ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ
ΟΛΠ Α.Ε.

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2023

Πίνακας Περιεχομένων

Μήνυμα Διοίκησης 3
1. Προοίμιο 4
2. Η Εταιρική μας Κουλτούρα 5
3. Συμμόρφωση με τη νομοθεσία 7
4. Αρχές Αποδοχής Πλεονεκτημάτων ή Δώρων 7
5. Αρχές Προσφοράς Πλεονεκτημάτων ή Δώρων 8
6. Αρχές Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων 9
7. Δάνεια 10
8. Αρχές Διαχείρισης Εμπιστευτικών Πληροφοριών / Εταιρικής Περιουσίας 10
9. Σχέσεις με Προμηθευτές και Συνεργάτες 12
10. Σχέσεις με Πελάτες 12
11. Σχέσεις με Δημοσίους Φορείς και Ρυθμιστικές Αρχές 13
12. Δωρεές και Πολιτικές Συνεισφορές 13
13. Απάτη 14
14. Πολιτική Ίσων Ευκαιριών 14
15. Εξαναγκασμένη και Παιδική Εργασία 14
16. Παρενόχληση στο Χώρο Εργασίας 14
17. Πολιτικές Προστασίας Περιβάλλοντος 15
18. Διαδικασία Εσωτερικών Παραπόνων 16
19. Συμμόρφωση με τον Κώδικα 19
20. Αναφορά Παραβάσεων του Κώδικα 19
21. Τροποποίηση, Ερμηνεία, Εποπτεία και Ισχύς του Κώδικα 20

Μήνυμα Διοίκησης

Οι θετικές αναπτυξιακές προοπτικές της ΟΛΠ ΑΕ σε ένα περιβάλλον με διαρκώς αυξανόμενες προκλήσεις καθιστούν πιο αναγκαία από ποτέ την υπεύθυνη επιχειρηματική και ατομική συμπεριφορά, σε όλη την Εταιρεία.

Στο πλαίσιο αυτό, διατυπώσαμε τον Κώδικα Δεοντολογίας της ΟΛΠ ΑΕ, όπου περιγράφονται οι αρχές με τις οποίες κάθε άτομο που συμμετέχει στην παραγωγική λειτουργία της Εταιρείας και όλων των συλλογικών του οργάνων, πρέπει να ενεργεί και να πράττει εντός του πλαισίου των καθηκόντων του. Όλες οι μεμονωμένες και συλλογικές ενέργειες πρέπει να καθοδηγούνται και να διέπονται από τις αρχές αυτές ώστε να υπάρχει συνέπεια και συνέχεια, βασικά δομικά στοιχεία για μία επιτυχημένη και αναπτυξιακή πορεία.

Ο Κώδικας ισχύει και δεσμεύει τα μέλη του Δ.Σ. και όλους ανεξαιρέτως τους εργαζομένους και εξυπηρετεί τα συμφέροντα των μετόχων, του προσωπικού, των προμηθευτών, των συνεργατών, των χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων, της κοινωνίας και της εθνικής οικονομίας.

Στη διάρκεια της μακρόχρονης ιστορίας της η ΟΛΠ ΑΕ έχει εκφράσει τη δέσμευσή της για ακεραιότητα και διατήρηση υψηλού επιπέδου ηθικής συμπεριφοράς, και υπόσχεται ότι θα προσπαθεί πάντα να παραμένει πιστή στις Αρχές της διασφαλίζοντας το κύρος και την ανταγωνιστικότητα της.

Η ΟΛΠ ΑΕ μέσω και της υιοθέτησης των αρχών διοίκησης και των εταιρικών αξιών της China Cosco Shipping έχει εκφράσει τη δέσμευσή της για ακεραιότητα και διατήρηση υψηλού επιπέδου ηθικής συμπεριφοράς, και υπόσχεται ότι θα προσπαθεί πάντα να παραμένει πιστή στις Αρχές της διασφαλίζοντας το κύρος και την ανταγωνιστικότητα της.

Για το λόγο αυτό η συμβολή όλων είναι καθοριστική στο να αποτελέσει ο Κώδικας κομμάτι μιας υπεύθυνης Εταιρικής Κουλτούρας και όχημα για την περαιτέρω ευημερία της Εταιρείας.

YU Zeng Gang

Πρόεδρος ΔΣ ΟΛΠ ΑΕ

1. Προοίμιο

1.1. Σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Δεοντολογίας (εφεξής «ο Κώδικας») υιοθετήθηκε από την ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «Οργανισμός Λιμένος Πειραιώς Α.Ε.» (εφεξής «η Εταιρεία») με την από 17.01.2020 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Εταιρείας και επικαιροποιήθηκε και ισχύει με την απόφαση 02/02.02.2023 του Δ.Σ.. Σκοπός του Κώδικα είναι να προωθήσει μία κοινή εταιρική κουλτούρα μέσα στην Εταιρεία. Η εταιρική αυτή κουλτούρα υποδηλώνει ότι η εταιρική δεοντολογία πρέπει να συνάδει με την καλύτερη πρακτική και τις ισχύουσες νομοθεσίες, στις περιοχές των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, εργασίας, περιβάλλοντος και καταπολέμησης της διαφθοράς.

Ο Κώδικας περιέχει θεμελιώδεις αρχές, κανόνες και αξίες που σχηματίζουν τόσο το πλαίσιο της διοίκησης που ασκείται από το Δ.Σ. όσο και το πλαίσιο της καθημερινής εργασίας και πρακτικής. Αυτές οι αρχές και οι κανόνες θέτουν προσδοκίες της Εταιρείας ως προς τα μέλη του Δ.Σ. αλλά και τη συμπεριφορά όλων των εργαζομένων, καθώς επίσης τον τρόπο με τον οποίο διενεργούν τις επαγγελματικές τους δραστηριότητες με τους πελάτες, προμηθευτές και άλλους συνεργάτες.

Σκοπός του Κώδικα είναι να καθοδηγεί τις αποφάσεις μας όταν αντιμετωπίζουμε διλήμματα σε σχέση με την Εταιρική Ηθική.

Στόχος μας είναι να εξασφαλίσουμε τη συμμόρφωση με τις Αρχές Εταιρικής Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας σε σχέση με όλους μας τους συνεργάτες (όπως πελάτες, προμηθευτές και εξωτερικούς συνεργάτες).

Ο Κώδικας πρέπει να μελετηθεί από όλους με προσοχή και να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

- Ο Κώδικας δεν καλύπτει κάθε πιθανό σενάριο που θα βρεθούμε αντιμέτωποι, ούτε παραθέτει πλήρη ανάλυση σε κάθε πιθανό θέμα. Όταν βρισκόμαστε αντιμέτωποι με μια αβέβαιη κατάσταση, ή είμαστε αβέβαιοι με το πώς πρέπει να ενεργήσουμε, πρέπει να ζητήσουμε καθοδήγηση από τον Προϊστάμενό μας και τον Εσωτερικό Έλεγχο της Εταιρείας προτού προβούμε σε κάποια ενέργεια.

- Συγκεκριμένα θέματα που αναφέρονται σε αυτό τον Κώδικα, καλύπτονται με μεγαλύτερη ανάλυση από μεμονωμένες αποφάσεις και εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο υπάρχων Κώδικας δεν καλύπτει κατ' ανάγκη όλες τις νομικές και κανονιστικές διαδικασίες που μπορεί να διέπουν κάποιο συγκεκριμένο ζήτημα.

Ο παρών επικαιροποιημένος Κώδικας θα κοινοποιηθεί στα Μέλη του Δ.Σ., σε όλο το υπάρχον προσωπικό της Εταιρείας καθώς και σε κάθε νέο μέλος του Δ.Σ. κατά τον διορισμό/εκλογή του και σε κάθε νέο εργαζόμενο. Επιπρόσθετα ο Κώδικας θα είναι διαθέσιμος στο web site, έτσι ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμος σε όλους τους εργαζομένους αλλά και τους συνεργάτες της Εταιρείας.

Η Εταιρεία πιστεύει ότι η εντιμότητα, η ακεραιότητα και η ηθική αποτελούν σημαντικές αξίες της Εταιρείας καθώς και ότι είναι βασικοί παράγοντες για τη διατήρηση της αειφόρου ανάπτυξης της Εταιρείας. Ο Κώδικας είναι σχεδιασμένος για να προστατεύει τα συμφέροντα της Εταιρείας και των Μετόχων της, να δημιουργεί καλή εταιρική εικόνα και αρμονική εταιρική κουλτούρα και να ρυθμίζει τις συνήθεις επαγγελματικές συμπεριφορές του προσωπικού της Εταιρείας σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας και τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς στην Ελλάδα και την ΕΕ.

1.2. Στόχος και Εφαρμοστέο Πεδίο

Ο σκοπός του ορισμού αυτού του Κώδικα είναι να μετατρέψει τις φιλοσοφίες και τις αρχές της Εταιρείας σε ένα σύνολο τυπικών γραπτών κανόνων και διαδικασιών. Αυτός ο Κώδικας καθορίζει τα πρότυπα συμπεριφοράς που αναμένονται από την Εταιρεία και τις κατευθυντήριες γραμμές για τον τρόπο αντιμετώπισης διαφορετικών καταστάσεων στις επιχειρηματικές συναλλαγές.

Ο παρών Κώδικας δεσμεύει όλους τους εργαζομένους της Εταιρείας μερικής ή ολικής απασχόλησης καθώς και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τόσο εντός όσο και εκτός Ελλάδας.

Ως εργαζόμενοι της Εταιρείας, είμαστε όλοι συλλογικά υπεύθυνοι για την τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων αυτού του Κώδικα, προκειμένου να διασφαλίσουμε ότι οι βασικές αξίες της Εταιρείας μας επικοινωνούνται προς τους υπεργολάβους, τους προμηθευτές, τους επιχειρηματικούς μας εταίρους, καθώς και όλους τους εργαζομένους της Εταιρείας.

Όλα τα Τμήματα της Εταιρείας πρέπει να τηρούν και να προστατεύουν αυτές τις αρχές και αξίες. Είναι επιτακτική ανάγκη ο καθένας από εμάς να έχει πλήρη γνώση της απαιτούμενης δεοντολογικής επιχειρηματικής συμπεριφοράς, καθώς και των συνεπειών της μη συμμόρφωσης με τον Κώδικα.

2. Η Εταιρική μας Κουλτούρα

2.1. Οι αξίες μας

Ειλικρίνεια και Ακεραιότητα

- Διενεργούμε όλες τις επαγγελματικές και επιχειρηματικές δραστηριότητες με ειλικρίνεια και ακεραιότητα, τοποθετώντας τα συμφέροντα της Εταιρείας πάνω από οποιοδήποτε προσωπικό όφελος.
- Προάγουμε τη διαφάνεια και την ανοικτή επικοινωνία στις υπηρεσίες που παρέχουμε, βάσει της εξειδίκευσης και της εμπειρίας μας.

Εμπιστευτικότητα

- Δεσμευόμαστε για την προστασία και τη σωστή χρήση των πληροφοριών και των προσωπικών δεδομένων που σχετίζονται με την Εταιρεία μας, τους εργαζομένους μας, τους πελάτες μας, τους συνεργάτες μας και τους επενδυτές μας.
- Δεν αποκαλύπτουμε πληροφορίες χωρίς το απαιτούμενο νομικό ή επαγγελματικό δικαίωμα να το πράξουμε.

Ισότητα

- Σεβόμαστε τη διαφορετικότητα και προωθούμε τις ίσες ευκαιρίες στο χώρο εργασίας.

Αντικειμενικότητα

- Αντιμετωπίζουμε αντικειμενικά τους συναδέλφους μας και δεν επιτρέπουμε τη μεροληψία, τις συγκρούσεις συμφερόντων και την αδικαιολόγητη επιρροή τρίτων στην επαγγελματική μας κρίση.
- Εκτιμούμε την ευελιξία, την καινοτομία και την επιχειρηματικότητα. Σεβόμαστε τις διαφορές απόψεων και τις αντιμετωπίζουμε εποικοδομητικά και επαγγελματικά.

Δίκαιες Επιχειρηματικές Πρακτικές

- Δεν αγωνιζόμαστε με αθέμιτα μέσα, σεβόμαστε τους ανταγωνιστές μας και εφαρμόζουμε θεμιτές επιχειρηματικές πρακτικές.

Δημιουργικότητα

- Προάγουμε τη δημιουργικότητα και την καινοτομία στις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες.
- Ενθαρρύνουμε την ανάπτυξη νέων ιδεών και λύσεων που προσθέτουν αξία και βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών μας.

Υπευθυνότητα

- Λειτουργούμε υπεύθυνα και σύμφωνα με τις κοινές μας αξίες, αναλαμβάνοντας την ευθύνη για τις αποφάσεις και τις συμπεριφορές μας σε γενικότερο πλαίσιο.

Σεβασμός στην Κοινωνία και το Περιβάλλον

- Αναγνωρίζουμε την περιβαλλοντική μας ευθύνη και προσπαθούμε να μειώσουμε τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις των εργασιών μας.
- Σεβόμαστε την κοινωνία, δεν αναλαμβάνουμε δράσεις που θα μπορούσαν να προκαλέσου ζημιά στην κοινωνία και υποστηρίζουμε τη συμβολή στις κοινότητες στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Σεβασμός προς τους συναδέλφους μας

- Σεβόμαστε τους συναδέλφους μας, δε λαμβάνουμε μέτρα που θα μπορούσαν να τους προκαλέσουν βλάβη και να τους υποστηρίξουμε για να πετύχουμε μαζί τους στόχους της Εταιρείας. Δείχνουμε μηδενική αντοχή στην προσβλητική γλώσσα και συμπεριφορά.

2.2. Οι ευθύνες μας

Αναγνωρίζουμε ότι έχουμε ευθύνη:

- να προστατεύουμε την επένδυση των μετόχων και των επενδυτών μας,
- να προσφέρουμε υψηλής ποιότητας υπηρεσίες στους πελάτες μας,
- να σεβόμαστε τα δικαιώματα των μελών του προσωπικού μας, να τους αποζημιώνουμε δίκαια και ανταγωνιστικά και να τους ενθαρρύνουμε να συμμετέχουν στην ανάπτυξη και τον έλεγχο της εργασίας τους,
- να επιδιώκουμε αμοιβαία επωφελείς σχέσεις με τους εταίρους και τους προμηθευτές μας,
- να διεξάγουμε τις δραστηριότητές μας με σεβασμό στο νόμο, το ρόλο μας ως μέλη της κοινωνίας, τους κανονισμούς για την προστασία της υγείας, της ασφάλειας και του περιβάλλοντος προωθώντας την αειφόρο ανάπτυξη.

Μία από τις κύριες αρμοδιότητες των Προϊσταμένων της Εταιρείας μας είναι η εφαρμογή του Κώδικα. Πιο συγκεκριμένα πρέπει αυτοί να:

- Επιδεικνύουν προσήλωση στις ηθικές αξίες και συμπεριφέρονται σύμφωνα με τις αρχές της επιχειρηματικής δεοντολογίας.
- Προωθούν ένα περιβάλλον ειλικρίνειας και διαφάνειας στο οποίο όλα τα μέλη του προσωπικού να αισθάνονται άνετα να συζητούν θέματα και να αναφέρουν πιθανές παραβιάσεις συμμόρφωσης.
- Λάβουν άμεσες ενέργειες όταν οι εργαζόμενοι τους ενημερώνουν για τις ανησυχίες τους ή ενημερώνουν σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα και να παρέχουν άμεση καθοδήγηση στους εργαζομένους, όταν τους ζητηθεί.
- Διασφαλίζουν ότι οι εργαζόμενοι είναι συνεχώς εκπαιδευμένοι πάνω στα τρέχοντα ηθικά ζητήματα.

- Απαντούν σε όλες τις ερωτήσεις των εργαζομένων σχετικά με τις αρχές του Κώδικα, καθώς επίσης με τις αξίες της Εταιρείας, τις πολιτικές και τις διαδικασίες.

Μια από τις κύριες ευθύνες των εργαζομένων της Εταιρείας είναι η εφαρμογή του Κώδικα. Πιο συγκεκριμένα πρέπει αυτοί να:

- Επιδεικνύουν δέσμευση στην Ηθική και τη Δεοντολογία και να συμπεριφέρονται σύμφωνα με τις αρχές της εταιρικής δεοντολογίας.
- Λειτουργούν σε περιβάλλον ειλικρίνειας και διαφάνειας στο οποίο θα νοιώθουν άνετα να συζητούν θέματα με τους Προϊστάμενους τους και να αναφέρουν πιθανές παραβιάσεις συμμόρφωσης με τον Κώδικα.
- Εγείρουν ανησυχίες ή να ειδοποιούν σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα.
- Επιδιώκουν διαρκή ενημέρωση σχετικά με τα δεοντολογικά ζητήματα.
- Ακολουθούν πάντοτε τις οδηγίες που δίνονται από τους Προϊσταμένους υπό την προϋπόθεση ότι αυτές οι οδηγίες δεν αντιτίθενται στις αποφάσεις και κανονισμούς που έχουν εγκριθεί από τη Διοίκηση ή το νόμο.

3. Συμμόρφωση με τη νομοθεσία

Η κύρια μας αρχή είναι να συμμορφωνόμαστε με τους νόμους και κανονισμούς.

Κατά τη διάρκεια της εργασίας μας είμαστε όλοι υποχρεωμένοι να σεβόμαστε το Νόμο. Άγνοια του Νόμου δεν είναι δικαιολογημένη. Οφείλουμε να είμαστε ενήμεροι σχετικά με τις τρέχουσες Νομοθεσίες οι οποίες σχετίζονται με την εργασία μας.

Έχουμε μηδενική ανοχή σε κάθε είδους εντολή που παραβαίνει το Νόμο.

Σε περίπτωση που χρειαζόμαστε διευκρινήσεις σχετικά με το νομικό ή κανονιστικό πλαίσιο, οφείλουμε να απευθύνουμε τις ερωτήσεις μας στο Νομικό Τμήμα της Εταιρείας ή/και στον Εσωτερικό Έλεγχο.

4. Αρχές Αποδοχής Πλεονεκτημάτων ή Δώρων

4.1. Τα μέλη του Δ.Σ. και όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας δεσμεύονται να υποστηρίζουν τις αρχές της ακεραιότητας και δικαιοσύνης και να διεκπεραιώνουν τα καθήκοντά τους χωρίς αδικαιολόγητη επιρροή.

4.2. Αρχές αποδοχής δώρων

4.2.1. Η αποδοχή δώρων εντός της Εταιρείας δεν είναι γενικά αποδεκτή από την Εταιρεία.

Τα μέλη του Δ.Σ. και όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας:

4.2.2. Απαγορεύεται να ζητούν ή να αποδέχονται οποιαδήποτε πλεονεκτήματα από οποιοδήποτε πρόσωπο έχει επιχειρηματικές σχέσεις με την Εταιρεία (π.χ. πελάτες, προμηθευτές, ανάδοχοι κλπ). Ωστόσο επιτρέπεται να δέχονται (αλλά όχι να επιζητούν) διαφημιστικά ή προωθητικά δώρα αξίας όπως αυτή ορίζεται στο 4.2.3 (συνήθως τα δώρα που φέρουν το όνομα ή το λογότυπο της εταιρείας, όπως π.χ. ημερολόγια, με περιορισμένη εμπορική αξία), τα οποία προσφέρονται οικειοθελώς.

4.2.3. Κάθε δώρο αξίας άνω των 100 ευρώ (ή ισόποσο σε άλλο νόμισμα) που λαμβάνεται ή προσφέρεται, αναφέρεται εγγράφως: α) από τα μέλη του Δ.Σ. στο Δ.Σ. και β) από κάθε άλλο εργαζόμενο στον αρμόδιο DCEO/Assistant CEO και στον/στην Προϊστάμενο/η του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, μέσω σχετικής φόρμας που συμπεριλαμβάνεται ως Φόρμα Α του παρόντος.

4.3. Αρχή αποδοχής ψυχαγωγίας

Ενώ η ψυχαγωγία είναι αποδεκτή μορφή εργατικής και κοινωνικής συμπεριφοράς, τα μέλη του Δ.Σ. και όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας:

4.3.1. Οφείλουν να μην δέχονται τα ακόλουθα από άτομα με τα οποία η Εταιρεία σχετίζεται επιχειρηματικά (π.χ. πελάτες, προμηθευτές ή συνεργάτες κλπ):

- Υπερβολική ή συχνή ψυχαγωγία – λαμβάνοντας υπόψη την αξία, την ουσία, τη συχνότητα και τη φύση της διασκέδασης,
- Κάθε μορφή ψυχαγωγίας που ενδέχεται να οδηγήσει σε αμηχανία των εργαζομένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή να προσβάλει τη φήμη των εργαζομένων ή της Εταιρείας, ή να οδηγήσει σε οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων.

4.3.2. Απαγορεύεται να δέχονται από οποιαδήποτε Εποπτική Αρχή ή εκπρόσωπό της οποιοδήποτε δώρο σε μετρητά, εμπορεύσιμους τίτλους ή δελτία εκταμίευσης μετρητών.

4.3.3. Έξοδα ταξιδιών δεν περιλαμβάνονται στον ορισμό της «ψυχαγωγίας» αλλά λαμβάνονται ως «πλεονεκτήματα» (Άρθρο 5) και μπορούν να γίνουν δεκτά μόνο μετά την προηγούμενη συγκατάθεση της εταιρείας.

5. Αρχές Προσφοράς Πλεονεκτημάτων ή Δώρων

5.1. Η ορθή κρίση και η πρακτική της μετριοπάθειας οφείλουν να εφαρμόζονται κατά την παροχή και λήψη επιχειρηματικών δώρων και ψυχαγωγίας. Η αξία, η συχνότητα και η φύση τέτοιων γεγονότων δεν πρέπει να είναι υπερβολικά, έτσι ώστε να αποφεύγεται ακόμη και η εντύπωση αντικανονικότητας.

5.2. Δώρα και διασκέδαση πρέπει να προσφέρονται μόνο σε σχέση με νόμιμα επιχειρηματικά συμφέροντα και σκοπούς. Η σωστή χρήση του προϋπολογισμού, η έγκριση, η τήρηση αρχείων και οι διαδικασίες τεκμηρίωσης οφείλουν να γίνονται όταν δαπανώνται χρήματα για επιχειρηματικά δώρα και ψυχαγωγία. Δώρα παρέχονται από την ΟΛΠ Α.Ε. για την ενίσχυση των Δημοσίων Σχέσεων ή των Συναλλαγών και χορηγούνται σε εκπροσώπους εταιρειών ή / και συνδεδεμένων εταιρειών καθώς και σε αντιπροσωπείες που επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του ΟΛΠ.

5.3. Η προσφορά δώρων θα γίνεται μόνο μετά την υποβολή σχετικού αιτήματος από το αρμόδιο Τμήμα σύμφωνα με τις εξωτερικές επιχειρηματικές ανάγκες της Εταιρείας και την προετοιμασία από το αρμόδιο Τμήμα σχεδίου για την υλοποίηση της σχετικής προμήθειας που έχει εγκριθεί από τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Η διαδικασία έγκρισης της απονομής δώρου (ανάλογα με την αξία του) περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Διαχείρισης Εταιρικών Δώρων της ΟΛΠ Α.Ε.

5.4. Σε περιπτώσεις προσφοράς δώρων/ψυχαγωγίας σε εταιρείες που υπόκεινται σε πιο αυστηρά όρια ή απαγορεύσεις σχετικά με αποδοχή δώρων και ψυχαγωγίας, τα μέλη του Δ.Σ. και οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με αυτά.

5.5. Απαγορεύεται στα μέλη του Δ.Σ. και στους εργαζομένους με οποιαδήποτε αιτιολογία να προσφέρουν σε οποιαδήποτε Εποπτική Αρχή ή εκπρόσωπό της οποιοδήποτε δώρο σε μετρητά, εμπορεύσιμους τίτλους ή δελτία εκταμίευσης μετρητών.

6. Αρχές Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων

6.1. Κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων προκύπτει σε περίπτωση που το ιδιωτικό συμφέρον, οι προσωπικές σχέσεις, ή τυχόν εξωτερικές δραστηριότητες των μελών Δ.Σ και των εργαζομένων επηρεάζουν ή θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο τις πάσης φύσεως αποφάσεις/ενέργειές τους κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών υποχρεώσεων και καθηκόντων τους.
Ως συνδεδεμένα πρόσωπα θεωρούνται:

- Ο/η σύζυγος ή ο/η σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα εξαρτώμενα τέκνα ή θετά τέκνα (ανήλικα τέκνα και τέκνα τα οποία σπουδάζουν ή συντηρούνται από τα μέλη Δ.Σ. ή τους εργαζόμενους).
- Οι λοιποί συγγενείς των μελών Δ.Σ. και των εργαζομένων, οι οποίοι, κατά την ημερομηνία της δημιουργίας της σχετικής «κατάστασης», διέμεναν επί ένα τουλάχιστον έτος στην ίδια οικογενειακή στέγη.

6.2. Οι επιχειρηματικές αποφάσεις και συμπεριφορές της Εταιρείας οφείλουν να λαμβάνονται με βάση τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων αντί των προσωπικών εκτιμήσεων. Τα μέλη του Δ.Σ. και το προσωπικό θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε κατάσταση που μπορεί να οδηγήσει σε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Εάν δεν το πράξει ή δεν προβεί σε γραπτή δήλωση σύμφωνα με το άρθρο 6.5 του παρόντος, μπορεί να οδηγήσει σε κριτική για ευνοϊκή αντιμετώπιση, κατάχρηση εξουσίας ή ακόμη και ισχυρισμούς περί διαφθοράς.

6.3. Τα ακόλουθα είναι οι πιο συχνοί τύποι σύγκρουσης συμφερόντων (ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά):

- Όταν κάποιο μέλος Δ.Σ. ή εργαζόμενος ή συνδεδεμένο πρόσωπο αποκομίζει ίδιον οικονομικό όφελος ή ενεργεί προς όφελος ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή αποκτώντας οικονομικά συμφέροντα ή συμμετοχή σε κέρδη ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή της Εταιρείας, εις βάρος της Εταιρείας.
- Όταν κάποιο μέλος Δ.Σ. ή εργαζόμενος ή συνδεδεμένο πρόσωπο χρησιμοποιεί για προσωπικό του όφελος ή όφελος άλλου τις πληροφορίες, τα περιουσιακά στοιχεία και τους πόρους της Εταιρείας.
- Όταν κάποιο μέλος Δ.Σ. ή εργαζόμενος διεξάγει εργασία ή παρέχει βοήθεια σε οποιονδήποτε τρίτο, κατά τρόπο που επηρεάζει την απόδοση ή την κρίση του ή την εργασία του στην Εταιρεία.
- Όταν κάποιο μέλος Δ.Σ. ή εργαζόμενος επηρεάζει αρνητικά με τις ενέργειές του τη φήμη της Εταιρείας και τις σχέσεις αυτής με τρίτους.

6.4. Τα μέλη ΔΣ και οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να:

- Δωροδοκούνται ή να δωροδοκούν άλλους ή να λαμβάνουν άλλο παράνομο εισόδημα μέσω της χρήσης θέσης τους στην Εταιρεία.
- Λαμβάνουν για τους ίδιους ή για συγγενικά τους πρόσωπα ή άλλα άτομα τυχόν παράνομες ή ανάρμοστες παροχές μέσω της χρήσης θέσης τους στην Εταιρεία.
- Απομακρύνουν ή να βοηθούν άλλους να απομακρύνουν επιχειρηματικές ευκαιρίες από την Εταιρεία εκμεταλλευόμενοι τη θέση ή τους πόρους της Εταιρείας, εκτός εάν η Εταιρεία έχει γνωστοποιήσει και έχει παραιτηθεί από την ευκαιρία αυτή εγγράφως.
- Προσπαθούν να αποκτήσουν προσωπικό κέρδος με οποιονδήποτε τρόπο χρησιμοποιώντας τα εταιρικά περιουσιακά στοιχεία.

- Συμμετέχουν, προσωπικά ή σε συνεργασία με άλλα μέρη ή προς όφελος τρίτων μερών, σε κάθε ανταγωνιστική επιχείρηση οποιοδήποτε κλάδου της Εταιρείας.

- Συμμετέχουν σε οποιαδήποτε άλλη πράξη που μπορεί να βλάψει τα συμφέροντα της Εταιρείας.

6.5. Εάν υπάρχει πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση καθηκόντων, οι εργαζόμενοι οφείλουν να το δηλώσουν εγγράφως στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (μέσω email στο olp-audit@olp.gr) και να ακολουθήσουν τις οδηγίες της.
Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να δηλώνουν στο Δ.Σ. κάθε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

7. Δάνεια

Τα μέλη του Δ.Σ. και όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας ή τα μέλη των οικογενειών τους δεν πρέπει να χορηγούν ή να εγγυώνται δάνειο ή να δέχονται δάνειο από ή με τη βοήθεια οποιουδήποτε ατόμου ή οντότητας που έχει επιχειρηματικές συναλλαγές με την Εταιρεία. Ωστόσο, δεν υπάρχει κανένας περιορισμός στον κανονικό τραπεζικό δανεισμό.

8. Αρχές Διαχείρισης Εμπιστευτικών Πληροφοριών / Εταιρικής Περιουσίας

8.1. Απαγορεύεται στα μέλη του Δ.Σ. και σε όλους τους εργαζομένους να αποκαλύπτουν οποιεσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικές με την Εταιρεία. Όσοι έχουν πρόσβαση ή έχουν τον έλεγχο τέτοιων πληροφοριών οφείλουν πάντοτε να διασφαλίζουν την ασφάλεια των πληροφοριών και να αποτρέπουν τυχόν κατάχρηση των πληροφοριών αυτών. Παραδείγματα κακής χρήσης περιλαμβάνουν την αποκάλυψη πληροφοριών σε αντάλλαγμα χρηματικών ανταμοιβών ή τη χρήση πληροφοριών για προσωπικά οφέλη.

8.2. Απαγορεύεται στα μέλη του Δ.Σ. και σε όλους τους εργαζομένους της Εταιρείας να οικειοποιούνται ιδιοκτησία της Εταιρείας, περιλαμβανομένων των παγίων περιουσιακών στοιχείων, του εξοπλισμού γραφείου ή των πρώτων υλών για προσωπική χρήση ή μεταπώληση αυτών. Όλα τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας θα χρησιμοποιούνται μόνο για τη διεξαγωγή των εργασιών της Εταιρείας ή για σκοπούς που έχουν εγκριθεί από τη Διοίκηση.

8.3. Η εικόνα της Εταιρείας σχετίζεται άμεσα με τη συμπεριφορά μας. Ως εκ τούτου οφείλουμε να ενεργούμε προς το συμφέρον της Εταιρείας, εκφράζοντας τον εαυτό μας σύμφωνα με τις αξίες της Εταιρείας στην καθημερινή επαγγελματική μας συμπεριφορά. Σε αυτό το πλαίσιο δεν αποκαλύπτουμε πληροφορίες, ούτε προφορικά ούτε γραπτώς, εκτός και αν έχει προηγηθεί σχετική εξουσιοδότηση από την Εταιρεία. Δεν χρησιμοποιούμε τυπωμένο ή ηλεκτρονικό υλικό που φέρει το λογότυπο της Εταιρείας για να εκφράσουμε προσωπικές απόψεις ή για προσωπικές δραστηριότητες. Επιπλέον, πληροφορίες σχετικές με την Εταιρεία θα πρέπει να παρέχονται με ειλικρινή και συνεπή τρόπο, σύμφωνα πάντα με τις πολιτικές της Εταιρείας, μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα.

8.4. Η μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη πληροφοριών μπορεί να βλάψει τη φήμη, την ακεραιότητα και την εικόνα της Εταιρείας και μπορεί να εγείρει αξιώσεις αποζημίωσης. Μόνο εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της Εταιρείας μπορούν να επικοινωνούν και να παρέχουν πληροφορίες και δεδομένα στο κοινό, τους αναλυτές, τους χρηματοδότες και τα ΜΜΕ, καθώς και να προβαίνουν σε σχετικές δηλώσεις.

8.5. Σε αυτό το πλαίσιο, δεν παρέχουμε εταιρικές πληροφορίες ή ειδήσεις που δεν πρέπει να δημοσιοποιούνται. Οποιεσδήποτε ερωτήσεις από τα ΜΜΕ ή από άλλα τρίτα μέρη πρέπει να απευθύνονται στα εξουσιοδοτημένα από την Εταιρεία άτομα, υπεύθυνα για την αντιμετώπιση αυτών των ερωτημάτων και την παροχή απαντήσεων.

8.6. Οφείλουμε να συνεργαζόμαστε πλήρως με κάθε αίτημα των Δικαστικών Αρχών, ιδίως όσον αφορά την αποκάλυψη εταιρικών ή προσωπικών δεδομένων, πάντοτε υπό την καθοδήγηση του Νομικού Τμήματος της Εταιρείας.

8.7. Οφείλουμε να τηρούμε τις ακόλουθες αρχές σχετικά με τη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης:

- Οφείλουμε να είμαστε προσεκτικοί με τον τρόπο που εκφράζουμε τις απόψεις μας και τις προσωπικές μας πεποιθήσεις και δεν πρέπει να δίνουμε την εντύπωση, με οποιονδήποτε τρόπο, ότι αυτές είναι οι απόψεις της Εταιρείας ή σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία.

- Κατανοούμε ότι ο τρόπος που παρουσιάζουμε τον εαυτό μας όχι μόνο αντανακλά την εικόνα μας αλλά και την εικόνα της Εταιρείας.

- Δεν επιτρέπεται να παρέχουμε ή να αποκαλύπτουμε πληροφορίες, και πιο συγκεκριμένα, εμπιστευτικές πληροφορίες και εμπορικά μυστικά της Εταιρείας τα οποία γνωρίζουμε στο πλαίσιο της εργασίας μας σε αυτή. Επιπλέον, δεν συμμετέχουμε σε μη εξουσιοδοτημένες συζητήσεις σχετικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τα σχέδια και τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας μας.

- Δεν επιτρέπεται η δημοσίευση προσβλητικού περιεχομένου ή ακατάλληλων σχολίων σχετικά με την Εταιρεία ή τους συναδέλφους μας.

8.8. Οφείλουμε να τηρούμε τις ακόλουθες αρχές σχετικά με τις δημόσιες ομιλίες, τη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και των υπογεγραμμένων δημοσιεύσεων:

- Ενημερώνουμε και λαμβάνουμε έγκριση από τη Διοίκηση προτού προβούμε σε οποιαδήποτε ομιλία ως εκπρόσωποι της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουμε υποστηρικτικό υλικό και αν χρειαστεί σχετική καθοδήγηση.

- Ενημερώνουμε και λαμβάνουμε έγκριση από τη Διοίκηση προτού δημοσιεύσουμε οποιαδήποτε δήλωση ή δελτίο τύπου, προκειμένου να διασφαλίσουμε ότι το περιεχόμενο δεν έρχεται σε αντίθεση με τη στρατηγική κατεύθυνση της Εταιρείας και ότι δεν απειλεί την εικόνα της Εταιρείας. Οποιαδήποτε επιστημονική ή παρόμοια μελέτη ή έκθεση ή έκφραση επιστημονικών ή κοινωνικών ή πολιτικών απόψεων μπορεί να εκφραστεί μόνο υπό την προϋπόθεση ότι δηλώνεται και διευκρινίζεται ότι εκφράζουν μόνο προσωπική άποψη και δεν εκπροσωπούν την Εταιρεία.

- Αποφεύγουμε να εκφράζουμε τις απόψεις μας ή να απαντούμε σε ερωτήσεις όταν αυτές δεν εμπίπτουν στην περιοχή εμπειρογνωμοσύνης μας.

8.9. Εάν, λόγω της επαγγελματικής μας ιδιότητας, έχουμε πρόσβαση σε πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή των μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων της Εταιρείας ή οποιασδήποτε εκ των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών που είναι εισηγμένες σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, υποχρεούμαστε να τηρούμε αυστηρά την εμπιστευτικότητα αυτών των πληροφοριών και να απέχουμε από κάθε συναλλαγή σχετικά με αυτές τις μετοχές, για δικό μας λογαριασμό, ή για λογαριασμό τρίτου, εκμεταλλευόμενοι αυτές τις πληροφορίες. Γενικά, οφείλουμε να συμμορφωνόμαστε πλήρως με την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών.

8.10. Τα μέλη του Δ.Σ. και όλοι οι εργαζόμενοι που είτε επιθυμούν να αγοράσουν μετοχές της Εταιρείας, είτε επιθυμούν να πουλήσουν μετοχές της Εταιρείας που έχουν ήδη στην κατοχή τους, οφείλουν σε κάθε χρονική στιγμή να ακολουθούν τους διεθνείς Κανονισμούς σχετικά με το «*Insider Trading*» καθώς και τους ισχύοντες νόμους και σχετικές Αποφάσεις της Ελληνικής Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

9. Σχέσεις με Προμηθευτές και Συνεργάτες

9.1. Η Εταιρεία κατά την ανάθεση των συμβάσεων τηρεί τις αρχές της διαφάνειας, της δημοσιότητας, της ίσης μεταχείρισης και της απαγόρευσης διακρίσεων σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό ανάθεσης συμβάσεων.

9.2. Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρεί καλές σχέσεις και επικοινωνίες με προμηθευτές και εργολάβους. Κατά την επιλογή προμηθευτών, η Εταιρεία οφείλει να διασφαλίζει θεμιτό ανταγωνισμό και προσφορά και να προβαίνει σε πλήρη, ανεξάρτητη, αντικειμενική και δίκαιη εξέταση της ποιότητας του προμηθευτή, του προϊόντος ή της υπηρεσίας, της επιχειρηματικής πίστης, των προσφορών και των υπηρεσιών μετά την πώληση μέσω πρόσκλησης υποβολής προσφορών ή άλλων δίκαιων/εύλογων μέσων σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο.

9.3. Η σύναψη υπηρεσιών και η αγορά αγαθών οφείλουν να διεξάγονται σύμφωνα με τα ακόλουθα:

- Αμερόληπτη επιλογή ικανών και υπεύθυνων προμηθευτών και εργολάβων.
- Μέγιστη χρήση του ανταγωνισμού σύμφωνα με τον Κανονισμό του ΟΛΠ και σύμφωνα με τους όρους της Συμφωνίας Παραχώρησης της Ελληνικής Δημοκρατίας.
- Επιλογή του κατάλληλου τύπου συμβολαίου ανάλογα με τις ανάγκες.
- Συμμόρφωση με τους νόμους, τους σχετικούς κανονισμούς και τις συμβατικές υποχρεώσεις, και
- Θέσπιση αποτελεσματικού συστήματος παρακολούθησης και ελέγχων διαχείρισης για την ανίχνευση και πρόληψη της δωροδοκίας, της απάτης ή άλλων ατασθαλιών κατά τη διαδικασία προμηθειών και διαγωνισμών.

9.4. Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν στην επιλογή προμηθευτών και εργολάβων οφείλουν να αποφεύγουν οποιαδήποτε κατάχρηση εξουσίας ή να εμπλέκονται σε καταστάσεις που θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να φανεί ότι επηρεάζουν την ικανότητά τους να λαμβάνουν ελεύθερες και ανεξάρτητες αποφάσεις σχετικά με την αγορά και προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών και να εφαρμόζουν την πολιτική της Εταιρείας για την αποδοχή των πλεονεκτημάτων που προβλέπεται παραπάνω στο Άρθρο 5.

9.5. Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν στην επιλογή και αγορά από προμηθευτές ή αναδόχους οφείλουν να προβούν σε δήλωση όταν υπάρχει πραγματική ή ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Βλέπε το σχετικό άρθρο 6.5 παραπάνω για λεπτομέρειες.

9.6. Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν στην επιλογή και αγορά από προμηθευτές ή αναδόχους οφείλουν να αποφεύγουν τη διαρροή σημαντικών πληροφοριών αξίας, για παράδειγμα προσφορές από προμηθευτές, προϋπολογισμούς διαγωνισμών κλπ.

9.7. Οι ίδιες απαγορεύσεις (9.4, 9.5, 9.6) ισχύουν και για τα μέλη του Δ.Σ. εφόσον συμμετέχουν σε αντίστοιχες εγκριτικές αποφάσεις.

10. Σχέσεις με Πελάτες

10.1. Οι εργαζόμενοι δεσμεύονται να παρέχουν υπηρεσίες υψηλής ποιότητας για να διατηρούν την ικανοποίηση των πελατών της Εταιρείας και να αναπτύσσουν και να διασφαλίσουν μακροχρόνιες σχέσεις με τους πελάτες με βάση αμοιβαία οφέλη για την Εταιρεία.

10.2. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να εφαρμόζουν τα Τιμολόγια της Εταιρείας και να συντάσσουν τις συμβάσεις πώλησης σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που εμπεριέχονται σε αυτά. Απαγορεύεται η κάλυψη εκπτώσεων πελατών ή η προσφορά εκπτώσεων σε μη επιλέξιμους πελάτες.

10.3. Οι εργαζόμενοι που ασχολούνται με πωλήσεις πρέπει άμεσα και με ακρίβεια να ενημερώνουν τα επίσημα λογιστικά αρχεία, σύμφωνα με τις πολιτικές της Εταιρείας.

10.4. Απαγορεύεται η οικοδόμηση σχέσεων με τους πελάτες μέσω δωροδοκίας, παρανόμων εκπτώσεων και άλλων παρανόμων μέσων που θα έχουν αρνητική επίπτωση στην Εταιρεία.

10.5. Οι εργαζόμενοι που ασχολούνται με τις πωλήσεις και το μάρκετινγκ δεν θα πρέπει να εκτρέπουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας χωρίς έγκριση (ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, προς ανταγωνιστικές επιχειρήσεις ή συνεργάτες με στενή σχέση με τα μέλη του προσωπικού). Οι εργαζόμενοι οφείλουν να προβούν σε δήλωση όταν προκύψει οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

10.6. Οι εργαζόμενοι δεσμεύονται να προστατεύουν τις πληροφορίες των πελατών από διαρροή. Οι πληροφορίες πρέπει να χρησιμοποιούνται στο κατάλληλο πλαίσιο μόνο για εγκεκριμένους επιχειρηματικούς σκοπούς και πρέπει να είναι προσβάσιμες μόνο σε όσους έχουν νόμιμη ανάγκη να γνωρίζουν.

10.7. Οι ίδιες απαγορεύσεις (10.2, 10.4, 10.5, 10.6) ισχύουν και τα μέλη του Δ.Σ.

11. Σχέσεις με Δημοσίους Φορείς και Ρυθμιστικές Αρχές

11.1. Δεδομένου του διεθνούς και διαφοροποιημένου χαρακτήρα της, η Εταιρεία μας υπόκειται σε διάφορους εθνικούς και ευρωπαϊκούς νόμους και κανονισμούς. Οφείλουμε να τηρούμε όλες τις νομικές και συμβατικές υποχρεώσεις που επιβάλλουν η νομοθεσία και οι ρυθμιστικές αρχές στης ΕΕ. Όποιος επικοινωνεί με τους δημόσιους φορείς και διαπραγματεύεται συμφωνίες είναι υπεύθυνος για τη γνώση και τη συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.

11.2. Οι επαφές και οι σχέσεις μας με δημοσίους υπαλλήλους δεν πρέπει να θέτουν σε κίνδυνο τη φήμη της Εταιρείας. Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δοθεί σε καταστάσεις που μπορεί να θεωρηθούν ως δωροδοκία εκ μέρους της Εταιρείας.

12. Δωρεές και Πολιτικές Συνεισφορές

12.1. Ως υπεύθυνο μέλος της κοινωνίας, η Εταιρεία αναλαμβάνει πρωτοβουλίες κοινωνικής ευθύνης. Η Εταιρεία ενεργεί ως υποστηρικτής και χορηγός της εκπαίδευσης, της επιστήμης, του πολιτισμού, των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την κοινωνική ευθύνη, την αθλητική και περιβαλλοντική προστασία σε μεγάλη κλίμακα, όλα με βάση τους συγκεκριμένους τοπικούς νόμους και τις εσωτερικές πολιτικές και τους κανονισμούς της σε σχέση με τις οικονομικές της δυνατότητες. Αυτή η στήριξη διαμορφώνεται από εταιρικές σχέσεις, δωρεές σε μετρητά, και υπηρεσίες. Η Εταιρεία δεν κάνει δωρεές για να αποκτήσει εμπορικό πλεονέκτημα και δεν επιτρέπει τη δωροδοκία, σύμφωνα με τον Κώδικα για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς και της Δωροδοκίας.

12.2. Η Εταιρεία δε δωρίζει χρήματα σε πολιτικά κόμματα ή εκλεγμένους υπαλλήλους και δεν τους χορηγεί πέρα από ό,τι είναι νόμιμα επιτρεπτό.

13. Απάτη

13.1. Η απάτη είναι σκόπιμη πράξη ή παράλειψη που διαπράττεται από μεμονωμένο πρόσωπο, προκειμένου αυτός ή τρίτος να κερδίσει παράνομο χρηματικό κέρδος ή να βλάψει την ιδιοκτησία τρίτου μέρους στην οποία δεν έχει δικαίωμα παρουσιάζοντας ψευδή γεγονότα ως αληθή ή εσκεμμένα αποκρύπτοντας γεγονότα.

13.2. Η απάτη μπορεί να διαπραχθεί από ένα ή περισσότερα άτομα και μπορεί να περιλαμβάνει εργαζομένους ή τρίτους (πελάτες, προμηθευτές, υπεργολάβους κλπ). Το πρόσωπο που διαπράττει την απάτη μπορεί να επιδιώξει άμεσο ή έμμεσο κέρδος, όπως εξουσία, επιρροή, προαγωγή ή μπόνους σε βάρος της Εταιρείας, των κερδών της, των εργαζομένων της, των μετόχων, των προμηθευτών ή των πελατών της.

13.3. Δείχνουμε μηδενική ανοχή σε κάθε μορφή απάτης, όπως και σε κάθε είδους παράλειψη που μπορεί δυνητικά να οδηγήσει σε απάτη και εφαρμόζουμε τον Κώδικα για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς και της Δωροδοκίας της εταιρείας, όπως έχει εγκριθεί και ισχύει.

13.4. Οφείλουμε να αναφέρουμε αμέσως κάθε περιστατικό που οδηγεί δυνητικά σε απάτη ή περιστατικά που μπορούν να εκθέσουν την Εταιρεία σε πιθανή απάτη στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου μέσω email στο olp-audit@olp.gr.

14. Πολιτική Ίσων Ευκαιριών

14.1. Προωθούμε ένα εργασιακό περιβάλλον που σέβεται την ισότητα, τα ατομικά δικαιώματα και την ποικιλομορφία είτε βασίζεται σε ορατά χαρακτηριστικά όπως ηλικία, φύλο, φυλή, εθνικότητα και φυσική ικανότητα ή μη ορατά όπως η κουλτούρα, η θρησκεία, η οικογενειακή κατάσταση, η εμπειρία και η γνώμη.

14.2. Συμπεριφερόμαστε με δίκαιο και ισότιμο τρόπο σε όλους τους εργαζομένους και τους αιτούντες εργασία στην Εταιρεία, εξασφαλίζοντας ίσες ευκαιρίες για ανάπτυξη και εξέλιξη. Δεν ανεχόμαστε καμία μορφή διάκρισης ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και ως εκ τούτου, οφείλουμε να τηρούμε την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τις ίσες ευκαιρίες στο χώρο εργασίας, και την αποφυγή διακρίσεων, παρενόχλησης και εκδικητικών συμπεριφορών.

15. Εξαναγκασμένη και Παιδική Εργασία

Δεν χρησιμοποιούμε καμία μορφή εξαναγκασμένης ή παιδικής εργασίας. Παιδική εργασία ορίζεται ως πρόσληψη ατόμου που έχει ηλικία κάτω από το νόμιμα επιτρεπτό όριο με βάση τους ισχύοντες νόμους της Ελλάδας.

16. Παρενόχληση στο Χώρο Εργασίας

16.1. Παρενόχληση στον εργασιακό χώρο ορίζεται ως η συμπεριφορά που είναι δυνητικά επιθετική, προσβλητική, ή παρενοχλεί την ευαισθησία ή την αξιοπρέπεια των εργαζομένων ή τους περιθωριοποιεί.

16.2. Κάθε μορφή παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο απαγορεύεται αυστηρά. Δεν ανεχόμαστε παρενόχληση ή συμπεριφορές που προσβάλλουν την προσωπικότητα, και / ή δημιουργούν εκφοβιστικό, εχθρικό ή ταπεινωτικό περιβάλλον (για παράδειγμα σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική, λεκτική ή άλλη μορφή παρενόχλησης).

17. Πολιτικές Προστασίας Περιβάλλοντος

17.1. Δεσμευόμαστε να λειτουργούμε με υπευθυνότητα και με σεβασμό προς το περιβάλλον και την κοινωνία. Η περιβαλλοντική διαχείριση της λειτουργίας μας είναι από τους πιο σημαντικούς μας στόχους και προϋπόθεση για τη συνεχιζόμενη βιωσιμότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Σε όλες τις δραστηριότητες και τα έργα μας, προσπαθούμε να εφαρμόζουμε με συνέπεια τα υψηλότερα περιβαλλοντικά πρότυπα όσον αφορά, μεταξύ άλλων, την κατανάλωση ενέργειας, τη διαχείριση των αποβλήτων και τη διατήρηση και προστασία των φυσικών πόρων.

17.2. Η Εταιρεία οφείλει να εργάζεται συνεχώς προκειμένου να κατανοεί τις ανάγκες και προσδοκίες των πελατών της, να βελτιώνει το επίπεδο των υπηρεσιών που προσφέρει και να αντιμετωπίζει τις περιβαλλοντικές προκλήσεις που προκύπτουν καθημερινά στη λειτουργία της. Σύμφωνα με τις Πολιτικές Ποιότητας και Περιβάλλοντος, η Εταιρεία δεσμεύεται να βελτιώνει τις περιβαλλοντικές της επιδόσεις και να καθορίζει ποιοτικούς και περιβαλλοντικούς στόχους για την αντιμετώπιση των κινδύνων και των ευκαιριών σε όλες τις σημαντικές περιβαλλοντικές πτυχές. Μέσω της περιβαλλοντικής διαχείρισης των έργων και των υπηρεσιών, εστιάζουμε στην αειφόρο ανάπτυξη, προστατεύουμε το περιβάλλον και μετράμε τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις μας σε όλες τις περιβαλλοντικές παραμέτρους.

17.3. Δεσμευόμαστε να συμμορφωνόμαστε πλήρως με όλη την περιβαλλοντική νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένης της παραλαβής και διατήρησης όλων των περιβαλλοντικών αδειών και εγκρίσεων για την επιχειρηματική μας δραστηριότητα.

17.4. Η Εταιρεία οφείλει να διατηρεί και εφόσον απαιτείται να επικαιροποιεί προγράμματα παρακολούθησης της ποιότητας του αέρα, της ποιότητας του θαλασσινού υδροφόρου ορίζοντα στην ευρύτερη περιοχή του Λιμένα και της παρακολούθησης του θορύβου για ολόκληρη την περιοχή του Λιμένα, και να λαμβάνει τα κατάλληλα αντίμετρα εφόσον είναι απαραίτητο για να αντιμετωπίζει πιθανές αρνητικές μετρήσεις.

17.5. Η Εταιρεία οφείλει να εφαρμόζει και εφόσον απαιτείται να επικαιροποιεί τα συστήματα συλλογής, ανακύκλωσης και διαχείρισης αποβλήτων που παράγονται από τη δραστηριότητα της (συμπεριλαμβανομένων υγρών και στερεών αποβλήτων που συλλέγονται από πλοία που χρησιμοποιούν τη Λιμενική περιοχή), προκειμένου να ανακυκλώνονται περισσότερα και να ελαχιστοποιούνται τα απόβλητα που καταλήγουν σε χώρους υγειονομικής ταφής.

17.6. Μέσω των περιβαλλοντικών πιστοποιήσεων της Εταιρείας τεκμηριώνουμε τον περιορισμένο περιβαλλοντικό αντίκτυπο των έργων μας, καθώς παρακολουθούμε συνεχώς και προβαίνουμε σε βελτιωτικές ενέργειες σχετικά με την κατανάλωση ενέργειας, την ποιότητα των υδάτων και την προστασία των φυσικών πόρων, καταλήγοντας σε ένα πιο φιλικό προς τους ανθρώπους Λιμένα. Επομένως, η Εταιρεία οφείλει να διατηρεί πιστοποιήσεις σχετικά με την περιβαλλοντική διαχείριση (π.χ. κατά ISO 14001:2015) ως ένδειξη δέσμευσης της Εταιρείας στις βέλτιστες πρακτικές για την περιβαλλοντική διαχείριση και την πρόληψη της ρύπανσης.

18. Διαδικασία Εσωτερικών Παραπόνων

Η Διαδικασία υποβολής Εσωτερικών Παραπόνων διεξάγεται σύμφωνα με τα ακόλουθα:

18.1. Ως τμήμα της πολιτικά ορθής διακυβέρνησης και σεβασμού προς τους μετόχους της Εταιρείας, η ΟΛΠ Α.Ε. βλέπει κάθε παράπονο/καταγγελία ως ευκαιρία να αξιολογεί τις επιχειρηματικές διαδικασίες και να τις βελτιώνει όπου είναι δυνατόν. Θεωρούμε ότι η Διαδικασία Εσωτερικών Παραπόνων (Δ.Ε.Π.) προσφέρει την ευκαιρία για ανάδραση σχετικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες / επιχειρήσεις και χρησιμεύσει ως ένα γρήγορο και αποτελεσματικό μέσο για την επίλυση τυχόν δυσκολιών, αν προκύψουν και θα προωθήσει τις καλές σχέσεις και την επικοινωνία μεταξύ της Εταιρείας και των εργαζομένων της. Ο θεμελιώδης χαρακτήρας της Δ.Ε.Π. είναι η ταχεία επίλυση των καταγγελιών μόλις τεθούν τα γεγονότα, οι αποδείξεις και οι περιστάσεις.

18.2. Η Δ.Ε.Π. είναι βασισμένη στα ακόλουθα χαρακτηριστικά που θεωρούνται ότι προβάλλουν ένα επιτυχές πλάνο επίλυσης διαφορών:

Προσβασιμότητα: Η διαδικασία παραπόνων/καταγγελιών είναι εύκολη στην εύρεση, στην κατανόηση και χρήση.

Εμπιστευτικότητα: Οι πληροφορίες σχετικά με μια καταγγελία/παράπονο παρέχονται μόνο σε εκείνους που είναι υπεύθυνοι να γνωρίζουν για αυτές, προκειμένου να επιληφθούν σωστές δράσεις για την επίλυση τους.

Ανεξαρτησία: Το προσωπικό του τμήματος που χειρίζεται τη διαδικασία είναι ανεξάρτητο από από τον τομέα της Εταιρείας τον οποίο αφορούν οι καταγγελίες/παράπονα.

Αμεροληψία: Η Δ.Ε.Π. θα διασφαλίσει την ισότιμη βαρύτητα και τον σεβασμό προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Διαφάνεια: Η Δ.Ε.Π. καθώς και τα αποτελέσματα αυτής θα επεξηγούνται με σαφήνεια και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη θα πρέπει να ενημερώνονται σχετικά με την εξέλιξη της καταγγελίας/παραπόνου.

Λογοδοσία: Η Δ.Ε.Π. θα προσδιορίζει ποιος είναι υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση των καταγγελιών/παραπόνων και για την εφαρμογή οποιωνδήποτε βελτιώσεων εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αυτής.

Αποτελεσματικότητα: Η Δ.Ε.Π. διέπεται από σαφή χρονοδιαγράμματα σχετικά με το χρόνο απάντησης και διεκπεραίωσης.

18.3. Όλες οι καταγγελίες θα διερευνώνται με δίκαιο τρόπο, εμπιστευτικότητα, συλλέγοντας και αναθεωρώντας όλα τα σχετικά δεδομένα και τις πληροφορίες που σχετίζονται με αυτήν καθώς και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων . Μέσω της συνεχούς ανάλυσης των δεδομένων που σχετίζονται με την αντιμετώπιση τυχόν καταγγελιών θα εντοπίζονται και θα αντιμετωπίζονται πιθανά συστηματικά προβλήματα και λειτουργικοί κίνδυνοι, ενώ θα εξετάζεται η αιτία της καταγγελίας, ώστε να διασφαλίζεται ότι λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή επανάληψης.

18.4. Μια εσωτερική καταγγελία αποτελεί έκφραση δυσαρέσκειας ως προς τις υπηρεσίες / δραστηριότητες / διαδικασίες / κανονισμούς / συμπεριφορά που παρέχονται από την Εταιρεία και τους υπαλλήλους της, συμπεριλαμβανομένων παραπτωμάτων που συνεπάγονται υπεξαίρεση στοιχείων ενεργητικού της εταιρείας.

18.5. Μια επίσημη εσωτερική καταγγελία προκύπτει όταν ένας εργαζόμενος γνωστοποιεί συγκεκριμένες πληροφορίες αναφορικά με ανεπαρκείς υπηρεσίες, αποκλίσεις από διαδικασίες και κανονισμούς της Εταιρείας, παράνομες δραστηριότητες, αντιεπαγγελματική συμπεριφορά συναδέλφων / Διευθυντών / Ανώτατης Διοίκησης, και γενικότερα οποιοδήποτε θέμα έρχεται σε γνώση του και εκτιμά ότι χρειάζεται να εγερθεί περαιτέρω (π.χ. να προκαλεί οικονομική ζημία ή να βλάπτει την εικόνα της Εταιρείας).

Η Εταιρεία ποτέ δεν θα επιφέρει οποιαδήποτε αντίποινα ή ενέργεια εναντίον οποιουδήποτε υπαλλήλου για την αναφορά τέτοιων ανησυχιών.

Για την ορθή ταξινόμηση μιας εσωτερικής γραπτής καταγγελίας, τα περιστατικά εμπίπτουν στις ακόλουθες (ενδεικτικές) κατηγορίες:

01. Απάτη

02. Παραβίαση Εσωτερικής Πολιτικής / Κανονισμού / Διαδικασίας

03. Παραβίαση Προσωπικών Δεδομένων

04. Διαφθορά / Δωροδοκία

05. Ζητήματα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

06. Θέματα που σχετίζονται με ανεπαρκή παροχή υπηρεσιών

07. Θέματα που σχετίζονται με υγιεινή και ασφάλεια

08. Θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση πόρων της εταιρείας

09. Θέματα που σχετίζονται με την προστασία του περιβάλλοντος και θέματα εξοικονόμησης ενέργειας

10. Λοιπά θέματα/Παρακαλώ αναφέρετε

18.6. Λόγω της οργανωτικής της ανεξαρτησίας στη δομή της εταιρείας και του ρόλου της στη διευκόλυνση της Διοίκησης της Εταιρείας στην αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων της, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται ως υπεύθυνη οργανωτική μονάδα για τη λήψη γραπτών καταγγελιών και για την εξέταση αυτών. Οι απαντήσεις στην καταγγελία πρέπει να είναι αντικειμενικές και δικαιολογημένες, γραμμένες σε απλή και κατανοητή γλώσσα. Διευκρινίζεται ότι δεν εξετάζεται και αποστέλλεται καμία απάντηση σε καταγγελίες καταχρηστικού περιεχομένου, με ασαφείς ή μη ρεαλιστικές πληροφορίες, καθώς και ανεπαρκή ή αναληθή στοιχεία επικοινωνίας.
Σε περίπτωση καταγγελίας στην οποία εμπλέκεται ένα μέλος / μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ή του Συμβουλίου υπό τον Πρόεδρο του Δ.Σ ή του Συμβουλίου υπό τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, , το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναφέρει αμέσως την καταγγελία στην Επιτροπή Ελέγχου, που θα κατευθύνει αμέσως τις έρευνες και τις απαραίτητες ενέργειες, ανάλογα με την περίπτωση.
Σε περίπτωση καταγγελίας στην οποία εμπλέκεται ένα μέλος / μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναφέρει αμέσως την καταγγελία στο Διοικητικό Συμβούλιο, που θα κατευθύνει αμέσως τις έρευνες και τις απαραίτητες ενέργειες, ανάλογα με την περίπτωση.

18.7. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου επιβεβαιώνει την παραλαβή κάθε γραπτής καταγγελίας (στον καταγγέλλοντα) εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, ενημερώνοντάς τον σχετικά με τον μοναδικό αριθμό αναφοράς της καταγγελίας του, και τον ενημερώνει ότι μπορεί να χρησιμοποιήσει αυτόν τον αριθμό σε οποιαδήποτε επικοινωνία με σε σχέση με την συγκεκριμένη καταγγελία στην Εταιρεία. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου θα κοινοποιεί εντός του άνω χρονικού ορίου στα αρμόδια Τμήματα την καταγγελία. Εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την άνω κοινοποίηση, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου θα συντονίζει τα αρμόδια Τμήματα και θα τα καλεί σε συνάντηση με τον καταγγέλλοντα επί του θέματος. Εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη συνάντηση αυτή, τα αρμόδια Τμήματα οφείλουν να απαντήσουν εγγράφως στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με την καταγγελία. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου θα κοινοποιήσει στον καταγγέλλοντα τις απαντήσεις που θα λάβει από τα Τμήματα εντός συνολικά τριάντα (30) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία αρχικής υποβολής.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης της καταγγελίας, ο καταγγέλλων μπορεί να ενημερώνεται για την πρόοδο της διεκπεραίωσης της καταγγελίας. Εάν η απάντηση εντός 30 ημερών δεν είναι δυνατή, τα αρμόδια Τμήματα θα ενημερώνουν εγγράφως το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου για τους λόγους της καθυστέρησης και το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου θα ενημερώνει τον καταγγέλλοντα σχετικά, αναφέροντας τον χρόνο που κρίνει απαραίτητο για την ολοκλήρωση της έρευνας, ο οποίος σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία αρχικής υποβολής της καταγγελίας.

Εάν, κατόπιν της ανωτέρω διαδικασίας, ο καταγγέλλων δεν θεωρεί ικανοποιητική την απάντηση και την αντιμετώπιση του θέματος, μπορεί να ενημερώσει το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και η καταγγελία θα διαβιβαστεί στο Συμβούλιο υπό τον Πρόεδρο του Δ.Σ. το οποίο πρέπει να την εξετάσει και να αποφασίσει εντός τριάντα (30) ημερών.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει τον καταγγέλλοντα για την σχετική απόφαση του Συμβουλίου υπό τον Πρόεδρο του Δ.Σ., εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτό της σχετικής απόφασης. Η γραπτή (ή ηλεκτρονική) ενημέρωση προς τον καταγγέλλοντα περιλαμβάνει τουλάχιστον: λεπτομερή εξήγηση της θέσης της Εταιρείας καθώς και ρητή ενημέρωση ότι εάν η οριστική απόφαση του Συμβουλίου υπό τον Πρόεδρο του Δ.Σ. θεωρεί ότι δεν ικανοποιεί το αίτημα του, έχει τη δυνατότητα να επιμείνει στην καταγγελία του με άλλους τρόπους, όπως ενδεικτικά, αντιμετώπιση μέσω μηχανισμών επίλυσης διαφορών ή ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων.

18.8. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζει ότι η Εσωτερική Διαδικασία Καταγγελίας γνωστοποιείται σε όλο το προσωπικό της εταιρείας μέσω κατάλληλων διαύλων εσωτερικής επικοινωνίας. Επιπλέον, διαθέσιμη φόρμα καταγγελιών τοποθετείται δίπλα σε κάθε κουτί παραπόνων στις ακόλουθες τοποθεσίες:

- ✓ Εξωτερικός χώρος Γραφείου Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (κεντρικό μέγαρο ΟΛΠ)
- ✓ Κτίριο Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων (ισόγειο δίπλα στον ανελκυστήρα)
- ✓ Κτίριο Σταθμού Αυτοκινήτων (ισόγειο δίπλα στην κύρια είσοδο)

Εναλλακτικά, οι καταγγελίες μπορούν να υποβληθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο olp-audit@olp.gr.

Δεδομένου ότι η Διαδικασία Διαχείρισης Εσωτερικών Παραπόνων θα λειτουργεί με εμπιστευτικότητα για όλα τα δεδομένα που συλλέγονται και αναλύονται, ενθαρρύνεται ότι οι υπάλληλοι συμπληρώνουν επίσης το όνομα και τη θέση τους στη φόρμα καταγγελίας.

18.9. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου διασφαλίζει ότι τηρούνται για μέγιστο διάστημα πέντε (5) ετών:

- ➢ Καταγραφή των εγγράφων που αφορούν τις καταγγελίες και τυχόντα μέτρα που ελήφθησαν για την αντιμετώπιση της καταγγελίας. Τα έγγραφα που αφορούν τις υποβληθείσες καταγγελίες θα καταγράφονται με μοναδικό αριθμό αναφοράς. Ειδικότερα, ο μοναδικός αριθμός αναφοράς αποτελείται από δέκα ψηφία, εκ των οποίων:

  • Τα πρώτα τέσσερα ψηφία καθορίζουν το έτος

  • Τα επόμενα τέσσερα ψηφία καθορίζουν τον αριθμό κάθε καταγγελίας σε έναν σειριακό/αύξοντα αριθμό

  • Τα δύο τελευταία ψηφία καθορίζουν την κατηγορία κάθε παραπόνου (όπως περιγράφονται στην παράγραφο 18.5 του παρόντος).

- ➢ Ειδικό φάκελο παραπόνων, ο οποίος θα συνοψίζει τα ακόλουθα:

  • Τα στοιχεία του υπαλλήλου, ο οποίος υπέβαλε την καταγγελία,

- Η οργανωτική μονάδα στην οποία ανήκει ο σχετικός υπάλληλος,
- Η οργανωτική μονάδα στην οποία αναφέρεται η καταγγελία,
- Την ημερομηνία παραλαβής και καταχώρισης της καταγγελίας,
- Το περιεχόμενο της καταγγελίας συνοπτικά,
- Η ημερομηνία και, συνοπτικά, το περιεχόμενο της γραπτής απάντησης στην καταγγελία.

Κάθε μήνα, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει στη Διοίκηση (Πρόεδρος ΔΣ, Διευθύνων Σύμβουλος, Αναπληρωτές Διευθύνοντες Συμβούλους, Επίκουρους Διευθύνοντα Συμβούλου) πληροφορίες σχετικά με:

- τις καταγγελίες που λαμβάνει,

- πώς χειρίζονται αυτά και

- προτεινόμενες βελτιώσεις που πρέπει να εφαρμοστούν.

Σε μηνιαία επίσης βάση, το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει στην Επιτροπή Ελέγχου σχετική πληροφόρηση.

18.10. Η εσωτερική διαδικασία καταγγελίας συμμορφώνεται με τον Κανονισμό Γενικής Προστασίας Δεδομένων 2016/679 και τον Ν. 4624/2019.

19. Συμμόρφωση με τον Κώδικα

19.1. Είναι καθήκον του κάθε εργαζόμενου και μέλους του ΔΣ να κατανοεί πλήρως και να συμμορφώνεται με το περιεχόμενο του Κώδικα. Οι Προϊστάμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι οι υφιστάμενοί τους κατανοούν πλήρως και συμμορφώνονται με το περιεχόμενο του Κώδικα.

19.2. Όποιος παραβιάζει τον Κώδικα διαπράττει πειθαρχικό παράπτωμα και υπόκειται στις πειθαρχικές ποινές του άρθρου 17 του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού. Όσον αφορά στους Δικηγόρους της Εταιρείας, εφαρμόζεται ο Νόμος 4194/2013 («Κώδικας Δικηγόρων»), όπως εκάστοτε ισχύει. Σε περιπτώσεις ενδείξεων ποινικού αδικήματος θα υποβάλλεται αναφορά ή έγκληση στις αρμόδιες Αρχές.

19.3. Δίαυλοι παραπόνων είναι καταγεγραμμένοι στο Άρθρο 18.8 παραπάνω. Όποιοι εργαζόμενοι έχουν απορίες σχετικά με τον Κώδικα ή καταγγελίες σχετικά με παραβάσεις του Κώδικα θα πρέπει να επικοινωνούν με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου για συμβουλές και περαιτέρω ενέργειες. Η Εταιρεία θα εξετάζει όλες τις καταγγελίες αμερόληπτα και αποτελεσματικά. Όλες οι πληροφορίες που θα λαμβάνονται θα παραμένουν απόλυτα εμπιστευτικές.

20. Αναφορά Παραβάσεων του Κώδικα

20.1. Αν υποπέσουν στην αντίληψή μας παραβιάσεις του Κώδικα αυτού, ή των εσωτερικών κανονισμών και πολιτικών, οφείλουμε να το αναφέρουμε μέσω email στο olp-audit@olp.gr ή μέσω των Κουτιών Εσωτερικών Παραπόνων, βλέπε άρθρο 18.8 πιο πάνω. Ενθαρρύνουμε την αποστολή επώνυμων αναφορών στις παραπάνω περιπτώσεις, αφού θα μπορούν να διερευνηθούν με μεγαλύτερη ευκολία και ακρίβεια.

20.2. Σε κάθε περίπτωση, μπορούμε να ζητήσουμε διευκρινήσεις ή καθοδήγηση σχετικά με θέματα που αφορούν τον Κώδικα, καθώς επίσης και με θέματα που αφορούν την Ηθική, από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (μέσω email στο olp-audit@olp.gr).

21. Τροποποίηση, Ερμηνεία, Εποπτεία και Ισχύς του Κώδικα

21.1. Ο Κώδικας αυτός αποτελεί κατευθυντήριο έγγραφο της επαγγελματικής ηθικής των εργαζομένων τη Εταιρείας. Οι επαγγελματικές συμπεριφορές των εργαζομένων διέπονται επίσης από τις ισχύουσες πολιτικές, τους νόμους και τους κανονισμούς, το Καταστατικό της Εταιρείας και τους ισχύοντες κανονισμούς της Εταιρείας.

21.2. Ο Κώδικας αυτός θα ερμηνεύεται από την Ανώτερη Διοίκηση της Εταιρείας. Τυχόν τροποποιήσεις ή προσθήκες στο περιεχόμενο του παρόντος Κώδικα θα πραγματοποιούνται αποκλειστικά και μόνο ύστερα από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου με τη μορφή αποφάσεων σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας και η πιο ενημερωμένη έκδοση του Κώδικα θα δημοσιεύεται πάντα στην ιστοσελίδα του ΟΛΠ.

21.3. Ο παρών Κώδικας υιοθετήθηκε, τροποποιήθηκε και είναι σε ισχύ, ως ακολούθως:

Κώδικας Δεοντολογίας ΟΛΠ Α.Ε.		
	Αρ. Απόφασης	**Αποφασίζον Όργανο**
Αρχική έκδοση	1/17.01.2020	Συμβούλιο Διοίκησης
1η Τροποποίηση	2/02.02.2023	Διοικητικό Συμβούλιο

Φόρμα Α: Δήλωση Προσφοράς Δώρου Αξίας άνω των 100€ σύμφωνα με το Άρθρο 4.2.3 του Κώδικα Δεοντολογίας

Προς:	Προϊστάμενο/η Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και αρμόδιο Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου ή Επίκουρο Διευθύνοντος Συμβούλου
Ημερομηνία:	
Ονοματεπώνυμο του/της Εργαζομένου/ης:	
Θέση εντός του ΟΛΠ:	
Προσφέρων το δώρο:	
Εκτιμώμενη αξία δώρου:	
Ημερομηνία που προσφέρθηκε το δώρο:	

Δηλώνω ότι μου προσφέρθηκε δώρο με εκτιμώμενη αξία άνω των 100€ ή ισόποσο σε ξένο νόμισμα σύμφωνα με τα ως άνω στοιχεία.

Πλήρες όνομα και υπογραφή