εμπιστευτικότητα

Η Εταιρεία μέσα από τα κανάλια επικοινωνίας που θεσμοθετεί δίνει τη δυνατότητα στους αναφέροντες να υποβάλλουν την αναφορά τους είτε επωνύμως είτε ανωνύμως. Ωστόσο, η Εταιρεία ενθαρρύνει τις επώνυμες αναφορές καθώς έτσι επιτυγχάνεται καλύτερα η αξιολόγηση της αξιοπιστίας της αναφοράς-καταγγελίας και οι προθέσεις του Αναφέροντος, ενώ διευκολύνονται η επικοινωνία τόσο για περαιτέρω διευκρινίσεις, όσο και για την ενημέρωση του Αναφέροντος για την πορεία της αναφοράς.

Στην περίπτωση των επώνυμων αναφορών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 5.2, η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρήσει την ανωνυμία του καταγγέλλοντος και να μην προβεί σε ενέργειες που ενδεχομένως να έχουν ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη της ταυτότητάς του. Σε περίπτωση που επώνυμη αναφορά δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 5.2 (π.χ. συνήθης διαχείριση παραπόνων πελατών), τότε η αναφορά θα προωθείται αυτούσια στις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρίας για την περαιτέρω διαχείρισή της, οπότε η ανωνυμία του καταγγέλλοντος δεν θα διατηρείται, με δεδομένο ότι για την εξέταση του αιτήματος του πελάτη θα πρέπει να γίνουν γνωστά τα στοιχεία του στις υπηρεσίες της Εταιρίας. Συνεπώς, εφιστάται η προσοχή στους αναφέροντες να μην υποβάλλουν αναφορές, εφόσον το αίτημά τους αφορά συνήθη θέματα ύδρευσης, αποχέτευσης, ζημιών, λαθραίων υδροληψιών, οφειλών και λοιπών συναφών θεμάτων, αλλά να απευθύνονται στις Μονάδες Εξυπηρέτησης Πελατών της Εταιρίας (1022, Περιφερειακά Κέντρα κλπ), για την εξυπηρέτησή τους. Σημειώνεται ότι η αποκάλυψη της ταυτότητας του καταγγέλλοντος ενδέχεται να απαιτηθεί στο πλαίσιο τυχόν δικαστικής διερεύνησης της υπόθεσης ή άλλης νομικής διαδικασίας. Σε αυτή την περίπτωση, θα διατηρηθεί η ανωνυμία οποιωνδήποτε άλλων προσώπων εμπλέκονται στην αναφορά, υποκείμενη στους ανωτέρω περιορισμούς.

8. Αντίποινα – Προστασία από πράξεις αντιποίνων

8.1. Ορισμός και μορφές αντιποίνων

Ως αντίποινα νοούνται οποιεσδήποτε ενέργειες από οποιονδήποτε κι αν προέρχονται (μέλη διοίκησης, προϊστάμενους του προσώπου που εγείρει ανησυχίες, συναδέλφους, συνεργάτες, εξωτερικούς συμβούλους, προμηθευτές, πελάτες), οι οποίες συνδέονται με την αναφορά και οι οποίες προκαλούν ή δύνανται να προκαλέσουν άμεσα ή έμμεσα, κατά τη διάρκεια ή μετά την αναφορά δυσμενή αποτελέσματα ή σημαντικές επαγγελματικές αλλαγές που τον θέτουν σε μειονεκτική θέση ή δυσμενή διακριτική μεταχείριση για το πρόσωπο που καλύπτεται από την παρούσα Πολιτική.

Ο ορισμός αντιποίνων περιλαμβάνει, -ενδεικτικά τις κάτωθι μορφές:

- Παύση ή απόλυση
- Μη ανανέωση ή πρόωρη λήξη σύμβασης προσωρινής απασχόλησης
- Αποτροπή του προσώπου που αναφέρει ή συναδέλφων του/της από τη διερεύνηση ή συζήτηση του ζητήματος
- Διακοπή αποδοχής υπηρεσιών
- Αποκλεισμό από διαγωνισμούς και διαδικασίες προμηθειών
- Πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για αγαθά ή υπηρεσίες
- Μη παροχή συστατικής επιστολής
- Προσβολή της φήμης
- Αδικοιολόγητη αξιολόγηση απόδοσης ως χαμηλής
- Υπέρμετρος περιορισμός ή διεύρυνση των υποχρεώσεων του προσώπου που αναφέρει (εξαιρουμένης της περίπτωσης σχετικής δίκης του αίτησης) ή των όρων της σύμβασης εργασίας
- Εργασιακή παρενόχληση (mobbing) - Προφορική ή έγγραφη παρενόχληση, η οποία εκφοβίζει το πρόσωπο που αναφέρει
- Δυσμενή μεταχείριση-Μονομερείς βλαπτικές μεταβολές των όρων σύμβασης εργασίας (π.χ. υποχρεωτική τοποθέτηση του προσώπου που αναφέρει σε άλλη θέση, υπέρμετρος περιορισμός ή διεύρυνση των υποχρεώσεων-καθηκόντων του προσώπου που αναφέρει (εξαιρουμένης της περίπτωσης σχετικής δίκης του αίτησης) ή των όρων εργασίας, μεταβολή ωραρίου εργασίας, αποκλεισμός από εκπαίδευση, ευκαιρίες προαγωγής, εταιρικές

κοινωνικές ευκαιρίες, παρεμπόδιση στην εξέλιξη σταδιοδρομίας, υποβιβασμός σε κατώτερη θέση, παρακράτηση μισθολογικής αύξησης, μισθολογική μείωση, παρακράτηση μπόνους ή επιδομάτων κλπ.).

- Παρεμπόδιση της άσκησης των εργασιακών δικαιωμάτων του (μη χορήγηση αδειών, εκπαίδευση κ.λ.π.)

Σε περίπτωση αντιποίνων ή παραβίασης της εμπιστευτικότητας, τα πρόσωπα που υπόκεινται σε αντίποινα διαθέτουν τη δυνατότητα κατάθεσης επίσημης αναφοράς προς την Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών, η οποία οφείλει να ενημερώσει το ΔΣ, για να ζητήσουν την με κάθε τρόπο προστασία από την Εταιρεία, (πρακτική, νομική κάλυψη, συμβουλευτική στήριξη, πληρωμή εξόδων, προστασία από δυσμενείς υπηρεσιακές μεταβολές, μετακίνηση σε άλλη υπηρεσία) προκειμένου να προστατευτούν από πιθανές δυσμενείς αντιδράσεις στο περιβάλλον εργασίας τους. Οποιαδήποτε πράξη διάκρισης λαμβάνει χώρα κατά εργαζομένου που εγείρει ανησυχίες ή κατά εργαζόμενου που βοηθά στη διερεύνηση ή οποιαδήποτε πράξη ενδέχεται να αποθαρρύνει άλλους εργαζομένους από το να προβούν σε διατύπωση ανησυχιών, δεν είναι ανεκτή και επισύρει πειθαρχικά μέτρα, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Προσωπικού της Εταιρείας.

8.2. Προστασία καταγγέλλοντος από πράξεις αρνητικών συνεπειών (αντιποίνων) και προσώπων που βοηθούν καθ' οιονδήποτε τρόπο στην έρευνα

Οι Αναφέροντες οι οποίοι ανιδιοτελώς και «καλή τη πίστει» προέβησαν σε αναφορά – καταγγελία, δικαιούνται προστασίας εφόσον κατά το χρόνο υποβολής αναφοράς είχαν βάσιμους λόγους να πιστεύουν ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις αναφερόμενες παραβιάσεις είναι αληθείς και εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής. Ως εκ τούτου δεν προστατεύονται στην περίπτωση της κακόβουλης καταγγελίας, ήτοι εφόσον αποδεικνύεται ότι ο εργαζόμενος εν γνώσει του υπέβαλε έναν ψευδή ισχυρισμό, ή παρείχε ψευδείς ή παραπλανητικές πληροφορίες, παρακωλύοντας το έργο κατά τη διάρκεια μιας έρευνας ή ενήργησε κακόπιστα με οποιονδήποτε τρόπο.

Επίσης, η Εταιρεία προστατεύει τα πρόσωπα που από πλάνη ή άγνοια θεωρήθηκε ότι υπέβαλαν αναφορά και ως αποτέλεσμα υπόκεινται σε αντίποινα. Η προστασία παρέχεται ακόμη και σε άτομα που βοήθησαν στη διερεύνηση της αποκάλυψης, επειδή ήταν υποχρεωμένα λόγω αρμοδιότητας και θέσης ή στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων τους.

Η προστασία αφορά τα φυσικά πρόσωπα κάθε ιδιότητας που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής (ενότητα 4) και ενδέχεται να προβούν στην υποβολή αναφορών όπως ορίζονται στην παρούσα.

Προστασία παρέχεται επίσης σε πρόσωπα των οποίων η εργασιακή σχέση έληξε και σε υποψηφίους για θέση απασχόλησης ή άλλης μορφής συνεργασίας, οι οποίοι απέκτησαν πληροφορίες για παραβιάσεις κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους ή κατά τη διαδικασία πρόσληψης, και θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα, λόγου χάρη υπό τη μορφή αρνητικών επαγγελματικών συστάσεων, ένταξης σε μαύρη λίστα ή μποϊκοτάζ επιχειρήσεων.

Η προστασία επεκτείνεται και σε μέλη της οικογένειας των αναφερόντων που ενδεχομένως έχουν εργασιακή ή επαγγελματική σχέση με την Εταιρεία.

8.3. Χρονική διάρκεια προστασίας

Η προστασία κατά των αντιποίνων δεν περιορίζεται σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο, γιατί τα αντίποινα ενδέχεται να επιβληθούν σε πολύ μεταγενέστερο χρόνο από την υποβολή της αναφοράς (π.χ. κατά τη διεξαγωγή της έρευνας της αναφοράς ή τη δημόσια ανακοίνωση της επιβολής κυρώσεων) ή ακόμη και πριν την υποβολή της αναφοράς, όπως για παράδειγμα όταν γίνεται αντιληπτό ότι ο εργαζόμενος ανακαλύπτει ή διαπιστώνει τυχόν περιστατικό και εξαιτίας αυτού υφίσταται αρνητικές συνέπειες (αντίποινα).

9. Προώθηση κουλτούρας ελεύθερης έκφρασης και ηθικής συμπεριφοράς, τακτική εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού σχετικά με τον εσωτερικό μηχανισμό έγερσης ανησυχιών.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε οι εργαζόμενοι να ενθαρρύνονται να εκφράζονται ελεύθερα, να αντιδρούν σε επιλήψιμες συμπεριφορές, να προβαίνουν σε αναφορές χωρίς φόβο αντιποίνων και να συμμορφώνονται με τις εταιρικές πολιτικές. Προς το σκοπό αυτό χρησιμοποιούνται newsletters, e-mail, intranet, εκπαίδευση, δημοσίευση στην ιστοσελίδα, συναντήσεις του διαχειριστή του συστήματος έγερσης ανησυχιών με το προσωπικό. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης θα οργανώνει συστηματική εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με τον εσωτερικό μηχανισμό έγερσης ανησυχιών, καθιστώντας παράλληλα σαφές ότι κανένας υπάλληλος δεν υπόκειται σε αντίποινα, διακρίσεις ή πειθαρχικά μέτρα λόγω αναφοράς επιλήψιμων συμπεριφορών.

Επίσης θα διεξάγονται από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου περιοδικά έρευνες αξιολόγησης της αντίληψης των εργαζομένων για «το ηθικό κλίμα» καθώς και ως προς τη γνώση του πλαισίου λειτουργίας του μηχανισμού έγερσης ανησυχιών.

10. Δίαυλοι επικοινωνίας για την αναφορά περιστατικών παραβατικής συμπεριφοράς

Η παρούσα Πολιτική βρίσκεται αναρτημένη στον επίσημο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας “www.eydap.gr”.

Μπορείτε να αναφέρετε περιστατικά που αφορούν παραβίαση των εταιρικών πολιτικών και διαδικασιών καθώς και της ισχύουσας νομοθεσίας και περιστατικά σχετικά με εικαζόμενη παρατυπία χρησιμοποιώντας τους κατωτέρω διαύλους επικοινωνίας:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (whistleblowing@eydap.gr). Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν μέσω είτε της εταιρικής είτε προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Ταχυδρομικά υπόψη:
Ε.ΥΔ.Α.Π. Α.Ε. – Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Το σύστημα έγερσης ανησυχιών είναι προσβάσιμο και σε πρόσωπα εκτός εταιρείας (προμηθευτές, πελάτες) και οποιονδήποτε τρίτο σχετίζεται με αυτήν.

Αναφορές σχετικά με παρατυπίες μελών του ΔΣ ή της Ανώτατης Διοίκησης θα πρέπει να γνωστοποιούνται αμέσως στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Επισημαίνεται ότι προς το σκοπό αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, τυχόν αναφορές που εμπλέκουν μέλος του Προσωπικού της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης, διαβιβάζονται απευθείας στην Επιτροπή Ελέγχου. Στο πλαίσιο της παρούσας πολιτικής με απόφαση της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και κατόπιν σχετικής πρότασης της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η ΕΥΔΑΠ μπορεί να εξετάσει τη συνεργασία με εξωτερικούς φορείς στο πλαίσιο των τεχνικών ρυθμίσεων υποβολής αναφορών που εφαρμόζει, π.χ. δυνατότητα ανώνυμης, εμπιστευτικής υποβολής αναφορών, λαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση υπόψη το κανονιστικό πλαίσιο για την προστασία και τη διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, τα ακριβή στοιχεία επικοινωνίας για την υποβολή αναφορών είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της εταιρείας (Αρχική Σελίδα/ Εταιρική Διακυβέρνηση / Επικοινωνία).

Ενδεικτικώς, τα παρακάτω αποτελούν απαραίτητα στοιχεία μιας αναφοράς:

- Περιγραφή της επιλήψιμης συμπεριφοράς.
- Ημερομηνία γνωστοποίησης.
- Στοιχεία επικοινωνίας κατ' επιλογή του ατόμου που αναφέρει, εφόσον επιλέξει να δηλώσει την ταυτότητά του.
- Οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία συμβάλλει στην ανάδειξη και αποκάλυψη της επιλήψιμης συμπεριφοράς.

11. Επικαιροποίηση και αναθεώρηση της Πολιτικής

Η παρούσα Πολιτική εγκρίνεται και αναθεωρείται περιοδικώς από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και κατόπιν πρότασης της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.