

**Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία  
Υποβολής και Διαχείρισης  
υποβληθεισών Αναφορών  
(Group Whistleblowing Policy &  
Procedure)**



<b>Έκδοση:</b>	<b>3.0</b>
<b>Έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο</b>	<b>30.11.2023</b>
<b>Έγκριση από Δ.Σ:</b>	<b>30.11.2023</b>

## Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	1
2. Πεδίο Εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας.....	1
3. Ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο.....	2
4. Γλωσσάριο Ορισμών .....	3
5. Παραβιάσεις που συνιστούν αντικείμενο των Αναφορών .....	5
6. Παραβιάσεις που εντάσσονται στις κατηγορίες του εργασιακού εκφοβισμού, της παρενόχλησης και της εν γένει προσβολής της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και γενετήσιας ελευθερίας .....	7
7. Διασφάλιση της Εμπιστευτικότητας αναφορικά με την ταυτότητα του Αναφέροντος.....	7
8. Προστασία του Αναφέροντος και Προστασία του Αναφερομένου.....	7
9. Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα .....	9
10. Τήρηση Αρχείου .....	10
11. Αρμόδια Στελέχη και Όργανα .....	11
12. Δίαυλοι Επικοινωνίας.....	13
13. Συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας προς τις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί. ....	13
14. Παραβίαση της παρούσας Πολιτικής .....	14
15. Επικαιροποίηση και έγκριση Πολιτικής και Διαδικασίας.....	14
16. Διαδικασία Υποβολής, Παραλαβής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών .....	16
17. Παράρτημα Εντύπων.....	21

## 1. Εισαγωγή

Η εταιρεία «**DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ**», εφεξής η «Εταιρεία», διασφαλίζει υψηλά ηθικά πρότυπα σε όλες τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες έχοντας θεσπίσει Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας και Ηθικής, ο οποίος καθορίζει τα πρότυπα συμπεριφοράς. Όλοι οι εργαζόμενοι, τόσο της Εταιρείας όσο και των θυγατρικών της, αναμένεται να συμμορφώνονται με αυτά τα πρότυπα στην εκπλήρωση των καθηκόντων και ευθυνών τους. Η Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure) αφορά τόσο τους εργαζόμενους όσο και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, που εγείρουν ανησυχίες για αθέμιτες πρακτικές κατά τρόπο εμπιστευτικό και επιτρέπει στην Εταιρεία να διερευνήσει υποτιθέμενες ατασθαλίες και να λάβει τα κατάλληλα μέτρα σύμφωνα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες της.

## 2. Πεδίο Εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις οργανωτικές μονάδες και διευθύνσεις των Εταιρειών του Ομίλου Dimand και απευθύνεται σε οποιοδήποτε πρόσωπο εργάζεται, παρέχει υπηρεσίες ή συνεργάζεται με οποιονδήποτε τρόπο με την Εταιρεία, καθώς και οποιονδήποτε τρίτο σχετιζόμενο με τη δραστηριότητα της Εταιρείας.

Πιο συγκεκριμένα, πρόκειται για τους εξής:

- Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- Μέλη της Διοικητικής Ομάδας,
- Μέτοχοι,
- Εργαζόμενοι (μόνιμοι, εποχικοί, ορισμένου χρόνου κλπ.),
- Εκπαιδευόμενοι,
- Εθελοντές,
- Πελάτες,
- Προμηθευτές,
- Πρόσωπα που εργάζονται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες αναδόχων, υπεργολάβων και προμηθευτών,
- Σύμβουλοι / Εξωτερικοί Συνεργάτες.

### 3. Ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο

Η παρούσα Πολιτική στοχεύει στην ενσωμάτωση και περαιτέρω εξειδίκευση του ισχύοντος πλαισίου που σχετίζεται, άμεσα ή έμμεσα, με την αναφορά δυσλειτουργιών και το οποίο στην περίπτωση της Εταιρείας, αποτελείται από τα κάτωθι εθνικά και υπερεθνικά νομοθετήματα:

- **Νόμος 4990/2022** - Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305) και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις,
- **Νόμος (Κυπριακού Δικαίου) 6(I)/2022** - Ο περί της Προστασίας Προσώπων που Αναφέρουν Παραβάσεις του Ενωσιακού και Εθνικού Δικαίου Νόμος του 2022,
- **Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης,
  - **Κανονισμός (ΕΕ) MiCA** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τις αγορές κρυπτοστοιχείων και για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937,
- **Νόμος 4808/2021** - Κύρωση της Σύμβασης 190 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για την εξάλειψη της βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας όπως ισχύει,
- **Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων),
- **Νόμος 4624/2019** - Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679,
- **Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725** - Κανονισμός του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2018 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης υπ. αριθ. 1247/2002/ΕΚ.

#### 4. Γλωσσάριο Ορισμών

- **«Αναφερόμενος»**

Φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο κατονομάζεται στην εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή στη δημόσια αποκάλυψη ως το πρόσωπο ή ένα εκ των προσώπων στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση ή που σχετίζεται με το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση.

- **«Αναφέρων»**

Φυσικό πρόσωπο, που προβαίνει σε εσωτερική ή εξωτερική αναφορά ή σε δημόσια αποκάλυψη, παρέχοντας πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, τις οποίες αντελήφθη ή υπέστη στο πλαίσιο των εργασιακών δραστηριοτήτων του.

- **«Αναφορά»**

Η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις του ισχύοντος Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου ή/και του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της Εταιρείας.

- **«Αναφορά, Εξωτερική»**

Η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

- **«Αναφορά, Εσωτερική»**

Η προφορική ή γραπτή ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις προς τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) της Εταιρείας.

- **«Αντίποινα»**

Αρνητικές συνέπειες που ενδέχεται να βιώσει ένας εργαζόμενος, εξαιτίας της συμμετοχής του σε αναφορά ή και έρευνα αναφοράς.

- **«Ανωνυμία»**

Κατάσταση κατά την οποία η ταυτότητα της πηγής των πληροφοριών δεν είναι γνωστή στον αποδέκτη.

- **«Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα» (εφεξής Α.Π.Δ.Π.Χ.)**

Η εθνική εποπτική αρχή για ζητήματα ορθής εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και εν γένει της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- **«Βάσιμοι λόγοι»**

Η δικαιολογημένη πεποίθηση προσώπου, με παρόμοιες γνώσεις, εκπαίδευση και εμπειρία με τον αναφέροντα, ότι οι πληροφορίες που διαθέτει είναι αληθείς και συνιστούν παραβίαση.

- **«Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα» (εφεξής Γ.Κ.Π.Δ. ή G.D.P.R.)**

Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

- **«Δημόσια αποκάλυψη»**

Η απευθείας διάθεση πληροφοριών στο κοινό σχετικά με παραβίαση.

- **«Ε.Α.Δ.»**

Ενιαία και Ανεξάρτητη Αρχή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, η οποία έχει τα απαιτούμενα εχέγγυα ανεξαρτησίας και αμεροληψίας, σύμφωνα με τις καλές διεθνείς πρακτικές και τις απαιτήσεις του διεθνούς δικαίου, με στόχο ενίσχυση της διαφάνειας και των μηχανισμών λογοδοσίας.

- **«Εταιρεία»**

Η Εταιρεία υπό την επωνυμία **«DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ»**

- **«Καλή Πίστη»**

Η πίστη στην εγκυρότητα των αναφερομένων πραγματικών περιστατικών, όταν ο Αναφέρων εύλογα και καλοπροαίρετα πιστεύει ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι αληθείς.

- **«Μ.Ε.Ε.»**

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας

- **«Μητρώο Αναφορών»**

Ψηφιακό Μητρώο, στο οποίο θα αποτυπώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία συναφή με την παραλαβή και παρακολούθηση Αναφορών. Τηρείται και επικαιροποιείται από το πρόσωπο που έχει επιφορτιστεί με καθήκοντα Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

- **«Όμιλος»**

Η Εταιρεία υπό την επωνυμία **«DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ»** και οι θυγατρικές Εταιρείες αυτής.

- **«Παραβίαση»**

Πράξη ή παράλειψη που κρίνεται παράνομη κατά το Ενωσιακό Δίκαιο / Εθνική Έννομη Τάξη ή αντιβαίνει στο αντικείμενο ή τον σκοπό των κανόνων του Ενωσιακού Δικαίου / Εθνικής Εννόμου Τάξης.

▪ **«Πληροφορίες σχετικά με Παραβίαση»**

Πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων ευλόγων υπονοιών, σχετικά με παραβιάσεις, οι οποίες έχουν διαπραχθεί ή είναι πολύ πιθανόν να διαπραχθούν στην εταιρεία στην οποία εργάζεται, έχει εργαστεί ή πρόκειται να εργαστεί ή βρίσκεται σε διαπραγματεύσεις για να εργαστεί ο Αναφέρων ή σε άλλους φορείς με τους οποίους ο Αναφέρων είχε επαφή μέσω της εργασίας του ή επ' ευκαιρία αυτής, καθώς και πληροφορίες σχετικά με απόπειρες απόκρυψης παραβιάσεων.

▪ **«Ενέργειες παρακολούθησης»**

Οποιαδήποτε πράξη διενεργεί η Εταιρεία ως αποδέκτης της αναφοράς/καταγγελίας με σκοπό την αξιολόγηση της ακρίβειας των ισχυρισμών που περιλαμβάνονται σε αυτή και την αντιμετώπιση της αναφερόμενης παραβίασης, όπως εσωτερική διερεύνηση, έρευνα, δίωξη, αγωγή για ανάκτηση κονδυλίων ή περάτωση της διαδικασίας.

▪ **«Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (εφεξής Υ.Π.Π.Α.)»**

Το φυσικό πρόσωπο που ορίζεται ως υπεύθυνο από την Εταιρεία για την παραλαβή, διερεύνηση και διαχείριση αναφορών, το οποίο ασκεί τα καθήκοντά του με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία, διαφάνεια και κοινωνική υπευθυνότητα, σέβεται και τηρεί τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας για θέματα για τα οποία έλαβε γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων του και απέχει από τη διαχείριση συγκεκριμένων υποθέσεων, δηλώνοντας κώλυμα, εάν και εφόσον συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων (συμπληρώνεται το Έντυπο 5 σε ετήσια βάση και εκτάκτως εφόσον προκύψει σχετικό κώλυμα ή ασυμβίβαστο και υποβάλλεται προς σχετικό έλεγχο στη Γενική Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας).

Ο Υ.Π.Π.Α. ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η θητεία αυτού ορίζεται κατ' ελάχιστον σε ένα έτος. Η εν λόγω θητεία καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατά τον ορισμό Υ.Π.Π.Α.

Κατόπιν ορισμού του Υ.Π.Π.Α., ο Επικεφαλής της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού προβαίνει εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών σε σχετική γνωστοποίηση του Ορισμού Υ.Π.Π.Α. προς την Επιθεώρηση Εργασίας υποβάλλοντας το Έντυπο 4 στην οικεία Ψηφιακή Υπηρεσία για την γνωστοποίηση ανάθεσης καθηκόντων Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

**5. Παραβιάσεις που συνιστούν αντικείμενο των Αναφορών**

Η εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας αφορά επιλήψιμες συμπεριφορές υπό την έννοια της παράνομης, παράτυπης, επικίνδυνης ή ανήθικης πρακτικής που λαμβάνει χώρα εντός του πλαισίου των δραστηριοτήτων του Ομίλου.

Τέτοιες συμπεριφορές ενδέχεται να περιλαμβάνουν ενδεικτικά (και όχι περιοριστικά) τις κάτωθι περιπτώσεις:

---

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure)

- Παραβιάσεις διατάξεων του Ενωσιακού Δικαίου (Κανονισμοί και Οδηγίες), ιδίως στα πεδία:
  - των δημόσιων συμβάσεων,
  - της πρόληψης της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας,
  - της ασφάλειας των μεταφορών,
  - της προστασίας του περιβάλλοντος,
  - της δημόσιας υγείας,
  - της προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
  - του ανταγωνισμού και των κρατικών ενισχύσεων
- Παραβιάσεις διατάξεων του Εθνικού Δικαίου και αποφάσεων των Εθνικών Εποπτικών Αρχών (Νόμοι<sup>1</sup>, Υπουργικές Αποφάσεις, Δικαστικές Αποφάσεις κ.ά.), ιδίως στα εξής πεδία:
  - Κλοπή,
  - Υπεξαίρεση,
  - Απάτη,
  - Κατάχρηση Εξουσίας,
  - Κατασπατάληση εταιρικών πόρων,
  - Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας,
  - Παραβίαση του Εταιρικού Απορρήτου,
  - Παραβίαση των Πολιτικών της Εταιρείας,
  - Παραβίαση επί τη βάση της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων,
  - Παραβίαση του ισχύοντος πλαισίου Εταιρικής Διακυβέρνησης,
  - Απόκρυψη ή μη εντοπισμός καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
  - Μη γνωστοποίηση ή μη δήλωση συναλλαγών συνδεδεμένων μερών,
  - Παροχή παραποιημένης χρηματοοικονομικής ή μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
  - Παραποίηση οικονομικών καταστάσεων,
  - Παράκαμψη δικλίδων ασφαλείας, στα πλαίσια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας,
  - Παραβίαση όρων και διαδικασιών σε σχέση με προμήθειες,
  - Παραβίαση όρων και διαδικασιών σε σχέση με δημόσιες συμβάσεις και ειδικότερα δημόσιους διαγωνισμούς,
  - Στρέβλωση Ανταγωνισμού,
- Βλάβη ή απειλή για τα συμφέροντα των καταναλωτών,

---

<sup>1</sup> Με έμφαση, μεταξύ άλλων, στο Δίκαιο Κεφαλαιαγοράς και τον ν. 4706/2020.



- Παραβιάσεις του Κώδικα Επιχειρηματικής Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας.

## **6. Παραβιάσεις που εντάσσονται στις κατηγορίες του εργασιακού εκφοβισμού, της παρενόχλησης και της εν γένει προσβολής της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και γενετήσιας ελευθερίας**

Παραβιάσεις συναφείς είτε με φαινόμενα εργασιακού εκφοβισμού είτε με παρενόχλησης κάθε είδους είτε με κακοποίησης κάθε είδους υπάγονται στις διατάξεις της Πολιτικής της Εταιρείας για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία. Τα πρόσωπα που επιθυμούν να υποβάλουν σχετικές Αναφορές λαμβάνουν υπόψη τις επιταγές του ν. 4808/2021 και οφείλουν να γνωρίζουν ότι στην περίπτωση που υποβληθεί Αναφορά προς τον Υ.Π.Π.Α. με συναφές αντικείμενο, θα προωθηθεί αμελλητί προς την Επικεφαλής της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού, ως πρόσωπο αναφοράς.

## **7. Διασφάλιση της Εμπιστευτικότητας αναφορικά με την ταυτότητα του Αναφέροντος**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την υποβολή επωνύμων Αναφορών, καθώς η αξιολόγηση της αξιοπιστίας/ακρίβειας της Αναφοράς επιτυγχάνεται πιο αποτελεσματικά.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρήσει την ανωνυμία των Αναφερόντων και να μην αποκαλύπτει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίησή τους σε οποιονδήποτε άλλον πέρα από τον Υ.Π.Π.Α. και το προσωπικό που ενδεχομένως τον υποβοηθά στο έργο του, εκτός αν έχει προηγουμένως συγκατατεθεί σχετικά ο Αναφέρων. Προς τον σκοπό αυτό, η Εταιρεία δεσμεύεται ότι λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα κατά την παρακολούθηση/διαχείριση της αναφοράς ή και την επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές, όπως ενδεικτικά η χρήση τεχνικών ψευδωνυμοποίησης.

Η ταυτότητα του Αναφέροντος και κάθε άλλη πληροφορία μπορεί να αποκαλύπτεται μόνο στις περιπτώσεις που απαιτείται από το νόμο στο πλαίσιο ερευνών αρμόδιων αρχών ή στο πλαίσιο δικαστικών διαδικασιών. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οφείλει πάντως να προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του Αναφέροντος από τον Υ.Π.Π.Α. σχετικά με τους λόγους που υπαγορεύουν την αποκάλυψη της ταυτότητάς του και άλλων εμπιστευτικών στοιχείων, επί της οποίας ο Αναφέρων δικαιούται να υποβάλει εγγράφως τις παρατηρήσεις του που δεν γνωστοποιούνται σε κανέναν.

Παράλληλα, η Εταιρεία δεσμεύεται στη δέουσα εξέταση και τυχόν ανώνυμων Αναφορών, οι οποίες εξετάζονται ανάλογα με τον βαθμό τεκμηρίωσης τους και τη δυνατότητα εντοπισμού της σχετικής παρατυπίας ή έκνομης ενέργειας, όπως είναι εύλογο. Σε κάθε περίπτωση, οι Αναφέροντες ενθαρρύνονται να υποβάλλουν Αναφορά με σαφές και όσο το δυνατόν καλύτερα τεκμηριωμένο περιεχόμενο, για τη διευκόλυνση των ενεργειών διερεύνησης και λήψης μέτρων παρακολούθησης.

## **8. Προστασία του Αναφέροντος και Προστασία του Αναφερομένου**

Η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύσει τους Αναφέροντες που υποβάλλουν Αναφορά με καλή πίστη, από τυχόν πράξεις ή απειλές αντιποίνων και ενεργειών ή απειλών αντεκδίκησης σε

---

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure)

σχέση με την παρούσα και μελλοντική επαγγελματική τους μεταχείριση ή από τυχόν οιαδήποτε σχετική διάκριση ή από οιαδήποτε σχετική δυσμενή προσωπική μεταχείριση ως συνέπεια της υποβολής της Αναφοράς. Η Εταιρεία απαγορεύει κάθε είδους τέτοια πράξη, απειλή ή ενέργεια αντεκδίκησης και ενθαρρύνει την άμεση αναφορά τέτοιων πληροφοριών ή και ανησυχιών προς τον Υ.Π.Π.Α.

Ως αντίποινα ενδεικτικά θεωρούνται τα εξής:

- α) παύση, 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 επιχειρηματικής 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 αδειάς,
  - ιε) παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση,
  - ιστ) άρνηση ή στέρηση παροχής εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρία.

Οι Αναφέροντες δικαιούνται της προστασίας κατά των αντιποίνων, εφόσον, κατά τον χρόνο της αναφοράς είχαν βάσιμους λόγους να θεωρούν ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις παραβιάσεις ήταν αληθείς.

Σε περίπτωση που η διερεύνηση της επίμαχης Αναφοράς δεν καταλήξει στην κατάδειξη της εξεταζόμενης συμπεριφοράς ως παράτυπης, ανήθικης ή βλαπτικής, ο Αναφέρων που βρίσκεται

σε καλή πίστη δεν δύναται να έχει κάποια επίπτωση. Επίσης, σε τυχόν δικαστικές διαδικασίες, ο Αναφέρων δεν υπέχει ευθύνη, εφόσον είχε βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι η υποβολή αναφοράς ήταν αναγκαία για να αποκαλυφθεί η παραβίαση.

Σε περίπτωση που ο Αναφέρων, υπήρξε κοινωνός ή συμμετοχος στην τέλεση της εξεταζόμενης παράτυπης συμπεριφοράς, δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του, αλλά η Εταιρεία δεσμεύεται ότι θα συνεκτιμήσει θετικά τη συνεισφορά του στον εντοπισμό και τη διερεύνηση των σχετικών περιστατικών υπό τους όρους του νόμου.

Αναφορικά με τους Αναφερόμενους, εκείνοι έχουν το δικαίωμα ενημέρωσης από τον Υπεύθυνο ως προς το παράπτωμα για το οποίο αναφέρονται. Σε περίπτωση που επίκειται άμεσος κίνδυνος παρακώλυσης της Διαδικασίας διαχείρισης της υποβληθείσας Αναφοράς και της συλλογής των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων εξαιτίας του Αναφερομένου, κάτι το οποίο κρίνεται ανά περίπτωση από τον Υ.Π.Π.Α, ο τελευταίος δύναται να προβεί στην εντός εύλογου χρόνου αναβολή της ενημέρωσης του Αναφερομένου ως προς την επίμαχη Αναφορά, εφόσον αυτό απαιτείται για την τήρηση της εμπιστευτικότητας, την προστασία των εμπλεκόμενων, αλλά και την αποτελεσματικότερη διερεύνηση του περιεχομένου της.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο Υ.Π.Π.Α. αποτυπώνει γραπτώς τους λόγους που οδήγησαν στην αναβολή της σχετικής ενημέρωσης και εισηγείται την αναβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει την τελική απόφαση. Το εν λόγω πρακτικό καταχωρείται στον φάκελο της συγκεκριμένης υπόθεσης.

## **9. Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**

Οποιαδήποτε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής συμμορφώνεται με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ιδιαίτερα δε με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 .

Αποκλειστικός σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκόμενων μερών συνιστά η εκπλήρωση της υποχρέωσης καθιέρωσης Διαύλου Αναφορών και λήψης των αναγκαίων ενεργειών και μέτρων για την παρακολούθησή τους, αλλά και η εξακρίβωση της ακρίβειας και της αξιοπιστίας ή μη της επίμαχης Αναφοράς και η διερεύνηση των σχετικών πραγματικών περιστατικών. Τα συλλεγόμενα προσωπικά δεδομένα περιορίζονται στα αποκλειστικά αναγκαία για αυτούς τους σκοπούς. Στην έννοια της ανωτέρω επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υπάγεται, ιδίως, κάθε πληροφορία σχετική με παραβιάσεις στο πλαίσιο εσωτερικών και εξωτερικών Αναφορών, συμπεριλαμβανομένης της ανταλλαγής ή διαβίβασής τους.

Πρόσβαση στα ως άνω δεδομένα έχουν μόνο τα πρόσωπα που έχουν οριστεί ως αρμόδια για τη διαχείριση και διερεύνηση της εκάστοτε Αναφοράς. Συγκεκριμένα, πρόκειται για τον Υ.Π.Π.Α. και το προσωπικό που ενδεχομένως τον υποβοηθά στο έργο του, το οποίο, όμως, έχει δικαίωμα σχετικής πρόσβασης κατόπιν ρητής έγκρισής του.

Η Εταιρεία, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ώστε, κατά την υποβολή και την παρακολούθηση των Αναφορών, να συλλέγονται τα

απαραιτήτως αναγκαία και πρόσφορα για την επίτευξη των σκοπών του παρόντος δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. 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 Εταιρεία, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, δεν παρέχει σχετική ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων στον Αναφερόμενο ή τρίτα πρόσωπα υπό την ιδιότητά τους ως υποκειμένων των δεδομένων που κατονομάζεται στην Αναφορά ή τα προσωπικά δεδομένα που προέκυψαν από τις ενέργειες παρακολούθησης της Αναφοράς, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται και εφόσον κριθεί αναγκαίο για τον σκοπό της πρόληψης και της αντιμετώπισης προσπαθειών παρεμπόδισης της Αναφοράς, παρακώλυσης, ματαίωσης ή καθυστέρησης των ενεργειών παρακολούθησης, ιδίως όσον αφορά στις έρευνες, ή προσπαθειών ταυτοποίησης των Αναφερόντων, καθώς και για την προστασία τους έναντι αντιποίνων.

Η Εταιρεία, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, δύναται να μην ικανοποιήσει τα δικαιώματα των υποκειμένων όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Γ.Κ.Π.Δ., όταν αυτά ασκούνται από τους Αναφερόμενους ή τρίτα πρόσωπα που κατονομάζονται στην αναφορά ή από πρόσωπα που προέκυψαν κατά τη λήψη ενεργειών παρακολούθησης/διαχείρισης της Αναφοράς.

Η Εταιρεία, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, σε περίπτωση παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δεν προβαίνει σε ανακοίνωσή προς το υποκείμενο των δεδομένων, εφόσον η ανακοίνωση αυτή μπορεί να αποβεί επιζήμια για τους επιδιωκόμενους σκοπούς και ενημερώνει σχετικά την Α.Π.Δ.Π.Χ.

## **10. Τήρηση Αρχείου**

Η Εταιρεία τηρεί σε χώρο, που ορίζεται από τον Υ.Π.Π.Α. και πληροί τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλούς και περιορισμένης πρόσβασης, σχετικό αρχείο, είτε φυσικό είτε ψηφιακό. Στο εν λόγω αρχείο παρακολούθησης εμπεριέχονται όλες οι Αναφορές που λαμβάνονται από τον Υ.Π.Π.Α., καθώς και συνοδευτικά έγγραφα που σχετίζονται με τις εν λόγω υποθέσεις, τα σχετικά πρακτικά, αλλά και η τεκμηρίωση των σχετικών ενεργειών του Υ.Π.Π.Α.

Τα εν λόγω έγγραφα τηρούνται για έως και πέντε (5) έτη από το χρονικό σημείο περιέλευσης του καθενός από αυτά στην κατοχή του Υ.Π.Π.Α. Το χρονικό διάστημα των πέντε (5) ετών μπορεί να παραταθεί, εκτάκτως και για μεμονωμένες περιπτώσεις, και πάντως μέχρι την ολοκλήρωση τυχόν έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει ως συνέπεια της αναφοράς.

Όταν η υποβολή Αναφοράς λαμβάνει χώρα μέσω δια ζώσης συνάντησης ανάμεσα στον Αναφέροντα και τον Υ.Π.Π.Α., ο Υ.Π.Π.Α. τεκμηριώσει την προφορική υποβολή Αναφοράς με τη μορφή πρακτικού της συνομιλίας που συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α., παρέχοντας στον Αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τα πρακτικό υπογράφοντας το.

Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής των πρακτικών από τον Αναφέροντα, γίνεται σχετική μνεία από τον συντάκτη του πρακτικού.

## 11. Αρμόδια Στελέχη και Όργανα

### Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την έγκριση και εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας και την εξασφάλιση και διάθεση των απαραίτητων ανθρωπίνων και οικονομικών πόρων που διασφαλίζουν την ορθή εφαρμογή αυτής.

#### ▪ Υ.Π.Π.Α.

Ως στέλεχος επιφορτισμένο από την Εταιρεία για την παραλαβή, παρακολούθηση αναφορών και την ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής (Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) της Εταιρείας ορίζεται με απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας.

Ως Υ.Π.Π.Α. μπορεί να οριστεί είτε εργαζόμενος της Εταιρείας είτε τρίτο πρόσωπο, το οποίο συμμορφώνεται με τις επιταγές του άνω πλαισίου και της παρούσας Πολιτικής. Και στις δύο περιπτώσεις, η γραμμή αναφοράς του Υ.Π.Π.Α. ορίζεται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Επιπρόσθετα, τρίτα μέρη μπορούν να εξουσιοδοτηθούν για την παραλαβή αναφορών παραβιάσεων εκ μέρους της Εταιρείας, υπό την προϋπόθεση ότι παρέχουν τις δέουσες εγγυήσεις για την τήρηση της ανεξαρτησίας, της εμπιστευτικότητας, της προστασίας των δεδομένων και της μυστικότητας. Τέτοια τρίτα μέρη μπορούν να είναι για παράδειγμα πάροχοι πλατφορμών εξωτερικής αναφοράς και εξωτερικοί σύμβουλοι σύμφωνα με την Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

Ο Υ.Π.Π.Α. αποτελεί τον εσωτερικό δίαυλο επικοινωνίας της Εταιρείας σχετικά με τη λήψη των σχετικών Αναφορών και απολαμβάνει λειτουργικής ανεξαρτησίας, καθώς δεν συμμετέχει στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και δεν είναι Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ο ρόλος του Υ.Π.Π.Α., από όποιο πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) και εάν επιτελείται, επιφορτίζεται με τις κάτωθι αρμοδιότητες και καθήκοντα:

- την παροχή των κατάλληλων πληροφοριών σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής Αναφοράς εντός της Εταιρείας και την κοινοποίησή τους σε εμφανές σημείο, όπως ενδεικτικά στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, σε εσωτερικό δίκτυο, σε έντυπο υλικό κ.ά.,
- την παραλαβή Αναφορών,
- την επιβεβαίωση της παραλαβής μιας Αναφοράς προς τον Αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής,
- τις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να διερευνηθεί η Αναφορά σύμφωνα με την οικεία διαδικασία και να επιληφθούν τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας ή οι αρμόδιοι κατά περίπτωση φορείς, εφόσον απαιτείται,
- τις ενέργειες περάτωσης της διαδικασίας με αρχειοθέτηση της αναφοράς, αν είναι ακατάλλητη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να

στοιχειοθετούν παραβίαση του ενωσιακού δικαίου ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση,

- την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον Αναφέροντα, ο οποίος δικαιούται να προσφύγει και σε εξωτερικό δίαυλο αναφοράς όπως η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.),
- τη διασφάλιση της προστασίας της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του Αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται, εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα,
- την παρακολούθηση των Αναφορών και της επικοινωνίας με τον Αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται, τη λήψη περαιτέρω πληροφοριών,
- την παροχή ενημέρωσης στον Αναφέροντα για τις ενέργειες που λαμβάνει η Εταιρεία μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση, από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της Αναφοράς,
- την παροχή σαφών πληροφοριών για τη διαδικασία υποβολής Αναφορών στην Ε.Α.Δ. και, κατά περίπτωση, σε δημόσιους φορείς ή θεσμικά και λοιπά όργανα ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- τον σχεδιασμό και τον συντονισμό επιμορφωτικών δράσεων προς το προσωπικό για την ευαισθητοποίηση και την επαγρύπνηση σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα, όπως και τη συμμετοχή στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στην Εταιρεία,
- την παρακολούθηση της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής,
- την υποβολή προτάσεων αναθεώρησης της παρούσας Πολιτικής προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,
- την υποβολή Εκθέσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με υποβληθείσες Αναφορές, τη διαχείρισή τους και το αποτέλεσμα τους. Στην περίπτωση που δεν υποβληθούν Αναφορές εντός μίας Εταιρικής Χρήσης, η σχετική πληροφορία δύναται να διαχέεται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και την Επιτροπή Ελέγχου αυτής και μέσω της Ετήσιας Απολογιστικής Έκθεσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

#### ▪ **Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας:

- Υποβοηθά στο έργο του Υ.Π.Π.Α.
- Υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου μια σύνοψη όλων των Αναφορών που υπεβλήθησαν και του αποτελέσματος των ερευνών σε ετήσια βάση, χωρίς να αποκαλύπτονται τα προσωπικά δεδομένα του Αναφέροντος και του Αναφερομένου. Η εν λόγω σύνοψη εμπεριέχεται στην Ετήσια Απολογιστική Έκθεση της Μονάδας



Κανονιστικής Συμμόρφωσης που υποβάλλεται προς την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

▪ **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας:

- Χειρίζεται όλα τα θέματα με επαγγελματισμό και εμπιστευτικότητα.
- Είναι ανεξάρτητη και αμερόληπτη κατά τη διεξαγωγή ερευνών, στις οποίες ενδεχομένως να ζητηθεί η συνδρομή της .

▪ **Επικεφαλής της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού (“HR Director”)**

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Ανθρωπίνου Δυναμικού (“HR Director”), στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής:

- Χειρίζεται όλα τα θέματα με επαγγελματισμό και εμπιστευτικότητα.
- Είναι ανεξάρτητος και αμερόληπτος κατά τη διεξαγωγή ερευνών ύστερα από καταγγελία για αντίποινα, κατά τις οποίες θα υποβοηθά στο έργο του Υ.Π.Π.Α..
- Έχει την ευθύνη να αναφέρει το αποτέλεσμα της έρευνας στον Αναφέροντα και τον Υ.Π.Π.Α.

**12. Δίαυλοι Επικοινωνίας**

Η Εταιρεία θέτει στη διάθεση του Αναφέροντα τους κάτωθι τρόπους κατάθεσης της Αναφοράς του και συγκεκριμένα κατάθεσης του Εντύπου 1, το οποίο συνιστά αναπόσπαστο σημείο της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας:

- Email: [whistleblowing@dimand.gr](mailto:whistleblowing@dimand.gr)
- Διεύθυνση αλληλογραφίας: DIMAND A.E., Νερατζιωτίσσης 115, Μαρούσι, Τ.Κ. 151 24, Ελλάδα, υπόψιν Υ.Π.Π.Α. της Dimand A.E.
- Δια ζώσης συνάντηση με τον Υ.Π.Π.Α. κατά την οποία θα συμπληρώνεται το Έντυπο 1 της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας και θα υπογράφεται το σχετικό Πρακτικό, όπου θα αποτυπώνεται όσο αναλυτικά είναι εφικτό το περιεχόμενο της εν λόγω συνάντησης. Κατά το πέρας της συνάντησης, ο Αναφέρων οφείλει να υπογράψει το Πρακτικό συμφωνώντας με το περιεχόμενο αυτού. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής του Πρακτικού, γίνεται σχετική μνεία σε αυτό από τον Υ.Π.Π.Α.

**13. Συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας προς τις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.**

Η Εταιρεία συνεργάζεται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία, είτε αυτεπάγγελα είτε κατόπιν αιτήματος από το θιγόμενο πρόσωπο, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της, αιτείται την παροχή στοιχείων και πληροφοριών και δεσμεύονται να

παρέχουν συνδρομή και πρόσβαση στα στοιχεία αυτά. Προς το σκοπό αυτό, μάλιστα, όλα τα στοιχεία που συγκεντρώνονται, σε οιαδήποτε μορφή, διατηρούνται σε σχετικό φάκελο, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4624/2019.

#### **14. Παραβίαση της παρούσας Πολιτικής**

Οι πιθανές κυρώσεις και ζημίες που προκύπτουν από παραβίαση της παρούσας Πολιτικής είναι σοβαρές τόσο για το πρόσωπο που διαπράττει την παραβίαση όσο και για την Εταιρεία. Η παραβίαση της παρούσας Πολιτικής μπορεί να οδηγήσει σε ποινικές, αστικές ή κανονιστικές κυρώσεις, όπως ενδεικτικά:

- Ακύρωση συμβάσεων λόγω παραβίασης όρων.
- Αμαύρωση της φήμης της Εταιρείας.
- Αξιώσεις αποζημίωσης από συνεργαζόμενες εταιρείες ή άλλα τρίτα μέρη.
- Νομικά και διοικητικά έξοδα για την υπεράσπιση των υποθέσεων.
- Πρόστιμα σημαντικού ύψους.
- Ελέγχους από αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Η επιβολή της παρούσας Πολιτικής είναι ευθύνη της κάθε Διεύθυνσης και η τήρησή της ευθύνη του κάθε εργαζόμενου ξεχωριστά. Κάθε παραβίαση της παρούσας Πολιτικής μπορεί να οδηγήσει σε λήψη πειθαρχικών μέτρων από τη Διοίκηση. Η συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική επιτυγχάνεται με τη χρήση των κατάλληλων μηχανισμών ελέγχου οι οποίοι περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, επιτόπιους ελέγχους, εσωτερικούς και εξωτερικούς ελέγχους καθώς και ανατροφοδότηση από τις Διευθύνσεις.

#### **15. Επικαιροποίηση και έγκριση Πολιτικής και Διαδικασίας**

Η Πολιτική επανεξετάζεται σε τακτική βάση για τον προσδιορισμό του βαθμού στον οποίο χρήζει επικαιροποίησης, λαμβάνοντας υπόψη την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής της, καθώς και τυχόν αλλαγές στο θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο. Υπεύθυνος για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας είναι ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) της Εταιρείας σε συνεργασία με την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας και υποβάλλεται προς έγκριση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.



## 16. Διαδικασία Υποβολής, Παραλαβής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών

#	Εκτελούμενη Ενέργεια	Αρμόδιος Ρόλος	Εμπλεκόμενα Συστήματα / Τυποποιημένα Έντυπα
1	<p><b>Υποβολή Αναφοράς</b></p> <p>Οι Αναφορές δύνανται να αποστέλλονται προς τον Υ.Π.Π.Α., είτε επώνυμα είτε ανώνυμα με τους εξής τρόπους που αναφέρονται και ανωτέρω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Email: <a href="mailto:whistleblowing@dimand.gr">whistleblowing@dimand.gr</a></li> <li>→ Διεύθυνση αλληλογραφίας: DIMAND A.E., Νερατζιωτίσσης 115, Μαρούσι, Τ.Κ. 151 24, Ελλάδα, υπόψιν Υ.Π.Π.Α. της Dimand A.E.</li> <li>→ Δια ζώσης συνάντηση με τον Υ.Π.Π.Α. κατά την οποία θα συμπληρώνεται το Έντυπο 1 της παρούσας Πολιτικής και Διαδικασίας και θα υπογράφεται το σχετικό Πρακτικό, όπου θα αποτυπώνεται όσο αναλυτικά είναι εφικτό το περιεχόμενο της εν λόγω συνάντησης. Κατά το πέρας της συνάντησης, ο Αναφέρων οφείλει να υπογράψει το Πρακτικό συμφωνώντας με το περιεχόμενο αυτού. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής του Πρακτικού, γίνεται σχετική μνεία σε αυτό από τον Υ.Π.Π.Α.</li> </ul>	Υ.Π.Π.Α.	Έντυπο 1
2	<p><b>Ενημέρωση του Αναφέροντα</b></p> <p>Κατόπιν παραλαβής της Αναφοράς μέσω οποιουδήποτε καναλιού, ο Υ.Π.Π.Α. προβαίνει σε ενημέρωση του Αναφέροντα, εφόσον η ταυτότητά του είναι γνωστή, εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής, παρέχοντας σε αυτόν σχετική Βεβαίωση Παραλαβής (είτε έγχαρτη είτε ηλεκτρονική μέσω email).</p> <p>Κατά το στάδιο αυτό, ο Υ.Π.Π.Α. δημιουργεί φάκελο αρχείου της σχετικής Αναφοράς, καταχωρεί τα σχετικά δεδομένα στο Μητρώο Αναφορών (τα οποία κρυπτογραφούνται) και χορηγεί εγκρίσεις στα πρόσωπα που ενδεχομένως να απαιτηθεί να τον</p>	Υ.Π.Π.Α.	<p>Βεβαίωση Παραλαβής Αναφοράς (Έντυπο 2)</p> <p>Μητρώο Αναφορών</p> <p>Βεβαίωση Παροχής Έγκρισης για συμμετοχή σε Έρευνα (Έντυπο 3)</p>

Ομολική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure)

	υποβοηθήσουν στο έργο του, προκειμένου για την πρόσβαση στο σχετικό αρχείο.		
3	<b>Αξιολόγηση σοβαρότητας και αξιοπιστίας της Αναφοράς</b> Κατά το αρχικό στάδιο ο Υ.Π.Π.Α. ελέγχει και επιβεβαιώνει καταρχήν την τήρηση μέτρων εμπιστευτικότητας και μη αποκάλυψης της ταυτότητας του Αναφέροντα, όπως τη χρήση τεχνικών ψευδωνυμοποίησης.	Υ.Π.Π.Α.	
4	Ο Υ.Π.Π.Α. κατά το αρχικό στάδιο προβαίνει επίσης σε μια πρώτη (αρχική) αξιολόγηση της σοβαρότητας και της αξιοπιστίας της Αναφοράς.	Υ.Π.Π.Α.	
5	Ο Υ.Π.Π.Α. αξιολογεί τη λήψη επιπλέον μέτρων προστασίας του Αναφέροντα από αντίποινα, εφόσον διαπιστώνεται τέτοια ανάγκη ή/και κατόπιν αιτήματος του Αναφέροντα, αλλά και την ανάγκη αναβολής ενημέρωσης του Αναφερομένου ως προς την επίμαχη Αναφορά, για λόγους τήρησης της εμπιστευτικότητας και προστασίας των εμπλεκόμενων.	Υ.Π.Π.Α.	
6	Εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών και κατόπιν διαβούλευσης με την Επιτροπή Ακεραιότητας η οποία έχει γνωμοδοτήσει σχετικά, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για το αποτέλεσμα των αρχικών αυτών αξιολογήσεων, το οποίο καταγράφει, αιτιολογεί και τεκμηριώνει σε σχετικό έγγραφο που τηρείται στο φάκελο της υπόθεσης. Με την ίδια ενημέρωση εισηγείται επίσης την περάτωση της υπόθεσης με αρχειοθέτηση της αναφοράς εάν 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 την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον αναφέροντα ο οποίος, αν θεωρεί ότι δεν αντιμετωπίστηκε αποτελεσματικά, δύναται να την επανυποβάλλει στην Ε.Α.Δ., τη λήψη επιπλέον μέτρων προστασίας από αντίποινα, εφόσον απαιτείται, όπως και την αναβολή ενημέρωσης του Αναφερομένου.	Υ.Π.Π.Α.	Υποβολή Έκτακτης Απολογιστικής Έκθεσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας

7	<p><b>Διερεύνηση της Αναφοράς</b></p> <p>Ο Υ.Π.Π.Α. στη συνέχεια προβαίνει άμεσα σε ενέργειες διερεύνησης και παρακολούθησης της Αναφοράς με σκοπό την αξιολόγηση της ακρίβειας των ισχυρισμών που περιλαμβάνονται σε αυτή και την αντιμετώπιση της αναφερόμενης παραβίασης, όπως ενδεικτικά σε:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• εσωτερική διερεύνηση που γίνεται ενδεικτικά μέσω συλλογής στοιχείων από τις αρμόδιες οργανωτικές μονάδες και διευθύνσεις της Εταιρείας, από τον ίδιο τον Αναφέροντα ή/και από τρίτα μέρη, συλλογής κάθε είδους αποδείξεων, εμπιστευτικών συνεντεύξεων κατά τις οποίες τηρούνται πρακτικά από τον Υ.Π.Π.Α.</li> <li>• εσωτερικές έρευνες, οι οποίες ενδέχεται να περιλαμβάνουν και τη συνδρομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (η οποία δύναται να αποκτά πρόσβαση στα δεδομένα της υπόθεσης μετά από ρητή έγκριση του Υ.Π.Π.Α.),</li> <li>• αναζήτηση της συνδρομής ειδικών εξωτερικών συμβούλων για τη διεξαγωγή περαιτέρω ερευνών και την εκτίμηση/αξιολόγηση της βασιμότητας της Αναφοράς/Καταγγελίας,</li> <li>• εξέταση περίπτωσης που η ταυτότητα του Αναφέροντα απαιτείται από το νόμο να αποκαλυφθεί και, εάν συντρέχει τέτοια περίπτωση, ο Υ.Π.Π.Α. φροντίζει για την άμεση έγγραφη ενημέρωση του Αναφέροντος σχετικά με τους λόγους που υπαγορεύουν την αποκάλυψη της ταυτότητάς του,</li> <li>• εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την επιβολή μέτρων πειθαρχικού χαρακτήρα</li> <li>• ενημέρωση του Αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται εντός τριών (3) μηνών από τη Βεβαίωση Παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί</li> </ul>	<p>Υ.Π.Π.Α. / Μ.Ε.Ε. / Οιαδήποτε άλλη Μονάδα καλείται να μετάσχει στην έρευνα</p>	<p>Υποβολή Έκτακτης Απολογιστικής Έκθεσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας</p>
---	---	---	--

Ομικλή Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure)

	<p>Βεβαίωση, από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>περάτωση της διαδικασίας, η οποία συνίσταται σε αρχειοθέτηση και τεκμηρίωση του περιεχομένου του σχετικού φακέλου και την υποβολή σχετικής Αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις αρμόδιες Αρχές, εφόσον απαιτείται,</li> <li>επανάραξη της διαδικασίας, εφόσον προκύπτουν νέα στοιχεία.</li> </ul> <p>Η διαδικασία διερεύνησης της επίμαχης Αναφοράς γίνεται εντός εύλογου χρόνου και οποιαδήποτε καθυστέρηση πρέπει να φέρει επαρκή γραπτή αιτιολόγηση του Υ.Π.Π.Α. στο φάκελο της υπόθεσης.</p> <p>Όλες οι Μονάδες / Διευθύνσεις της Εταιρείας οφείλουν να παρέχουν κάθε δυνατή συνδρομή κατά την εν λόγω διερεύνηση, χωρίς καμία υπαίτια καθυστέρηση.</p> <p>Τα αποτελέσματα της διερεύνησης, καθώς και όλες οι ενέργειες που διενεργήθηκαν από τον Υ.Π.Π.Α., καταγράφονται από τον ίδιο σε Έκθεση που υποβάλλεται ενημερωτικά στο Διοικητικό Συμβούλιο .</p>		
8	<p><b>Καθορισμός ενεργειών αντιμετώπισης του επίμαχου περιστατικού - Ενημέρωση αναφέροντα</b></p> <p>Με το πέρας των ως άνω ερευνών, ο Υ.Π.Π.Α. καθορίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας τις περαιτέρω ενέργειες που πρέπει να ληφθούν προκειμένου για την αντιμετώπιση του επίμαχου περιστατικού.</p> <p>Εντός τριών (3) μηνών από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς, ο Υ.Π.Π.Α. ενημερώνει τον Αναφέροντα για τις ενέργειες και τα μέτρα που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση.</p>	Υ.Π.Π.Α.	Υποβολή Έκτακτης Έκθεσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας
9	<p><b>Επικοινωνία με τις Αρμόδιες Αρχές</b></p>	Υ.Π.Π.Α.	

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών (Group Whistleblowing Policy & Procedure)

	<p>Κατά το πέρας της ως άνω διερεύνησης και εφόσον έχουν προκύψει σοβαρές ενδείξεις ή βεβαιότητα ότι το επίμαχο περιστατικό συνιστά αξιόποινη πράξη, ο Υ.Π.Π.Α. προβαίνει σε επικοινωνία με τις Αρμόδιες Αρχές υποβάλλοντας σχετική Ενημερωτική Έκθεση, καθώς και το όποιο τεκμηριωτικό υλικό έχει συγκεντρωθεί.</p> <p>Σε μία τέτοια περίπτωση, η Εταιρεία δεσμεύεται ότι θα υποστηρίξει το έργο των Αρμοδίων Αρχών παρέχοντας τις αναγκαίες πληροφορίες και διασφαλίζοντας την απρόσκοπτη συνεργασία του προσωπικού της με αυτές.</p> <p>Επιπλέον, εάν η παραβίαση έχει αναφερθεί ταυτόχρονα και στην αρμόδια Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.), η Εταιρεία δεσμεύεται ότι συνεργάζεται με κάθε δυνατό μέσο και τρόπο με την Αρχή για την παρακολούθηση της Αναφοράς / Καταγγελίας.</p>		
10	<p><b>Υποβολή εξαμηνιαίας και ετήσιας απολογιστικής έκθεσης προς το ΔΣ της Εταιρείας.</b></p> <p>Εφόσον έχουν υποβληθεί σχετικές αναφορές, ο Υ.Π.Π.Α. συντάσσει εκθέσεις απολογιστικού χαρακτήρα ανά εξάμηνο, τις οποίες απευθύνει προς το ΔΣ της Εταιρείας για την ενημέρωσή του.</p>	Υ.Π.Π.Α.	

## 17. Παράρτημα Εντύπων

### Έντυπο 1 - Υπόδειγμα Αναφοράς

<p><b>ΕΝΤΥΠΟ 1</b></p> <p>Υποβολή Αναφοράς στην Εταιρεία με την Επωνυμία</p> <p><b>«DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ»</b></p>
--

**ΑΥΣΤΗΡΩΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗ**

Προς τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών της Εταιρείας με την Επωνυμία **«DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ»**

<b>A. Στοιχεία Προσώπου που υποβάλλει το παρόν (μη υποχρεωτικά πεδία)</b>	
Όνοματεπώνυμο	
Πατρώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
Τηλέφωνα Επικοινωνίας	
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	
<b>B. Γενικές Πληροφορίες</b>	
Ημερομηνία Αναφοράς / Καταγγελίας	
Ημερομηνία Επίμαχου Συμβάντος	
<b>Γ. Στοιχεία Προσώπου το οποίο φέρεται να έχει υποστεί βλάβη ή οιαδήποτε άλλη δυσμενή μεταχείριση εξαιτίας της φερόμενης παραβίασης (μη υποχρεωτικά πεδία)</b>	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών  
(Group Whistleblowing Policy & Procedure)

<b>Δ. Στοιχεία Προσώπου το οποίο φέρεται να έχει διαπράξει τη φερόμενη παραβίαση</b>	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
<b>Ε. Στοιχεία τυχόν λοιπών εμπλεκομένων μερών (π.χ. μάρτυρες)</b>	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
Όνοματεπώνυμο	
Θέση εντός της Εταιρείας	
<b>ΣΤ. Ειδικές Πληροφορίες περί του Επίμαχου Συμβάντος</b>	
Κατηγορία Συμβάντος (π.χ. Δωροδοκία, Απάτη, Νομιμοποίηση Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες, Θέματα Ανταγωνισμού κ.ο.κ.)	
Σχετικό Έργο (Project)	
<b>Αναλυτική Περιγραφή του Συμβάντος</b>	
.....	
.....	
.....	
.....	

Ομολική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών  
(Group Whistleblowing Policy & Procedure)

A large rectangular area with a light green border, containing numerous horizontal dotted lines for text entry.



## Έντυπο 2 – Βεβαίωση Παραλαβής Εντύπου Αναφοράς από Υ.Π.Π.Α. προς τον Αναφέροντα

(αποστέλλεται είτε σε φυσική μορφή είτε ως email σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί ο σχετικός Δίαυλος Επικοινωνίας)



### Βεβαίωση Παραλαβής Αναφοράς

Αξιότιμη Κυρία / Αξιότιμε Κύριε,

Επί τη βάσει της παρούσας, βεβαιώ ότι παρέλαβα την Αναφορά που αποστείλατε την XX/XX/20XX μέσω ενός εκ των κατωτέρω Διαύλων Επικοινωνίας:

- την ηλεκτρονική διεύθυνση «whistleblowing@dimand.gr»
- την αποστολή φυσικού Εντύπου 1 στη Διεύθυνση αλληλογραφίας: DIMAND A.E., Νερατζιωτίσσης 115, Μαρούσι, Τ.Κ. 151 24, Ελλάδα, υπόψιν Υ.Π.Π.Α. της Dimand A.E.
- τη δια ζώσης συμπλήρωση του Εντύπου 1 στα πλαίσια σχετικής συνάντησης εντός των γραφείων της Εταιρείας.

Σε αυτό το πλαίσιο, θα πράξω τα δέοντα βάσει της Ομιλικής Πολιτικής και Διαδικασίας Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών της Εταιρείας.

Με εκτίμηση,

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών της Εταιρείας  
Dimand A.E.

(Ημερομηνία υπογραφής Βεβαίωσης).....

(Υπογραφή Υ.Π.Π.Α.).....

## **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ**

(Άρθρο 13 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου)

Με την παρούσα ανακοίνωση ενημερώνουμε τους υποβάλλοντες Αναφορά ότι τηρούμε σχετικό αρχείο δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ήτοι Μητρώο Αναφορών) και επεξεργαζόμαστε τέτοια δεδομένα.

### **Σκοποί Επεξεργασίας και Νομική Βάση**

Ο σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η διερεύνηση των Αναφορών προκειμένου για τη στοιχειοθέτηση τυχόν παραβίασης της κείμενης Ομιλικής και Διαδικασίας Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών. Η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την άσκηση των αρμοδιοτήτων Υ.Π.Π.Α. σύμφωνα με το οικείο έγγραφο και τον ν. 4990/2022. Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγουμε και επεξεργαζόμαστε είναι δεδομένα που αφορούν σε στοιχεία αναγνώρισης (ονοματεπώνυμο), στοιχεία επικοινωνίας με τον Αναφέροντα (ταχυδρομική διεύθυνση, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλέφωνο επικοινωνίας), καθώς και προσωπικά δεδομένα που τυχόν αναφέρονται στην Αναφορά. Τα δεδομένα αυτά μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας με αυτοματοποιημένες ή/και μη αυτοματοποιημένες μεθόδους.

### **Αποδέκτες**

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τηρούνται από την Εταιρεία δεν θα γνωστοποιούνται ούτε θα διαβιβάζονται σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο εκτός των προσώπων που αναγράφονται εντός της Ομιλικής και Διαδικασίας Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών.

### **Υπεύθυνος Επεξεργασίας**

**«DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ»**, με έδρα στην Αθήνα (Νερατζιωτίσσης 115, Μαρούσι, Τ.Κ. 151 24, Ελλάδα).

### **Εκπρόσωπος Υπευθύνου Επεξεργασίας**

Κατ' εξοχήν αρμόδιο στέλεχος για την επεξεργασία των σχετικών προσωπικών δεδομένων καθίσταται ο Υ.Π.Π.Α. της Dimand A.E. (e-mail: [whistleblowing@dimand.gr](mailto:whistleblowing@dimand.gr)).

### **Χρόνος Αποθήκευσης Δεδομένων**

Η Dimand A.E. αποθηκεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των Αναφερόντων για πέντε (5) έτη μετά το πέρας διερεύνησης της Αναφοράς ή, εάν

---

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών  
(Group Whistleblowing Policy & Procedure)

επιβληθεί κύρωση συνεπεία της Αναφοράς, είκοσι (20) έτη από το τέλος του ημερολογιακού έτους κατά το οποίο επιβάλλεται η κύρωση.

### **Δικαιώματα υποκειμένων προσωπικών δεδομένων που τυγχάνουν επεξεργασίας**

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, κάθε Αναφέρων ως υποκείμενο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων που τον αφορούν ή δικαίωμα αντίταξης στην επεξεργασία ή ανάκλησης συγκατάθεσης, καθώς και δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τον αφορούν. Τα παραπάνω δικαιώματα ασκούνται επί τη βάση της αρχής της αναλογικότητας σε συνάρτηση με τις σχετικές διατάξεις ν. 4990/2022.

Ο Αναφέρων ως υποκείμενο των δεδομένων έχει δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Για οποιαδήποτε πληροφορία που αφορά στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, καθώς και για την περίπτωση που ο δηλών επιθυμεί να ασκήσει τα ως άνω δικαιώματά του, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του νόμου, μπορεί να απευθύνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail): [dataprotection@dimand.gr](mailto:dataprotection@dimand.gr), για ζητήματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

**Έντυπο 3 - Έντυπο παροχής έγκρισης από τον Υ.Π.Π.Α. για συμμετοχή στελέχους της Εταιρείας ή εξωτερικού στελέχους / συνεργάτη σε διεξαγόμενη Έρευνα**



**Έντυπο παροχής έγκρισης για συμμετοχή στελέχους της Εταιρείας ή εξωτερικού στελέχους / συνεργάτη σε διεξαγόμενη Έρευνα**

XX/XX/20XX,

Με την παρούσα, εγώ, ο/η.....(ονοματεπώνυμο Υ.Π.Π.Α.) συναινώ στη συμμετοχή του / της κ..... (ονοματεπώνυμο στελέχους / εξωτερικού συνεργάτη που θα συμμετάσχει στην έρευνα) στην έρευνα που αφορά την Αναφορά με κωδικό αριθμό ..... και στην πρόσβαση του εν λόγω στελέχους / εξωτερικού συνεργάτη στα απολύτως επιβεβλημένα από τις περιστάσεις προσωπικά δεδομένα των εμπλεκομένων στην Αναφορά φυσικών προσώπων, όπως επιβάλλουν οι διατάξεις του ν. 4990/2022, του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και του ν. 4624/2019.

Ο / Η Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών,  
(υπογραφή Υ.Π.Π.Α.).....

Από την πλευρά του, ο/η..... (ονοματεπώνυμο στελέχους / εξωτερικού συνεργάτη που θα συμμετάσχει στην έρευνα) δηλώνει υπευθύνως, υπογράφοντας το παρόν έντυπο, ότι θα συμμετάσχει στην ως άνω έρευνα σεβόμενος τα οικεία προσωπικά δεδομένα και σε πλήρη συμμόρφωση με τις διατάξεις του ν. 4990/2022, του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και του ν. 4624/2019.

(υπογραφή στελέχους / εξωτερικού συνεργάτη που θα συμμετάσχει στην έρευνα)  
.....

**Έντυπο 4 - Έντυπο γνωστοποίησης ορισμού Υ.Π.Π.Α. προς την Επιθεώρηση Εργασίας**

**ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ  
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (Υ.Π.Π.Α.)  
Ν.4990/2022 (άρθρο 9)**

Προς Τμήμα Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων:.....  
 Αριθμ. Πρωτ. :.....(1)  
 Ημερομηνία:.....(1)

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Επωνυμία Επιχείρησης:.....  
 Α.Φ.Μ.....Δ.Ο.Υ:.....  
 Διευθυνση:.....  
 Τ.Κ.:.....  
 Δήμος :.....Τηλ.:.....Email .....  
 Δραστηριότητα Επιχείρησης:.....  
 ΚΑΔ:.....  
 Νόμιμος Εκπρόσωπος:.....  
 Α.Φ.Μ:.....

**Έτος Αναφοράς (κατά το οποίο ο φορέας συμπλήρωσε τον αριθμό τουλάχιστον των πενήντα (50) απασχολούμενων) :... ..**  
**Σύνολο Απασχολούμενων .....**

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΥΝΟΛΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ**

<u>Πλήρως Απασχολούμενοι</u>	<u>Μερικώς Απασχολούμενοι</u>	<u>Εποχιακοί Απασχολούμενοι</u>	<u>Απασχολούμενοι Έμμισθη Εργασία</u>	<u>Απασχολούμενοι με Μίσθωση Υπηρεσίας / Έργου</u>	<u>Απασχολούμενοι Ιδιοκτήτες - Επιχειρηματίες</u>
Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:
Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ (Υ.Π.Π.Α)**

<b>Α.Φ.Μ:</b>	
<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:</b>	
<b>Δ/ΝΣΗ:</b>	
<b>ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:</b>	
<b>ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:</b> (Εργαζόμενος της Επιχείρησης ή Τρίτο Πρόσωπο)	
<b>Κοινή χρήση Υ.Π.Π.Α. :</b> (Ναι ή Όχι)	
<b>Κοινή χρήση στο πλαίσιο Ομίλων επιχειρήσεων :</b> (Ναι ή Όχι)	
<b>Στοιχεία Επικοινωνίας:</b> (Τηλέφωνο / email)	
<b>Ημερομηνία Έναρξης σύμβασης (2):</b>	
<b>Ημερομηνία Λήξης σύμβασης:</b>	
<b>Η υποχρέωση ορισμού Υ.Π.Π.Α. διατηρείται για δύο (2) ημερολογιακά έτη μετά από το έτος αναφοράς.</b>	
<b>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ</b>	<b>Νόμιμος Εκπρόσωπος της Επιχείρησης</b>
Υπογραφή	Υπογραφή / Σφραγίδα Επιχείρησης

- (1) Ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία συμπληρώνεται από την Υπηρεσία.  
Η θητεία του Υ.Π.Π.Α είναι τουλάχιστον ένα (1) χρόνο.

**Έντυπο 5 - Υπεύθυνη Δήλωση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων του Υ.Π.Π.Α.**



**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ:	<b>ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ DIMAND A.E. ΚΑΙ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ</b>									
Ο - Η Όνομα:				Επώνυμο:						
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:										
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:										
Ημερομηνία γέννησης:										
Τόπος Γέννησης:										
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:						
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:				Αριθ:		ΤΚ:	
Α.Φ.Μ.			Δ.Ο.Υ.							
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (E-mail):						

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω υπευθύνως ότι:

ασκώ τα καθήκοντά του με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία, διαφάνεια και κοινωνική υπευθυνότητα, σέβομαι και τηρώ τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας για θέματα για τα οποία έλαβα γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων μου και απέχω από τη διαχείριση υποθέσεων, δηλώνοντας κώλυμα, εφόσον συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

Επίσης, δηλώνω υπευθύνως ότι:

- κατά εμού δεν εκκρεμεί ποινική δίωξη για οποιοδήποτε κακούργημα και ειδικά για τα εγκλήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, πλαστογραφίας πιστοποιητικών, απιστίας δικηγόρου, απιστίας, δωροδοκίας, παράνομης βεβαίωσης ή είσπραξης δικαιωμάτων του Δημοσίου, παράβασης καθήκοντος, δυσφήμισης, συκοφαντικής

---

Ομιλική Πολιτική και Διαδικασία Υποβολής και Διαχείρισης υποβληθεισών Αναφορών  
(Group Whistleblowing Policy & Procedure)

δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης, υπαρπαγής ψευδούς βεβαίωσης, ψευδούς καταμήνυσης, υπεξαγωγής εγγράφων, για οποιοδήποτε έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία, κατά της γενετήσιας ελευθερίας - αξιοπρέπειας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, για παραβίαση της νομοθεσίας περί ναρκωτικών, λαθρεμπορίας και τυχερών παιχνιδιών,  
-δεν έχω καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για κάποιο από τα εγκλήματα της ανωτέρω περίπτωσης,  
-δεν έχει ασκηθεί κατ' εμού πειθαρχική δίωξη για πειθαρχικό παράπτωμα που δύναται να επισύρει την πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης,  
-δεν έχει επιβληθεί κατ' εμού τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή, ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιαδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, μέχρι τη διαγραφή της ποινής,  
-δεν τελώ σε αργία ή διαθεσιμότητα και δεν έχω τεθεί σε αναστολή άσκησης καθηκόντων.

Ημερομηνία: ..... / ..... / 20....

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)