

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ
ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ,
ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ ΚΑΙ ΑΠΑΤΗΣ**

ΜΑΡΤΙΟΣ 2025

A. ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Στο πλαίσιο της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης και κανονιστικής συμμόρφωσης και συνάμα σε συμμόρφωση με τη σχετική νομοθεσία και πιο συγκεκριμένα το Άρθρο 14, παρ. 2, περ. η του Νόμου 4972/2022 (Εταιρική διακυβέρνηση των Ανωνύμων Εταιρειών του Δημοσίου) αναφορικά με την υιοθέτηση πολιτικής πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, φαινομένων διαφθοράς και κινδύνων ακεραιότητας, η «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Ε.Ρ.Τ. Α.Ε.)», (εφεξής «η **Εταιρεία**») έχει αναπτύξει Πολιτική για την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, φαινομένων διαφθοράς και απάτης, (εφεξής «Πολιτική»).

Η Εταιρεία εφαρμόζει τις αρχές και τις κατευθύνσεις που ορίζονται σε αυτήν, προκειμένου να ενισχυθεί η ακεραιότητα, η διαφάνεια και η λογοδοσία εντός της Εταιρείας, καθώς και για να προστατευτούν τα συμφέροντα και η φήμη της.

Στόχος της Πολιτικής είναι να παρέχει καθοδήγηση ως λειτουργικό και βοηθητικό εργαλείο στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στα διευθυντικά στελέχη και στους εργαζομένους της Εταιρείας για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων και τα φαινόμενα διαφθοράς, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν διαπιστώνεται η ύπαρξή τους, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας.

B. ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

B.1. Εισαγωγή

Στόχος της Πολιτικής είναι να αποτελέσει κατευθυντήρια οδηγία ως προς τον τρόπο με τον οποίο η Εταιρεία εντοπίζει και προσδιορίζει καταστάσεις οι οποίες συνιστούν ή μπορεί να προκαλέσουν συγκρούσεις συμφερόντων, φαινομένων διαφθοράς και απάτης που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο ζημίας για τα συμφέροντά της.

Για τον λόγο αυτό η Εταιρεία σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων που ζημιώνουν τα συμφέροντα της Εταιρείας αλλά και όλων των ενδιαφερομένων μερών και υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες και μηχανισμούς για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων.

B.2 Σκοπός και Πεδίο εφαρμογής

1. Πεδίο εφαρμογής

1.1. Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλο το προσωπικό της Εταιρείας και σε όλες ανεξαιρέτως τις Οργανικές Μονάδες αυτής.

1.2 Η Πολιτική αφορά άμεσα:

- α) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- β) τα ανώτατα και ανώτερα διευθυντικά στελέχη,
- γ) το προσωπικό της Εταιρείας που εμπλέκεται στον σχεδιασμό, στη διεξαγωγή των διαδικασιών ανάθεσης της Εταιρείας, καθώς και σε όλα τα στάδια της εκτέλεσης όλων των συμβάσεων, είτε με γνωμοδοτική είτε με αποφασιστική αρμοδιότητα,
- δ) οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο τίθεται στη διάθεση και υπό τον έλεγχο της Εταιρείας, προκειμένου να παράσχει διοικητικές ή συμβουλευτικές ή τεχνικές ή μελετητικές υπηρεσίες.

2. Σκοπός

Σκοπός της Πολιτικής είναι:

- α) να λειτουργήσει ως πλαίσιο και αναφορά για τη λήψη αποφάσεων και την ανάληψη δράσεων για την πρόληψη και αποφυγή φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων, διαφθοράς ή απάτης,
- β) να αποτελέσει τον οδηγό για την έρευνα και αξιολόγηση των περιστατικών που τυχόν προκύψουν, και
- γ) να παρέχει τις κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με διορθωτικές ενέργειες ή και πειθαρχικές κυρώσεις που ενδεχομένως να απαιτηθούν για την οριστική αντιμετώπιση των περιστατικών.

3. Ορισμοί

- **«Απάτη»** σύμφωνα με τη νομοθεσία διαπράττει όποιος με την εν γνώσει παράσταση ψευδών γεγονότων σαν αληθινών ή την αθέμιτη απόκρυψη ή παρασιώπηση αληθινών γεγονότων βλάπτει ξένα περιουσία πείθοντας κάποιον σε πράξη, παράλειψη ή ανοχή με σκοπό από τη βλάβη αυτής της περιουσίας να αποκομίσει ο ίδιος ή άλλος παράνομο περιουσιακό όφελος.
- **«Διαφθορά»** σύμφωνα με το άρθρο 2 της Ευρωπαϊκής Αστικής Σύμβασης κατά της διαφθοράς (Στρασβούργο 1999) το οποίο έχει ενταχθεί στην Ελληνική νομοθεσία με το Ν.2957/12.11.2001 είναι κάθε επιδίωξη, προσφορά, παροχή ή αποδοχή, ευθέως ή πλαγίως, μιας παράνομης προμήθειας ή άλλου μη οφειλόμενου οφέλους, η οποία επηρεάζει την ομαλή άσκηση ενός λειτουργήματος ή την αναμενόμενη συμπεριφορά εκείνου που ωφελείται την παράνομη προμήθεια ή το μη οφειλόμενο όφελος ή την υπόσχεση ενός τέτοιου μη οφειλόμενου οφέλους.
- **«Ιδιωτικό συμφέρον»** νοείται κάθε συμφέρον επαγγελματικό, προσωπικό, οικογενειακό, οικονομικό, πολιτικό ή κοινό συμφέρον με συνεργάτη ή προμηθευτή ή κάθε αθέμιτο πλεονέκτημα ικανό να θέσει σε κίνδυνο την αμερόληπτη και αντικειμενική ενάσκηση των καθηκόντων των μελών Δ.Σ., των στελεχών ή των εργαζομένων της Εταιρείας κατά τη θητεία τους σχετικά με τον χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεων
- **«Καλυπτόμενα πρόσωπα»** νοούνται όλα τα πρόσωπα που εμπλέκονται στον σχεδιασμό και στη διεξαγωγή των διαδικασιών ανάθεσης της Εταιρείας αλλά και όλα τα εμπλεκόμενα κατά το στάδιο της εκτέλεσης πρόσωπα είτε έχουν γνωμοδοτική είτε έχουν αποφασιστική αρμοδιότητα.
- **«Σύγκρουση συμφερόντων»** νοείται οποιαδήποτε επαγγελματική, προσωπική, οικογενειακή, οικονομική ή πολιτική συνθήκη, η οποία επηρεάζει ή θα μπορούσε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητα ενός προσώπου να εκτιμήσει μια κατάσταση ή να λάβει μια απόφαση ανεξάρτητα και αμερόληπτα, και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν σε κίνδυνο τα συμφέροντα της Εταιρείας προς όφελος άλλου συμφέροντος. Παραδείγματα που θα μπορούσαν ενδεικτικά να στοιχειοθετούν μια κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων:
 - Εργαζόμενος της Εταιρείας αποκτά οικονομικά συμφέροντα ή συμμετοχή σε κέρδη επιχείρησης προμηθευτή της Εταιρείας.
 - Μέλος της Διοίκησης της Εταιρείας έχει οικονομικό ή άλλο κίνητρο να ευνοήσει τα συμφέροντα συγκεκριμένου συνεργάτη ή προμηθευτή εις βάρος των συμφερόντων άλλου συνεργάτη ή προμηθευτή.

- Σύζυγος υπαλλήλου της Εταιρείας που είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση διαδικασίας υποβολής προσφορών εργάζεται για λογαριασμό ενός από τους υποψηφίους.

4. Βασικές αρχές της Πολιτικής

Η Πολιτική διέπεται από τις ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές:

(α) Μηδενική ανοχή στα φαινόμενα διαφθοράς και απάτης και στις περιπτώσεις που η σύγκρουση συμφερόντων αποβαίνει εις βάρος της Εταιρείας. Δεν γίνονται ανεκτά τέτοια φαινόμενα ακόμα και όταν εμφανίζονται σε μικρό βαθμό ή η οικονομική τους επίπτωση είναι μικρή.

(β) Λήψη μέτρων αποφυγής των φαινομένων διαφθοράς και απάτης ή περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

(γ) Αντιμετώπιση με άμεσο και αποτελεσματικό τρόπο των φαινομένων αυτών στην περίπτωση που εμφανιστούν.

(δ) Συνεχής αξιολόγηση και αναθεώρηση των μέτρων και της αποτελεσματικότητάς τους.

Γ. ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: Πρόληψη και Αντιμετώπιση

Γ.1. Πρόληψη σύγκρουσης συμφερόντων και φαινομένων διαφθοράς και απάτης

1. Διαχωρισμός Λειτουργιών

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες, σύμφωνα με τις οποίες τα στελέχη και το προσωπικό κάθε οργανωτικής μονάδας ενεργούν ανεξάρτητα σε ό,τι αφορά στα συμφέροντα των αντίστοιχων συνεργατών ή προμηθευτών. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, η Εταιρεία λαμβάνει οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση ξεχωριστής εποπτείας και τον διαχωρισμό των λειτουργιών, προκειμένου να αποτρέπεται ή να ελέγχεται η ταυτόχρονη ή διαδοχική εμπλοκή ενός στελέχους ή υπαλλήλου σε διαφορετικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή σε φαινόμενα διαφθοράς ή πιθανόν να παρεμποδίσει τη σωστή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων.

2. Διαχείριση Πληροφοριών

Η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας και η διαχείριση των πληροφοριών που λαμβάνονται από τους συνεργάτες και προμηθευτές σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις αποτελεί μια από τις κύριες αρχές που διέπουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Ως απόρρητες πληροφορίες για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, νοούνται οι εσωτερικές ή εμπιστευτικές πληροφορίες που αφορούν υφιστάμενο ή πιθανό συνεργάτη ή προμηθευτή και δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό.

3. Προμήθειες- Δημόσιες Συμβάσεις

Το πεδίο των Δημοσίων Συμβάσεων που συνάπτει η Εταιρεία ως αναθέτων φορέας βάσει της ενωσιακής νομοθεσίας (Οδηγία 2014/25/ΕΕ), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική έννομη τάξη με το Ν. 4412/2016, όπως ισχύει, (εφεξής «ο **Νόμος**»), τυγχάνει ιδιαίτερης μέριμνας για την προστασία απέναντι σε φαινόμενα όπως η έλλειψη διαφάνειας, ακεραιότητας και εντιμότητας και εν γένει η ύπαρξη διαφθοράς.

Κατά το ουσιαστικό, δε, περιεχόμενο της έννοιας της διαφάνειας, σε αυτήν περιλαμβάνεται και η ακεραιότητα ως μορφή συμπεριφοράς των καλυπτόμενων προσώπων της παρούσας Πολιτικής και η οποία οδηγεί στην αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, η πρόληψη, ο εντοπισμός, η παρακολούθηση και η αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων κατά τον σχεδιασμό και την προετοιμασία μιας σύμβασης, καθώς

και κατά την ανάθεση και εκτέλεση αυτής, πραγματοποιούνται μέσω της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και των πρακτικών της Εταιρείας από τα καλυπτόμενα πρόσωπα.

Ως σύγκρουση συμφερόντων, δε, νοείται η ύπαρξη προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων των προσώπων αυτών κατά περίπτωση: (α) κατά το στάδιο σχεδιασμού της σύμβασης με οικονομικούς φορείς που θα μπορούσαν να εκδηλώσουν ενδιαφέρον και να συμμετάσχουν στην ανάθεση της σύμβασης λόγω συνάφειας του αντικειμένου της με τις επαγγελματικές τους δραστηριότητες,

(β) κατά το στάδιο διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης με υποψηφίους ή προσφέροντες ή

(γ) κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης με τον ανάδοχο ή με τους υπεργολάβους του αναδόχου ή προσφέροντος ή με οποιοδήποτε μέλος υποψήφιας/προσφέρουσας ένωσης οικονομικών φορέων.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα οφείλουν να απέχουν από κάθε πράξη ή παράλειψη που αποσκοπεί στην επιδίωξη ίδιων συμφερόντων που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας (αντικρουόμενα συμφέροντα) και οι εν γένει δραστηριότητές τους δεν πρέπει να είναι αντίθετες με τους Κανονισμούς, Πολιτικές και το Καταστατικό της Εταιρείας.

Οφείλουν, επίσης, να δηλώνουν την ύπαρξη πραγματικών περιστατικών ή περιστάσεων, που ενδέχεται, κατά περίπτωση ανάλογα με τη φύση των καθηκόντων τους, να θέσουν υπό αμφισβήτηση αφενός μεν την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων τους με βάση τις ανάγκες και το συμφέρον της Εταιρείας κατά τον ορισμό της αναγκαιότητας σύναψης της σύμβασης και τον καθορισμό των προδιαγραφών του αντικειμένου της, καθώς και κατά τη σύνταξη των πάσης φύσεως εγγράφων της σύμβασης, αφετέρου δε την αμεροληψία και την ανεξαρτησία τους έναντι των υποψηφίων ή προσφερόντων στο πλαίσιο των διαδικασιών σύναψης των συμβάσεων της Εταιρείας και έναντι των αναδόχων στο πλαίσιο υλοποίησης των συμβάσεων αυτών.

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης η οποία ορίζεται ως αρμόδια για την επιτήρηση και καταγραφή περιπτώσεων που εμπίπτουν στο πεδίο της παρούσας Πολιτικής, συντάσσει και αποστέλλει στην Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.) το αργότερο μέχρι 31 Μαΐου εκάστου έτους γραπτή έκθεση η οποία περιλαμβάνει τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που εντοπίστηκαν, καθώς και όλα τα επακόλουθα μέτρα που ελήφθησαν κατά τη διάρκεια του προηγούμενου ημερολογιακού έτους.

4. Εκπαίδευση - ενημέρωση σχετικά με την πρόληψη

Η Εταιρεία ενημερώνει τα στελέχη, το προσωπικό και τους συνεργάτες για θέματα πρόληψης περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, διαφθοράς και απάτης μέσω της αποστολής ενημερωτικού υλικού, email, εγκυκλίων ή με άλλο πρόσφορο τρόπο ανάλογα με την κατηγορία των εμπλεκομένων. Επίσης, ενημέρωση για την πρόληψη γίνεται και στο πλαίσιο των εκπαιδεύσεων και της ενημέρωσης για την πολιτική whistleblowing καθώς πολλά από τα θέματα της σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων και φαινομένων απάτης ή διαφθοράς. Όπως και για τις άλλες πολιτικές, εκπαίδευση (δια ζώσης ή ηλεκτρονική) πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα είτε απευθείας είτε μέσω των ενημερώσεων για διαδικασίες ή συστήματα πληροφορικής και τη συμμετοχή των χρηστών σε αυτά. Οι εξωτερικοί συνεργάτες δεσμεύονται συμβατικά να προβούν σε σχετική ενημέρωση του προσωπικού τους. Αυτή θα γίνει σύμφωνα με τις υποδείξεις και με τη βοήθεια υλικού που

θα τους παράσχει η Εταιρεία και με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως email, αποστολή ενημερωτικού υλικού κ.α. Οι δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης θα πρέπει να διαχέονται τόσο εσωτερικά όσο και στα τρίτα πρόσωπα που συμβάλλονται με την Εταιρεία, ώστε να καταστεί σαφές εντός και εκτός της Εταιρείας ότι υποστηρίζονται οι αρχές της ακεραιότητας, της εντιμότητας και της διαφάνειας.

Γ.2 Εντοπισμός περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων μπορεί να εντοπίζεται:

- α) Σε συνέχεια υποβολής δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων ή/και
- β) Σε συνέχεια υποβαλλόμενης αναφοράς – καταγγελίας, ή/και
- γ) Σε συνέχεια οίκοθεν ελέγχου με απόφαση του εκάστοτε αρμόδιου οργάνου.

1. Υποβολή δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων

Για τον αποτελεσματικό εντοπισμό καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων η Εταιρεία θεσπίζει υποχρέωση υποβολής δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι Γενικοί Διευθυντές, οι Διευθυντές, οι Αναπληρωτές Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι της Εταιρείας, καθώς και οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο τίθεται στη διάθεση και υπό τον έλεγχο της Εταιρείας προκειμένου να παράσχει διοικητικές ή συμβουλευτικές ή τεχνικές ή μελετητικές υπηρεσίες υποχρεούνται στην υποβολή των δηλώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία νομοθεσία.

Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου υπόχρεα σε υποβολή της δήλωσης πρόσωπα (καλυπτόμενα) νοούνται όλα τα πρόσωπα που εμπλέκονται στον σχεδιασμό και στη διεξαγωγή των διαδικασιών ανάθεσης της Εταιρείας αλλά και όλα τα εμπλεκόμενα κατά το στάδιο της εκτέλεσης πρόσωπα είτε έχουν γνωμοδοτική είτε έχουν αποφασιστική αρμοδιότητα, όπως ιδίως:

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ο Πρόεδρος,
- ο Διευθύνων Σύμβουλος,
- τα στελέχη και το προσωπικό που είναι αρμόδια για την εισήγηση της αναγκαιότητας, και των τεχνικών προδιαγραφών του αντικειμένου της σύμβασης και συντάσσουν τα τεύχη της σύμβασης
- οι εμπειρογνώμονες (ιδίως τεχνικοί σύμβουλοι) που επιτελούν οιοδήποτε καθήκον συνδέεται με την προετοιμασία των τευχών δημοπράτησης ή/και αξιολόγησης των προσφορών.

2. Παρακολούθηση και αντιμετώπιση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων - Τήρηση αρχείου περιστατικών

2.1 Παρακολούθηση

Οι δηλώσεις των καλυπτόμενων προσώπων της παρούσας Πολιτικής συγκεντρώνονται προς επεξεργασία από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού καταχωρίζει τις αρνητικές δηλώσεις σε ειδικό αρχείο, το οποίο μπορεί να τηρεί και ηλεκτρονικά, ενώ επεξεργάζεται περαιτέρω και αξιολογεί τις θετικές δηλώσεις. Η τήρηση των σχετικών αρχείων δηλώσεων (αρνητικών και θετικών) πραγματοποιείται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού τηρουμένων των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που λαμβάνει η Εταιρεία στο πλαίσιο διασφάλισης της πληροφορίας που εσωκλείουν οι σχετικές δηλώσεις και διασφάλισης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων που τις υποβάλλουν. Αποδέκτες των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των καλυπτόμενων προσώπων είναι μόνο εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι της Εταιρείας στους οποίους έχει ανατεθεί αποκλειστικά με δέσμευση εμπιστευτικότητας η διαχείριση των σχετικών δηλώσεων.

Οι αρνητικές δηλώσεις παραμένουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υποβολή τους. Αντίστοιχα, οι θετικές δηλώσεις παραμένουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού έως τον κάτωθι ορισμένο χρόνο διατήρησης της πληροφορίας. Ειδικά τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλουν ετησίως στον Εσωτερικό Ελεγκτή υπεύθυνη δήλωση ως προς την ατομική τους αντικειμενικότητα, την εμπιστευτικότητα, την απουσία φαινομενικής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Σε περίπτωση ύπαρξης θετικών δηλώσεων αυτές υποβάλλονται και διαβιβάζονται ως εμπιστευτικές στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία και αναλαμβάνει την περαιτέρω επεξεργασία και αξιολόγησή τους.

2.2 Αξιολόγηση - Αντιμετώπιση

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού εξετάζει τις δηλωθείσες ή ανακλύσασες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, προκειμένου να αξιολογήσει εάν πρόκειται για φαινομενική, δυνητική ή πραγματική κατάσταση σύγκρουσης ώστε να λάβει χώρα κατάλληλη διαχείριση. Η πρόταση των μέτρων διαχείρισης θα γίνεται από οποιαδήποτε Οργανική Μονάδα της Εταιρείας και θα εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ήτοι τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για το προσωπικό της Εταιρείας και από το Διοικητικό Συμβούλιο για τα μέλη Δ.Σ.

Η απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου θα διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία είναι αρμόδια για την έγγραφη ενημέρωση του καλυπτόμενου προσώπου για το οποίο ανέκυψε ζήτημα σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και του Γενικού Διευθυντή ή ανεξάρτητου Διευθυντή ή ανεξάρτητου Προϊσταμένου αναλόγως της οργανωτικής μονάδας στην οποία ανήκει το καλυπτόμενο πρόσωπο σχετικά με την απόφαση του Διευθύνοντος και τις ενδεδειγμένες ενέργειες. Στο πλαίσιο αξιολόγησης, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού θα δύναται να αναζητά στοιχεία και διευκρινίσεις από το καλυπτόμενο πρόσωπο που έχει κάνει θετική δήλωση ή για το οποίο υπάρχουν αναφορές ή στοιχεία για ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων, προς τον σκοπό της διαμόρφωσης γνώμης αναφορικά με το εάν πράγματι συντρέχει κατάσταση σύγκρουσης και αναφορικά με τον βέλτιστο τρόπο διαχείρισης, θα υποβάλει, δε, κατόπιν αυτών γνώμη, προς το

αποφαινόμενο όργανο περί του εάν πράγματι συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης και ποιες είναι οι ενδεδειγμένες ενέργειες. Για τη διαμόρφωση της γνώμης και τη λήψη σχετικής απόφασης από το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο της Εταιρείας αναφορικά με το εάν συντρέχει εν προκειμένω περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων για την οποία θα πρέπει να ληφθούν συγκεκριμένα μέτρα, θα δύναται να εκτιμώνται τα κάτωθι στοιχεία και συγκεκριμένα:

- Η θέση του υπαλλήλου σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.
- Οι αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του.
- Η τυχόν, επιπλέον των άνω ανατεθειμένων καθηκόντων του, ανάθεση σε αυτόν αρμοδιοτήτων σχετικών με τη λήψη απόφασης αναφορικά με το εξεταζόμενο ζήτημα.

Περαιτέρω, θα πρέπει να αξιολογείται η εν γένει δυνατότητα άσκησης επιρροής ως προς την έκβαση συγκεκριμένης υπόθεσης για την οποία δηλώνεται η σύγκρουση. Δυνατότητα άσκησης επιρροής ως προς τη διαδικασία και την έκβαση μίας υπόθεσης θα μπορούσε να προκύψει επί παραδείγματι από τη δυνατότητα της προνομιακής εκ της θέσης του υπαλλήλου άσκησης επιρροής ή/και πίεσης για την επέλευση συγκεκριμένου αποτελέσματος ή την προνομιακή ευχέρειά του να παρέμβει στη διαμόρφωση των όρων μίας διαδικασίας ή να ενημερωθεί σε προηγούμενο χρόνο για τους όρους μίας διαδικασίας κατά τρόπο ώστε να προκαλείται στρέβλωση της έκβασης αυτής.

Κατά τον διενεργούμενο έλεγχο, προκειμένου το γνωμοδοτικό και το αποφαινόμενο όργανο να διαμορφώσουν άποψη αναφορικά με την πράγματι συνδρομή περίπτωσης σύγκρουσης συμφερόντων, ενδεικτικά προβλέπονται οι ακόλουθες ενέργειες ή συνδυασμός αυτών κατά περίπτωση:

- συζήτηση των πραγματικών στοιχείων με το εμπλεκόμενο πρόσωπο για την αποσαφήνιση της κατάστασης,
- τροποποίηση του επιμερισμού των καθηκόντων και των ευθυνών μεταξύ των μελών των καλυπτόμενων προσώπων,
- αποκλεισμός ή αντικατάσταση του εμπλεκόμενου καλυπτόμενου προσώπου από την άσκηση των σχετικών καθηκόντων του.

Όλα τα μέτρα που λαμβάνονται σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων πρέπει να τεκμηριώνονται και να αιτιολογούνται ειδικά. Προκειμένου δε το αποφαινόμενο όργανο να διαμορφώσει άποψη και να εκδώσει αιτιολογημένη πράξη, περί του εάν εν προκειμένω γεννάται περίπτωση πραγματικής, φαινομενικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων, θα πρέπει να γίνει επαρκής ανάλυση των γνωστοποιηθέντων στοιχείων αλλά και πιθανών στοιχείων προσβολής των συμφερόντων της Εταιρείας.

2.3 Τήρηση αρχείου περιστατικών

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο καταγραφής περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης και της έκβασής τους για χρονικό διάστημα πέντε (5) συν ένα (1) ετών, από τη λήξη του ημερολογιακού έτους ολοκλήρωσης του διενεργούμενου ελέγχου, εξαιρουμένης της περίπτωσης έγερσης αξιώσεως εντός του χρονικού διαστήματος των πέντε (5) ετών, οπότε και ο χρόνος τήρησης παρατείνεται στα είκοσι (20) έτη (γενική παραγραφή). Οτιδήποτε μπορεί να δικαιολογήσει

την παράταση του εν λόγω διαστήματος, θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς. Σε περίπτωση προσώπου που τελεί σε σχέση εργασίας με την Εταιρεία, ο χρόνος δύναται κατά περίπτωση να ανέλθει έως τα πέντε (5) έτη από την με οιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου.

Μετά την πάροδο του ανωτέρω χρονικού διαστήματος, η εκκαθάριση των αρχείων λαμβάνει χώρα βάσει της κείμενης νομοθεσίας για την εκκαθάριση των αρχείων, κατά αναλογική εφαρμογή των σχετικών διατάξεων που προσιδιάζουν στον χαρακτήρα της Εταιρείας. Άπασες οι ανωτέρω διαδικασίες θα γίνονται τηρουμένων των διατάξεων της νομοθεσίας και των σχετικών πολιτικών που εφαρμόζει η Εταιρεία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και των αρχών της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας της πληροφορίας.

2.4 Έλεγχος και διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων σχετικά με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου απαγορεύεται απολύτως να επιδιώκουν ιδιωτικά συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, δεν έχουν σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρεία και αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα ιδιωτικά τους συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής θέσεων στο διοικητικό συμβούλιο ή στη διοίκηση άλλων εταιρειών, χωρίς την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Σε περίπτωση που ανακύψουν γεγονότα που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε μη αμερόληπτη και μη αντικειμενική ενάσκηση των καθηκόντων τους, τα ανωτέρω πρόσωπα οφείλουν έγκαιρα, πέραν της υποβολής σχετικής δήλωσης προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, να αποκαλύπτουν στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ιδιωτικά συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εκπίπτουν από τα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδιωτικών συμφερόντων με αυτών της Εταιρείας που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να συμμετέχει και να παρεμβαίνει σε διαβουλεύσεις καθώς και να ψηφίζει επί θεμάτων στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων του ίδιου ή των συνδεδεμένων με αυτό προσώπων. Στις περιπτώσεις αυτές οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

Γ.3 Διορθωτικές Ενέργειες και Πειθαρχικές Κυρώσεις

Ανάλογα με τα αποτελέσματα της έρευνας και αξιολόγησης των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, φαινομένων διαφθοράς και απάτης, η Εταιρεία προβαίνει σε 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 και
- (ε) δικαστικές ενέργειες.

Η Εταιρεία διατηρεί μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε παράνομη συμπεριφορά ή αντιεπαγγελματική συμπεριφορά. 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 αξιώσεων της

Δ. Προσωπικά Δεδομένα

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 πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρείας.

Ε. Ενημέρωση και Εκπαίδευση σχετικά με την Πολιτική

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 ενημερωτικού υλικού, email, εγκύκλιων ή με άλλο πρόσφορο τρόπο ανάλογα με την κατηγορία των εργαζομένων. Επίσης, ενημέρωση για την πολιτική δημοσιεύεται σε εμφανές μέρος στο εταιρικού portal της Εταιρείας καθώς και στην πλατφόρμα αναφορών. 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 θα γίνει σύμφωνα με τις υποδείξεις και με τη βοήθεια υλικού που θα τους παράσχει η Εταιρεία και με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως email, αποστολή ενημερωτικού υλικού κ.α. Οι δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης θα πρέπει να διαχέονται τόσο εσωτερικά όσο και σε τρίτα πρόσωπα που συμβάλλονται με την Εταιρεία, ώστε να καταστεί σαφές εντός και εκτός της Εταιρείας ότι υποστηρίζονται οι αρχές της ακεραιότητας, της εντιμότητας και της διαφάνειας.

ΣΤ. Τελικές διατάξεις – έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής

Με ευθύνη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, η παρούσα Πολιτική κοινοποιείται στους εργαζόμενους και αναρτάται επικαιροποιημένη στο εσωτερικό intranet της Εταιρείας www.portal.ert.gr. Οι δηλώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που αναφέρονται στο κείμενο της παρούσας, ανάλογα με την οικεία περίπτωση, θα αναρτώνται στο εσωτερικό intranet της Εταιρείας www.portal.ert.gr, απ' όπου και θα υποβάλλονται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η παρούσα Πολιτική εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, επισκοπείται σε ετήσια βάση και αναθεωρείται όποτε παραστεί ανάγκη. Την ευθύνη της προετοιμασίας και της πρότασης των αναθεωρήσεων της Πολιτικής έχει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία ενεργεί κατόπιν δικής της πρωτοβουλίας ή κατόπιν σχετικής πρότασης του Τμήματος Εφαρμογής Νομοθεσίας & Κανονισμών της Εταιρείας.