



Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΣΚΟΠΟΣ	3
2.	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	3
3.	ΟΡΙΣΜΟΙ	4
4.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	5
5.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΡΕΥΝΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	6
5.1.	Δίαυλοι επικοινωνίας	6
5.2.	Τυπικά στοιχεία της εσωτερικής αναφοράς.....	7
6.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	7
7.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ	10
8.	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	10
9.	ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΙΑΠΡΑΞΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ	11
10.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ.....	11
11.	ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....	12

1. ΣΚΟΠΟΣ

Η παρούσα Πολιτική καθορίζει τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας βάσει του οποίου ο Όμιλος λαμβάνει, επεξεργάζεται και διερευνά επώνυμες και ανώνυμες αναφορές για παρατυπίες, παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψη του προσωπικού, των πελατών, συνεργατών ή προμηθευτών ή λοιπών τρίτων προσώπων.

Ειδικότερα, σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι:

- Η ενθάρρυνση οποιουδήποτε προσώπου το οποίο έχει λάβει γνώση κάποιου γεγονότος ή πληροφορίας που συνιστά ή ενδέχεται να συνιστά παραβίαση να διενεργήσει επώνυμη ή ανώνυμη αναφορά.
- Η παροχή οδηγιών για την υποβολή αναφορών.
- Η διατήρηση της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των προσώπων που υποβάλλουν αναφορές και η προστασία των εν λόγω προσώπων.
- Η ενίσχυση της ακεραιότητας, της διαφάνειας, της λογοδοσίας και η υιοθέτηση κατάλληλων μέτρων για την προστασία των αναφερόντων, των εργαζομένων και των συμφερόντων των Εταιρείας.
- Η περιγραφή του πλαισίου διαχείρισης και διερεύνησης των αναφορών εντός της Εταιρείας.

Η παρούσα Πολιτική διέπεται από τις ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές:

(α) Ο Όμιλος μεριμνά για τη συλλογή και τη διερεύνηση όλων των αποδεικτικών στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με κάθε υποβληθείσα αναφορά,

(β) Ο Όμιλος διασφαλίζει ένα περιβάλλον εμπιστοσύνης και ασφάλειας για τους εργαζομένους, τους πελάτες, συνεργάτες και τους προμηθευτές του και ενθαρρύνει την υποβολή αναφορών για ανήθικες, παράνομες πράξεις ή ποινικά κολάσιμες πράξεις, που υποπίπτουν στην αντίληψη των ως άνω,

(γ) Η ανωνυμία και τα προσωπικά δεδομένα των προσώπων που υποβάλλουν αναφορές προστατεύονται, σύμφωνα με τα ειδικά προβλεπόμενα στο Ν. 4990/2022,

(δ) Ο Όμιλος δεσμεύεται ότι οι αναφέροντες και τα εμπλεκόμενα άτομα προστατεύονται από οποιασδήποτε μορφής αντίποινα,

(ε) Ο Όμιλος διαχειρίζεται όλες τις αναφορές με σεβασμό, επιμέλεια και χωρίς διάκριση, και καταβάλλει κάθε προσπάθεια άμεσης διευθέτησης της αναφοράς.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στον Όμιλο ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ Α.Β.Ε.Τ.Ε. καθοδηγούμαστε από τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, τις αρχές και αξίες μας. Η δέσμευσή μας για την ακεραιότητα και τον επαγγελματισμό ορίζεται στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, ο οποίος προβλέπει σαφές σύνολο προτύπων για όλη την

επιχειρηματική μας συμπεριφορά. Αποκλίσεις από ή παραβιάσεις του Κώδικα δεν είναι αποδεκτές και οι εργαζόμενοι ή οι πελάτες ή οι προμηθευτές ή συνεργάτες μας θα πρέπει να εγείρουν ζητήματα, χωρίς κανένα φόβο αντιποίνων ή διακρίσεων.

Η Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών ορίζει τις αρχές για τη δημιουργία, τη λήψη, τη διερεύνηση και την αντιμετώπιση αναφορών. Περιγράφει τις κατάλληλες διαδρομές και διαδικασίες, και καθορίζει τις ισχύουσες αρμοδιότητες και υποχρεώσεις.

Η παρούσα Πολιτική ισχύει και εφαρμόζεται σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου.

Η διαδικασία υποβολής αναφορών, όπως περιγράφεται αναλυτικά κατωτέρω, αφορά (i) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες του Ομίλου, (ii) το προσωπικό του Ομίλου, (iii) τους πελάτες, συνεργάτες, προμηθευτές καθώς και οποιονδήποτε παρέχει υπηρεσίες στις εταιρείες του Ομίλου και (iv) οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο που κατέχει απόδειξη ή/και πληροφορία σχετικά με παράτυπες ή παράνομες ενέργειες (που έχουν ήδη διαπραχθεί ή πρόκειται να διαπραχθούν) και αφορούν την Εταιρεία ή εταιρείες του Ομίλου.

3. ΟΡΙΣΜΟΙ

Στην παρούσα Πολιτική, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

«Εταιρεία»: νοείται η ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ Α.Β.Ε.Τ.Ε.

«Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών»: η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών αποτελεί την επιτροπή που είναι υπεύθυνη για τη λήψη απόφασης σχετικά με υποβληθείσες αναφορές.

«Εθνική Αρχή Διαφάνειας» («Ε.Α.Δ.»): Αρμόδια αρχή για την παραλαβή, τη διαχείριση και την παρακολούθηση των (εξωτερικών) αναφορών που της υποβάλλονται απευθείας και που αφορούν σε παραβιάσεις που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 4990/2022.

«Όμιλος»: νοείται ο όμιλος συμμετοχών της εταιρείας «ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ Α.Β.Ε.Τ.Ε.», δηλαδή, η Εταιρεία και οι ελεγχόμενες από αυτή εταιρείες («θυγατρικές εταιρείες»).

«Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών» (Υ.Π.Π.Α.): το πρόσωπο που δηλώνεται στην Επιθεώρηση Εργασίας, ως υπεύθυνος για την παραλαβή και παρακολούθηση των αναφορών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4990/2022 και την Ευρωπαϊκή Οδηγία 2019/1937. Η Εταιρεία έχει ορίσει στην Επιθεώρηση Εργασίας ως Υ.Π.Π.Α. τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

«Αναφορά»: νοείται η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών, σχετικά με παραβιάσεις στο πλαίσιο αυτής της Πολιτικής και της σχετικής νομοθεσίας.

«Αναφέρων»: νοείται το φυσικό πρόσωπο, που προβαίνει σε εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή σε δημόσια αποκάλυψη, παρέχοντας πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο των εργασιακών δραστηριοτήτων του.

«Αναφερόμενος»: νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο κατονομάζεται στην εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή στη δημόσια αποκάλυψη ως πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση ή

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

που σχετίζεται με το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής αυτής της Πολιτικής και της σχετικής νομοθεσίας.

«Αντίποινα»: νοείται οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη, η οποία συμβαίνει εντός του εργασιακού πλαισίου, προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον αναφέροντα, ή να τον θέσει σε μειονεκτική θέση, και συνδέεται με εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή δημόσια αποκάλυψη.

4. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

4.1. Οι εργαζόμενοι, οι πελάτες, οι συνεργάτες και οι προμηθευτές του Ομίλου ενθαρρύνονται να υποβάλουν αναφορές για αξιόποινες πράξεις, ύποπτα περιστατικά παράνομης συμπεριφοράς, περιστατικά κακοδιαχείρισης ή σοβαρών παραλείψεων σε σχέση με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, τους κανονισμούς, τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου. Τα ως άνω πρόσωπα μπορούν να αναφέρουν περιστατικά τα οποία:

- Συνέβησαν στο παρελθόν
- Συμβαίνουν επί του παρόντος ή
- Ενδέχεται να συμβούν μελλοντικά.

4.2. Το αντικείμενο των αναφορών μπορεί να αφορά – μεταξύ άλλων - ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα ακόλουθα:

- Πράξεις που ενέχουν στοιχεία βαρείας αμέλειας, υποψία απάτης ή διαφθοράς,
- Πράξεις που πλήττουν τη δραστηριότητα, σκοπό ή/και τη φήμη του Ομίλου,
- Πράξεις που έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ομίλου,
- Παραβάσεις πολιτικών και διαδικασιών του Ομίλου, που μπορούν δυνητικά να προκαλέσουν οικονομική ζημία,
- Παραβάσεις κατά την ενάσκηση των δραστηριοτήτων ή/και τη παροχή υπηρεσιών του Ομίλου,
- Πράξεις ή παραλείψεις, που προσβάλλουν τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας του Ομίλου,
- Διαφθορά, δωροδοκία, απάτη, κλοπή, υπεξαίρεση, νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, παραβιάσεις του Κανονισμού περί διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και κατάχρηση της αγοράς, και γενικά οικονομικής φύσεως αδικήματα,
- Κατάχρηση εταιρικών πόρων ή/και εταιρικών περιουσιακών στοιχείων,
- Παραβίαση εμπιστευτικότητας και προσωπικών δεδομένων,
- Εκφοβισμό, διακριτική μεταχείριση, απειλή, εκβίαση, χρήση βίας, εξύβριση, συκοφαντική δυσφήμιση, ανάρμοστη συμπεριφορά, καθώς και κάθε είδους παρενόχληση (π.χ. σεξουαλική) ή/και κατάχρηση εξουσίας,

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

- Πράξεις επιζήμιες για το περιβάλλον και παραβιάσεις περιβαλλοντικής νομοθεσίας,
- Παραβίαση της νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό,
- Παραβίαση των διατάξεων περί δημοσίων συμβάσεων

4.3. Διευκρινίζεται ότι το αντικείμενο των αναφορών δεν καλύπτει: (i) διαφωνίες σε θέματα που αφορούν πολιτικές και αποφάσεις της Διοίκησης του Ομίλου, (ii) προσωπικά θέματα και διαφωνίες με συναδέλφους ή προϊσταμένους, (iii) φήμες.

4.4. Βάσιμοι λόγοι για την υποβολή αναφοράς: Ο αναφέρων πρέπει, κατά το χρόνο υποβολής της αναφοράς, να έχει «βάσιμους λόγους», δηλαδή με δικαιολογημένη πεποίθηση να θεωρεί ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις αναφερόμενες παραβιάσεις ήταν αληθείς. Δεν χρειάζεται απαραίτητα να είναι βέβαιος για τα πραγματικά περιστατικά κατά την υποβολή αναφοράς. Δεν χρειάζεται επίσης να έχει κάνει μία εκτίμηση ως προς το αν η συμπεριφορά που επιθυμεί να αναφέρει συνιστά ένα συγκεκριμένο ποινικό αδίκημα. Το κρίσιμο κριτήριο θα πρέπει να είναι εάν, κατά την δικαιολογημένη πεποίθησή του, οι πληροφορίες που διαθέτει συντείνουν στη διαπίστωση μίας ή περισσότερων παραβιάσεων. Ως δικαιολογημένη πεποίθηση νοείται η πεποίθηση ότι κάποιος άλλος (πχ. συνάδελφος) με παρόμοιες γνώσεις, εκπαίδευση και εμπειρία, θα μπορούσε να συμφωνήσει μαζί του.

Ο Όμιλος δεσμεύεται να προστατεύσει τους αναφέροντες (και ιδίως τους εργαζόμενους) που με «βάσιμους λόγους» υπέβαλλαν μια αναφορά από (i) τυχόν πράξεις αντιποίνων όσον αφορά την παρούσα θέση του και τη μελλοντική επαγγελματική του εξέλιξη, (ii) κάθε άλλου είδους διάκριση ή οποιουδήποτε είδους δυσμενή μεταχείριση, (iii) πράξεις ή συμπεριφορές στοχοποίησης εκ μέρους των λοιπών συναδέλφων του.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΡΕΥΝΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

5.1. Δίαυλοι επικοινωνίας

Κάθε πρόσωπο μπορεί να υποβάλλει αναφορά είτε επώνυμα είτε ανώνυμα μέσω ενός εκ των κάτωθι διαύλων:

- Αποστολή επιστολής στη διεύθυνση: «ΤΕΡΝΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ Α.Β.Ε.Τ.Ε», Λ. Μεσογείων 85, 115 26 Αθήνα, υπόψιν του «Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών» της Εταιρείας με την ένδειξη «Εμπιστευτικό».
- Αποστολή e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση compliance@terna-energy.com.
- Χρήσης της ηλεκτρονικής πλατφόρμας <https://ternaenergy.integrityline.com/frontpage>
- Προφορικά έπειτα από συνάντηση με τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**5.2. Τυπικά στοιχεία της εσωτερικής αναφοράς**

Η Εταιρεία δεν επιβάλλει συγκεκριμένο τύπο για την υποβολή μιας αναφοράς, ώστε να διασφαλίζεται το μεγαλύτερο δυνατό εύρος αποκάλυψης παραβιάσεων. Οποιοσδήποτε επιθυμεί μπορεί να αναφέρει ένα θέμα στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών μέσω των παραπάνω διαύλων επικοινωνίας.

Παρά ταύτα, για λόγους διευκόλυνσης της έρευνας και της αποκάλυψης μιας παραβίασης, ενθαρρύνονται τα παρακάτω να αποτελούν τα ελάχιστα στοιχεία μίας αναφοράς:

- Περιγραφή της παραβίασης
- Ημερομηνία γνωστοποίησης
- Στοιχεία επικοινωνίας κατ' επιλογή του αναφέροντος, εφόσον επιλέξει να δηλώσει την ταυτότητά του και
- Οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία συμβάλλει στην ανάδειξη της παραβίασης.

Σε καμία περίπτωση δεν αναμένεται η αναφορά να αποδεικνύει τις ενδεχόμενες ανησυχίες/υποψίες του αναφέροντος, ωστόσο προτρέπεται να αναφέρονται όλες οι διαθέσιμες πληροφορίες, ώστε να διευκολύνεται η διερεύνηση της υπόθεσης.

6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

6.1. Ο Υ.Π.Π.Α. είναι ο υπεύθυνος για την παραλαβή και παρακολούθηση των αναφορών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4990/2022 και την Ευρωπαϊκή Οδηγία 2019/1937, και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Παρέχει τις κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς.
- Παραλαμβάνει αναφορές σχετικά με παραβιάσεις, βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών, από την ημέρα παραλαβής.
- Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθούν της αναφοράς τα αρμόδια όργανα του Ομίλου, ή οι αρμόδιοι κατά περίπτωση φορείς, ή περατώνει τη διαδικασία, με την αρχειοθέτηση της αναφοράς και την κοινοποίηση τη σχετικής απόφασης στον αναφέροντα, στις περιπτώσεις όπου η αναφορά είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια συμπεριφορά.
- Διασφαλίζει την προστασία της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά, εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

- Παρακολουθεί τις αναφορές και διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα, εφόσον απαιτείται.
- Διερευνά την αναφορά, ζητεί περαιτέρω πληροφορίες, έγγραφα, και οποιοδήποτε άλλο διαθέσιμο στοιχείο και πραγματοποιεί συναντήσεις με τον αναφέροντα, μάρτυρες ή/και λοιπά εμπλεκόμενα πρόσωπα.
- Υποβάλλει στην Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών το σύνολο του φακέλου της αναφοράς συντάσσοντας και σχετικό Δελτίο Αναφοράς με το όλο συνοδευτικό/αποδεικτικό υλικό αυτής και ενδεικτικά έγγραφα, πρακτικά συνομιλιών, μαρτυρίες και οποιοδήποτε άλλο διαθέσιμο στοιχείο.
- Παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τα μέτρα που πρόκειται να ληφθούν ή λήφθηκαν μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς.
- Παρέχει σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες για τις διαδικασίες υπό τις οποίες οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν στην Ε.Α.Δ., και, κατά περίπτωση, σε δημόσιους φορείς ή θεσμικά και λοιπά όργανα ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Σχεδιάζει και συντονίζει επιμορφωτικές δράσεις σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα, συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στην Εταιρεία.
- Τηρεί αρχεία για κάθε αναφορά που παραλαμβάνει, σύμφωνα με τις απαιτήσεις εμπιστευτικότητας που προβλέπει η νομοθεσία.

6.2. Μετά την παραλαβή της αναφοράς, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει τον αναφέροντα για την παραλαβή της εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Στη συνέχεια, ξεκινά τη περαιτέρω διερεύνηση της αναφοράς και συγκέντρωσης όλων των απαιτούμενων πληροφοριών και στοιχείων, και ενδεικτικά:

- ζητεί ακρόαση ή κατάθεση είτε από τον αναφέροντα ή τον αναφερόμενο ή από μάρτυρες.
- λαμβάνει προσωρινά μέτρα έως ότου ληφθεί απόφαση, όπως εξ αποστάσεως εργασία/αλλαγή θέσης/ωραρίου κλπ, τηρώντας τις προβλέψεις της νομοθεσίας,
- ζητεί τη συνδρομή του αρμόδιου (ανάλογα με τη φύση των πραγματικών περιστατικών της αναφοράς) Τμήματος του Ομίλου ή/και της Νομικής Υπηρεσίας, της Μονάδας

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Εσωτερικού Ελέγχου ή, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, τη συνδρομή τρίτου συμβούλου με εξειδικευμένες συμβουλές (όπως π.χ. τεχνικές, IT, cybersecurity etc),

- ζητεί πρόσβαση στα αρχεία της Εταιρείας και του Ομίλου και σε άλλες πληροφορίες ή/και δεδομένα, αν κριθεί απαραίτητο.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διερεύνησης, ο Υ.Π.Π.Α. συντάσσει σχετικό Δελτίο Αναφοράς και το υποβάλλει μαζί με όλο το αποδεικτικό υλικό στην αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών. Η Επιτροπή Διαχείρισης Αναφορών εκδίδει απόφαση επί της αναφοράς εντός ενός (1) μηνός, και την γνωστοποιεί στον Υ.Π.Π.Α., προκειμένου ο τελευταίος να ενημερώσει τον αναφέροντα για το αποτέλεσμα της διερεύνησης.

6.3. Εάν η αναφορά σχετίζεται με εργαζόμενο ή με πρόσωπο που εμπλέκεται στη διαδικασία διερεύνησης ή κάποιο από αυτά τα πρόσωπα έχει σύγκρουση συμφερόντων, τότε το πρόσωπο αυτό θα απέχει από τη διερεύνηση της αναφοράς/καταγγελίας και θα αντικαθίσταται. Ιδίως δε στη περίπτωση που η αναφορά στρέφεται κατά προσώπου που τυγχάνει και μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών, η αναφορά προωθείται από τον Υ.Π.Π.Α. στα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Αναφορών.

6.4. Ο Υ.Π.Π.Α. τηρεί, είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έγχαρτη μορφή, αρχείο, με τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλείας, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις αναφορές που λαμβάνει, καθώς και τα έγγραφα που σχετίζονται με κάθε μία από αυτές (αποδεικτικό / συνοδευτικό υλικό), από το χρόνο της υποβολής τους και για ελάχιστη περίοδο πέντε (5) ετών από την ημερομηνία που περιήλθε κάθε στοιχείο στην κατοχή του. Αυτό το χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο για την αποτελεσματική διαχείριση των αναφορών και την ορθολογική αντιμετώπιση των θεμάτων που ανακύπτουν, περιλαμβανομένων των διαδικασιών αξιολόγησης και ανάλυσης των περιστατικών με σκοπό την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών και την πρόληψη συναφών περιστατικών στο μέλλον.

Ιδίως δε στη περίπτωση όπου έχει εκκινήσει έρευνα ή δικαστική διαδικασία, το αρχείο ή η κατ' ιδίαν αναφορά θα τηρείται για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται (δηλαδή και πέραν της ανωτέρω πενταετούς ελάχιστης προθεσμίας) και σε κάθε περίπτωση μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ

7.1. Ο Όμιλος δεσμεύεται στην τήρηση του πλαισίου προστασίας του αναφέροντος, του αναφερόμενου και των εμπλεκόμενων προσώπων από αντίποινα.

7.2. Ως αντίποινα ορίζονται οι αρνητικές συνέπειες που ενδέχεται να βιώσει ένας εργαζόμενος στο εργασιακό πλαίσιο, εξαιτίας της συμμετοχής του σε αναφορά/καταγγελία ή/και έρευνα για υποβληθείσες αναφορές/καταγγελίες. Ενδεικτικά, πιθανές πράξεις αντιποίνων αφορούν σε (i) εργασιακή παρενόχληση (bullying), (ii) δυσμενή μεταχείριση, (iii) ανάθεση υπερβολικών καθηκόντων εκτός του ιεραρχικού επιπέδου και του πλάνου ανάπτυξης, (iv) αφαίρεση καθηκόντων χωρίς λογική αιτιολόγηση και αντικατάσταση με νέα καθήκοντα, (v) παρεμπόδιση της άσκησης των εργασιακών δικαιωμάτων (όπως σχέδια επαγγελματικής ανάπτυξης-εκπαίδευσης, άδεια).

7.3. Ιδίως ως προς τον αναφέροντα, ο Όμιλος απαγορεύει τα αντίποινα οποιασδήποτε μορφής. Κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος οποιουδήποτε έχει πραγματοποιήσει αναφορά απαγορεύεται, ακόμα και εάν η αναφορά του δεν μπορεί να επιβεβαιωθεί μετά από την σχετική έρευνα. Το ίδιο επίπεδο προστασίας ισχύει και για τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων.

7.4. Οι αρμόζουσες επιπτώσεις θα αποδίδονται σε περίπτωση που αποδεικνύεται ότι ο αναφέρων εν γνώσει του υπέβαλε ψευδή αναφορά, ή, παρείχε ψευδείς ή παραπλανητικές πληροφορίες παρακωλύοντας το έργο κατά τη διάρκεια μιας έρευνας, όπως ο Ν. 4990/2022 ορίζει.

8. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δυνάμει της παρούσας Πολιτικής πραγματοποιείται σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία προστασίας προσωπικών δεδομένων. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του αναφέροντος, δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού που είναι αρμόδια να λαμβάνουν ή να παρακολουθούν τις αναφορές, εκτός αν συγκατατεθεί σχετικά ο αναφέρων. Η ταυτότητα των αναφερομένων επίσης προστατεύεται καθ' όλη τη διάρκεια ερευνών που κινήθηκαν από μια αναφορά ή δημόσια

αποκάλυψη. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία προφανώς δεν σχετίζονται με τον χειρισμό συγκεκριμένης αναφοράς, ή είναι υπερβολικά, δεν συλλέγονται, ή αν έχουν συλλεγεί τυχαία διαγράφονται αμελλητί.

Η ταυτότητα του αναφέροντος και κάθε άλλη πληροφορία μπορεί να αποκαλύπτεται μόνο στις περιπτώσεις που απαιτείται από το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο, στο πλαίσιο ερευνών αρμόδιων αρχών ή στο πλαίσιο δικαστικών διαδικασιών, και εφόσον αυτή είναι αναγκαία, μεταξύ άλλων, για τη διασφάλιση των υπερασπιστικών δικαιωμάτων του αναφερομένου.

9. ΣΥΝΕΠΕΙΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΙΑΠΡΑΞΗΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ

Ο Όμιλος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα και κατάλληλα μέτρα προκειμένου να αποτρέψει την εμφάνιση και την επανάληψη περιστατικών που συνιστούν παραβιάσεις της νομοθεσίας, του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, καθώς και των πολιτικών και διαδικασιών της.

Τα μέτρα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Συστάσεις
- Την αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας
- Τη λύση της σχέσης εργασίας ή της σχέσης συνεργασίας, με την επιφύλαξη της απαγόρευσης κατάχρησης δικαιώματος
- Συνεργασία ή/και παροχή στοιχείων σε δημόσιες και δικαστικές αρχές.

10. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Η υποβολή εσωτερικών αναφορών δεν περιορίζει ένα πρόσωπο να υποβάλλει αναφορά σε εξωτερικές αρχές, όπως την Ε.Α.Δ., υπό τις προϋποθέσεις του Ν. 4099/2022 και της εκάστοτε ισχύουσας ειδικότερης νομοθεσίας.

Η εξωτερική αναφορά στην Ε.Α.Δ. επί του παρόντος υποβάλλεται είτε προφορικώς ή γραπτώς ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας και συγκεκριμένα:

- Ηλεκτρονικά, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση kataggelies@aead.gr ή με τη συμπλήρωση της αντίστοιχης φόρμας καταγγελιών <https://aead.gr/submit-complaint/>
- Ταχυδρομικά, με επιστολή στην ταχυδρομική διεύθυνση της ΕΑΔ: Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, Αθήνα, 10442, Αττική.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

- Αυτοπροσώπως (ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου) στις εγκαταστάσεις της Ε.Α.Δ. (Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, Αθήνα, 10442, Αττική).

Οι παραπάνω, πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον παρακάτω σύνδεσμο: <https://aead.gr/contact>

Επιθεώρηση Εργασίας:

- Μέσω της ενιαίας γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555.
- Μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας υποβολής ανώνυμης καταγγελίας.
- Μέσω επίσκεψης ή τηλεφωνικής επικοινωνίας με το αρμόδιο Τμήμα Επιθεώρησης.
- Μέσω αποστολής μηνύματος σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) στο Τμήμα Επιθεώρησης του τόπου εργασίας.

Οι παραπάνω, πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.hli.gov.gr/ergasiakes-scheseis/ergazomenoi-ergasiakes-scheseis/katangelia2/katangelia-2/>

Συνήγορος του Πολίτη:

Μέσω υποβολής ηλεκτρονικής αναφοράς στην πλατφόρμα

<https://www.synigoros.gr/el/anafora/ipovoli-anaforas>

Παραπάνω, πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.synigoros.gr/el/anafora/ipovoli-anaforas>

Ο αναφέρων παραβιάσεις που προέβη σε εξωτερική αναφορά δικαιούται προστασίας αντίστοιχης με τον υποβάλλοντα εσωτερική αναφορά.

11. ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Η Εταιρεία πραγματοποιεί επιμορφωτικές δράσεις σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα ανά τακτά χρονικά διαστήματα στις οποίες συμμετέχει το σύνολο του προσωπικού της.

Σημειώνεται επίσης ότι ειδικώς για θέματα πρόληψης, αντιμετώπισης και καταπολέμησης συμπεριφορών βίας και παρενόχλησης στην εργασία, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει Πολιτική Καταπολέμησης της Βίας και Παρενόχλησης, η οποία είναι διαθέσιμη στο προσωπικό της Εταιρείας.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Για οποιαδήποτε ερωτήματα και πληροφορίες σχετικά με την παρούσα Πολιτική και τη διαδικασία υποβολής εσωτερικής αναφοράς, καθώς και για τις διαδικασίες μέσω των οποίων αναφορές μπορούν να υποβληθούν στην Ε.Α.Δ. ή/και, κατά περίπτωση, σε άλλους εθνικούς ή ευρωπαϊκούς φορείς, μπορείτε να απευθύνεστε στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών είτε τηλεφωνικώς στο 210-6968300 είτε μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση compliance@terna-energy.com.