

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (WHISTLEBLOWING)

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2026

## **Περιεχόμενα**

- 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**
- 2. ΣΚΟΠΟΣ**
- 3. ΟΡΙΣΜΟΙ**
- 4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**
- 5. ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ**
- 6. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**
- 7. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**
- 8. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΠΑ**
- 9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ**
- 10. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΥΝ Ή ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ**
- 11. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ**
- 12. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ**
- 13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΝΥΜΙΑ**
- 14. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ**
- 15. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ**
- 16. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**
- 17. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ**
- 18. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ**

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ & Βασικές αρχές

Στα πλαίσια της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης και της κανονιστικής συμμόρφωσης η εταιρεία **PREMIER ΣΟΥΚΙΟΥΡΟΓΛΟΥ ΕΛΛΑΣ Α.Ε** (εφεξής αναφερόμενη ως «η Εταιρεία») έχει αναπτύξει Πολιτική Αναφορών (η "πολιτική"). Εφαρμόζει τις αρχές και τις κατευθύνσεις που ορίζονται σε αυτή, προκειμένου να ενισχυθεί η ακεραιότητα, η διαφάνεια και η λογοδοσία εντός της Εταιρείας καθώς και για να προστατευτούν τα συμφέροντα και η φήμη της. Η Εταιρεία ενθαρρύνει όλους όσους περιλαμβάνονται στο άρθρο 4 να αναφέρουν, εμπιστευτικά ή ανώνυμα μέσω των υπάρχοντων καναλιών Αναφοράς, συμπεριφορές που είναι παράνομες ή και ανήθικες, αμέσως μόλις υποπέσουν στην αντίληψή τους. Η μη υποβολή Αναφοράς μπορεί σε κάποιες περιπτώσεις να συνιστά ποινικό αδίκημα, όταν υπάρχει σχετική νομική ή συμβατική υποχρέωση. Όλες οι αναφορές θα λαμβάνονται σοβαρά υπόψη και θα διερευνώνται με πλήρη αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία. Η Εταιρεία διαβεβαιώνει ότι όσοι προβαίνουν σε αναφορές θα προστατεύονται από τυχόν αντίποινα και ότι τα προσωπικά δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων μερών προστατεύονται, εφαρμόζοντας τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας. Η Πολιτική Αναφορών της Εταιρείας είναι προσαρμοσμένη στις αρχές και τις προβλέψεις της Ευρωπαϊκής Οδηγίας 2019/1937 για την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις και η οποία ενσωματώθηκε στην ελληνική νομοθεσία με τον Νόμο 4990/2022, καθώς και στις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές που έχουν αναπτυχθεί για τις εσωτερικές αναφορές.

Οι βασικές Αρχές που διέπουν την Πολιτική της «PREMIER ΣΟΥΚΙΟΥΡΟΓΛΟΥ ΕΛΛΑΣ Α.Ε» ως προς την υποβολή αναφορών και καταγγελιών είναι οι εξής:

- i) εμπιστευτικότητα των προσωπικών δεδομένων
- ii) σεβασμός και τήρηση της ανωνυμίας
- iii) η συλλογή και διερεύνηση όλων των απαιτούμενων τεκμηρίων και πληροφοριών, με σκοπό την καλύτερη διαχείριση της αναφοράς/καταγγελίας
- iv) η προστασία από κακόβουλες ενέργειες αυτών που καλόπιστα προβαίνουν σε αναφορά ή καταγγελία

## 2. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της πολιτικής αναφορών είναι:

- α) να οριστούν οι αρχές και το πλαίσιο των αναφορών εντός της Εταιρείας.
- β) να ενθαρρυνθούν όλοι όσοι αναφέρονται στο άρθρο 4 να προβαίνουν σε αναφορές, σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψή τους παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά εντός της εταιρείας.
- γ) να υπάρξει διαβεβαίωση ότι η διαχείριση των αναφορών και η διερεύνηση των περιστατικών γίνεται με πλήρη εμπιστευτικότητα, ότι τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων μερών προστατεύονται και ότι όσοι αναφέρουν θα προστατεύονται από τυχόν αντίποινα.

δ) να ακολουθήσει η Εταιρεία τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Νόμου 4990/2022 καθώς και της Ευρωπαϊκής Οδηγίας σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις (2019/1937) και τις διεθνείς καλές πρακτικές που ισχύουν για τις αναφορές στην Εταιρεία σύμφωνα με τον ΟΟΣΑ.

### 3. ΟΡΙΣΜΟΙ

- Εσωτερική Αναφορά: Η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις προς αρμοδίως εξουσιοδοτημένο άτομο της Εταιρείας (αναφορά εσωτερικά της Εταιρείας).
- Απαράδεκτη Αναφορά (ή μη παραδεκτή Αναφορά): Η Αναφορά που αναφέρεται σε παραβίαση που δεν εμπίπτει στο άρθρο 5 της Πολιτικής Αναφορών, ή η Αναφορά που δεν είναι σαφής, ορισμένη, πλήρης, εμπρόθεσμη ή είναι προδήλως κακόβουλη, επιπόλαιη/υπερβολική και επαναλαμβανόμενη.
- Αναφέρων: Το πρόσωπο το οποίο αναφέρει ή αποκαλύπτει πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο της εργασίας του.
- Αντίποινα: Η οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη η οποία λαμβάνει χώρα σε εργασιακό πλαίσιο ως αποτέλεσμα εσωτερικής Αναφοράς και η οποία 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.
- Εξωτερικοί συνεργάτες: Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρεία καθώς και το προσωπικό τους και συγκεκριμένα σύμβουλοι, υπεργολάβοι, προμηθευτές, πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι κτλ.
- Εθνική Αρχή Διαφάνειας (εφεξής «Ε.Α.Δ.»): Η Αρχή η οποία είναι εξωτερικός δίαυλος αναφοράς και έχει ως αρμοδιότητα την παραλαβή, τη διαχείριση και την παρακολούθηση των αναφορών που της υποβάλλονται απευθείας και που αφορούν σε παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Νόμου.
- Εργαζόμενος: Το πρόσωπο που συμβάλλεται με την Εταιρεία με σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή το πρόσωπο που συνδέεται με την Εταιρεία με άλλη σχέση εργασίας ή το πρόσωπο που τελεί σε δοκιμαστική περίοδο.
- Κανάλια αναφορών: Οι δίαυλοι μέσω των οποίων υποβάλλονται οι αναφορές και περιλαμβάνουν τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την υποβολή αναφορών καθώς και τα άτομα στα οποία μπορούν να απευθυνθούν οι αναφέροντες.
- Κακόβουλη Αναφορά: Η Αναφορά που γίνεται εν γνώσει του Αναφέροντα ότι δεν είναι αληθής.
- Καλή πίστη: Η κατάσταση η οποία δημιουργεί στον Αναφέροντα την εύλογη πεποίθηση ότι βασίμως πιστεύει πως οι πληροφορίες που παρέχει είναι αληθείς.
- Mail Επικοινωνίας: Το σχεδιασμένο αποκλειστικά για την περίπτωση αναφορών εταιρικό E-mail [harassment@premier.com.gr](mailto:harassment@premier.com.gr)
- Προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας: Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση,

καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένων που αφορούν την υγεία ή δεδομένων που αφορούν τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

#### **4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Η πολιτική αναφορών καλύπτει:

A) Τη Διοίκηση της Εταιρείας, καθώς και όλους τους εργαζόμενους, ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή με άλλη σχέση εργασίας, εργαζομένους τελούντες σε δοκιμαστική περίοδο που αναφέρουν με καλή πίστη παράνομες ή αντίθετες με τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας συμπεριφορές. Το ίδιο ισχύει και για πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν τη σύναψη σύμβασης.

B) Τρίτα μέρη που συνδέονται συμβατικά με την Εταιρεία καθώς και το προσωπικό τους (καλούμενοι στην παρούσα πολιτική «εξωτερικοί συνεργάτες»), στην αντίληψη των οποίων υπέπεσε κάποια παράνομη/ανήθικη συμπεριφορά εντός της Εταιρείας και συγκεκριμένα σύμβουλοι, προμηθευτές, πάσης φύσεως συνεργάτες, μέτοχοι κτλ.

Προϋπόθεση υπαγωγής στο πεδίο προστασίας της παρούσας πολιτικής είναι η Αναφορά να γίνεται με καλή πίστη, δηλαδή όσοι προβαίνουν σε αναφορές να έχουν βάσιμους λόγους που οδηγούν στην εύλογη πεποίθηση ότι οι πληροφορίες που παρέχουν είναι αληθείς. Σε κάθε περίπτωση, η καλή πίστη θεωρείται δεδομένη, εκτός εάν αποδειχθεί ότι η Αναφορά έγινε κακόβουλα. Σε περίπτωση κακόβουλης καταγγελίας είναι αυτονόητο ότι δεν παρέχεται η προστασία που περιγράφεται στην παρούσα πολιτική.

Όλοι οι ανωτέρω θα ενημερωθούν για την πολιτική αναφορών, όπως ορίζει το σχετικό άρθρο (βλ. «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ»)

#### **5. ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΩΝ**

Σε περίπτωση που κάποιος από όσους υπάγονται στην πολιτική αντιληφθεί ότι εντός της Εταιρείας τελείται κάποιο από τα ενδεικτικώς αναφερόμενα παρακάτω παραπτώματα, θα πρέπει να προβεί άμεσα σε Αναφορά.

- Διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών, επιχειρηματικών μυστικών, σχεδιασμών που άπτονται στρατηγικών ή γενικότερα οικονομικών συμφερόντων της Εταιρείας
- Απάτη
- Διαφθορά/Κατάχρηση εξουσίας
- Δωροδοκία, παραβίαση πολιτικής δώρων
- Σύγκρουση συμφερόντων
- Κλοπή, υπεξαίρεση
- Πλαστογραφία
- Παραβίαση εμπιστευτικότητας και προσωπικών δεδομένων
- Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες

- Παραβίαση νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό
- Παραβάσεις σε θέματα λογιστικά και ελέγχου
- Παραβάσεις σε θέματα ασφάλειας και υγείας
- Παραβάσεις της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις
- Παραβάσεις περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- Διακριτική μεταχείριση
- Παρενόχληση
- Βία και παρενόχληση κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 του Ν.4808/2021
- Απειλή, Εκβίαση, Χρήση βίας
- Εξύβριση, συκοφαντική δυσφήμιση
- Κατάχρηση των πόρων της εταιρίας
- Μη ηθική συμπεριφορά
- Παραβίαση νομοθεσίας και εταιρικών πολιτικών συμπεριλαμβανομένου του εκάστοτε ισχύοντος Κώδικα Δεοντολογίας

Η Πολιτική Αναφορών **δεν** καλύπτει:

- Διαφωνίες σε θέματα που αφορούν πολιτικές και αποφάσεις της διοίκησης
- Προσωπικά θέματα και διαφωνίες με συναδέλφους ή προϊσταμένους
- Φήμες

## **6. ΚΑΝΑΛΙΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

Η Εταιρεία έχει φροντίσει για την εγκαθίδρυση καναλιών Αναφοράς, προς τα πρόσωπα που επιθυμούν να υποβάλουν αναφορές. Τα πρόσωπα αυτά είναι τα εξής: Εργαζόμενοι της Εταιρείας, Σύμβουλοι, Προμηθευτές, Πάροχοι υπηρεσιών, το προσωπικό όλων των ανωτέρω, Μέτοχοι κτλ. Όποιος εργαζόμενος υποπτεύεται ότι τελείται κάποιο από τα παραπάνω παραπτώματα απευθύνεται αρχικά αυτοπροσώπως ή τηλεφωνικά ή μέσω email στον άμεσα προϊστάμενο ή διευθυντή του. Εάν όμως ο εργαζόμενος εξακολουθεί να έχει ενδοιασμούς, μπορεί να αναφέρει τις υποψίες του και να υποβάλει, είτε επώνυμα, είτε ανώνυμα αναφορές στο αποκλειστικά για αναφορές εταιρικό E-mail: [harassment@premier.com.gr](mailto:harassment@premier.com.gr)

Αν οι αναφέροντες δεν είναι εργαζόμενοι της Εταιρείας, μπορούν να υποβάλουν Αναφορά μέσω του email whistleblowing [harassment@premier.com.gr](mailto:harassment@premier.com.gr). Ενθαρρύνεται η υποβολή επώνυμων αναφορών. Παράλληλα διευκρινίζεται ότι οι ανώνυμες αναφορές αντιμετωπίζονται με την ίδια ακριβώς προσοχή και βαρύτητα και διασφαλίζεται η ανωνυμία τους. Η διαχείριση όλων των αναφορών που υποβάλλονται μέσω των ανωτέρω καναλιών Αναφοράς γίνεται από αρμοδίως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο της Εταιρείας.

## 7. ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Ακολουθούν γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για την υποβολή αναφορών:

Α) Η Αναφορά του παραπτώματος θα πρέπει να γίνεται με καλή πίστη και χωρίς καθυστέρηση, αμέσως μόλις αυτό γίνει αντιληπτό. Διευκρινίζεται ότι «χωρίς καθυστέρηση» λογίζονται οι αναφορές που λαμβάνουν χώρα: (i) εντός χρονικού διαστήματος δώδεκα (12) μηνών από τη στιγμή που γίνονται αντιληπτά θέματα που άπτονται ζητημάτων που έχουν οικονομική διάσταση ή οικονομικό αντίκτυπο (π.χ. συμβάσεις, διαγωνιστικές διαδικασίες, διαπραγματεύσεις κ.λπ.) (ii) εντός χρονικού διαστήματος έξι (6) μηνών από τη στιγμή που γίνονται αντιληπτά θέματα χωρίς οικονομική διάσταση ή οικονομικό αντίκτυπο (π.χ. εκδηλώσεις συμπεριφορών, διακριτικής μεταχείρισης, παρενοχλήσεων κ.λπ.)

Β) Η Αναφορά θα πρέπει να είναι σαφής, ορισμένη και να περιέχει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες και λεπτομέρειες, προκειμένου να καταστεί ευκολότερη η διερεύνησή της.

Γ) Η Αναφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει το όνομα του ατόμου (ή των ατόμων) το οποίο πιθανόν να υπέπεσε σε κάποιο παράπτωμα, την ημερομηνία/χρονική περίοδο και τόπο όπου έλαβε χώρα το περιστατικό, το είδος του παραπτώματος και όσο το δυνατόν πιο αναλυτική περιγραφή του.

Δ) Προσωπικά δεδομένα ειδικής κατηγορίας και άλλες ευαίσθητες πληροφορίες που δεν σχετίζονται με το περιστατικό δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στην Αναφορά.

Ε) Ο Αναφέρων δεν χρειάζεται να είναι απολύτως σίγουρος για τη βασιμότητα της Αναφοράς του. Δεν θα πρέπει να προβαίνει σε παράνομες ενέργειες που μπορούν να θέσουν τον εαυτό του, την Εταιρεία ή κάποιον τρίτο σε κίνδυνο, προκειμένου να αναζητήσει και να συλλέξει περισσότερα στοιχεία για να στηρίξει την Αναφορά του.

ΣΤ) Ο Αναφέρων θα πρέπει να είναι διαθέσιμος, είτε εμπιστευτικά είτε ανώνυμα μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών, να παράσχει περαιτέρω πληροφορίες εφόσον του ζητηθούν. Ειδικά σε περίπτωση ανώνυμης Αναφοράς, ο Αναφέρων μπορεί να επιλέξει να είναι διαθέσιμος και μέσω οποιασδήποτε άλλης συγκεκριμένης διαδρομής επικοινωνίας ή συγκεκριμένου σημείου επαφής (επιλογής αποκλειστικά του Αναφέροντα).

## 8. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΠΑ

Η διαχείριση των αναφορών που υποβάλλονται γίνεται από τον ΥΠΠΑ, ο οποίος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- παρέχει τις κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς εντός της Εταιρείας και κοινοποιεί τις σχετικές πληροφορίες σε εμφανές σημείο της Εταιρείας,
- παραλαμβάνει αναφορές σχετικά με παραβιάσεις που εμπίπτουν στο Νόμο,
- βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής,

- προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθούν της αναφοράς τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας ή περατώνει τη διαδικασία με την αρχειοθέτηση της αναφοράς, αν είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση του ενωσιακού δικαίου ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση και κοινοποιεί την απόφαση στον αναφέροντα ο οποίος, αν θεωρεί ότι δεν αντιμετωπίστηκε αποτελεσματικά, δύναται να την επανυποβάλλει στην Ε.Α.Δ.
- 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,
- παρακολουθεί τις αναφορές και διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται, ζητεί περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν,
- παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται 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.

## **9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Η Εταιρεία προστατεύει τα μέλη της Διοίκησης καθώς και κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας που αναφέρει, με καλή πίστη, παράνομες ή ανήθικες συμπεριφορές. Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύεται κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος οποιουδήποτε έχει πραγματοποιήσει Αναφορά, ακόμα και εάν η Αναφορά του αποδειχθεί, εκ του αποτελέσματος, εσφαλμένη. Η Διοίκηση διασφαλίζει την μη ύπαρξη αντιποίνων στην περίπτωση που οποιοσδήποτε με καλή πίστη υποβάλλει Αναφορά.

Πιο συγκεκριμένα, η Εταιρεία δεσμεύεται ότι οι εργαζόμενοι που έχουν υποβάλει Αναφορά δεν θα υποστούν αντίποινα, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση, εκφοβισμό ή απειλές και άδικη μεταχείριση ως αποτέλεσμα της Αναφοράς τους, (π.χ. απόλυση, αβάσιμη αρνητική αξιολόγηση, μη παροχή αδείας, αποκλεισμό από εκπαιδευτικά σεμινάρια, μη έγκριση εξόδων κ.ο.κ.). Επίσης, δεν επιτρέπονται αδικαιολόγητες αλλαγές στη σχέση εργασίας ως αποτέλεσμα της Αναφοράς (π.χ. απόλυση, διαθεσιμότητα, υποβιβασμός ή στέρηση προαγωγής, μείωση μισθού, αλλαγή τόπου εργασίας, μετακίνηση, διαφοροποίηση καθηκόντων, μεταβολή ωραρίου εργασίας κ.λπ.). Σε περίπτωση κακόβουλης Αναφοράς, η παραπάνω προστασία δεν υφίσταται.

Το ίδιο επίπεδο προστασίας ισχύει και για τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων.

Σε περίπτωση που ο Αναφέρων είναι εξωτερικός συνεργάτης, δεν επιτρέπεται η πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες, ως αποτέλεσμα της Αναφοράς.

Οποιαδήποτε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στην Εταιρεία θα διερευνάται και θα επιλύεται. Αν από την έρευνα προκύψει ότι πράγματι υπήρξαν αντίποινα, θα επιβληθούν πειθαρχικά μέτρα σε βάρος αυτού που τα διέπραξε. Αυτός ο οποίος κατηγορείται ότι διέπραξε τα αντίποινα έχει το βάρος της απόδειξης ότι οι ενέργειές του δεν σχετίζονται με την Αναφορά στην οποία προέβη ο εργαζόμενος (αντιστροφή βάρους απόδειξης).

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος αποφασίσει να προβεί σε Αναφορά σχετικά με ένα περιστατικό που καλύπτεται από την παρούσα πολιτική και στο οποίο είχε προηγουμένως εμπλακεί, το γεγονός ότι τελικά το ανέφερε θα ληφθεί υπόψιν υπέρ του σε οποιαδήποτε άλλη επακόλουθη διαδικασία (π.χ. πειθαρχική διαδικασία).

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος που αναφέρει εκφράσει την επιθυμία να του παρασχεθεί ειδική προστασία από τυχόν αντίποινα (π.χ. μετακίνηση σε άλλο τμήμα), η Εταιρεία θα εξετάσει τη δυνατότητα ικανοποίησης του σχετικού αιτήματος εντός των εκάστοτε υφισταμένων δυνατοτήτων. Σε περίπτωση που η Αναφορά γίνει επώνυμα και κατόπιν διερεύνησης αποδειχθεί ότι χάρη σε αυτήν η Εταιρεία προστάτευσε ζωτικά οικονομικά ή άλλα συμφέροντά του, αυτός ο οποίος προέβη στην Αναφορά θα επιβραβευτεί με τον προσφορότερο δυνατό τρόπο.

#### **10. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΥΝ Ή ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ**

Ο Αναφέρων έχει δικαίωμα να ενημερωθεί τόσο για την παραλαβή της Αναφοράς του (το αργότερο εντός 7 εργασιμών ημερών) όσο και για το αποτέλεσμα της διερεύνησης (το αργότερο εντός 3 μηνών).

Η Εταιρεία προστατεύει τόσο τα άτομα που υποβάλλουν Αναφορά όσο και τα άτομα τα οποία περιλαμβάνονται σε αναφορές. Η διερεύνηση πραγματοποιείται, με πλήρη εχεμύθεια και τηρώντας το απόρρητο σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, κατά το μέτρο του δυνατού, προκειμένου να αποφευχθεί ο στιγματισμός και η «θυματοποίηση» ατόμων.

Τα άτομα τα οποία περιλαμβάνονται στις αναφορές έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν άμεσα για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορούνται, για τα άτομα τα οποία έχουν πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στην Αναφορά ή στην έκθεση και για το δικαίωμα να κληθούν σε απολογία. Ωστόσο, εφόσον υπάρχει σοβαρός κίνδυνος ότι η παραπάνω ενημέρωση θα μπορούσε να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων, η ενημέρωση των ατόμων που περιλαμβάνονται στην Αναφορά μπορεί να αναβληθεί μέχρις ότου πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος.

Η ταυτότητα του Αναφέροντα παραμένει εμπιστευτική. Κατ' εξαίρεση, αν η Αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη, και εφόσον ο καταγγελλόμενος το αιτηθεί, μπορεί να ενημερωθεί για την ταυτότητα του Αναφέροντα, προκειμένου να ασκήσει τα νόμιμα δικαιώματά του.

Διευκρινίζεται ότι αναφορές οι οποίες αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της Εταιρείας τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους προκειμένου να αποκαθίσταται η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο.

## **11. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ**

Η Εταιρεία δεσμεύεται ότι θα αντιμετωπίζει με τη δέουσα προσοχή κάθε Αναφορά είτε επώνυμη είτε ανώνυμη. Η Εταιρεία διεξάγει έρευνα για τα περιστατικά που περιέχονται στην Αναφορά το συντομότερο δυνατό. Όπου κρίνεται απαραίτητο και ανάλογα με το αντικείμενο της Αναφοράς, ενδέχεται να λαμβάνεται επιπλέον επαγγελματική υποστήριξη από άλλα στελέχη της εταιρίας καθώς και από εξωτερικούς συμβούλους, όπως νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές, fraud investigators.

## **12. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας, προτείνονται διορθωτικές ή και πειθαρχικές/νομικές ενέργειες. Οι ενέργειες αυτές μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά): (α) επιπλέον εκπαίδευση εργαζομένων, (β) εγκαθίδρυση νέων δικλίδων εσωτερικού ελέγχου, (γ) τροποποιήσεις σε υπάρχουσες πολιτικές ή/και διαδικασίες, (δ) πειθαρχικές κυρώσεις συμπεριλαμβανομένης και της οριστικής απομάκρυνσης/ απόλυσης ή (ε) και δικαστικές ενέργειες.

Η Εταιρεία διατηρεί μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε παράνομη συμπεριφορά ή συμπεριφορά που δεν είναι σύμφωνη με τον Κώδικα Δεοντολογίας. Σε περίπτωση βάσιμης Αναφοράς ασκούνται πειθαρχικές κυρώσεις σύμφωνα με την προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία και εφόσον είναι απαραίτητο ή κριθεί αναγκαίο, η Εταιρεία κινείται με τη χρήση κάθε νόμιμου τρόπου και μέσου, συμπεριλαμβανομένης της δικαστικής διεκδίκησης τυχόν αστικών ή και ποινικών αξιώσεών του.

## **13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΝΥΜΙΑ**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τους εργαζόμενους και τους εξωτερικούς συνεργάτες να εκφράζουν τις ανησυχίες τους για πιθανά παραπτώματα μέσω των υπαρχόντων καναλιών Αναφοράς. Επίσης, δεσμεύεται ότι θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια, και θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο ώστε να προστατεύσει την ταυτότητα τόσο του Αναφέροντα όσο και των ατόμων που περιλαμβάνονται στις αναφορές και να χειριστεί την υπόθεση με πλήρη εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια.

Σε κάθε περίπτωση, κατά τη διερεύνηση περιστατικού, η ταυτότητα του Αναφέροντος δεν αποκαλύπτεται σε κανέναν άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα άτομα που είναι αρμόδια να λαμβάνουν, να παρακολουθούν και να διερευνούν τις αναφορές εκτός εάν ο Αναφέρων έχει δώσει ρητή συναίνεση ή η Αναφορά αποδειχθεί κακόβουλη.

Η ανωνυμία επιτυγχάνεται με τη χρήση κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων και κυρίως μέσω του E-mail [harassment@premier.com.gr](mailto:harassment@premier.com.gr) στο οποίο παρέχεται η δυνατότητα υποβολής είτε επώνυμης είτε ανώνυμης Αναφοράς. Το εν λόγω E-mail, υποστηρίζει και αμφίδρομη επικοινωνία και πληροί υψηλές προδιαγραφές ασφαλείας.

## **14. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ**

Ένα κεντρικό Μητρώο Αναφορών τηρείται από την Εταιρεία, σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή.

## **15. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ**

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία που ισχύει για τα προσωπικά δεδομένα καθώς και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της

Εταιρείας. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία αποκλειστικά και μόνο σε σχέση με την εκάστοτε Αναφορά και με μόνο σκοπό να εξακριβωθεί η βασιμότητα ή μη της Αναφοράς και να διερευνηθεί το συγκεκριμένο περιστατικό.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με την ισχύουσες σχετικές πολιτικές της Εταιρείας. Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και άλλα δεδομένα που δεν σχετίζονται άμεσα με την Αναφορά δεν λαμβάνονται υπόψη και διαγράφονται. Πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αναφορές μπορούν να έχουν μόνο όσοι εμπλέκονται στη διαχείριση και διερεύνηση του περιστατικού. Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της έρευνας που ξεκίνησε με βάση την Αναφορά. Τα προσωπικά δεδομένα διαγράφονται από το Μητρώο Αναφορών, από το υλικό που προέκυψε κατά τη διερεύνηση και από την πλατφόρμα αναφορών, σύμφωνα με τα χρονικά πλαίσια που ορίζονται στην πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρείας.

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται μέσω των εσωτερικών διαύλων αναφοράς (whistleblowing) υφίστανται επεξεργασία και διατηρούνται μόνο για το απολύτως αναγκαίο χρονικό διάστημα που απαιτείται για τη διερεύνηση και διευθέτηση κάθε αναφοράς, σε συμμόρφωση με την αρχή του «περιορισμού της περιόδου αποθήκευσης». Ειδικότερα, εάν μια αναφορά κριθεί αβάσιμη ή δεν τεκμηριώνει παραβίαση, τα συναφή προσωπικά δεδομένα διαγράφονται ή ανωνυμοποιούνται εντός τριών (3) μηνών από την ολοκλήρωση της εξέτασής της. Αντίθετα, σε περίπτωση που η αναφορά οδηγήσει σε επιβεβαιωμένα ευρήματα και στη λήψη μέτρων ή άλλων διορθωτικών ενεργειών, τα σχετικά δεδομένα διατηρούνται μέχρι και έξι (6) μήνες μετά την περάτωση της σχετικής έρευνας ή διαδικασίας, αποκλειστικά για την υποστήριξη τυχόν περαιτέρω ενεργειών (π.χ. νομικών διαδικασιών). Μετά την ολοκλήρωση της έρευνας ή/και κάθε συναφούς διαδικασίας, η Εταιρεία προβαίνει χωρίς καθυστέρηση στις απαραίτητες ενέργειες για ασφαλή διαγραφή ή μη αναστρέψιμη ανωνυμοποίηση όλων των προσωπικών δεδομένων που συλλέχθηκαν, διασφαλίζοντας ότι δεν διατηρούνται δεδομένα πέραν του χρονικού διαστήματος που απαιτείται για τους ανωτέρω σκοπούς

## **16. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας ενημερώνονται και εκπαιδεύονται σχετικά με το περιεχόμενο της παρούσας Πολιτικής. Η ενημέρωση γίνεται μέσω της αποστολής email ή με άλλο πρόσφορο τρόπο. Επίσης, ενημέρωση για την πολιτική δημοσιεύεται σε εμφανές μέρος της Εταιρείας. Η εκπαίδευση (δια ζώσης ή ηλεκτρονική) πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες δεσμεύονται συμβατικά να προβούν σε σχετική ενημέρωση του προσωπικού τους. Αυτή γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως email, αποστολή ενημερωτικού υλικού κ.α.

Οι δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης θα πρέπει να διαχέονται τόσο εσωτερικά όσο και στους πιστωτές αλλά και στο ευρύ κοινό, ώστε να παγιωθεί εντός και εκτός της Εταιρείας ότι υποστηρίζονται οι αρχές της ακεραιότητας, της εντιμότητας και της διαφάνειας.

## **17. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Στον βαθμό που η αναφορά σχετίζεται με τη βία και παρενόχληση κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 του Ν.4808/2021, η Εταιρεία διασφαλίζει τη συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

#### **18. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ**

[harassment@premier.com.gr](mailto:harassment@premier.com.gr)

#### **19. ΙΣΧΥΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΕΙΣ**

Η παρούσα πολιτική θα ανανεώνεται κάθε φορά που κάτι τέτοιο θα κρίνεται αναγκαίο από την Εταιρεία. Στην περίπτωση της ανανέωσης της πολιτικής, η Εταιρεία θα τη γνωστοποιήσει άμεσα στους εργαζομένους.

Αθήνα, 22/01/2026

**ΠΡΕΜΙΕΡ ΣΟΥΚΙΟΥΡΟΓΛΟΥ ΕΛΛΑΣ Α.Ε**