

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2021

Στο πλαίσιο και κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Ν.2387/20, Ν.4301/29, του ν.δ. 3565/56, 4254/62, 4264/62 και Ν.100/75, Ν.2121/93, απαγορεύεται χωρίς γραπτή άδεια της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», η αναδημοσίευση και γενικά η αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο ή τρόπο, μηχανικό, ηλεκτρονικό, φωτοτυπικό, ηχογράφησης ή άλλως πως, τμηματικά ή περιληπτικά στο πρωτότυπο ή σε μετάφραση, κατά παράφραση ή διασκευή, κάθε είδους υλικού που διανέμεται από την εταιρεία με την επωνυμία «ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ».

Το παρόν έντυπο αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία και copyright της «ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

© «ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», Έτος 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΜΗΝΥΜΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	5
2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	5
3. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ	6
3.1 Δημόσιο συμφέρον	6
3.2 Ακεραιότητα	6
3.3 Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση	6
3.4 Αποτελεσματικότητα και καινοτομία	6
3.5 Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα	7
4. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ	7
5. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	7
6. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ	8
7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	8
7.1 Σύγκρουση συμφερόντων	8
7.2 Εξωτερική απασχόληση	9
7.3 Διαφθορά και δωροδοκία	10
7.4 Δώρα και ψυχαγωγία	10
8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	11
8.1 Εμπιστευτικότητα	11
8.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων	11
8.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών	11
8.4 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου	12
8.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών	12
8.6 Διατήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση	12
9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	13
10. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ	13

11.	ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ	14
12.	ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ	14

1. ΜΗΝΥΜΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Αγαπητοί Συνάδελφοι και Συνεργάτες,

Στο πλαίσιο εκκίνησης του μετασχηματισμού του Ομίλου ΕΛΤΑ, στον οποίο και ανήκει η εταιρεία με την επωνυμία «ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (ΕΛΤΑ Courier ή Εταιρεία) και για την εκπλήρωση της δημόσιας αποστολής της Εταιρείας, απαιτούνται υψηλά επίπεδα αρχών και αξιών. Οι απαιτήσεις για διαφάνεια, ακεραιότητα, αξιοκρατία, κοινωνική λογοδοσία, χρηστή διοίκηση και διακυβέρνηση είναι ιδιαίτερα αυξημένες και αφορούν κάθε έκφανση της λειτουργίας της Εταιρείας.

Με στόχο τη συνεχή βελτίωση της διαφάνειας, της αποτελεσματικότητας και ανταγωνιστικότητας της Εταιρείας, είναι εξέχουσας σημασίας η ανάπτυξη ενός ισχυρού πλαισίου, πολιτικών και διαδικασιών που αποσκοπούν στην πρόληψη, στον εντοπισμό και στην αντιμετώπιση όλων των ζητημάτων κανονιστικής/νομοθετικής και ηθικής συμμόρφωσης. Η αποτελεσματικότητα της κανονιστικής συμμόρφωσης βασίζεται στη δέσμευση όλων: Της Διοίκησης, των εργαζομένων και συνεργατών της Εταιρείας και μπορεί κυρίως να επιτευχθεί μέσω της διαμόρφωσης νοοτροπίας κανονιστικής συμμόρφωσης στο στελεχιακό δυναμικό της Εταιρείας, ως πρότυπο εταιρικής συμπεριφοράς και μέτρο ενίσχυσης της φήμης και αξιοπιστίας της Εταιρείας.

Η διασφάλιση της Εταιρικής Διακυβέρνησης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί επομένως προτεραιότητα για την Εταιρεία και αντιπροσωπεύει μια ξεκάθαρη δέσμευση στις αρχές και αξίες που είναι απαραίτητο να διέπουν τη λειτουργία της.

2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Στόχος της ΕΛΤΑ Courier αποτελεί η επαύξηση της δημόσιας αξίας της, η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και η διασφάλιση της μακροπρόθεσμης βιωσιμότητας, μέσα από τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών – σε όρους ποιότητας και προσβασιμότητας- με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση του πελάτη. Όλα αυτά, σε ένα πλαίσιο όπου επιδιώκεται η ανάπτυξη υπό ανταγωνιστικές συνθήκες, ο εκσυγχρονισμός και η καινοτομία, τόσο ως προς το παρεχόμενο προϊόν, όσο και ως προς τη βελτιστοποίηση των εσωτερικών διαδικασιών και τον εξορθολογισμό του κόστους λειτουργίας, έτσι ώστε οι επενδεδυμένοι πόροι, οικονομικοί και άλλοι, να αξιοποιούνται αποδοτικά και σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις και τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης και μεγιστοποίησης της αξίας της Εταιρείας, της βελτίωσης της αποδοτικότητάς της και του μεσο-μακροπρόθεσμου μετασχηματισμού της, επιδιώκεται πρωτίστως η εφαρμογή κανόνων διαφάνειας, λογοδοσίας και εταιρικών πρακτικών, η καθιέρωση σχέσεων συνεργασίας και εμπιστοσύνης με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, τόσο του εξωτερικού, όσο και του εσωτερικού περιβάλλοντος της Εταιρείας, καθώς και η διαρκής βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους Έλληνες πολίτες και το δημόσιο συμφέρον.

3. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ

Για την επίτευξη της αποστολής και του οράματος της ΕΛΤΑ Courier , απαιτείται ένα πλαίσιο αρχών και αξιών, που διέπουν την καθημερινή μας συμπεριφορά και πρακτική και προσδιορίζουν τις ευθύνες μας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

3.1 Δημόσιο συμφέρον

Δεσμευόμαστε για την καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση της δημόσιας περιουσίας, με στόχο τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας, την αύξηση των εσόδων για το δημόσιο και την παροχή καλύτερων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

3.2 Ακεραιότητα

Ενεργούμε με ακεραιότητα, εντιμότητα, επιμέλεια σε όλες μας τις εργασίες προασπίζοντας την Εταιρεία και το δημόσιο συμφέρον, πέρα από κάθε προσωπικό ή άλλο ιδιωτικό όφελος. Συμπεριφερόμαστε με αντικειμενικότητα, μην επιτρέποντας συγκρούσεις συμφερόντων και επηρεασμό της επαγγελματικής μας κρίσης από τρίτους.

3.3 Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση

Λειτουργούμε με διαφάνεια, λογοδοσία και ανοικτή επικοινωνία, ενημέρωση και διαβούλευση με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. Σκοπεύουμε στην οικοδόμηση και ενίσχυση της εμπιστοσύνης με τους εργαζόμενους και συνεργάτες στις διαδικασίες και στη λειτουργία της Εταιρείας.

3.4 Αποτελεσματικότητα και καινοτομία

Προάγουμε την αποτελεσματικότητα και καινοτομία σε κάθε μας δραστηριότητα. Σκοπεύουμε στην ορθή και ταχεία υλοποίηση της στρατηγικής και των αποφάσεων. Ενθαρρύνουμε την ανάπτυξη νέων λύσεων και ιδεών που προσδίδουν αξία και βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών προς τους πολίτες.

3.5 Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα

Λειτουργούμε με τρόπο αξιοκρατικό, προωθούμε τη διαφορετικότητα και εξασφαλίζουμε παράλληλα την ίση αντιμετώπιση και ευκαιρίες στον εργασιακό χώρο, μην επιτρέποντας προκαταλήψεις.

Οφείλουμε όλοι να κατανοούμε και να συμμεριζόμαστε τις αρχές και αξίες της Εταιρείας, να ενεργούμε υπεύθυνα απέναντι στην Εταιρεία και το κοινωνικό σύνολο, και να επιδεικνύουμε συμπεριφορά στο πλαίσιο των αρχών της επαγγελματικής και επιχειρηματικής ηθικής, η οποία δεν προσβάλλει την εικόνα, τη φήμη και το έργο της ΕΛΤΑ Courier.

4. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Ο Κώδικας αποτελεί τον οδηγό της καθημερινής μας επαγγελματικής συμπεριφοράς. Θέτει με σαφήνεια τις ηθικές αρχές και αξίες, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες δεοντολογίας και ηθικής συμπεριφοράς που επιβάλλεται να τηρούνται από όλους όσους έχουν σχέση εργασίας ή συνεργασίας με την ΕΛΤΑ Courier. Η συμμόρφωση και η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του Κώδικα αποτελεί συλλογική ευθύνη όλων μας.

Ο Κώδικας βασίζεται σε διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες βέλτιστων πρακτικών και είναι ευθυγραμμισμένος με τις σχετικές κανονιστικές/ νομικές απαιτήσεις.

Πρέπει επίσης να τονιστεί ότι ο Κώδικας συμπληρώνεται και από σχετικές πολιτικές, οδηγίες και διαδικασίες της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση όμως, δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπίζονται με ακρίβεια όλες οι πιθανές καταστάσεις και συμπεριφορές, οπότε οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε ορθή κρίση και να αποφεύγουμε ακόμα και μια φαινομενικά ανάρμοστη συμπεριφορά.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του Κώδικα, απαιτείται από όλους μας, ανεξάρτητα από το χρόνο πρόσληψής μας στην Εταιρεία, να εξοικειωθούμε πλήρως με τους κανόνες και τις αρχές του, να εκπαιδευόμαστε σχετικά και να δεσμευτούμε για την τήρησή του, υπογράφοντας τη συνημμένη Προσωπική Δέσμευση.

5. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η ΕΛΤΑ Courier τηρεί υψηλά πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας. Συμμορφώνεται με όλες τις νομικές απαιτήσεις που διέπουν τη διοίκηση και τον έλεγχο της Εταιρείας, ενώ παράλληλα έχει υιοθετήσει, μέσω του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις

βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και αναγνωρισμένα πρότυπα καλής και υπεύθυνης διακυβέρνησης και λειτουργίας.

Η συμμόρφωση με την υφιστάμενη ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία είναι βασική απαίτηση. Πέραν αυτού, όλοι πρέπει να τηρούμε τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που θεσπίζονται από την Εταιρεία. Η γνώση των κανόνων που διέπουν την καθημερινή μας εργασία, είναι επιβεβλημένη για όλους μας και σε περίπτωση που προκύπτουν ερωτήματα και αμφιβολίες για θέματα που σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων μας και τη διεκπεραίωση των εργασιών μας, οφείλουμε να απευθυνόμαστε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, καθώς και στη Νομική Υπηρεσία.

6. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Η καλλιέργεια και εγκαθίδρυση ενός σταθερού, σύγχρονου και υγιούς εταιρικού περιβάλλοντος που θα προάγει το έργο της Εταιρείας και θα χαρακτηρίζεται από την αρχή της ισότητας (ιδιαίτερα σε ότι αφορά στο φύλο), το σεβασμό των ατομικών δικαιωμάτων, καθώς επίσης και το σεβασμό στη διαφορετικότητα, είναι υποχρέωση όλων μας.

Οφείλουμε λοιπόν να συμπεριφερόμαστε με σεβασμό και αξιοπρέπεια προς τους συναδέλφους και συνεργάτες μας, και να μην ανεχόμαστε καμία μορφή διακρίσεων και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Κατ' αυτόν τον τρόπο διασφαλίζουμε τη διαμόρφωση ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών ανάπτυξης και επαγγελματικής εξέλιξης για όλους – βασική προϋπόθεση για υγιή επιχειρηματική δράση και κοινωνική συνοχή και πρόοδο.

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με τη συμπεριφορά που επιδεικνύει ο καθένας από εμάς. Συνεπώς οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε συμπεριφορά, η οποία δεν προσβάλλει την επιχειρηματική εικόνα, τη φήμη και την υπόληψη της Εταιρείας.

7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

7.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Οφείλουμε να προσδίδουμε ιδιαίτερη σημασία στην αποφυγή και διαχείριση περιπτώσεων που συνιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει, όταν τα ιδιωτικά ή προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις κάποιου στελέχους, εργαζόμενου ή συνεργάτη της ΕΛΤΑ Courier ανταγωνίζονται άμεσα ή έμμεσα τα συμφέροντα της Εταιρείας.. Ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται κάθε κατάσταση

που μπορεί να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητά μας να ενεργούμε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας και με τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο.

Είναι υποχρέωση όλων μας, είτε κατά την άσκηση των καθηκόντων μας, είτε όταν διεξάγουμε προσωπικές δραστηριότητες εκτός Εταιρείας, να αποφεύγουμε οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, ακόμα και την εντύπωση δημιουργίας σύγκρουσης συμφερόντων. Σε κάθε περίπτωση, όλοι είμαστε υποχρεωμένοι να διερευνούμε τις πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων μέσα στο πλαίσιο που ενεργούμε. Αυτό αφορά εμάς προσωπικά, καθώς επίσης και τα μέλη των οικογενειών μας.

Με σκοπό την αποτροπή πραγματικών ή δυνητικών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η ΕΛΤΑ Courier υιοθετεί σχετική πολιτική αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων για τα στελέχη της Εταιρείας, που περιγράφει τους κανόνες και διαδικασίες εντοπισμού και διαχείρισης τέτοιων καταστάσεων. Όλοι μας οφείλουμε να γνωρίζουμε τη σχετική πολιτική της Εταιρείας, που είναι εφαρμοστέα σε κάθε περίπτωση. Επίσης πρέπει να ειδοποιούμε άμεσα, εγγράφως τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σχετικά με τα σημαντικά ίδια συμφέροντά μας, που ενδέχεται να επηρεάζονται από συναλλαγές ή αποφάσεις της Εταιρείας, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση των προσωπικών συμφερόντων μας που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

Σε περίπτωση που κάποιος έχει ενδοιασμούς ή αμφιβολία σχετικά με την κατάσταση, στην οποία βρίσκεται ή θεωρεί ότι ενδεχομένως αφορά σύγκρουση συμφερόντων, θα πρέπει να απευθύνεται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

7.2 Εξωτερική απασχόληση

Όλοι μας οφείλουμε να έχουμε ως πρώτη επαγγελματική προτεραιότητα την ΕΛΤΑ Courier. Σύμφωνα και με τον ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας Προσωπικού της Εταιρείας, δεν πρέπει να απασχολούμαστε σε άλλη δραστηριότητα χωρίς την προηγούμενη γραπτή έγκριση της Εταιρείας. Επίσης οι εργαζόμενοι της ΕΛΤΑ Courier δεν δύνανται να συμμετέχουν στη διοίκηση άλλου νομικού προσώπου ή ένωσης προσώπων, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που πρόσωπο με εξαρτημένη σχέση εργασίας με την ΕΛΤΑ Courier, προτίθεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, να αποκτήσει συμφέροντα, να αναλάβει υποχρεώσεις, ή να απασχοληθεί άμεσα ή έμμεσα, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, με ή χωρίς αμοιβή, θα πρέπει να ενημερώσει το αρμόδιο εταιρικό όργανο και να λάβει τη σχετική γραπτή έγκριση της Εταιρείας.

7.3 Διαφθορά και δωροδοκία

Η ακεραιότητα αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ELTA Courier και πρέπει να είμαστε όλοι αποφασισμένοι να διατηρούμε τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής και ακεραιότητας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων μας. Όλες οι συναλλαγές μας πρέπει να γίνονται με τρόπο νόμιμο και δεοντολογικό, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Δεν πρέπει να ανεχόμαστε οποιαδήποτε μορφή διαφθοράς, καθώς και συμπεριφορές, πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να μας εκθέσουν σε κίνδυνο ή και ακόμα να προκαλέσουν την απλή υποψία διαφθοράς. Επίσης, όλοι μας οφείλουμε να απέχουμε από οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη που θα μπορούσε να δημιουργήσει συνθήκες αθέμιτης δραστηριότητας. Απαγορεύεται ρητά οποιασδήποτε μορφής υπόσχεση ή παροχή ή προσφορά ή αποδοχή, άμεσα ή έμμεσα, με σκοπό οικονομικό ή οποιοδήποτε προσωπικό ή άλλο όφελος, σε/από δημόσιο και/ή ιδιωτικό υπάλληλο, με σκοπό την εξασφάλιση προνομιακής μεταχείρισης ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

Οφείλουμε να αναφέρουμε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης διαφθοράς και δωροδοκίας. Για όποιον διαπράττει ή/ και προβαίνει στην αθέμιτη αποσιώπηση ή απόκρυψη της διάπραξης του αδικήματος της διαφθοράς ή δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του, θα καταλογίζεται ευθύνη έναντι του νόμου και θα λύεται η σχέση εργασίας ή συνεργασίας του με την Εταιρεία.

7.4 Δώρα και ψυχαγωγία

Η ανταλλαγή δώρων και η ψυχαγωγία με εξωτερικούς συνεργάτες, συμβούλους και άλλα τρίτα μέρη είναι κάτι το οποίο συνηθίζεται στον επιχειρηματικό κόσμο, ωστόσο είναι πολύ σημαντικό να διατηρούμε μια σχέση ίσων αποστάσεων.

Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται η προσφορά ή αποδοχή δώρων, δωρεών και ψυχαγωγίας σε οποιαδήποτε άλλη μορφή και κάθε ωφέλειας που σχετίζεται με την τέλεση των καθηκόντων μας ή που συνεπάγονται την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης ή δημιουργούν την υποψία δωροδοκίας. Θα πρέπει πάντα να ξεετάζουμε κατά πόσον το δώρο, η ψυχαγωγία που παρέχουμε ή λαμβάνουμε, μπορεί να θεωρηθούν υπερβολικά ή και ανάρμοστα.

Η παροχή ή αποδοχή μικρής αξίας μη χρηματικών εταιρικών δώρων και ψυχαγωγίας επιτρέπεται μόνο στα πλαίσια της συνήθους κοινωνικής ευπρέπειας και επιχειρηματικής πρακτικής, και σύμφωνα πάντα με τη σχετική πολιτική της Εταιρείας περί δώρων και φιλοξενίας.

8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

8.1 Εμπιστευτικότητα

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και δεδομένων είναι πρωταρχικής σημασίας για την ΕΛΤΑ Courier. Όλοι δεσμευόμαστε να τηρούμε το υπηρεσιακό και επαγγελματικό απόρρητο και να διαφυλάσσουμε την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών που αφορούν στην Εταιρεία, αλλά και πληροφορίες που τρίτα μέρη εμπιστεύονται στην Εταιρεία. Η χρήση και δημοσίευση τέτοιων πληροφοριών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική προηγούμενη γραπτή έγκριση από το αρμόδιο εταιρικό όργανο της Εταιρείας.

Ιδιαίτερη προσοχή και ευαισθησία θα πρέπει να επιδεικνύουμε όλοι σε θέματα εμπιστευτικότητας, προστασίας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας.

8.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων

Η ΕΛΤΑ Courier γνωρίζει ότι τα προσωπικά δεδομένα των στελεχών της, αλλά και αυτά που τρίτα μέρη της εμπιστεύονται, είναι σημαντικά και τα προστατεύει με μεγάλη προσοχή και υπευθυνότητα. Η ΕΛΤΑ Α.Ε. λαμβάνει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση του απορρήτου των προσωπικών δεδομένων, από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και μη εγκεκριμένη ή ακατάλληλη χρήση.

Όλοι λοιπόν υποχρεούμαστε να τηρούμε αυστηρά τις σχετικές οδηγίες και κανόνες περί προστασίας του απορρήτου και, συγκεκριμένα να σεβόμαστε και να διαφυλάσσουμε τα δικαιώματα των προσώπων, τα δεδομένα των οποίων υπόκεινται σε συλλογή, επεξεργασία και χρήση. Για πρόσθετη καθοδήγηση μπορούμε να συμβουλευτούμε και τη σχετική πολιτική περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, για οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση που αφορά προσωπικά δεδομένα, μπορούμε να απευθυνόμαστε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας.

8.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών

Είναι σημαντικό η επικοινωνία της ΕΛΤΑ Courier με εκπροσώπους των μέσων ενημέρωσης, το ευρύτερο κοινό ή άλλους εξωτερικούς παράγοντες να γίνεται με ακρίβεια και συνέπεια και μόνο από το καθορισμένο προσωπικό της Εταιρείας, το οποίο είναι εξουσιοδοτημένο να προβαίνει σε οποιασδήποτε μορφής κοινοποίηση για δημοσίευση εκ μέρους ή εξ ονόματος της Εταιρείας.

Μη εξουσιοδοτημένη επικοινωνία δεν επιτρέπεται εξαιτίας των σοβαρών επιπτώσεων στην εικόνα και στη λειτουργία της Εταιρείας. Επομένως δεν δικαιούμαστε να προβαίνουμε σε δηλώσεις, ανακοινώσεις, παρουσιάσεις σε τρίτους για θέματα που υπέπεσαν στην αντίληψη μας εξαιτίας ή σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες μας, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τη Διοίκηση της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, όλοι μας οφείλουμε να είμαστε πλήρως ενημερωμένοι σχετικά με την επικοινωνιακή πολιτική της ELTA Courier και να ακολουθούμε τις σχετικές οδηγίες και κανόνες.

Όσον αφορά στη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης, πρέπει να αντιλαμβανόμαστε ότι ο τρόπος που παρουσιάζουμε τον εαυτό μας, δεν αντανακλά μόνο τη δική μας εικόνα, αλλά και αυτή της Εταιρείας. Θα πρέπει λοιπόν να δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στη διατύπωση απόψεων και προσωπικών πεποιθήσεων και να μη δημιουργούμε την εντύπωση ότι αυτές αποτελούν απόψεις της Εταιρείας ή συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.

8.4 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου

Σε περίπτωση που στέλεχος, εργαζόμενος ή συνεργάτης της Εταιρείας αποδεδειγμένα αποκαλύψει ή/και δημοσιοποιήσει πληροφορίες προσωπικά ή μέσω τρίτων, ή δεν έχει επιμεληθεί, ώστε να αποφευχθεί η διαρροή εμπιστευτικής πληροφορίας, φέρει πλήρη ευθύνη και καθίσταται υπόλογος έναντι της Εταιρείας. Η παραπάνω παράβαση ή αμέλεια συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά, ενδέχεται να παραβιάζει τη νομοθεσία και συνεπάγεται τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την Εταιρεία.

8.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών

Όσοι λόγω της θέσης και ιδιότητάς μας στην Εταιρεία, έχουμε πρόσβαση σε προνομιακές ή εμπιστευτικές πληροφορίες, οφείλουμε να τηρούμε το απόρρητο αυτών των πληροφοριών. Αντιστοίχως, απαγορεύεται απόλυτα η γνωστοποίηση, χρήση και εκμετάλλευση εσωτερικής/προνομιακής πληροφόρησης για τη λήψη οποιασδήποτε επενδυτικής απόφασης ή διενέργεια οποιασδήποτε συναλλαγής για ίδιο όφελος ή προς όφελος τρίτου. Τέτοιου είδους παραβατική συμπεριφορά είναι παράνομη, αντισυμβατική και επισύρει, άνευ εξαιρέσεως, τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την Εταιρεία, και την άσκηση ποινικής δίωξης.

8.6 Διατήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση

Η διασφάλιση της ορθότητας, ακρίβειας και πληρότητας των οικονομικών και γενικότερα επιχειρηματικών αρχείων είναι ευθύνη όλων μας. Σε αυτά περιλαμβάνονται όλες οι πληροφορίες που δημιουργούνται ή χρησιμοποιούνται από την ELTA Courier. Η ορθή τήρηση

των αρχείων ενισχύει την επιτυχή και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, το κύρος και την αξιοπιστία της.

Η ΕΛΤΑ Courier έχει υιοθετήσει υψηλά επίπεδα διαφάνειας και δημοσιότητας. Η χρηματοοικονομική, αλλά και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας διεξάγεται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα αναφοράς, και απεικονίζει πλήρως την πραγματική εικόνα της οικονομικής της κατάστασης και απόδοσης.

9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Τα περιουσιακά στοιχεία και οι πόροι της Εταιρείας θα πρέπει να διαχειρίζονται με υπευθυνότητα και να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους προβλεπόμενους επιχειρησιακούς σκοπούς και όχι για προσωπικά οφέλη. Στα περιουσιακά στοιχεία περιλαμβάνονται τα υλικά (κτίρια, πάγιος εξοπλισμός, αναλώσιμα), τα άυλα (πληροφορίες, εμπορικά μυστικά, μελέτες, πνευματική ιδιοκτησία), στοιχεία της Εταιρείας και τα περιουσιακά στοιχεία τρίτων. Φυσικά πάντα πρέπει να επικρατεί και η κοινή λογική, καθώς η πολιτική της Εταιρείας δύναται να επιτρέπει και την προσωπική χρήση ορισμένων περιουσιακών στοιχείων (π.χ. χρήση κινητών τηλεφώνων).

Κάθε κείμενο, έγγραφο και αρχείο που παράγουμε ή γνωστοποιείται στα όργανα και στο προσωπικό, σε οποιαδήποτε μορφή, σχετικά με τη δραστηριότητα της Εταιρείας και των θυγατρικών της, ανήκει στην αποκλειστική κυριότητα της Εταιρείας. Κατά τη λύση ή λήξη της σύμβασης απασχόλησης ή οποτεδήποτε ζητηθεί από την Εταιρεία, υποχρεούμαστε να παραδώσουμε αυτούσιο το υλικό που κατά καιρούς χρησιμοποιούσαμε ή προετοιμάσαμε.

Όλοι λοιπόν θα πρέπει να δείχνουμε την πρέπουσα προσοχή και επιμέλεια για τη φροντίδα των υλικών και άυλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η ορθή χρήση τους. Πέραν από τη διοικητική ευθύνη, με την οποία είναι επιφορτισμένα συγκεκριμένα στελέχη για την ασφάλεια των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, όλοι μας θα πρέπει να είμαστε σε εγρήγορση και να επισημαίνουμε τυχόν ελλείψεις ή να κάνουμε σχετικές προτάσεις.

10. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Η προστασία και ο σεβασμός του φυσικού περιβάλλοντος αποτελούν αδιαπραγμάτευτη δέσμευση για την ΕΛΤΑ Courier. Η Εταιρεία αναζητά συστηματικά τρόπους για τη μείωση του περιβαλλοντικού της αποτυπώματος, μέσω της ανακύκλωσης και του ελέγχου κατανάλωσης ενέργειας και φυσικών πόρων.

Είμαστε επομένως όλοι υποχρεωμένοι να δείχνουμε ιδιαίτερη ευαισθησία σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας και να καταβάλουμε κάθε προσπάθεια εξοικονόμησης φυσικών πόρων όπου είναι δυνατόν. Υποστηρίζουμε τα προγράμματα διαχείρισης ανακυκλώσιμων υλικών που εφαρμόζει η Εταιρεία και συμβάλλουμε στην εφαρμογή τους, όχι μόνο προσωπικά, αλλά και παροτρύνοντας τους συναδέλφους μας στην υιοθέτηση ανάλογης συμπεριφοράς και τακτικής.

11. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Η παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας, της σχετικής νομοθεσίας, αλλά και των εταιρικών οδηγιών/πολιτικών μπορεί να έχει σημαντικές επιπτώσεις, όχι μόνο στα άτομα που τη διαπράττουν, αλλά και στην ΕΛΤΑ Courier.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα στελέχη, τους εργαζομένους, αλλά και τους συνεργάτες της να γνωστοποιούν άμεσα περιπτώσεις παραβάσεων και ανάρμοστης συμπεριφοράς, αλλά και κάθε πράξη ή συμπεριφορά που πιθανόν να αποκλίνει από την ενδεδειγμένη, όπως κρίνεται αναγκαίο. Μόνον έτσι μπορεί να διασφαλιστεί ότι οι αρχές και αξίες της Εταιρείας, αλλά και οι κανόνες ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς θα εξακολουθούν να εφαρμόζονται, αλλά και θα μπορεί η Εταιρεία να προβεί, στις όποιες διορθωτικές κινήσεις απαιτούνται. Εφόσον λοιπόν διαπιστώσουμε συμπεριφορά, η οποία μας προβληματίζει, οφείλουμε να το αναφέρουμε άμεσα στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Εταιρεία λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις αναφορές ενδεχόμενου παραπτώματος και σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα αναφοράς και διεξάγεται σχετική έρευνα, προκειμένου να διαπιστωθεί τυχόν παράβαση. Για κάθε παράβαση λαμβάνονται τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα και οι σχετικές κυρώσεις, οι οποίες καθορίζονται σύμφωνα και με τη φύση της παράβασης, το εφαρμοστέο δίκαιο και τις συμβάσεις εργασίας/συνεργασίας. Η Εταιρεία θα προστατεύσει όσους καλόπιστα διατυπώνουν ένα προβληματισμό ή προβαίνουν σε κάποια αναφορά. Ωστόσο διατηρεί το δικαίωμα να λάβει όποιο μέτρο κρίνει κατάλληλο ενάντια στελέχους, εργαζομένου ή και συνεργάτη, εάν αποδειχθεί ότι εσκεμμένα/με δόλο παρείχε ψευδείς πληροφορίες για τυχόν παράβαση του Κώδικα ή και σχετικής νομοθεσίας.

12. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ

Βάσει του Κώδικα ορισμένες καταστάσεις απαιτούν την προηγούμενη έγκριση από το αρμόδιο εταιρικό όργανο της ΕΛΤΑ Courier. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επικοινωνούμε με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή και τη Νομική Υπηρεσία για να μας κατευθύνουν

αναλόγως.

Για όποια ερωτήματα ή αμφιβολίες σχετικά με τη συμμόρφωση με τον Κώδικα, μπορείτε να συμβουλευέστε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, ο οποίος έχει και την ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που μπορεί να ανακύψουν κατά την εφαρμογή του.