



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ (v. 4)

ΚΡΙ - ΚΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΒΕΕ

ΟΠΩΣ ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟ ΔΣ ΤΗΣ ΚΡΙ ΚΡΙ, ΣΤΙΣ 14/11/2022 ΚΑΙ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΣΤΙΣ 20/12/2022, ΣΤΙΣ 10/03/2023 ΚΑΙ ΣΤΙΣ
09/05/2023



Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
2. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....	3
3. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΠΧ (ΣΥΝΟΨΗ)	4
4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΑΡΑΝΟΜΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ/ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ	5
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ.....	10
6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΒΙΑΣ & ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ.....	12
7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	18
8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ- ΙΣΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ.....	20
9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΙΟΥΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	22



1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Πάντοτε η Κρι Κρι έδινε μεγάλη βαρύτητα στις αξίες που ενστερνίζεται. Σήμερα θεωρήσαμε αναγκαίο να ισχυροποιήσουμε την επιχειρηματική συμπεριφορά, που καθοδηγεί τις καθημερινές αποφάσεις και δράσεις της εταιρείας Κρι Κρι σε ένα ενιαίο κείμενο, που όμως παραπέμπει σε διαδικασίες που ήδη η εταιρεία (επίσημα ή ανεπίσημα) ακολουθούσε.

Οι αρχές που διέπουν τη συμπεριφορά όλων μας σε όλες τις δραστηριότητες είναι: ακεραιότητα, διαφάνεια, ισότητα, πνεύμα συνεργασίας και συναδελφικής αλληλεγγύης, σεβασμός στην κοινωνία και το περιβάλλον και πλήρης συμμόρφωση με το νομοθετικό πλαίσιο της χώρας μας.

Η τήρηση του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας ενισχύει περαιτέρω το κοινό πλαίσιο αρχών που πρέπει να τηρείται από όλους μας, ανεξαρτήτως τομέα και ιεραρχικού επιπέδου. Είναι ένα στοιχείο που καθορίζει την εταιρική μας κουλτούρα και διασφαλίζει την υγιή ανάπτυξη της Εταιρείας μας.

Ο Κώδικας αυτός αποτελεί προϋπόθεση και ταυτόχρονα συμπληρώνει τις λοιπές θεσπισμένες διαδικασίες της Κρι Κρι πχ το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τον Κανονισμό λειτουργίας Δ.Σ., τον Κανονισμό λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου, τον Κανονισμό λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων, τον Κανονισμό λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την Πολιτική καταλληλότητας Μελών Δ.Σ, την Πολιτική αποδοχών (Μελών ΔΣ), τον Κανονισμό Εργασίας, τις Βασικές Πολιτικές HR, τις Πολιτικές και Διαδικασίες για την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, την Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων κ.α.

Ο Κώδικας αυτός εγκρίθηκε από το ΔΣ της Κρι Κρι στις 14/11/2022.

Διευκρινίζεται ότι ο παρόν Κώδικας περιέχει δύο διαφορετικές διαδικασίες υποδοχής/παραλαβής και ελέγχου/διερεύνησης των αναφορών/καταγγελιών (παραβίασης): η μία διαδικασία αφορά την Πολιτική αναφοράς παράνομων ενεργειών/ παραβιάσεων, την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας και την Πολιτική Υγιούς Ανταγωνισμού και η άλλη αφορά τις υπόλοιπες Πολιτικές του παρόντος.



2. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

A. ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ

Να εξελίσσουμε και να προβάλλουμε δυναμικά τη διατροφική μας κληρονομιά σε ολόκληρο τον κόσμο, με αγάπη και σεβασμό στον άνθρωπο και τη φύση

B. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ

Στρατηγική κερδοφόρας ανάπτυξης με:

1. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΓΟΡΑΣ

- ❖ Στην Ελλάδα, με έμφαση στην Αττική.
- ❖ Στο εξωτερικό, με έμφαση το Αυθεντικό Ελληνικό γιαούρτι.

2. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ με..

- ❖ Προϊόντα υψηλής προστιθέμενης αξίας, με νέα καινοτόμα προϊόντα.
- ❖ Co-branding προϊόντα, στρατηγικές συνεργασίες.
- ❖ Συνεχή βελτίωση της ποιότητας και κόστους, ώστε να παρέχουμε προϊόντα σε άριστη σχέση ποιότητας και τιμής.
- ❖ Αξιοποίηση της ελληνικότητας, με χρήση 100% Ελληνικού γάλακτος στα γιαούρτια ΚΡΙΚΡΙ.

3. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΕΤΙΚΕΤΑΣ

4. ΕΞΑΓΩΓΗ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ, για παραγωγή γιαουρτιού, σε χώρες που λόγω απόστασης ή άλλων περιορισμών δεν μπορούν να γίνουν εξαγωγές.

Γ. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΜΑΣ

Σεβασμός: Σεβόμαστε τον καταναλωτή μας. Θέλουμε να είναι πάντα περήφανος για την επιλογή του.

Μεράκι και υπευθυνότητα: Παράγουμε τα προϊόντα μας με μεράκι και υπευθυνότητα σαν να πρόκειται να καταναλωθούν από τα παιδιά μας.

Τιμιότητα: Καλλιεργούμε σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης και εκτίμησης με συνεργάτες, προμηθευτές και παραγωγούς, προς όφελος όλων των πλευρών.

Ακεραιότητα: Αναλαμβάνουμε στο ακέραιο τις ευθύνες που μας αναλογούν απέναντι στην κοινωνία και το περιβάλλον.

Ανθρωποκεντρική δράση: Γνωρίζουμε ότι οι άνθρωποι μας είναι η καρδιά της εταιρείας και νοιαζόμαστε για τον καθένα ξεχωριστά. Αγωνιζόμαστε καθημερινά για ένα καλύτερο εργασιακό περιβάλλον.

Διαρκής Αναζήτηση: Ενθαρρύνουμε την Πρωτοβουλία, την Δημιουργικότητα, την Εξωστρέφεια, την Καινοτομία, με στόχο την διαρκή αναζήτηση για βελτίωση και ανάπτυξη.

Προσήλωση: Ενεργούμε προσηλωμένοι στους στόχους και τις δεσμεύσεις προς τους μετόχους μας.

Υπεροχή: Επιδιώκουμε με πάθος να διακρινόμαστε σε ότι κάνουμε.

3. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΠΧ (ΣΥΝΟΨΗ)

Στόχος

- ❖ Η διασφάλιση ότι η Εταιρεία θα εκπληρώνει τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις προστασίας ΔΠΧ και θα διασφαλίζει ότι τα ΔΠΧ υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με το συμφέρον και τα δικαιώματα των ατόμων.
- ❖ Η ελαχιστοποίηση του κινδύνου παραβίασης των ΔΠΧ και η προστασία τους.

Πολιτική

- ❖ Συλλογή ΔΠΧ για συγκεκριμένο νόμιμο σκοπό και μόνο όσων εξ' αυτών είναι απαραίτητα, χωρίς περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο με το σκοπό, τα οποία θα επικαιροποιούνται και θα αποθηκεύονται για το ελάχιστο χρονικό διάστημα που απαιτείται. Προστασία των ΔΠΧ από διαρροή.
- ❖ Ανταπόκριση σε αιτήματα για:
 1. πρόσβαση στα δεδομένα
 2. διόρθωση των δεδομένων
 3. διαγραφή των δεδομένων
 4. περιορισμό της επεξεργασίας
 5. παράδοση των δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή
 6. μεταφορά των δεδομένων σε άλλο φορέα
 7. ανάκληση της συγκατάθεσης (όπου μπορεί να εφαρμοστεί)
- ❖ Ολοκληρωμένη ενημέρωση των φυσικών προσώπων για τα δικαιώματά τους.
- ❖ Διασφάλιση της ασφάλειας των ΔΠΧ σε όλο τον κύκλο ζωής τους.
- ❖ Τήρηση αρχείου και γνωστοποίηση κάθε παραβίασης των δεδομένων εντός 72 ωρών στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και στα φυσικά πρόσωπα με απευθείας ενημέρωση ή δημόσια ανακοίνωση.

Διαδικασία

- ❖ Διατήρηση φυσικών, ηλεκτρονικών και διαδικαστικών μέτρων προστασίας σύμφωνα με τις τεχνικές και νομικές απαιτήσεις για την προστασία ΔΠΧ από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή εισβολή. Τα εν λόγω μέτρα προστασίας περιλαμβάνουν την εφαρμογή συγκεκριμένων τεχνολογιών και διαδικασιών σχεδιασμένων για την προστασία της ιδιωτικότητας, όπως ασφαλείς διακομιστές, τείχη προστασίας κ.ο.κ. Τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων σχετικά με την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των ΔΠΧ
- ❖ Ορισμός Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer), για την τήρηση της Πολιτικής.
- ❖ Έλεγχος και επαναξιολόγηση της Πολιτικής Προστασίας
- ❖ Ενημέρωση του Υποκειμένου σχετικά με την Πολιτική και τα δικαιώματά του

Γενικές Παρατηρήσεις – Επισημάνσεις

- ❖ Η πλήρης και αναλυτική Πολιτική Προστασίας ΔΠΧ αναγράφεται στα σχετικά με την εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων της ΕΕ (GDPR) Αρχεία και Διαδικασίες (ο παρόν Κώδικας περιέχει την Πολιτική Προστασίας ΔΠΧ των εργαζομένων, ως Παράρτημα).

4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΑΡΑΝΟΜΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ/ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ

❖ Σκοπός

Ο σκοπός αυτής της Πολιτικής είναι η επιβεβαίωση της δέσμευσης της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ για μια ανοικτή διαδικασία αναφορών παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων, κατά την οποία οι εργαζόμενοι/συνεργάτες/ μέτοχοι της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ (και όσοι αναφέρονται αναλυτικά στην Ενότητα 3) ενθαρρύνονται να εγείρουν ζητήματα παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων που μπορεί να έχουν δει να συμβαίνουν εντός της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ ή στις σχέσεις της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ με τρίτους. Στο σημερινό περιβάλλον, η αναφορά παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων από τους εργαζόμενους /συνεργάτες/ μετόχους της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ (και όσους αναφέρονται αναλυτικά στην Ενότητα 3) παραμένει ως μία πολύ ισχυρή γραμμή άμυνας της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ κατά τυχόν παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων. Όταν εντοπίζονται και αναφέρονται παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις, η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ μπορεί να λάβει άμεσα διορθωτικά μέτρα αποκατάστασης.

Η ΚΡΙ ΚΡΙ αναγνωρίζει ότι ο έγκαιρος εντοπισμός και η αναφορά των παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων εξαρτάται από τη διατήρηση ενός κλίματος εμπιστοσύνης και ακεραιότητας, στο οποίο όλοι οι εργαζόμενοι και τυχόν συνεργάτες:

(α) ενθαρρύνονται να αναφέρουν ενδεχόμενες παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις το συντομότερο δυνατό, γνωρίζοντας ότι οι ανησυχίες τους θα ληφθούν σοβαρά υπόψη και ότι θα ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα,

(β) γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τις διαδικασίες που είναι στη διάθεσή τους για να αναφέρουν ανησυχίες για παραβατικές συμπεριφορές,

(γ) γνωρίζουν ότι η διαδικασία αναφορών είναι εμπιστευτική, χωρίς καμία ανοχή για αντίποινα. Αυτή η Πολιτική έχει σχεδιαστεί σε συμμόρφωση με τον Ν. 4990/2022.

❖ Τι είδους παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις αφορά αυτή η Πολιτική;

Η παρούσα Πολιτική ισχύει για τα άτομα που επιθυμούν να γνωστοποιήσουν παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις, ή άλλα παράνομα περιστατικά σε σχέση με την ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ. Σε αυτήν την Πολιτική, οι παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις σχετίζονται, μεταξύ άλλων, με:

ο δημόσιες συμβάσεις,

ο νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,

ο ασφάλεια των προϊόντων,

ο ασφάλεια των μεταφορών,

ο προστασία του περιβάλλοντος,

ο προστασία των τροφίμων και των ζωοτροφών, καθώς και της υγείας και της καλής μεταχείρισης των ζώων,

ο με την δημόσια υγεία,

ο προστασία των καταναλωτών,

ο προστασία της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και της ασφάλειας των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών,

ο τους ενωσιακούς κανόνες περί ανταγωνισμού και κρατικών ενισχύσεων, καθώς και την εσωτερική αγορά σχετικά με πράξεις που παραβαίνουν τους κανόνες για τη φορολογία των εταιρειών.

ο εγκληματική δραστηριότητα, σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο

ο απάτη,

ο λογιστική ή ελεγκτική κακοδιαχείριση, που συμπεριλαμβάνουν τα εξής:

- απάτη κατά την προετοιμασία, την εξέταση ή τον έλεγχο οποιασδήποτε οικονομικής έκθεσης της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ,

- απάτη στην καταγραφή και τη διατήρηση των οικονομικών αρχείων της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ,

- παραποιήσεις ή ψευδείς δηλώσεις στις Αρχές

- παραβιάσεις της ισχύουσας φορολογικής νομοθεσίας ο δωροδοκία ή διαφθορά, ο παράλειψη συμμόρφωσης με νομοθετικές ή κανονιστικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένων νόμων που εφαρμόζονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς

❖ Ποιος μπορεί να υποβάλει αναφορές/καταγγελίες στα πλαίσια της παρούσας Πολιτικής;

Η παρούσα Πολιτική και οι διαδικασίες που περιγράφονται στην παρούσα Πολιτική είναι διαθέσιμες:

- α) στους εργαζομένους, ανεξάρτητα από το αν η απασχόλησή τους είναι πλήρης ή μερική, μόνιμη ή εποχιακή.
- β) στους μη μισθωτούς συνεργάτες, στους αυτοαπασχολούμενους συνεργάτες ή συμβούλους
- γ) στους μετόχους και τα πρόσωπα που ανήκουν στα διοικητικά, διαχειριστικά ή εποπτικά όργανα της επιχείρησης, περιλαμβανομένων μη εκτελεστικών μελών,
- δ) στους ασκούμενους/εκπαιδευόμενους
- ε) σε οποιαδήποτε πρόσωπα εργάζονται ως ανάδοχοι, εργολάβοι, προμηθευτές, πελάτες
- στ) σε πρώην εργαζομένους ή σε υποψήφιους εργαζομένους, σε περιπτώσεις που πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις/παράνομες πράξεις έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή της διαδικασίας πρόσληψης.

❖ Διαδικασία υποβολής και εξέτασης αναφοράς

Δίαυλοι επικοινωνίας - Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)

Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) είναι:

- Κωσταντίνος Σαρμαδάκης (τηλ: 23210-68325, sarmadakis@krikri.gr), οικονομικός διευθυντής της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ

Οι αναφέροντες μπορούν είτε να υποβάλλουν γραπτή (ανώνυμη) καταγγελία σε κάποιο από τα κούτια παραπόνων που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της εταιρείας, είτε να κάνουν προφορικά ή γραπτά την αναφορά τους, στον Υ.Π.Π.Α. Παρότι η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ ενθαρρύνει τα άτομα που υποβάλλουν αναφορά να γνωστοποιούν την ταυτότητά τους, μπορούν να την υποβάλλουν ανώνυμα χρησιμοποιώντας τα κούτια παραπόνων έξω από την Παραγωγή Παγωτού, Γαλ/κων και Αίθουσα Συνεδριάσεων. Τα κούτια παραπόνων ελέγχονται μηνιαίως. Ο έλεγχος αυτός τεκμηριώνεται και κρατείται αρχείο (Αρχείο Ύπαρξης Αναφορών). Η επώνυμη διαδικασία αναφοράς γίνεται προς τον ΥΠΠΑ είτε με αυτοπρόσωπη συζήτηση, είτε με τηλεφωνική συνομιλία, είτε με αποστολή σχετικού mail. Σε περίπτωση που η αναφορά γίνεται προφορικά, ο/η Υ.Π.Π.Α οφείλει να κρατήσει πρακτικά, τα οποία ο αναφέρων μπορεί να υπογράψει.

Ανεξάρτητα από το κανάλι που χρησιμοποιείται, οι εργαζόμενοι/συνεργάτες/μέτοχοι (ως αναφέρονται αναλυτικά στην Ενότητα 3) πρέπει να αναφέρουν τις εικαζόμενες παράνομες ενέργειες/παραβιάσεις το συντομότερο δυνατό. Η αναφορά των παράνομων ενεργειών/παραβιάσεων το συντομότερο δυνατό, επιτρέπει στη ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ να προβεί σε έρευνες και να αντιμετωπίσει ή να εξαλείψει την παράνομη ενέργεια/παραβίαση και να ελαχιστοποιήσει οποιεσδήποτε αρνητικές συνέπειες που μπορεί να προκύψουν από αυτήν.

Βεβαίωση παραλαβής αναφοράς.

Ο Υ.Π.Π.Α. οφείλει να προβεί στην βεβαίωση της παραλαβής της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής.

Αξιολόγηση και λήψη αποφάσεων.

Ο ΥΠΠΑ πρέπει να προσπαθήσει να καταλάβει τι έχει συμβεί και να διαπιστώσει τα πραγματικά γεγονότα με όσο το δυνατόν πιο αμερόληπτο και δίκαιο τρόπο. Εφόσον θεωρεί ότι χρειάζεται, μετά την αξιολόγηση της αναφοράς υποβάλλει τα συμπεράσματά της/του και τις σχετικές προτάσεις στην Επιτροπή Ελέγχου της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ (Επιτροπή του ΔΣ της ΚΡΙ ΚΡΙ). Η Επιτροπή Ελέγχου της εταιρείας, σε συνεργασία με τον ΥΠΠΑ και, αν χρειαστεί, με νομικό σύμβουλο, λαμβάνει την απόφαση σχετικά με το σχέδιο δράσης και τις συνέπειες για τον παραβάτη. Ο Υ.Π.Π.Α. οφείλει να ενημερώσει το θιγόμενο πρόσωπο σχετικά με τα αποτελέσματα της έρευνας. Σε περίπτωση υποβολής σοβαρών αναφορών, κατόπιν ενημέρωσης του θιγόμενου προσώπου, η Επιτροπή

Ελέγχου μπορεί να υποβάλει σχετική αναφορά στην αρμόδια Αρχή (Εθνική Αρχή Διαφάνειας-Ε.Α.Δ.). Ανάλογα με την σοβαρότητα της περίπτωσης, μπορεί να κινηθεί δικαστική διαδικασία ή/και άλλες τυχόν νομικές διαδικασίες. Σε κάθε περίπτωση, ο Υ.Π.Π.Α. παρακολουθεί την διαδικασία και διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται, ζητεί περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν. Επιπλέον ο Υ.Π.Π.Α. παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τις 6 βδομάδες από τη βεβαίωση παραλαβής. Η διερεύνηση των αναφορών οφείλει να ολοκληρώνεται εντός 3 μηνών ή εντός 6 μηνών το αργότερο -σε έκτακτες περιπτώσεις, όπου διερεύνηση παρουσιάζει αυξημένες δυσκολίες.

Ο ΥΠΠΑ περατώνει τη διαδικασία αρχειοθετώντας απλώς την αναφορά, αν η αναφορά δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση του ενωσιακού δικαίου ή να αποτελούν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση. Σε περίπτωση που η αναφορά αποδειχθεί καταφανώς κακόβουλη ή παντελώς ψευδής, ενδέχεται να υπάρξουν πειθαρχικά μέτρα κατά του αναφέροντα. Καταγραφή και τήρηση αρχείου.

Ένα γραπτό αρχείο των αναφορών πρέπει να τηρείται, περιλαμβάνοντας όλα τα στοιχεία και τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί για το χειρισμό της κάθε υπόθεσης. Υπεύθυνος για την τήρηση του αρχείου είναι ο Υ.Π.Π.Α.

❖ Βασικές αρχές διαδικασίας: Τήρηση Αρχείου, Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ).

Εκτός από την αρχή της Τήρησης Αρχείου ως άνω, ο Υ.Π.Π.Α. και όσα άλλα πρόσωπα εμπλακούν στην διαδικασία της διερεύνησης της καταγγελίας οφείλουν να λειτουργήσουν με απόλυτη εχεμύθεια και στην βάση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ΔΠΧ). Η ταυτότητα του αναφέροντος και οποιεσδήποτε πληροφορίες τυχόν οδηγούν στην ταυτοποίησή του αναφέροντος θα παραμένουν εμπιστευτικές και θα γνωστοποιούνται μόνο στη βάση «ανάγκης γνώσης» στους υπεύθυνους για τη διερεύνηση ή την επίλυση του ζητήματος. Όλες οι σχετικές πληροφορίες θα αποθηκευτούν με ασφάλεια και σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (και απορρήτων) της εταιρείας. Η ταυτότητα του αναφερόμενου προστατεύεται επίσης κατά την διερεύνηση της αναφοράς.

❖ Απαγόρευση αντιποίνων

Η εταιρεία ενθαρρύνει τη διαφάνεια και θα υποστηρίξει οποιοδήποτε πρόσωπο έχει βάσιμους λόγους να αναφέρει κάποια παράνομη ενέργεια/παραβίαση βάσει της παρούσας Πολιτικής, ακόμη και αν η αναφορά αποδειχθεί τελικώς αβάσιμη. Η εταιρεία δεν θα ανεχθεί οποιαδήποτε άμεσα ή έμμεσα αντίποινα ή αντεκδικήσεις οποιουδήποτε είδους προς οποιοδήποτε πρόσωπο προβαίνει σε μία αναφορά σύμφωνα με αυτήν την Πολιτική ή διεξάγει, βοηθά ή συμμετέχει σε μια έρευνα μίας αναφοράς που έχει υποβληθεί σύμφωνα με αυτήν την Πολιτική. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος θα διαπιστωθεί ότι έχει προβεί σε αντίποινα ή έχει δημιουργήσει εμπόδια κατά ενός προσώπου γιατί πιστεύει ότι το πρόσωπο αυτό έχει υποβάλλει, ενδέχεται να υποβάλλει, σκοπεύει να υποβάλλει ή θα μπορούσε να υποβάλλει μια αναφορά σύμφωνα με αυτήν την Πολιτική ή γιατί έχει βοηθήσει, ενδέχεται να βοηθήσει, σκοπεύει να βοηθήσει ή θα μπορούσε να βοηθήσει σε αναφορά σύμφωνα με αυτήν την Πολιτική, θα υποβληθεί σε κατάλληλα πειθαρχικά μέτρα, που συμπεριλαμβάνουν έως και τον ενδεχόμενο τερματισμό της απασχόλησης. Η απαγόρευση αντιποίνων περιλαμβάνει:

- α) απόλυση ή άλλα ισοδύναμα μέτρα,
- β) υποβιβασμός, παράλειψη ή στέρηση προαγωγής,
- γ) αφαίρεση καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθού, μεταβολή του ωραρίου εργασίας,
- δ) στέρηση κατάρτισης,
- ε) αρνητική αξιολόγηση επιδόσεων ή αρνητική επαγγελματική σύσταση,
- στ) επίπληξη, επιβολή πειθαρχικού ή άλλου μέτρου περιλαμβανομένης χρηματικής ποινής,

- ζ) καταναγκασμός, εκφοβισμός, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση,
- η) διάκριση ή άδικη αντιμετώπιση,
- θ) μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη,
- ι) μη ανανέωση ή πρόωρη διακοπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης,
- ια) σκόπιμη βλάβη, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ή οικονομική ζημία, περιλαμβανομένης επαγγελματικής ζημίας και απώλειας εισοδήματος,
- ιβ) καταχώριση σε λίστα ανεπιθύμητων («μαύρη λίστα»), βάσει τομεακής ή κλαδικής επίσημης ή ανεπίσημης συμφωνίας, που μπορεί να συνεπάγεται ότι το πρόσωπο δεν πρόκειται να βρει θέση εργασίας στον τομέα ή στον κλάδο στο μέλλον,
- ιγ) πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες,
- ιδ) ανάκληση ή ακύρωση διπλώματος ή αδείας,
- ιε) παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση.

Τα μέτρα για την προστασία των αναφερόντων εφαρμόζονται, επίσης, κατά περίπτωση, σε:

- τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και μπορεί να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων, και
- προσωπικές επιχειρήσεις ή νομικά πρόσωπα συμφερόντων των αναφερόντων, ή για τις οποίες εργάζονται, ή με τις οποίες συνδέονται με άλλο τρόπο με εργασιακή σχέση.

❖ Συνεργασία

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συνεργάζονται πλήρως με οποιαδήποτε έρευνα διεξάγεται σύμφωνα με αυτήν την Πολιτική, παρέχοντας πλήρεις και αληθείς πληροφορίες. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος δεν συνεργαστεί με έναν ερευνητή ή αναφέρει ψεύδη ή παραπλανά την ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ, θα υποστεί πειθαρχικές ενέργειες, έως και τερματισμό της απασχόλησης. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος εν γνώσει του καταστρέφει ή αλλοιώνει δυνητικά σχετικές έγγραφες πληροφορίες, θα υποστεί πειθαρχικές κυρώσεις που περιλαμβάνουν έως και τον ενδεχόμενο τερματισμό της απασχόλησης.

Ο Υ.Π.Π.Α. και η εταιρεία συνολικά οφείλουν να παρέχουν κάθε σχετική πληροφορία στις αρμόδιες Αρχές, εφόσον ζητηθεί. Η ΚΡΙ ΚΡΙ οφείλει να ενημερώνει τους εργαζομένους ότι η τήρηση της διαδικασίας υποβολής αναφορών από τον/την καταγγέλλοντα/ουσα, ουδόλως περιορίζει τα νόμιμα δικαιώματα του/της για υποβολή καταγγελίας ενώπιον των αρμόδιων αρχών (Εθνική Αρχή Διαφάνειας- ΕΑΔ). Ο Υ.Π.Π.Α. είναι πάντοτε στην διάθεση των Αρχών για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την παρούσα Πολιτική και την εφαρμογή της. Η ΚΡΙ ΚΡΙ παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού, εφόσον της ζητηθεί από αυτές.

❖ Τήρηση αυτής της πολιτικής

Η πολιτική αυτή, συμπεριλαμβανομένου του Παραρτήματος (Ενημέρωση), διατίθεται εσωτερικά σε όλους τους εργαζομένους μέσω του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού. Επιπλέον, διατίθενται τυπωμένα αντίγραφα αυτής της Πολιτικής, συμπεριλαμβανομένου του Παραρτήματος, στον πίνακα ανακοινώσεων των εγκαταστάσεων.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει τη συνολική ευθύνη για την παρούσα Πολιτική και για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που αναλαμβάνονται ως απάντηση σε ζητήματα που εγείρονται στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής. Ο ΥΠΠΑ έχει την καθημερινή λειτουργική ευθύνη για την παρούσα Πολιτική και εξασφαλίζει ότι το προσωπικό που μπορεί να ασχολείται με αναφερόμενα ζητήματα βάσει της παρούσας Πολιτικής, λαμβάνει κατάλληλη εκπαίδευση.

❖ Διευκρίνιση

Διευκρινίζεται ότι η διαδικασία παραλαβής και ελέγχου των αναφορών σύμφωνα με την παρούσα, αφορά τα συγκεκριμένα αδικήματα που αναφέρονται στην δεύτερη ενότητα της παρούσας Πολιτικής [αδικήματα που σχετίζονται με το Δημόσιο Συμφέρον και την Εσωτερική Αγορά (της ΕΕ)],



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

το αδίκημα της δωροδοκίας/διαφθοράς που εξειδικεύεται στην Πολιτική κατά της Δωροδοκίας, καθώς και αδικήματα σχετικά με τον Ελεύθερο Ανταγωνισμό (Πολιτική Υγιούς ανταγωνισμού). Η διαδικασία διερεύνησης των καταγγελιών/αναφορών για τις Πολιτικές κατά βίας & παρενόχλησης, Προστασίας ανθρωπίνων δικαιωμάτων και Ισότητας των φυλών- ίσων ευκαιριών είναι διαφορετική. Η διαδικασία διερεύνησης των καταγγελιών/αναφορών των Πολιτικών αυτών περιγράφεται αναλυτικά στην Πολιτική κατά της βίας και παρενόχλησης.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ

Εισαγωγικά

- ❖ Οι εργαζόμενοι της εταιρείας Κρι Κρι και τα μέλη του ΔΣ και των Επιτροπών του, δεν εμπλέκονται σε δωροδοκία
- ❖ Η δωροδοκία και η διαφθορά απαγορεύονται από το νόμο. Η δωροδοκία και η διαφθορά μπορεί να οδηγήσουν σε σημαντικούς νομικούς κινδύνους ή κινδύνους φήμης για την Εταιρεία και για άτομα, συμπεριλαμβανομένων σημαντικών προστίμων και πιθανής φυλάκισης. Η παραβίαση αυτής της Πολιτικής ή η μη αποκάλυψη παραβιάσεων αυτής της Πολιτικής, θα οδηγήσει σε πειθαρχικές διαδικασίες και μπορεί να αναφερθεί στις Αρχές, οι οποίες μπορούν να ξεκινήσουν ποινικές διαδικασίες εναντίον των παραβατών.
- ❖ Η παρούσα Πολιτική αφορά α) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, β) όλο το προσωπικό της εταιρείας και γ) οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο ενεργεί εξ ονόματος της εταιρείας

Σκοπός

- ❖ Η Πολιτική αποσκοπεί σε:
 - συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για την καταπολέμηση της δωροδοκίας,
 - ενθάρρυνση της εμπιστευτικής αναφοράς κάθε περιστατικού ή υποψίας περί δωροδοκίας,
 - προστασία της φήμης της εταιρείας.

Ορισμός

- ❖ Η δωροδοκία, η οποία επιφέρει ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, διακρίνεται σε ενεργητική και παθητική:
 - Ενεργητική δωροδοκία: κάποιος που υπόσχεται ή παρέχει σε υπάλληλο, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, οποιασδήποτε φύσης αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.
 - Παθητική δωροδοκία: υπάλληλος, ο οποίος, κατά παράβαση των καθηκόντων του, ζητεί ή λαμβάνει, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, για τον εαυτό του ή για τρίτο, πάσης φύσεως αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.
 - Μέσα δωροδοκίας είναι, ενδεικτικά, τα εξής:
 - ο χρηματικά δώρα ('φακελάκια'), δωροκάρτες κοκ
 - ο προσωπικές χάρες και οφέλη
 - ο παράνομες προμήθειες / μίζες
 - ο ακριβά ταξίδια, διαμονή και συμμετοχή σε εκδηλώσεις χωρίς επαγγελματικό περιεχόμενο
 - ο ατομικές ή οικογενειακές δαπάνες που καλύπτονται από κάποιον άλλον
 - ο δάνειο που δεν αποπληρώνεται ποτέ
 - Μορφές δωροδοκίας
 - 'Λάδωμα': χρηματικά δώρα ή άλλα μέσα με σκοπό την παρότρυνση ενός ατόμου να εκτελέσει ένα καθήκον το οποίο είναι υποχρεωμένο να εκτελέσει έτσι και αλλιώς, αλλά καθυστερεί ή αρνείται να το εκτελέσει. Αυτή η πρακτική είναι ευρέως γνωστή και ακολουθείται με σκοπό την επιτάχυνση ή την εξασφάλιση συνηθισμένων δημόσιων υπηρεσιών ή εγγράφων.
 - Εκμετάλλευση επιρροής: η εκμετάλλευση επιρροής λαμβάνει χώρα όταν αξιωματούχος επιδιώκει τη λήψη χρημάτων σε αντάλλαγμα για την άσκηση της επιρροής του ως προς τη διασφάλιση αθέμιτου πλεονεκτήματος ή εύνοιας προς τον καταβάλλοντα την πληρωμή.
 - Μίζες: μορφή δωροδοκίας που καταβάλλεται σε άτομο με δυνατότητα επιρροής με αντάλλαγμα την εξασφάλιση κάποιου είδους ωφελήματος προς τον δωροδοκούντα. Συνηθέστερα, οι μίζες πληρώνονται από εταιρείες που προσβλέπουν στην εξασφάλιση συμβολαίων με επωφελείς όρους ή στην εξασφάλιση αθέμιτου πλεονεκτήματος για σύναψη συμβολαίου με τον δωροδοκούντα

έναντι ανταγωνιστών. Σε αντάλλαγμα για τη βοήθειά του, μέρος του ωφελήματος από το συμβόλαιο πληρώνεται στον λήπτη της απόφασης εντός του οργανισμού ανάθεσης.

Τα μέλη του ΔΣ και οι εργαζόμενοι δεν πραγματοποιούν οποιαδήποτε από τις παραπάνω μορφές δωροδοκίας. Εάν τους ζητηθεί ο,τιδήποτε από τα παραπάνω, ή υπάρχουν οποιεσδήποτε υποψίες, ανησυχίες ή απορίες σχετικά με πληρωμή, το αναφέρουν στον άμεσο προϊστάμενό τους. Δεν υποκύπτουν σε οποιαδήποτε μορφή εκβιασμού, για να προβούν σε κάτι από τα παραπάνω.

Δώρα – Συμβολικά δώρα

- ❖ Απαγορεύεται ρητά η παροχή ή η λήψη δώρων που αποσκοπούν, ή δίνουν την εντύπωση ότι αποσκοπούν, στην δημιουργία ή διατήρηση πλεονεκτήματος.
- ❖ Από την ως άνω απαγόρευση εξαιρούνται συμβολικά δώρα χαμηλής αξίας, τα οποία εμπίπτουν στο πλαίσιο της συνήθους επιχειρηματικής πρακτικής (π.χ. προϊόντα, διαφημιστικά ημερολόγια ή είδη γραφείου, μπλουζάκια, καπέλα κ.λπ.) και συμβολικά δώρα λόγω εορτών ή άλλων περιστάσεων, τα οποία θεωρούνται αποδεκτά και προσφέρονται στο πλαίσιο των κοινωνικών σχέσεων.
- ❖ Σε κάθε περίπτωση, η προσφορά ή αποδοχή δώρου με τη μορφή χρημάτων απαγορεύεται ρητά.
- ❖ Εάν υπάρχει αμφιβολία για το κατά πόσο επιτρέπεται να αποδεχθούν ή να προσφέρουν ένα δώρο, οι Εργαζόμενοι θα πρέπει να απευθυνθούν στον άμεσο προϊστάμενό τους.
- ❖ Απαγορεύεται απολύτως η προσφορά δώρων, παροχή δωρεών ή οποιαδήποτε άλλη οικονομική ενίσχυση σε πολιτικά κόμματα ή εκπροσώπους τους, η προσφορά εισφορών ή άλλου είδους διευκολύνσεων σε υποψηφίους για δημόσιο αξίωμα ή σε πολιτικά κόμματα ή σε άλλους πολιτικούς οργανισμούς!

Ενημέρωση

- ❖ Οι Διευθυντές και Προϊστάμενοι Τμημάτων στην εταιρεία οφείλουν να (i) ενημερώνουν τους υφισταμένους τους αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες και (ii) ενθαρρύνουν τους υφισταμένους τους να εκφράσουν τις ανησυχίες τους.
- ❖ Οι εργαζόμενοι οφείλουν (i) να είναι ενήμεροι αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες και (ii) να αναφέρουν αρμοδίως κάθε περιστατικό που υποπίπτει στην αντίληψή τους και ενέχει στοιχεία ή προκαλεί υποψία δωροδοκίας.
Υποβολή αναφοράς/καταγγελίας
- ❖ Η διαδικασία για την υποβολή, διαχείριση και διερεύνηση οποιασδήποτε αναφοράς/καταγγελίας των περιπτώσεων που περιγράφονται στην παρούσα Πολιτική, καθώς και οι αρχές που διέπουν την ανάλυση των δεδομένων, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την προστασία από πράξεις αντιποίνων σε αναφορά/καταγγελία γίνεται σύμφωνα με την Πολιτική Αναφοράς Παράνομων Ενεργειών/Παραβιάσεων.
- ❖ Οι αναφορές/καταγγελίες πραγματοποιούνται υπό την προϋπόθεση της εύλογης πεποίθησης ότι έχει υπάρξει ή είναι πιθανό να υπάρξει γεγονός μη συμμόρφωσης με την παρούσα Πολιτική και πρέπει να γίνονται «καλή τη πίστει».

Παραβάσεις και κυρώσεις

Η εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με την παρούσα Πολιτική και κάθε παράβασή της θεωρείται ως πολύ σημαντικό γεγονός, το οποίο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει ποινές.

- ❖ Οι πειθαρχικές ποινές αποφασίζονται ξεχωριστά σε κάθε περίπτωση, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της επιδειχθείσας συμπεριφοράς και της διαπιστωθείσας παράβασης βάσει της αρχής της αναλογικότητας. Οι όποιες πειθαρχικές ποινές, επιβάλλονται με την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΒΙΑΣ & ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

❖ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

1. Η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ δηλώνει ότι τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους II του ν. 4808/2021¹ και της σχετικής Υ.Α. για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης. Η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ εκφράζει τη δέσμευσή της για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη της βίας και της παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, με σκοπό την εξασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος όπου κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια. Ρητά και κατηγορηματικά δηλώνεται ότι απαγορεύονται αυστηρά κάθε μορφής βία και παρενόχληση που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή.

2. **Σκοπός** της πολιτικής αυτής είναι η δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση. Η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ δηλώνει ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου/ης σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιοσδήποτε μορφής, από οποιοδήποτε πρόσωπο.

3. Η παρούσα πολιτική υιοθετείται σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία και καταλαμβάνει τα πρόσωπα της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4808/2021.

4. Ορισμοί

ΒΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ συνιστούν οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη. Παρενόχληση συνιστούν επίσης οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

Η ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ που απαγορεύεται από την παρούσα πολιτική περιλαμβάνει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

Λεκτική παρενόχληση, συμπεριλαμβανομένων π.χ. υβριστικών σχολίων, προσβολής ή κατηγορίας.

Σωματική παρενόχληση, συμπεριλαμβανομένης π.χ. της φυσικής παρεμβολής στην κανονική εργασία ή κίνηση.

Οπτικές μορφές παρενόχλησης, π.χ. αφίσες, γελοιογραφίες, φωτογραφίες ή σχέδια που είναι υποτιμητικά με βάση τα χαρακτηριστικά που προστατεύονται από το νόμο.

Αντεκδίκηση ή εκφοβισμό για την περίπτωση αναφοράς ή απειλής αναφοράς οποιασδήποτε από τις προαναφερθείσες μορφές παρενόχλησης ή για τη συνεργασία στη διερεύνηση περιστατικού παρενόχλησης.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΗ ΜΟΡΦΗ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ: Παρενόχληση λόγω Φύλου & Σεξουαλική παρενόχληση
Παρενόχληση λόγω φύλου συνιστούν οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή

¹ Και ήδη αρ 57 επ. Κώδικα Ατομικού Εργατικού Δικαίου



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

επιθετικού περιβάλλοντος. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου. Ειδικότερα, ως σεξουαλική παρενόχληση ορίζεται μια ανεπιθύμητη συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης, που περιλαμβάνει ανεπιθύμητες σεξουαλικές προτάσεις, αίτημα για σεξουαλικές χάρες και κάθε άλλη ανεπιθύμητη σωματική ή λεκτική πράξη σεξουαλικής φύσης. Μια τέτοια συμπεριφορά μπορεί να εκφραστεί από ένα άτομο οποιουδήποτε φύλου και περιλαμβάνει την παρενόχληση ενός ατόμου οποιουδήποτε φύλου. Για επεξηγηματικούς σκοπούς, μερικά παραδείγματα σεξουαλικής παρενόχλησης είναι τα ακόλουθα:

- Η προσφορά παροχών (π.χ. προαγωγή ή μισθολογική αύξηση) ως αντάλλαγμα για σεξουαλικές χάρες ή η δημιουργία περιβάλλοντος που προωθεί τη «σεξουαλική επαφή» ως μέσο για την επαγγελματική ανάπτυξη στο χώρο εργασίας.
- Η αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων.
- Η οπτική συμπεριφορά: άσεμνες χειρονομίες, προβολή σεξουαλικά προσβλητικών γραφικών υλικών ηλεκτρονικής και έντυπης μορφής (π.χ. e-mail, αρχεία, φωτογραφίες, κ.λπ.), γελιογραφίες ή αφίσες, ή οποιοδήποτε υλικό με άσεμνους ή σεξουαλικούς υπαινιγμούς.
- Η λεκτική συμπεριφορά: υποτιμητικά σχόλια, σεξουαλικά υπονοούμενα, χρήση σεξουαλικής «γλώσσας» ή «αστεία» σεξουαλικού περιεχομένου.
- Οι προφορικές σεξουαλικές παρενοχλήσεις ή προτάσεις.
- Η λεκτική κατάχρηση σεξουαλικής φύσης: σεξουαλικά σχόλια για το σώμα ενός ατόμου, χρήση σεξουαλικά υποτιμητικών σχολίων στην περιγραφή ενός ατόμου, σεξουαλικά υπαινικτικά ή άσεμνα σχόλια σε συζήτηση, γράμματα, προσκλήσεις, σημειώσεις ή λοιπά σχόλια, επίθετα.
- Η σωματική επαφή: αγγίγματα, τσιμπήματα, χειρονομίες σεξουαλικής φύσης, χτυπήματα, αρπάγματα, σπρωξίματα κ.λπ.

Οι ανωτέρω πράξεις είναι ενδεικτικές και δεν αποτελούν αποκλειστικό κατάλογο απαγορευμένων πράξεων. Ο εργαζόμενος ή τρίτος που ασκεί τέτοια απαγορευμένη συμπεριφορά, θα πρέπει και θα φέρει την πλήρη ευθύνη για τις πράξεις του.

Ενδεικτικά παραδείγματα περιστατικών βίας/παρενόχλησης αποτελούν τα παρακάτω:

τα υπονοούμενα, οι κοροϊδίες, τα αισχρά, σεξουαλικά ή ρατσιστικά αστεία ή σχόλια, η χρήση προσβλητικής γλώσσας, τα σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία, η παρακολούθηση και η ανεπιθύμητη φραστική ή φυσική προσοχή έναντι κάποιου ατόμου, η αποστολή μηνυμάτων με σεξουαλικό περιεχόμενο μέσω SMS, e-mail, μέσων κοινωνικής δικτύωσης, οι προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητά του, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας, οι σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες προτάσεις για ραντεβού, τα υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορούν να προωθήσουν την καριέρα του ή ότι η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την επαγγελματική του πορεία, οι αγενείς χειρονομίες, τα αγγίγματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή, η διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, το φύλο, το είδος γάμου, τα σύμφωνα συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του προτιμήσεις, τη θρησκεία ή τα πιστεύω του, οι απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, οι βρισιές δημόσια ή κατ' ιδίαν, η υποτίμηση ή γελιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλους, τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, ο διαδικτυακός εκφοβισμός, τα προσβλητικά ηλεκτρονικά μηνύματα και τηλεφωνήματα.

Η παρούσα Πολιτική ισχύει για τη βία και την παρενόχληση στον κόσμο της εργασίας που εκδηλώνονται κατά τη διάρκεια, είναι συνδεδεμένες με ή προκύπτουν από εργασία:



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

- (α) στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημοσίων και ιδιωτικών χώρων που αποτελούν χώρους εργασίας,
- (β) σε μέρη όπου ο εργαζόμενος αμείβεται, κάνει διάλειμμα για ανάπαυση ή για φαγητό, ή χρησιμοποιεί τουαλέτες, νιπτήρες και αποδυτήρια,
- (γ) κατά τη διάρκεια μετακινήσεων, ταξιδιού, εκπαίδευσης, εκδηλώσεων ή κοινωνικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την εργασία,
- (δ) μέσω επικοινωνιών που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας,
- (ε) σε καταλύματα που παρέχει ο εργοδότης και,
- (στ) κατά τη μετακίνηση του εργαζομένου από και προς την εργασία.

❖ Α. ΠΡΟΛΗΨΗ - ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ & ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

α) εκτίμηση των **κινδύνων** βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης μπορούν να λαμβάνουν χώρα ιδίως: (α) σε οποιονδήποτε χώρο της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ, συμπεριλαμβανομένων χώρων όπου οι εργαζόμενοι παρέχουν εργασία, λαμβάνουν αμοιβή, κάνουν διάλειμμα ιδίως, για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει η εταιρεία στο προσωπικό της και στους επισκέπτες, (β) στις κάθε είδους μετακινήσεις για ταξίδια, την εκπαίδευση, καθώς και στις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία ή συνδέονται με τις δράσεις της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ και (γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία και τις δράσεις της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

Η επιχείρηση θα προβαίνει σε διαρκή εκτίμηση επαγγελματικών κινδύνων, όπως είναι υποχρεωμένη, βάσει του αρ. 43 του Ν. 3850/2010, μεταξύ των οποίων ανήκουν και οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι.

β) **μέτρα** για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς

Όλοι οι εργαζόμενοι και οι καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένοι με την ΚΡΙ ΚΡΙ οφείλουν να συμμορφωθούν με αυτή την πολιτική.

Η ΚΡΙ ΚΡΙ διασφαλίζει ένα εργασιακό περιβάλλον ασφαλές και φιλικό όπου οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, των συνεργατών, της Διοίκησης της Εταιρείας διακρίνονται από αλληλοσεβασμό, ευγένεια, ειλικρίνεια, κατανόηση, εμπιστοσύνη και αξιοπρέπεια.

Η ΚΡΙ ΚΡΙ εντός των πλαισίων των δυνατοτήτων της, λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο και προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων.

Η ΚΡΙ ΚΡΙ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να ενημερώσει και να ευαισθητοποιήσει το προσωπικό, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα (πχ. έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό κτλ) για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης, διασφαλίζοντας ότι όλοι γνωρίζουν την πολιτική της απέναντι στα περιστατικά βίας και παρενόχλησης και γνωρίζουν που μπορούν να απευθυνθούν σε περίπτωση βίας ή παρενόχλησης.

Η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ ενθαρρύνει τους εργαζομένους του και κάθε τρίτο που συνδέεται καθ' οιονδήποτε τρόπο με αυτόν να καταγγέλλουν τα περιστατικά βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, στα οποία τυγχάνει να είναι μάρτυρες.

γ) **ενέργειες** ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

τέτοιες ενέργειες αποτελούν η αποστολή e-mail με ενημερωτικό υλικό, η ανάρτηση ενημέρωσης για την παρούσα Πολιτική στους πίνακες ανακοινώσεων της εταιρείας, η ανάρτηση ενημέρωσης για την παρούσα Πολιτική στο site της εταιρείας, η ενημέρωση για τα δικαιώματα των εργαζομένων, η ενημέρωση για τις υποχρεώσεις των υπεύθυνων εφαρμογής και τήρησης της παρούσας Πολιτικής κ.ο.κ

δ) πληροφορίες για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων και του εργοδότη, καθώς και των ατόμων που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη, στο μέτρο και στον βαθμό της δικής τους ευθύνης, σε περίπτωση εκδήλωσης ή αναφοράς ή καταγγελίας τέτοιων περιστατικών, καθώς και για τη σχετική διαδικασία

Η ενημέρωση για τα δικαιώματα των εργαζομένων γίνεται προφορικά, αλλά επιπλέον αποστέλλεται και με mail. Μεταξύ άλλων, η ενημέρωση έχει την μορφή του Παραρτήματος (Ενημέρωση για την Πολιτική της KPI KPI ΑΕ). Υπεύθυνοι για την παραπάνω ενημέρωση είναι από κοινού η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το Νομικό Τμήμα και η Διεύθυνση HR της Εταιρείας. Η ενημέρωση αυτή, περιλαμβάνει την ενημέρωση για τη Διαδικασία Υποδοχής και Εξέτασης Καταγγελιών.

Η ενημέρωση για τις υποχρεώσεις της εταιρείας εν γένει και τις υποχρεώσεις των προσώπων που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη γίνεται επίσης προφορικά και αποστέλλεται επίσης με mail.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων και του εργοδότη είναι σύμφωνα με το αρ 3 παρ Δ της ΥΑ 82063/2021 και το αρ 12 του 4808/2021.

ε) ορισμός ομάδας αναφοράς («συνδέσμου») για την καθοδήγηση και ενημέρωση των εργαζομένων αναφορικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Πρόσωπο αναφοράς για την καθοδήγηση και ενημέρωση των εργαζομένων αναφορικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, είναι η Διευθύντρια HR, Δέσποινα Σίσκου (τηλ 23210-68313, dsiskou@krikri.gr). Εναλλακτικά είναι οι εργαζόμενοι της Διεύθυνσης HR (τηλ 23216 00510, 23210-68328). Επικουρικά στην καθοδήγηση και ενημέρωση βοηθάει το Νομικό Τμήμα.

στ) προστασία της απασχόλησης και υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Η KPI KPI δεσμεύεται να στηρίξει με κάθε τρόπο εργαζομένους της που είναι θύματα ενδοοικογενειακής βίας. Οι εργαζόμενοι που αντιμετωπίζουν ενδοοικογενειακή βία προτρέπονται να ενημερώσουν σχετικά ένα από τα πρόσωπα του Β.α. (όπως αμέσως παρακάτω).

❖ Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

α) δίαυλοι επικοινωνίας - αρμόδια πρόσωπα υποδοχής & εξέτασης καταγγελιών

Υπεύθυνοι παραλαβής των καταγγελιών και εφαρμογής της διαδικασίας υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών είναι, κατά περίπτωση και ανάλογα με την τρόπο υποβολής της καταγγελίας και την σοβαρότητα του περιστατικού:

- ο Οι Προϊστάμενοι τμημάτων (εφόσον δεν τους αφορά προσωπικά η καταγγελία)
- ο Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού (τηλ.: 23210 68313, 23210 68307).
- ο Εναλλακτικά το Νομικό Τμήμα (τηλ: 23210-68305 και 23210-36660).



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Οι θιγόμενοι μπορούν εναλλακτικά να υποβάλλουν γραπτή (ανώνυμη) καταγγελία σε κάποιο από τα κυτία παραπόνων που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της εταιρείας.

Επίσης οι εργαζόμενοι μπορούν να απευθυνθούν, απευθείας, στις παρακάτω υπηρεσίες:

- ο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων Σερρών, Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας (για τους εργαζομένους στις Σέρρες)/ Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων Δυτ. Τομέα Θεσ/νικης, Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας (για τους εργαζομένους στον Εύοσμο), Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων Ελευσίνας, Περιφερειακή Διεύθυνση Αττικής (για τους εργαζομένους στον Ασπρόπυργο)
- ο Ανεξάρτητη Αρχή 'Συνήγορος του Πολίτη' (- διεύθυνση: Χαλκοκονδύλη 17, Αθήνα, ηλ. διεύθυνση: www.synigoros.gr)
- ο Τηλ 1555 (αριθμός επικοινωνίας και εξυπηρέτησης πολιτών για ασφαλιστικά, εργασιακά και κοινωνικά θέματα)
- ο Αυτοτελές τμήμα για την Παρακολούθηση Βίας & Παρενόχλησης στην Εργασία (διεύθυνση: Δραγατσανίου 18, Αθήνα, e-mail: sepeviar@ypakp.gr, τηλ 213-1516869)
- ο Γραμμή SOS 15900 (υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών για την έμφυλη βία)

Κυρίως εμπλεκόμενα πρόσωπα στη διαδικασία είναι, πέραν των αμέσως παραπάνω:

- Το πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά
- Η/Ο προϊστάμενη/ος του προσώπου που υποβάλλει την αναφορά (εφόσον το πρόσωπο υποδοχής θεωρεί ότι χρειάζεται)
- Ο νόμιμος εκπρόσωπος της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ (εφόσον το πρόσωπο υποδοχής θεωρεί ότι χρειάζεται)

Αξιολόγηση και λήψη αποφάσεων:

Η/Ο υπεύθυνος παραλαβής αναφορών πρέπει να προσπαθήσει να καταλάβει τι έχει συμβεί και να διαπιστώσει τα πραγματικά γεγονότα με όσο το δυνατόν πιο αμερόληπτο τρόπο. Εφόσον θεωρεί ότι χρειάζεται, μετά την αξιολόγηση της αναφοράς υποβάλλει τα συμπεράσματά της/του και τις σχετικές προτάσεις στη νόμιμο εκπρόσωπο της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ. Ο νόμιμος εκπρόσωπος, σε συνεργασία με την/τον υπεύθυνη/ο παραλαβής αναφορών και, αν χρειαστεί, με το νομικό τμήμα της εταιρείας ή άλλους νομικούς συμβούλους, λαμβάνει την απόφαση σχετικά με το σχέδιο δράσης και τις συνέπειες για τον παραβάτη. Ο υπεύθυνος υποδοχής- παραλαβής καταγγελιών οφείλει να ενημερώσει το θιγόμενο πρόσωπο σχετικά με τα αποτελέσματα της έρευνας. Σε περίπτωση υποβολής σοβαρών αναφορών ή ισχυρισμών, κατόπιν ενημέρωσης του θιγόμενου προσώπου, ο νόμιμος εκπρόσωπος μπορεί να υποβάλει σχετική αναφορά στην αρμόδια αρχή. Ανάλογα με την σοβαρότητα της περίπτωσης, μπορεί να κινηθεί δικαστική διαδικασία ή/και άλλες τυχόν νομικές διαδικασίες.

Καταγραφή των εκθέσεων- αρχείο:

Ένα γραπτό αρχείο των εκθέσεων για τις αναφορές πρέπει να τηρείται, περιλαμβάνοντας τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί για το χειρισμό της κάθε υπόθεσης. Υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου είναι το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

β) έρευνα και εξέταση των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων

Ακολουθείται μια ασφαλής διαδικασία ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των εμπλεκόμενων εργαζομένων/ενδιαφερομένων μερών. Τα παραπάνω, υπό Β.α. πρόσωπα και όσοι, επιπλέον, μπορεί να εμπλακούν στην διαδικασία υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών, οφείλουν να ακολουθούν την διαδικασία με διακριτικότητα, εχεμύθεια και να τηρούν αυστηρά την νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Για αυτόν τον λόγο, ενημερώνονται και

επιμορφώνονται για τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθώς και για την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας.

γ) απαγόρευση αντιποίνων σε βάρος του θιγόμενου προσώπου

Η καταγγελία περιστατικών βίας ή παρενόχλησης απαγορεύεται να έχει οποιαδήποτε αρνητική συνέπεια για τον/της καταγγέλλοντα/ουσα, εκτός αν αποδειχθεί καταφανώς ψευδής και κακόβουλη. Όλοι οι εργαζόμενοι προστατεύονται από τη θυματοποίηση, τη δυσμενή μεταχείριση και τη βλαπτική μεταβολή συνθηκών επειδή συνέβαλαν με οποιονδήποτε τρόπο (πχ καταγγελία, μαρτυρία) στη διερεύνηση καταγγελίας βίας ή παρενόχλησης. Εάν ο θιγόμενος και καταγγέλων, θεωρεί ότι έχει υποστεί συμπεριφορές αντεκδίκησης εξαιτίας της υποβολής καταγγελίας ή της παροχής βοήθειας στη διαδικασία διερεύνησης περιστατικών βίας ή/και παρενόχλησης, οφείλει να ενημερώσει άμεσα το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού για το εν λόγω περιστατικό αντεκδίκησης και το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού οφείλει άμεσα να προστατεύσει τον θιγόμενο. Η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ εκφράζει ρητά τη δέσμευσή της να μην ανέχεται περιστατικά αντεκδίκησης. Απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση του θιγόμενου και καταγγέλλοντος, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο για καταγγελία περιστατικού βίας και παρενόχλησης.

δ) περιγραφή των συνεπειών επί διαπίστωσης παραβιάσεων

Εάν το αποτέλεσμα της έρευνας δείξει ότι έλαβε χώρα περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή αντεκδίκησης, η ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ θα προβαίνει εις βάρος του παραβάτη στις κατάλληλες διορθωτικές, πειθαρχικές ή/και άλλες ενέργειες.

Οι ενέργειες αυτές μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) και ανάλογα με την σοβαρότητα του περιστατικού:

(α) συστάσεις,

(β) πειθαρχικές κυρώσεις,

(γ) αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής της εργασίας,

(δ) καταγγελία σύμβασης εργασίας ή σύμβασης συνεργασίας (με την επιφύλαξη της απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος -αρ 281ΑΚ),

(ε) δικαστικές ενέργειες.

Σε κάθε περίπτωση, ο παραβάτης ενδέχεται να υπέχει και ποινικής ή αστικής φύσεως ευθύνη, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ε) συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί

Η ΚΡΙ ΚΡΙ ενημερώνει τους εργαζομένους ότι η τήρηση της διαδικασίας υποβολής αναφορών από τον/την εργαζόμενο/η- καταγγέλλοντα/ουσα, ουδόλως περιορίζει τα νόμιμα δικαιώματα του/της για υποβολή καταγγελίας ενώπιον των αρμόδιων αρχών. Το πρόσωπο αναφοράς (σύνδεσμος) είναι πάντοτε στην διάθεση των Αρχών για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την παρούσα Πολιτική και την εφαρμογή της. Η ΚΡΙ ΚΡΙ παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, εφόσον της ζητηθεί από αυτές.

Η παραπάνω πολιτική διαμορφώθηκε σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 4808/2021 και την Υ.Α. 82063/2021 (και ήδη αρ 57 επ. Κώδικα Ατομικού Εργατικού Δικαίου). Η παραπάνω πολιτική περιέχεται επίσης στον Κανονισμό Εργασίας της ΚΡΙ ΚΡΙ ΑΕ

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Στόχος

❖ Ο σεβασμός των ανθρώπινων δικαιωμάτων είναι θεμελιώδης για τη βιωσιμότητα της εταιρείας. Στην εταιρία μας δεσμευόμαστε να εξασφαλίζουμε ότι οι άνθρωποί μας αντιμετωπίζονται με αξιοπρέπεια και σεβασμό.

❖ Η Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων της Κρι Κρι διέπεται από τις αρχές των ανθρώπινων δικαιωμάτων που περικλείονται στην ΟΙΚΟΥΜΕΝΙΚΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΓΙΑ ΤΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ (10 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1948- ΟΗΕ), στον ΧΑΡΤΗ ΤΩΝ ΘΕΜΕΛΙΩΔΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Ε.Ε., στις ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΝΟΥΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ που έχει κυρώσει η Ελλάδα, στις ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ που εκδίδονται βάσει αυτών και στην κείμενη ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.

Σεβασμός στα Ανθρώπινα Δικαιώματα

Η Κρι Κρι σέβεται τα ανθρώπινα δικαιώματα. Η εταιρεία δεσμεύεται να εντοπίζει και να προλαμβάνει κάθε ενέργεια που έρχεται σε αντίθεση με τα ανθρώπινα δικαιώματα όσον αφορά στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες, μέσω διαδικασιών για τη δέουσα επιμέλεια στα ανθρώπινα δικαιώματα και την προληπτική συμμόρφωση.

Εκτίμηση της διαφορετικότητας

Η Κρι Κρι εκτιμά τη διαφορετικότητα των ανθρώπων της και τη συνεισφορά τους. Έχει μακρόχρονη δέσμευση στην παροχή ίσων ευκαιριών και δεν δέχεται τις διακρίσεις και την παρενόχληση. Μεριμνά για τη διατήρηση χώρων εργασίας όπου δεν υπάρχουν διακρίσεις και δεν υφίσταται παρενόχληση βάσει φυλής, φύλου, χρώματος, εθνικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας, ηλικίας, αναπηρίας, σεξουαλικής προτίμησης, πολιτικής πεποίθησης ή οποιασδήποτε άλλης κατάστασης που προστατεύεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι βάσεις για τη διαδικασία αναζήτησης και πρόσληψης προσωπικού, τοποθέτησης, εκπαίδευσης, αμοιβής και ανέλιξης στην Εταιρεία, είναι τα επαγγελματικά προσόντα, η απόδοση, οι δεξιότητες και η εμπειρία.

Ανεξαρτήτως προσωπικών χαρακτηριστικών και κοινωνικής κατάστασης, η Εταιρεία δεν ανέχεται προσβλητικές ή ανάρμοστες συμπεριφορές, άδικη μεταχείριση ή αντίποινα παντός είδους. Η παρενόχληση και οι διακρίσεις είναι ανεπίτρεπτες στο χώρο εργασίας. Αυτές οι αρχές ισχύουν όχι μόνο για εργαζομένους της εταιρείας, αλλά και για όσους συνεργάζονται μαζί της.

Αναλυτικότερα, στην:

- Πολιτική προσλήψεων, αμοιβών, εργασιακής κουλτούρας (του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού)
- Πολιτική κατά της Βίας & Παρενόχλησης, Πολιτική Ισότητας & Ίσων Ευκαιριών

Ελευθερία του συνεταιρίζεσθε και της συλλογικής διαπραγμάτευσης

Η εταιρεία σέβεται το δικαίωμα του συνεταιρίζεσθε των εργαζομένων, όπως το δικαίωμα αυτό προβλέπεται και προστατεύεται από τον Νόμο.

Υγιεινή και Ασφάλεια στον χώρο εργασίας

Η Κρι Κρι παρέχει έναν υγιή και ασφαλή χώρο εργασίας σε συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και εσωτερικές προϋποθέσεις ασφάλειας και υγείας. Εστιάζει στη διατήρηση ενός παραγωγικού χώρου εργασίας, ελαχιστοποιώντας τον κίνδυνο ατυχημάτων, τραυματισμών και έκθεσης σε κινδύνους για την υγεία. Δεσμεύεται για τη διαρκή βελτίωση της υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους εργασίας, φροντίζοντας μεταξύ άλλων για τον εντοπισμό κινδύνων και την αποκατάσταση ζητημάτων υγείας και ασφάλειας.

Αναλυτικότερα:

- Στις Πολιτικές τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού για την αντιμετώπιση εργατικών ατυχημάτων, τα μέτρα ατομικής προστασίας, χειρισμού κλαρκ



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

- Στις Διαδικασίες για την πιστοποίηση με ISO αναφορικά με θέματα υγιεινής και ασφάλειας

Ασφάλεια στο χώρο εργασίας

Η εταιρεία δεσμεύεται για τη διατήρηση ενός χώρου εργασίας χωρίς βία, παρενόχληση, εκφοβισμό και άλλες επισφαλείς ή ανησυχητικές συνθήκες που οφείλονται σε εσωτερικές και εξωτερικές απειλές. Παρέχονται εγγυήσεις ασφαλείας για τους εργαζομένους, με σεβασμό στο απόρρητο και την αξιοπρέπεια των εργαζομένων.

Αναλυτικότερα στην:

- Πολιτική κατά Βίας & Παρενόχλησης
- Πολιτική εργασιακής κουλτούρας (Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού)

Δουλεία, καταναγκαστική εργασία

Η εταιρεία απαγορεύει απόλυτα την εκμετάλλευση οποιουδήποτε ατόμου σε δουλεία, καταναγκαστική ή υποχρεωτική εργασία

Παιδική Εργασία

Η εταιρεία απαγορεύει απόλυτα την πρόσληψη οποιουδήποτε ατόμου κάτω των 18 ετών για οποιαδήποτε θέση.

Ώρες εργασίας, μισθοί και επιδόματα

Οι αμοιβές των εργαζομένων είναι ανταγωνιστικές σε σχέση με τον κλάδο και την τοπική αγορά εργασίας. Οι δραστηριότητές της εταιρείας συμμορφώνονται απόλυτα με την ισχύουσα νομοθεσία περί αμοιβών και ωραρίων, υπερωριών και επιδομάτων.

Αναλυτικότερα στις Πολιτικές του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού για τα θέματα αυτά.

Διαδικασία αναφορών εργαζομένων

❖ Η έρευνα και εξέταση τυχόν αναφορών για παραβίαση των δικαιωμάτων που προβλέπονται στην παρούσα Πολιτική, γίνεται με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων.

❖ Απαγορεύονται τα αντίποινα σε βάρος του αναφέροντος προσώπου.

❖ Η έρευνα και εξέταση τυχόν αναφορών για παραβίαση των δικαιωμάτων που προβλέπονται στην παρούσα Πολιτική είναι ίδια με την διαδικασία όπως προβλέπεται στην Πολιτική κατά της Βίας και Παρενόχλησης και την κείμενη Νομοθεσία.

8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ- ΙΣΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ

Στόχος

- ❖ Η διαρκής βελτίωση της εκπροσώπησης των φύλων και της πολυμορφίας
- ❖ Η εφαρμογή των αρχών της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών μεταξύ των φύλων
- ❖ Ο σεβασμός της αρχής της ισότητας των φύλων είναι θεμελιώδης για τη βιωσιμότητα της εταιρείας

Θέση της ΚΡΙ ΚΡΙ

Η ΚΡΙ ΚΡΙ δεσμεύεται να ρυθμίζει κάθε θέμα που ανάγεται στην οργάνωση και λειτουργία της επιχείρησης με σεβασμό στην αρχή της ισότητας των φύλων και με διαρκή στόχο την βελτίωση της εκπροσώπησης και της πολυμορφίας. Οι αρχές της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών μεταξύ των φύλων διαπνέουν όλη την οργάνωση της εταιρείας από την εκλογή των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου έως τις προσλήψεις εργαζομένων, τις αμοιβές, την συμπεριφορά, το εργασιακό κλίμα και την κουλτούρα της εταιρείας.

Πλαίσιο και τομείς εφαρμογής Πολιτικής Ισότητας

Η τήρηση των αρχών και της πολιτικής ισότητας των φύλων αναφορικά με το Διοικητικό Συμβούλιο, εφαρμόζεται και αξιολογείται στο πλαίσιο των διαδικασιών, κανονισμών και πολιτικών Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας, από την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων της εταιρείας (Επιτροπή του ΔΣ) και τελικώς από το ΔΣ της εταιρείας.

Η τήρηση των αρχών, της πολιτικής και των δράσεων της ισότητας των φύλων αναφορικά με τους εργαζομένους της εταιρείας, πραγματοποιείται και αξιολογείται από την Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με την Επιτροπή ESG της εταιρείας.

Η Δ/ση Ανθρώπινου τηρεί αντικειμενικά και διαφανή κριτήρια κατά την διαδικασία πρόσληψης (Πολιτική Προσλήψεων).

Η Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού φροντίζει ώστε τόσο οι άντρες όσο και οι γυναίκες εργαζόμενοι/ες να αντιμετωπίζονται δίκαια και ισότιμα, όταν έχουν παρόμοια προσόντα και εργασιακή εμπειρία και να αξιολογούνται με συγκεκριμένα, αντικειμενικά κριτήρια (Πολιτική αξιολόγησης).

Η Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού φροντίζει η Πολιτική Αμοιβών που έχει θεσπίσει να σέβεται την Πολιτική της Ισότητας και την αρχή της ίσης μεταχείρισης και το εργασιακό κλίμα να δημιουργεί αίσθημα δικαιοσύνης και ασφάλειας σε όλους (Πολιτικές Διαχείρισης Διαφωνιών, Εργασιακής Κουλτούρας, Κατά της Βίας και Παρενόχλησης, Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων). Επιπλέον, το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού οργανώνει σεμινάρια και εκπαιδεύσεις για θέματα σχετικά με την ισότητα των φύλων και την απαγόρευση των διακρίσεων λόγω φύλου (ή άλλων προσωπικών χαρακτηριστικών πχ φυλής, θρησκείας, σεξουαλικού προσανατολισμού κοκ).

Η Επιτροπή της εταιρείας για θέματα ESG σε συνεργασία με την Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού μελετούν τα αποτελέσματα εφαρμογής της Πολιτικής και προτείνουν σχέδια δράσης και νέους στόχους για την βελτίωση της εκπροσώπησης και πολυμορφίας. Ταυτόχρονα με την δημοσίευση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας, δημοσιεύεται η έκθεση ESG, εντός της οποίας δημοσιεύονται στοιχεία σχετικά με την ισότητα των φύλων. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής για θέματα Ισότητας, συμμετέχει η Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού, ενώ θα πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος από κάθε φύλο, όταν λαμβάνουν χώρα οι σχετικές συνεδριάσεις.

Γενικές Παρατηρήσεις – Επισημάνσεις

- ❖ Η διαδικασία υποβολής αναφορών παραβίασης της παρούσας Πολιτικής είναι η ίδια με την διαδικασία υποβολής αναφορών παραβίασης της Πολιτικής κατά της Βίας και Παρενόχλησης.



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

- ❖ Η έρευνα και εξέταση τυχόν αναφορών (παραβίασης της Πολιτικής Ισότητας) γίνεται με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων
- ❖ Απαγορεύονται τα αντίποινα σε βάρος του θιγόμενου προσώπου

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΙΟΥΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Στόχος

- ❖ Η τήρηση των διατάξεων για τον ελεύθερο ανταγωνισμό στις κάθετες συμφωνίες της εταιρείας (μεταξύ της εταιρείας ως προμηθεύτριας- παραγωγού και των αγοραστών-διανομέων/λιανοπωλητών), με ιδιαίτερη προσοχή στις περιπτώσεις αποκλειστικής διανομής
- ❖ Η τήρηση των διατάξεων για τον ελεύθερο ανταγωνισμό σε τυχόν επικοινωνία μεταξύ υπαλλήλων της εταιρείας μας και τυχόν ανταγωνιστριών
- ❖ Η προστασία της φήμης της εταιρείας μας και η αποφυγή κυρώσεων
- ❖ Η συμβολή της εταιρείας μας στην προστασία της αγοράς από μονοπωλιακές ή ολιγοπωλιακές πρακτικές, ώστε η αγορά να λειτουργεί υγιώς

Πολιτική

- ❖ Απαγόρευση καθορισμού τιμής μεταπώλησης

Η εταιρεία μας δεν κάνει συμφωνίες που άμεσα ή έμμεσα θεσπίζουν ορισμένη ή ελάχιστη τιμή μεταπώλησης ή ορισμένο ή ελάχιστο επίπεδο τιμών που πρέπει να τηρεί ο αγοραστής (διανομέας, λιανέμπορος).

Η εταιρεία μας ΔΕΝ:

- Καθορίζει το περιθώριο κέρδους του αγοραστή·
- Καθορίζει το ανώτατο επίπεδο έκπτωσης που μπορεί να χορηγήσει ο αγοραστής·
- Χορηγεί έκπτωση ή επιστροφή των δαπανών για προωθητικές ενέργειες εφόσον τηρηθεί συγκεκριμένο επίπεδο τιμών·
- Συνδέει την καθορισμένη τιμή μεταπώλησης με τις τιμές μεταπώλησης των ανταγωνιστών·
- Επιβάλλει κυρώσεις λόγω μη τήρησης ενός δεδομένου επιπέδου τιμών (π.χ. καταγγελία της σύμβασης, καθυστέρηση ή αναστολή παραδόσεων κ.ά.).

Η εταιρεία μας μπορεί μόνο να προτείνει τιμή μεταπώλησης, ή να ορίσει μέγιστες τιμές μεταπώλησης

- ❖ Περιπτώσεις αποκλειστικής διανομής: ελευθερία παθητικών πωλήσεων

Η εταιρεία μας μπορεί να επιλέγει το σύστημα της αποκλειστικής διανομής, αλλά δεν εμποδίζει τους διανομείς να ανταποκρίνονται στα αιτήματα αγοράς που εκφράζονται αυτοβούλως από πελάτες («παθητικές πωλήσεις»).

- ❖ Η εταιρεία μας δεν απαγορεύει τις διαδικτυακές πωλήσεις των προϊόντων της, αλλά μπορεί να προσδιορίζει ποιοτικά κριτήρια για τις ιστοσελίδες.

- ❖ Η εταιρεία μας δεν απαγορεύει το παράλληλο εμπόριο

❖ Η εταιρεία μας δεν ανταλλάσσει στρατηγικής σημασίας πληροφορίες με τους ανταγωνιστές της (είτε απευθείας, είτε μέσω τρίτων) πχ πληροφορίες σχετικά με τις τρέχουσες ή μελλοντικές τιμές, εκπτώσεις και ποσότητες, όρους συμμετοχής σε διαγωνισμούς κ.ά. Μπορεί όμως να ανταλλάξει στοιχεία σχετικά με παρελθόντα έτη (ιστορικά δεδομένα), εφόσον δεν επηρεάζουν μελλοντικές αποφάσεις ή ενέργειες των μερών.

Διαδικασία ελέγχου και ενημέρωσης

Η εταιρεία μας έχει θεσπίσει διαδικασίες ελέγχου των συμφωνιών που συνάπτει η εταιρεία με Αγοραστές (ή Προμηθευτές- εφόσον προβλέπεται). Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνο για την συχνή ενημέρωση και εκπαίδευση των Διευθυντών και υπαλλήλων της εταιρείας αναφορικά με τις διατάξεις περί ελεύθερου ανταγωνισμού, τις επιτρεπόμενες και τις απαγορευμένες συμφωνίες και πρακτικές.

Γενικές Παρατηρήσεις – Επισημάνσεις



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Παραβάσεις των κείμενων διατάξεων για τον Ελεύθερο Ανταγωνισμό μπορούν να αναφερθούν από τους εργαζόμενους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Πολιτική Αναφοράς Παράνομων Ενεργειών/Παραβιάσεων