

**ΕΔΣ-ΠΛ300-001**

# ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ

## *Τροποποιήσεις*

ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΥΝΤΑΞΗ	ΕΛΕΓΧΟΣ	ΕΓΚΡΙΣΗ
0.0	01/2015	ΥΔΣ	ΥΔΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
1.0	01/2018	ΥΔΣ	ΥΔΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
2.0	01/2022	ΥΕΔΣ	ΥΕΔΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.0	04/2023	ΥΕΔΣ	ΥΕΔΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

# Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ

## 1. Σκοπός Πολιτικής

---

Η Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ, έχει θεσπίσει και διατηρεί ένα Ηθικό Περιβάλλον Εργασίας, αναγνωρίζοντας το αρνητικό αποτέλεσμα που θα μπορούσε να επιφέρει οποιαδήποτε ανάμειξη σε δωροδοκία στην εικόνα και τη φήμη της καθώς και τη σπουδαιότητα καταπολέμησης της διαφθοράς και της δωροδοκίας εν γένει. Για τους λόγους αυτούς, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει **Πολιτική κατά της Δωροδοκίας**, εγκεκριμένη από την Ανώτατη Διοίκηση.

Η παρούσα Πολιτική επιδιώκει να ενισχύσει:

- Τη συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και διαφθοράς εν γένει ([v. 4557, ΦΕΚ 139 Α, 30.7.2018](#)).
- Την κατανόηση του ορισμού της δωροδοκίας και των μορφών που τη συναντάμε.
- Την ενθάρρυνση της (εμπιστευτικής) αναφοράς κάθε περιστατικού ή υποψίας περί δωροδοκίας μέσω συγκεκριμένων τρόπων επικοινωνίας και καναλιών που περιγράφονται παρακάτω καθώς και στις επιμέρους Πολιτικές καταπολέμησης της Δωροδοκίας της Εταιρείας.
- Την επαγρύπνηση των εργαζομένων και συνεργατών αναφορικά με την αναγνώριση ενεργειών που συνδέονται με τη δωροδοκία.
- Την προστασία των συμφερόντων της φήμης της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ.

Δημιουργώντας έτσι ένα πλαίσιο υποχρεώσεων και κατευθυντήριων γραμμών, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο για την πρόληψη, αποτροπή και καταπολέμηση της δωροδοκίας, την οποία η Διοίκηση της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ δεσμεύεται να διαχειρίζεται με μηδενική ανοχή.

## 2. Πεδίο Εφαρμογής

---

Η Πολιτική αφορά όλους τους εργαζομένους στην Εταιρεία ανεξαιρέτως καθώς και ανεξαρτήτως λειτουργικής θέσης και ιεραρχικής βαθμίδας, συμπεριλαμβανομένων των μελών διοικητικού συμβουλίου, υπεργολάβων, προμηθευτών, συμβούλων, πάσης φύσεως επιχειρηματικών συνεργατών και κάθε άλλον τρίτο ο οποίος ενεργεί εξ'ονόματος της Εταιρείας.

Κάθε κοινοπραξία στην οποία συμμετέχει πλήρως η Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ (συμμετοχή κατά ποσοστό 100%) πρέπει να υιοθετήσει την παρούσα Πολιτική.

## 3. Ανάλυση Πολιτικής

---

Η δωροδοκία συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος από ή προς εργαζόμενο Εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.

**Σημείωση:** Δεν είναι ένοχος μόνο όποιος δωροδοκεί αλλά και αυτός που δωροδοκείται.

**Παραδείγματα περιπτώσεων πληρωμών / δραστηριοτήτων που αφορούν σε δωροδοκία:**

- Χρηματικά δώρα - μετρητά ή ισοδύναμα.
- Προσωπικές χάρες και ανταποδοτικά οφέλη.
- Παράνομες προμήθειες / μίζες.
- Υπόσχεση για πρόσθετες επιχειρηματικές δραστηριότητες.
- Ακριβά ταξίδια, διαμονή και συμμετοχή σε εκδηλώσεις χωρίς επαγγελματικό περιεχόμενο.

## Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ

- Ατομικές ή οικογενειακές δαπάνες που καλύπτονται από κάποιον άλλον (κάρτες).
- Δάνειο από προμηθευτή που δεν αποπληρώνεται ποτέ.
- Απαιτήση από δημόσιο υπάλληλο να πληρωθεί προκειμένου να εκτελεστεί μια πράξη.

**Η διάπραξη του αδικήματος της δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας, επιφέρει αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και την λύση της σχέσης εργασίας με την Εταιρεία.**

Η δωροδοκία 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 καθήκοντα 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.

### 3.1 Υποχρεώσεις Εργαζομένων

#### A. Απαγορεύεται η δωροδοκία σε κάθε της μορφή

Δεν επιτρέπεται να δώσετε, να υποσχεθείτε, να προσφέρετε ή να εξουσιοδοτήσετε χρηματική ή άλλου είδους πληρωμή με αντικειμενική αξία για την απόκτηση ή την διατήρηση ή την εξασφάλιση (ανάρμοστου) πλεονεκτήματος για την **Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ**.

Δεν επιτρέπεται να Προσφέρετε οτιδήποτε που να έχει αξία, ώστε να επηρεάσετε τις ενέργειες ενός υπαλλήλου (π.χ. κρατικού) ή άλλου μέρους με επιρροή.

Απαγορεύεται να ζητήσετε ή να δεχτείτε δωροδοκία ή «Διευκόλυνση» οποιουδήποτε είδους.

Να αποτρέπετε τους συνεργάτες σας να προβαίνουν σε ενέργειες που η παρούσα πολιτική σας απαγορεύει.

Η απαγόρευση της δωροδοκίας ισχύει για την παροχή οποιουδήποτε αντικειμένου ή υπηρεσίας που έχει αξία, όχι μόνο χρημάτων. Σε αυτή περιλαμβάνεται η παροχή επιχειρηματικών ευκαιριών, θέσεων εργασίας, ευνοϊκών συμβάσεων, δωρεών, ταξιδιών, δώρων και φιλοξενίας.

Ως πρόσθετα μέτρα και απαιτήσεις για την αντιμετώπιση του κίνδυνου της δωροδοκίας έχουν οριστεί τα ακόλουθα:

- 1. Αναγνωρίστε τους Συνεργάτες σας:** Οι Συνεργάτες μας (όπως υπεργολάβοι, σύμβουλοι και προμηθευτές) μας βοηθούν να κερδίζουμε και να διατηρούμε την εμπιστοσύνη των πελατών μας και του κοινού. Πρέπει να συνεργάζεστε μόνο με επιχειρηματικές οντότητες (πρόσωπα / εταιρίες) τη νομιμότητα και ακεραιότητα των οποίων αναγνωρίζεται πλήρως. Μην αγνοείτε τυχόν σημάδια που δηλώνουν ότι ένας συνεργάτης μας είναι ανήθικος ή δύναται να εμπλέκεται σε περιστατικό καταβολής δωροδοκίας. Πριν από την επιχειρηματική σας συνεργασία με οποιονδήποτε αντιπρόσωπο, επανεξετάστε και συμμορφωθείτε με την Πολιτική Αξιοπίστων Συνεργατών & Αντιπροσώπων.
- 2. Οι συναλλαγές πρέπει να είναι διαφανείς:** Οι συναλλαγές που είναι διαφανείς μειώνουν τον κίνδυνο δωροδοκίας ή κλοπής. Βεβαιωθείτε ότι οι συμβάσεις αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια τα οικονομικά της συμφωνίας. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ασυνήθιστες ρυθμίσεις, όπως οι παράπλευρες συμβάσεις και οι προπληρωμές, για την κάλυψη των

## **Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ**

εσφαλμένων πληρωμών. Εάν οι όροι πληρωμής προκαλούν σύγχυση, ρωτήστε γιατί. Οι συναλλαγές πρέπει να συμμορφώνονται με την Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών.

3. **Η παροχή δώρων, φιλοξενίας και ταξιδιών πρέπει να είναι συνετής:** Πριν προσφέρετε δώρα, φιλοξενία ή ταξίδια, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι δεν είναι δωροδοκίες ή διευκολύνσεις και ότι υπάρχει νόμιμος επιχειρηματικός σκοπός. Ελέγξτε και συμμορφωθείτε με την Πολιτική Παροχής Δώρων, Φιλοξενίας και Ψυχαγωγίας προτού να προσφέρετε οτιδήποτε.
4. **Οι φιλανθρωπικές δωρεές και χορηγίες δύνανται να εμπεριέχουν δόλο:** Μην πραγματοποιήσετε φιλανθρωπική δωρεά εάν αυτή ευνοεί (π.χ. χρηματικά) έναν Υπάλληλο / Συνεργάτη / Κυβερνητικό Αξιωματούχο ή εάν η δωρεά αποτελεί μέρος ανταλλαγής ευνοιών με έναν Υπάλληλο / Συνεργάτη / Κυβερνητικό Αξιωματούχο. Πριν κάνετε μια φιλανθρωπική δωρεά, αναθεωρήστε και συμμορφωθείτε με την Πολιτική Παροχής Χορηγιών - Δωρεών.
5. **Οι επιλογές προσλήψεων δεν πρέπει να επωφελούν Δημόσιους Υπαλλήλους / Κρατικούς Αξιωματούχους:** Μην προσλάβετε έναν Κρατικό Αξιωματούχο ή κάποιον που έχει υποδείξει ένας Κρατικός Αξιωματούχος ώστε να βοηθήσει την Εταιρεία στην απόκτηση νέων ή/και τη διατήρηση υπαρχόντων δραστηριοτήτων ή εάν ο Κρατικός Αξιωματούχος προσφέρει οποιοδήποτε όφελος στην Εταιρεία ή απειλεί να ενεργήσει κατά τρόπο που να βλάπτει την Εταιρεία σε περίπτωση που δεν γίνει δεκτή η κατεύθυνση του. Χρησιμοποιείτε πάντα την ορθή διαδικασία πρόσληψης της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ. Πριν από την πρόσληψη ενός υπαλλήλου ή ενός υποψηφίου που προτείνεται από έναν Κρατικό Αξιωματούχο, επανεξετάστε και συμμορφωθείτε με τη Πολιτική κατά την Εκμετάλλευση Επιρροής.
6. **Τηρείται την Εμπιστευτικότητα που Αρμόζει σε Διαβαθμισμένες Πληροφορίες:** Η διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών δύνανται να αποτελέσει δωροδοκία, εφ' όσον με την πληροφορία αυτή, ένας εργαζόμενος στην Εταιρεία ή/και συγγενής του ή/και τρίτο πρόσωπο / Οργανισμός μπορεί να επωφεληθεί. Οι πληροφορίες που πρέπει να διαχειρίζεστε με εμπιστευτικότητα περιγράφονται στην Πολιτική Διακίνησης Προνομακών Πληροφοριών.
7. **Ορθότητα καταχωρήσεων δεδομένων σε βιβλία και αρχεία**  
Πρέπει να καταγράφετε με ακρίβεια τις πληρωμές ή οποιοδήποτε άλλο είδος αποζημίωσης πραγματοποιείτε προς τρίτους, στα εταιρικά βιβλία αρχεία και λογαριασμούς της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ.
  - **Μην** Προωθήσετε τη λήψη ή τη χρήση οποιωνδήποτε μη επίσημων ή μη καταγεγραμμένων εταιρικών κεφαλαίων, όπως λογαριασμούς «εκτός βιβλίων», για οποιονδήποτε σκοπό.
  - **Μην** Κάνετε ψευδείς, παραπλανητικές, ελλιπείς, ανακριβείς ή τεχνητές καταχωρήσεις στα βιβλία και τις εγγραφές της Εταιρείας.
  - **Μην** Χρησιμοποιήσετε προσωπικά κεφάλαια ή τρίτους, συμπεριλαμβανομένων των συνεργατών, για να παρακάμψετε τις διαδικασίες και τους ελέγχους της Εταιρείας ή για να εκπληρώσετε ότι απαγορεύεται από την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ.

### **B. Καταλάβετε ποιος είναι Κρατικός Υπάλληλος / Αξιωματούχος και ποιος όχι**

Κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ, είστε υπεύθυνοι για τη λήψη εύλογων μέτρων για να προσδιορίσετε πότε έχετε να κάνουμε με έναν Κρατικό Υπάλληλο / Αξιωματούχο. Κρατικός Υπάλληλος μπορεί να είναι:

- Κάθε υπάλληλος κρατικής / κυβερνητικής οντότητας ή υποδιαίρεσης, συμπεριλαμβανομένων των εκλεγμένων υπαλλήλων.
- Κάθε ιδιώτης που ενεργεί για λογαριασμό μιας κρατικής οντότητας, έστω και προσωρινά.
- Λειτουργοί και υπάλληλοι εταιρειών που ανήκουν ή ελέγχονται από την κυβέρνηση (Κρατικές Επιχειρήσεις).

## **Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ**

- Υποψήφιοι για πολιτικό αξίωμα.
- Αξιωματούχοι πολιτικών κομμάτων.
- Λειτουργοί, υπάλληλοι και εκπρόσωποι δημόσιων διεθνών οργανισμών, όπως η Παγκόσμια Τράπεζα και τα Ηνωμένα Έθνη.

Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι σε ορισμένες χώρες και βιομηχανίες, ένα πρόσωπο που φαίνεται να λειτουργεί για μια ιδιωτική εταιρεία μπορεί επίσημα να θεωρείται Κρατικός Υπάλληλος εάν απασχολείται από ή για Κρατικό Οργανισμό.

### **C. Προστασία Έναντι Αντιποίνων**

Η **Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ** αποδίδει μεγάλη αξία στην ξεκάθαρη και ανοιχτή επικοινωνία και δεν πρόκειται να ασκήσει αντίποινα απέναντι σε οποιονδήποτε αναφέρει περιστατικά δωροδοκίας (ύποπτης συμπεριφοράς) ή παραβίασης της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας.

**Κάθε εργαζόμενος ή επιχειρηματικός συνεργάτης μπορεί να αναφέρει τέτοια ζητήματα χωρίς τον φόβο απόλυσης, βλαπτικής μεταβολής ή αντιποίνων οποιουδήποτε είδους.**

Η Εταιρεία απαγορεύει κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος εργαζομένου που έχει πραγματοποιήσει αναφορά, ακόμα και εάν η αναφορά αποδειχθεί εσφαλμένη. Πιο συγκεκριμένα, δεσμεύεται ότι δεν θα υποβιβάσει, θέσει σε αργία, απειλήσει, παρενοχλήσει ή με οποιοδήποτε τρόπο πραγματοποιήσει διακρίσεις για οποιονδήποτε υπάλληλο, ως αποτέλεσμα της αναφοράς του.

### **D. Ενημέρωση και Ευαισθητοποίηση**

Η Εταιρεία, μέσω της επικοινωνίας και της εκπαίδευσης, έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι όλοι οι εργαζόμενοι και οι επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας λαμβάνουν γνώση και κατανοούν τις αρχές της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας, με τις οποίες οφείλουν να συμμορφώνονται.

#### **Πιο συγκεκριμένα:**

Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας, αναρτάται και είναι διαθέσιμη στην εταιρική ιστοσελίδα, το εσωτερικό δίκτυο, ενώ σε έντυπη μορφή θα παραδίδεται σε όλους τους νέους εργαζόμενους κατά τη διαδικασία πρόσληψής τους.

Επίσης, η Εταιρεία μεριμνά για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων με σκοπό την ουσιαστικότερη κατανόηση του περιεχομένου της Πολιτικής και την ευαισθητοποίηση όλων των εργαζομένων για θέματα δωροδοκίας. Ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται:

- Παρουσίαση-ανάλυση της Πολιτικής σε όλο το προσωπικό.
- Ομιλίες σε Εταιρικές εκδηλώσεις από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Προγράμματα εκπαίδευσης σχετικά με την καταπολέμηση της απάτης και της δωροδοκίας.

**Η συμμετοχή στα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι υποχρεωτική για όλους.**

### **E. Σύγκρουση Συμφερόντων**

Σε περίπτωση που βρείτε τον εαυτό σας να σχετίζεται:

- Σε οικογενειακό επίπεδο με έναν πελάτη / υπεργολάβο
  - π.χ. είστε συγγενής με εργαζόμενο σε Εταιρεία-πελάτη / υπεργολάβου,

## Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ

- Σε επιχειρησιακό επίπεδο με έναν πελάτη
  - π.χ. Να έχετε επενδύσει σε επιχείρηση που θεωρείτε ή μπορεί να θεωρηθεί «ανταγωνιστής» της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ,

ή άλλες παρόμοιες καταστάσεις, Παρακαλώ, ενημερώστε άμεσα τη Διοίκηση ή τον Υπεύθυνο Ενιαίου Διαχειριστικού Συστήματος.

### 3.2 Εφαρμογή Πολιτικής

Ως εργαζόμενοι ή συνεργάτες / αντιπρόσωποι της Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ, θα πρέπει να είστε εξοικειωμένοι με την Παρούσα Πολιτική και τα στοιχεία που την αποτελούν (διαδικασίες, επιμέρους πολιτικές κ.λπ.). Ακολουθεί πίνακας με καταστάσεις / ενέργειες στις οποίες δύναται να βρεθείτε / υλοποιήσετε και ποιος είναι ο ορθός τρόπος απόκρισης:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ / ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΣΧΕΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ / ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ
Συνεργασία με Συνεργάτες / Αντιπρόσωπους	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική Αξιοπίστων Συνεργατών &amp; Αντιπρόσωπων</li></ul>
Προσφορά ή παροχή δώρων, φιλοξενίας ή ψυχαγωγίας / ταξιδιού	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική Παροχής Δώρων, Φιλοξενίας και Ψυχαγωγίας</li></ul>
Υλοποίηση μιας φιλανθρωπική συνεισφοράς	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική Παροχής Χορηγιών - Δωρεών</li></ul>
Υλοποίηση Συναλλαγών	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών</li></ul>
Επιλογές προσλήψεων	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική κατά της Εκμετάλλευσης Επιρροής</li><li>• Πολιτική Αξιοπίστων Συνεργατών &amp; Αντιπρόσωπων.</li></ul>
Εκβιασμός - Απειλή	<ul style="list-style-type: none"><li>• Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών</li></ul>
Διενέργεια ελέγχου Δέουσας Επιμέλειας σε Άτομο / Επιχείρηση / Συναλλαγή / Project	<ul style="list-style-type: none"><li>• Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχου Δέουσας Επιμέλειας</li></ul>

Όταν, ως Εταιρεία, συμμετέχουμε σε ένα κοινοπρακτικό σχήμα το οποίο δεν ελέγχουμε ή/και σε επιχειρησιακές συμμετοχές με ποσοστό συμμετοχής μικρότερο του 100%, ενημερώνουμε τους εμπλεκόμενους και βασικούς μας συνεργάτες σχετικά με την παρούσα Πολιτική και παροτρύνουμε αυτούς όπως ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτής και υιοθετήσουν αντίστοιχες πολιτικές εφόσον δεν έχουν ήδη.

### 3.3 Υποστήριξη και Καθοδήγηση

Σε κάθε περίπτωση που υπάρχει η οποιαδήποτε αμφιβολία για τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να διαχειριστείτε μία κατάσταση ή για το κατά πόσον μία ορισμένη συμπεριφορά μπορεί να είναι ανάρμοστη ή αντίθετη προς τη Πολιτική, πρέπει πάντοτε να ζητάτε καθοδήγηση αρμοδίως, προτού ενεργήσετε.

Αρμόδιος για την παροχή διευκρινίσεων ή συμβουλών σχετικά με θέματα που άπτονται της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας, είναι ο ΥΕΔΣ της Εταιρείας και η Διοίκηση.

Μπορείτε να αποστείλετε ερωτήματα στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [info@antonitsis.gr](mailto:info@antonitsis.gr)

## Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ

### 3.4 Διαθεσιμότητα

Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας είναι:

- Αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.
- Τυπωμένη και αναρτημένη στην υποδοχή καθώς και σε άλλους χώρους των εγκαταστάσεων της Εταιρείας για την αδιάληπτη προβολή της,

ενώ έχει πραγματοποιηθεί και ηλεκτρονική διανομή στο εσωτερικά μας δίκτυο ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμη σε όλους τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες μας και κάθε ενδιαφερόμενο.

Επιπλέον, θα γνωστοποιείται σε όλους τους εργαζομένους κατά την πρόσληψή τους στην Εταιρεία. Όλοι όσοι εργάζονται στην Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ ανεξαιρέτως οφείλουν να είναι σε εγρήγορση και να αναφέρουν υπεύθυνα κάθε περιστατικό που υποπίπτει στην αντίληψή τους και ενέχει στοιχεία ή προκαλεί υποψία δωροδοκίας ή κατάσταση που θα μπορούσε να εκθέσει την Εταιρεία στον κίνδυνο της δωροδοκίας.

### 3.5 Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγηση Αναφορών

Εφόσον διαπιστώσουμε μη συμμόρφωση με τα οριζόμενα στην παρούσα Πολιτική, οφείλουμε να το αναφέρουμε επωνύμως ή ανωνύμως αν και ενθαρρύνεται ιδιαίτερα η υποβολή επώνυμων αναφορών με υπευθυνότητα, και επαγγελματική συνείδηση.

Οι αναφορές περιστατικών μπορούν να υποβάλλονται μέσω:

- **Φυσικής αλληλογραφίας**, υπόψη ΥΕΔΣ, στη διεύθυνση:

**Δεκελείας 239, Αχαρναί 136 77  
+30 210 2409011**

- **τηλεφώνου**, ζητώντας τον Υπεύθυνο Ενιαίου Διαχειριστικού Συστήματος  
**ηλεκτρονικής αλληλογραφίας** στη διεύθυνση [info@antonitsis.gr](mailto:info@antonitsis.gr)

Η Εταιρεία δεσμεύεται ότι όλες οι αναφορές οι οποίες λαμβάνονται κατά τους παραπάνω τρόπους θα αξιολογούνται ως προς την ακρίβεια και τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που περιέχουν, προκειμένου να σταθμιστεί εάν συντρέχουν σημαντικοί λόγοι που επιβάλλουν ενέργειες για την περαιτέρω διαχείρισή τους (π.χ. διεξαγωγή έρευνας).

**Οι αναφορές, τα τεκμήρια και τα αποτελέσματα ενδεχόμενης έρευνας καταγράφονται σε σχετικό μητρώο και τηρούνται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.**

Βασική και απαράβατη αρχή μας είναι η προστασία της ανωνυμίας των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιου είδους αναφορές και η εχεμύθεια των στοιχείων που αυτές συμπεριλαμβάνουν.

### 3.6 Παραβάσεις και Κυρώσεις

Η Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας. Κάθε παράβαση των αρχών της Πολιτικής θεωρείται ως πολύ σημαντικό γεγονός το οποίο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει ποινές.

## **Π. Γ. ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ**

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

### **3.7 Παρακολούθηση και Επικαιροποίηση**

Η **Π.ΑΝΤΩΝΙΤΣΗΣ** δεσμεύεται να αξιολογεί τη συμμόρφωση με την Πολιτική όσον αφορά στην πρόληψη, ανίχνευση και αντιμετώπιση ζητημάτων δωροδοκίας σε διαρκή βάση.

Για την αποτελεσματική καταπολέμηση της Δωροδοκίας, δεν είναι απαραίτητη μόνο η ανάπτυξη και η εφαρμογή πολιτικών αλλά και:

- Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τη νομοθεσία.
- Η διεξαγωγή Risk Assessment σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Η παρακολούθηση στόχων – δεικτών απόδοσης καθώς και αντίστοιχων συμβάντων.
- Τακτικές επιθεωρήσεις συμμόρφωσης κ.α.

Επιπρόσθετα, για να παραμένει επίκαιρη, η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται, τουλάχιστον, σε ετήσια βάση.

## **4. Επιβολή Πολιτικής**

---

Οποιοσδήποτε εργαζόμενος παραβιάσει την παρούσα Πολιτική μπορεί να υπόκειται σε πειθαρχικές κυρώσεις κατά την κρίση της Διοίκησης της Εταιρείας.

## **5. Πίνακας Συνδεδεμένων Εγγράφων**

---

Περιγραφή	Κωδ.	Ε	Ο	Π	ΔΓ

Ε: Έντυπο

Ο: Οδηγία

Π: Πίνακας

ΔΓ: Διάγραμμα

## **6. Ιστορικό Τροποποιήσεων**

---

Τροποποίηση	Ημερομηνία	Αιτιολογία
3.0	04/2023	Προς Εφαρμογή