

**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΑΖΙΝΟ ΠΑΡΗΣΑΣ Α.Ε.**

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
1.1. Σκοπός.....	3
1.2. Ρυθμιστικό Πλαίσιο.....	3
1.3. Ορισμοί.....	3
1.4. Πεδίο Εφαρμογής και Υποχρεώσεις .....	4
2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	4
3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	5
4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΙΑΣ.....	5
II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ .....	7
1. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ .....	7
2. ΛΗΨΗ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ .....	7
3. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	7
III. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΓΚΡΙΣΗ, ΑΝΑΔΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ .....	8

## Ι. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

### 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

#### 1.1. Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική (εφεξής η «Πολιτική») καθορίζει τις γενικές Αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας βάσει του οποίου η εταιρεία λαμβάνει, επεξεργάζεται και διερευνάει αναφορές για πιθανές παρατυπίες, παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις που υποπίπτουν στην αντίληψη του Προσωπικού, Πελατών, Προμηθευτών ή άλλων ενδιαφερομένων μερών.

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει την παρούσα Πολιτική.

Η Πολιτική και τυχόν τροποποιήσεις της προτείνονται από τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), επικυρώνονται από το Νομικό τμήμα και εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) και τον Επικεφαλής Επιχειρησιακό Διευθυντή (COO).

Η Εταιρεία δεσμεύεται για τη διασφάλιση ανώτατου επιπέδου ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς, και τη μηδενική ανοχή σε παράνομες ή αντίθετες προς τη διακυβέρνηση ενέργειες, οι οποίες θα μπορούσαν να πλήξουν τη φήμη και την αξιοπιστία της.

#### 1.2. Ρυθμιστικό Πλαίσιο

Η Πολιτική Αναφορών (εφεξής η «Πολιτική») συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου, όπως αυτές αποτυπώνονται στις προβλεπόμενες διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με τον Νόμο 4990/2022(ΦΕΚ Α' 210).

#### 1.3. Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

**Αναφορά** είναι η παροχή πληροφοριών, προφορικά ή γραπτώς, σχετικά με παραβάσεις ή η ανησυχία σχετικά με πραγματική ή δυνητική παράβαση βάσει των προβλέψεων του άρθρου 4 του Ν. 4990/2022 και στην έκταση που απαιτείται για την γνωστοποίηση και αποτροπή παράνομων ενεργειών όπως περιγράφονται στον παραπάνω Νόμο.

**Εσωτερική Αναφορά** είναι η παροχή πληροφοριών, προφορικά ή γραπτώς, σχετικά με παραβάσεις ή η ανησυχία σχετικά με πραγματική ή δυνητική παράβαση που υποβλήθηκε στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

**Αναφερόμενο Πρόσωπο** είναι το πρόσωπο κατά του οποίου έχει γίνει καταγγελία, το Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο, το οποίο κατονομάζεται στην αναφορά ως πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παράβαση ή με το οποίο σχετίζεται το εν λόγω πρόσωπο.

**Αναφέρων** είναι το Φυσικό Πρόσωπο, το οποίο αναφέρει ή αποκαλύπτει πληροφορίες, τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο των εργασιακών δραστηριοτήτων του, σχετικά με παραβάσεις.

**Αντίποινα** είναι κάθε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη, η οποία λαμβάνει χώρα σε εργασιακό πλαίσιο, με αφορμή την αναφορά και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον αναφέροντα. Τα αντίποινα δύναται να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, παρενόχληση, διακριτική μεταχείριση, ακατάλληλη αξιολόγηση της απόδοσης, πάγωμα ή προσαρμογή του μισθού, ανάθεση εργασίας, υποβιβασμό, διακοπή απασχόλησης ή στέρηση προαγωγής.

**Ανατροφοδότηση** είναι η παροχή ενημέρωσης στο πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά σχετικά με τα μέτρα που προβλέπεται να ληφθούν.

**Παράβαση** είναι η πράξη ή η παράλειψη που είναι παράνομη και σχετίζεται με πράξεις και τομείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής.

Με τον όρο **καλή τη πίστει** νοείται η αδιαμφισβήτητη πίστη στην αλήθεια των αναφερόμενων περιστατικών, δηλαδή το γεγονός ότι ο αναφέρων εύλογα πιστεύει ότι οι διαβιβαζόμενες πληροφορίες είναι αληθινές, βάσει εύλογων γεγονότων ή/και περιστάσεων που επιτρέπουν την υπόθεση ότι η αναφορά είναι επαρκώς τεκμηριωμένη.

#### **1.4. Πεδίο Εφαρμογής και Υποχρεώσεις**

Οι διαδικασίες υποβολής αναφορών αφορούν όλο το Προσωπικό της εταιρείας, καθώς και όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη που σχετίζονται με αυτήν, και έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να λειτουργούν συμπληρωματικά με τα αναφερόμενα στον Κανονισμό Εργασίας, στις Πολιτικές και τις Διαδικασίες της εταιρείας όσον αφορά τα γενικά καθήκοντα των Υπαλλήλων.

## **2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Η Πολιτική αποτελεί μέσο για τη διασφάλιση της ακεραιότητας, της εσωτερικής διακυβέρνησης και της φήμης της εταιρείας και συμμόρφωση προς τον Ν. 4990/2022. Συμβάλλει στην αναγνώριση των κινδύνων και στη λήψη των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, της ενδυνάμωσης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, του εκ των προτέρων εντοπισμού περιστατικών απάτης ή άλλων σοβαρών παραβάσεων, της εφαρμογής των κατάλληλων μέτρων έναντι των υπευθύνων και, όταν απαιτείται, της ενημέρωσης των Αρμόδιων Αρχών, ανάλογα με την περίπτωση.

Εξασφαλίζοντας ένα περιβάλλον εμπιστοσύνης και ασφάλειας για το Προσωπικό, τους Πελάτες και τους Προμηθευτές της, η εταιρεία ενθαρρύνει την υποβολή αναφορών «καλή τη πίστει» για παράνομες πράξεις ή σοβαρά αδικήματα που υποπίπτουν στην αντίληψή τους.

Απαράβατη αρχή της Πολιτικής είναι η προστασία της ανωνυμίας και της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των προσώπων που υποβάλλουν αναφορές και, σε περίπτωση που είναι Υπάλληλοι της εταιρείας, η διασφάλιση ότι οι επαγγελματικές τους αξιολογήσεις γίνονται και θα γίνονται αμερόληπτα.

Δεν παρέχεται υπόσχεση ύπαρξης οποιουδήποτε ανταλλάγματος προς τον αναφέροντα, δεδομένου ότι οι αναφορές υποβάλλονται αφενός στο πλαίσιο της συμμόρφωσης και τήρησης του σχετικού ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου και αφετέρου για τη διασφάλιση των συμφερόντων της εταιρείας και των λοιπών ενδιαφερόμενων μερών.

Η διαδικασία υποβολής αναφορών αποσκοπεί στην ενίσχυση της διαφάνειας, η οποία ενθαρρύνει την αναφορά περιστατικών που οδηγούν σε παραβάσεις των Διαδικασιών και των Πολιτικών της εταιρείας, καθώς και την αναφορά περιστατικών απάτης, διαφθοράς, εξαναγκασμού ή άλλων παραβάσεων.

### **3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

Οι αναφορές υποβάλλονται υπό την προϋπόθεση της ειλικρινούς και εύλογης πεποίθησης ότι έχει διαπραχθεί ή ενδέχεται να διαπραχθεί αξιόποινη πράξη ή παράπτωμα. Το Προσωπικό, οι Πελάτες και οι Προμηθευτές της εταιρείας ενθαρρύνονται να αναφέρουν αξιόποινες πράξεις, ύποπτα περιστατικά παράνομης συμπεριφοράς, περιστατικά κακοδιαχείρισης ή σοβαρές παραλείψεις σε σχέση με τους Κανονισμούς, τις Πολιτικές και τις Διαδικασίες, καθώς και τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και την κατάρτιση των ενοποιημένων Οικονομικών Καταστάσεων. Οι περιπτώσεις που πρέπει να αναφέρονται περιλαμβάνουν:

- Πράξεις που ενέχουν στοιχεία βαρείας αμέλειας, υποψία απάτης, δωροδοκίας ή διαφθοράς.
- Πράξεις που ενέχουν στοιχεία κλοπής, υπεξαίρεσης και πλαστογραφίας.
- Παραβάσεις του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου.
- Παραβάσεις των διαδικασιών καταπολέμησης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.
- Παραβάσεις της εμπιστευτικότητας και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- Κάθε είδους παρενόχληση (π.χ. σεξουαλική, φυλετική, θρησκευτική, ταυτότητας φύλου κ.λπ.), καθώς και απειλής εκβίασης και κατάχρηση εξουσίας.
- Πράξεις που ενέχουν στοιχεία διακριτικής μεταχείρισης εργαζομένων.

Τα παράπονα των Πελατών σχετικά με την ποιότητα των υπηρεσιών ή θέματα που αφορούν τα επιτραπέζια και τα ηλεκτρομηχανικά παίγνια ΔΕΝ εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής.

### **4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΙΑΣ**

Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν τηλεφωνικά, εγγράφως, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή ηλεκτρονικά μέσω της σχετικής εφαρμογής. Κατόπιν αίτησης του αναφέροντος, οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν μέσω προσωπικής συνάντησής του με τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) ή τον Επικεφαλής Επιχειρησιακό Διευθυντή (COO).

Σε κάθε περίπτωση, προϋπόθεση είναι η αναφορά «καλή τη πίστει». Οι αναφέροντες προστατεύονται από οποιοσδήποτε ενέργειες αντεκδίκησης ή αντιποίνων, ως εξής:

- Διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα και προστατεύεται η ταυτότητα του αναφέροντος, εφόσον έχει επιλέξει να μην είναι ανώνυμος.
- Πρόσωπα, τα οποία υποβάλλουν αναφορά ή προβαίνουν σε δημόσια αποκάλυψη σχετικά με παραβιάσεις ανωνύμως, αλλά στη συνέχεια ταυτοποιούνται και υφίστανται αντίποινα, δικαιούνται να λάβουν την προστασία που προβλέπεται.
- Οι υποβαλλόμενες αναφορές γνωστοποιούνται μόνο σε προκαθορισμένα πρόσωπα, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για τη διεξαγωγή έρευνας και δεσμεύονται εκ των καθηκόντων τους να τηρούν τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. Η τήρηση των ανωτέρω έχει επίσης ως αποτέλεσμα την προστασία της ταυτότητας των αναφερόμενων προσώπων.

Η εταιρεία διασφαλίζει ότι ο αναφέρων προστατεύεται κατάλληλα από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις, όπως απειλές ή απόπειρες αντιποίνων, διακρίσεις ή οποιοδήποτε είδος δυσμενούς μεταχείρισης.

Η εταιρεία διασφαλίζει ότι τα Αναφερόμενα Πρόσωπα προστατεύονται πλήρως από ενδεχόμενες αρνητικές επιπτώσεις, στην περίπτωση που η αξιολόγηση της αναφοράς δεν αποκαλύπτει παράβαση της Πολιτικής. Ακόμα και στην περίπτωση που από την έρευνα διαπιστωθεί ότι πρόκειται για παράβαση και ληφθούν μέτρα κατά των Αναφερόμενων Προσώπων, διασφαλίζεται η προστασία τους από ακούσιες αρνητικές επιπτώσεις, ανεξαρτήτως των πιθανών κυρώσεων που θα επιβληθούν από τα αρμόδια όργανα.

Η αποκάλυψη της ταυτότητας του αναφέροντος ενδέχεται να απαιτηθεί κατά τη δικαστική ή άλλη νομική διαδικασία, στο πλαίσιο διερεύνησης της αντίστοιχης υπόθεσης. Ειδικότερα, ο αναφέρων ενημερώνεται προτού αποκαλυφθεί η ταυτότητά του, εκτός εάν η ενημέρωση αυτή υπονομεύει τις σχετικές έρευνες ή τις δικαστικές διαδικασίες. Κατά την ενημέρωση του Αναφέροντος, η εταιρεία παρέχει εξηγήσεις για την αποκάλυψη των συγκεκριμένων εμπιστευτικών στοιχείων.

Η εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα Πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με τη σχετική εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Τα δεδομένα όλων των προσώπων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία με μόνο σκοπό να εξακριβωθεί η ισχύς τους.

## II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

### 1. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4990/2022, η εταιρεία αναθέτει τις αρμοδιότητες παραλαβής και παρακολούθησης των υποβαλλόμενων αναφορών στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

### 2. ΛΗΨΗ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Προκειμένου να διευκολυνθεί η ορθή έρευνα και αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αναφορών, οι Αναφέροντες προτρέπονται να παρέχουν όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των γεγονότων που προκάλεσαν την υποψία/ανησυχία σχετικά με την αναφορά, αναφέροντας την ημερομηνία και τη φύση του γεγονότος, το/(τα) όνομα/(-τα) του/(των) εμπλεκόμενου/(-ων) προσώπου/(-ων), καθώς και πιθανών μαρτύρων, ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων εγγράφων και τοποθεσιών.

Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στη διεύθυνση [whistleblowing@regency.gr](mailto:whistleblowing@regency.gr) είτε εγγράφως, μέσω ταχυδρομείου, υπόψη του Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) που βρίσκεται στα Κεντρικά Γραφεία. Η διεύθυνση είναι: Λεωφόρος Κηφισίας 297, 14561 Κηφισιά, Ελλάδα. Τα ως άνω δίκτυα επικοινωνίας λειτουργούν αποκλειστικά για την παραλαβή αναφορών και είναι διαθέσιμα καθ' όλες τις ημέρες και ώρες της εβδομάδας. Αναφορές υποβάλλονται τηλεφωνικώς στο +30214 4089008, μεταξύ 13:00 και 17:00 κατά τις εργάσιμες ημέρες.

Κατόπιν αίτησης του Αναφέροντος, η αναφορά μπορεί επίσης να υποβληθεί μέσω προσωπικής συνάντησης με τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) ή τον Επικεφαλής Επιχειρησιακό Διευθυντή (COO). Στην περίπτωση αυτή, με τη συγκατάθεση του Αναφέροντος, η συνομιλία καταγράφεται σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή.

### 3. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Η διαδικασία χειρισμού των αναφορών περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

Όταν υποβάλλεται μία αναφορά, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) αποφασίζει αν η υποβαλλόμενη αναφορά αφορά παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις. Στην περίπτωση αυτή, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) θα προωθήσει κατά περίπτωση την αναφορά για τυχόν περαιτέρω απαιτούμενες ενέργειες στα αρμόδια τμήματα της εταιρείας ή για τη διενέργεια έρευνας. Στη συνέχεια, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) αποφασίζει αν θα κλείσει την υπόθεση ή θα ενημερώσει τη Διοίκηση της Εταιρείας για τις διαπιστωθείσες παραβάσεις.

- Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) λαμβάνει και παρακολουθεί την πορεία των αναφορών, επικοινωνεί με τον Αναφέροντα και αν καταστεί απαραίτητο αιτείται περαιτέρω πληροφορίες και ενημερώνει για τις εξελίξεις των αναφορών τους.
- Σε περίπτωση που η αναφορά έχει υποβληθεί μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ή επωνύμως, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς εντός επτά (7) ημερών από την υποβολή της.
- Μετά την ολοκλήρωση της υπόθεσης, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών

(Υ.Π.Π.Α.) ενημερώνει τον Αναφέροντα για την απόφαση που ελήφθη σχετικά με την αναφορά του. Η σχετική ανατροφοδότηση προς τον Αναφέροντα παρέχεται το αργότερο τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής της αναφοράς ή, εάν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τρεις (3) μήνες από τη λήξη του επταημέρου μετά την υποβολή της αναφοράς.

- Όταν διαπιστώνεται ότι ένας Υπάλληλος παραβιάζει τους Εσωτερικούς Κανονισμούς, τις Πολιτικές και τις Διαδικασίες της Εταιρείας, ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) παραπέμπει την υπόθεση με σκοπό τη λήψη απόφασης για την επιβολή μέτρων, ως εξής:
  - i. Στο Διοικητικό Συμβούλιο, όταν το Αναφερόμενο πρόσωπο είναι μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής.
  - ii. Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) ή τον Επικεφαλής Επιχειρησιακό Διευθυντή (COO), όταν το Αναφερόμενο πρόσωπο είναι Γενικός Διευθυντής, Ανώτερος Διευθυντής ή Διευθυντής.
  - iii. Στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, σε κάθε άλλη περίπτωση.
- Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) τηρεί αρχείο και αποθηκεύει τις υποβαλλόμενες αναφορές για εύλογο διάστημα, τουλάχιστον μέχρι την ολοκλήρωση της έρευνας ή τυχόν νομικής ενέργειας που θα πραγματοποιηθεί.

Πρόσβαση σε στοιχεία αναφορών δίνεται αποκλειστικά στους Υπαλλήλους που «απαιτείται» να γνωρίζουν και μόνο για τους σκοπούς της διαχείρισης των υποβαλλόμενων αναφορών.

### **ΙΙΙ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΓΚΡΙΣΗ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ**

Με μέριμνα του Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), η Πολιτική Αναφορών κοινοποιείται στους Υπαλλήλους και αναρτάται στον ιστότοπο της εταιρείας σε ξεχωριστή, εύκολα αναγνωρίσιμη και προσβάσιμη ενότητα. Οι πληροφορίες περιλαμβάνουν τις διαδικασίες που ισχύουν για την αναφορά μιας υπόθεσης, συμπεριλαμβανομένου του υποδείγματος και του τρόπου με τον οποίο η Εταιρεία μπορεί να ζητήσει από τον Αναφέροντα να διευκρινίσει στοιχεία της αναφοράς ή να παράσχει πρόσθετες πληροφορίες, τη χρονική προθεσμία απάντησης στον Αναφέροντα και τον τύπο και το περιεχόμενο αυτής απάντησης, καθώς και το είδος της παρακολούθησης των αναφορών.

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι οι πληροφορίες για την Πολιτική Αναφορών και τους πιθανούς διαύλους για την υποβολή των αναφορών είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση και την ετήσια επισκόπηση της Πολιτικής και, εφόσον κριθεί αναγκαίο, προτείνει τροποποιήσεις προκειμένου να αναγνωρίζονται οι αλλαγές του αντίστοιχου κανονιστικού πλαισίου και να βελτιώνεται συνεχώς η επιχειρησιακή αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα.

Μία λεπτομερής διαδικασία διαχείρισης Αναφορών θα εφαρμοσθεί με σκοπό να:

- Παρέχει πληροφορίες για τους διαύλους μέσω των οποίων οι Υπάλληλοι, Πελάτες και Προμηθευτές μπορούν να υποβάλλουν τυχόν παραβάσεις.
- Περιγράφει λεπτομερώς τα καθήκοντα του Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), της εταιρείας και οποιουδήποτε τρίτου μέρους σχετίζεται.
- Καθορίζει τις αρχές και τις μεθόδους διαχείρισης τέτοιων αναφορών, και
- Προβάλλει τη διαφάνεια, την υπευθυνότητα, την εμπιστευτικότητα και την ακεραιότητα.