

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Εισαγωγή

Η εταιρεία «**SATO ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΣΠΙΤΙΟΥ**» που εδρεύει στο Ηράκλειο Αττικής, επί της οδού Προβελεγγίου, αρ. 6, με ΑΦΜ 094047115/Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ, και αρ. ΓΕΜΗ 121755007000, www.satogroup.gr (εφεξής «Εταιρεία») τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4990/2022 σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου.

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών Σχετικά με Παραβιάσεις του Δικαίου (εφεξής η «Πολιτική») είναι η δημιουργία ενός πλαισίου διαχείρισης εσωτερικών αναφορών παραβιάσεων του δικαίου, προστασίας των προσώπων που αναφέρουν τις εν λόγω παραβιάσεις και η οργάνωση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης των αναφορών.

Αυτή η Πολιτική δεν αποτελεί μέρος της σύμβασης εργασίας ή συνεργασίας οποιουδήποτε ατόμου και η Εταιρεία μπορεί να επανεξετάσει ή να τροποποιήσει αυτήν την Πολιτική οποιαδήποτε στιγμή και χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

Αναφορές σε ένα γένος θα περιλαμβάνουν όλα τα γένη.

2. Πεδίο εφαρμογής

2.1 Κατηγορίες Παραβιάσεων

Η παρούσα Πολιτική ισχύει για πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων εύλογων υπονοιών, σχετικά με παραβιάσεις του δικαίου που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Νόμου 4990/2022 (οι «Παραβιάσεις»), οι οποίες έχουν διαπραχθεί ή είναι πολύ πιθανόν να διαπραχθούν στην Εταιρεία (οι «Αναφορές») και συγκεκριμένα:

α) Παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου στους τομείς:

- αα) των δημόσιων συμβάσεων,
- αβ) των χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών, προϊόντων και αγορών, καθώς και της πρόληψης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας,
- αγ) της ασφάλειας και της συμμόρφωσης των προϊόντων,
- αδ) της ασφάλειας των μεταφορών,
- αε) της προστασίας του περιβάλλοντος,
- αστ) της προστασίας από την ακτινοβολία και της πυρηνικής ασφάλειας,
- αζ) της ασφάλειας των τροφίμων και των ζωοτροφών, καθώς και της υγείας και της καλής μεταχείρισης των ζώων,
- αη) της δημόσιας υγείας,
- αθ) της προστασίας των καταναλωτών,
- αι) της προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και της ασφάλειας των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών.

β) Παραβιάσεις που θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης του άρθρου 325 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Σ.Λ.Ε.Ε.) και τα ειδικότερα οριζόμενα στα σχετικά ενωσιακά μέτρα.

γ) Παραβιάσεις που σχετίζονται με την εσωτερική αγορά, όπως αναφέρεται στην παρ. 2 του άρθρου 26 της Σ.Λ.Ε.Ε., συμπεριλαμβανομένων των παραβιάσεων των κανόνων της Ένωσης περί ανταγωνισμού και κρατικών ενισχύσεων, καθώς και παραβιάσεων που αφορούν στην εσωτερική αγορά σχετικά με πράξεις που παραβαίνουν τους κανόνες για τη φορολογία των εταιρειών ή διακανονισμούς, σκοπός των οποίων είναι η διασφάλιση φορολογικού πλεονεκτήματος που ματαιώνει το αντικείμενο ή τον σκοπό της εφαρμοστέας νομοθεσίας περί φορολογίας εταιρειών.

Για τη διαδικασία υποβολής αναφορών και καταγγελιών σχετικά με περιστατικά Διάκρισης, Βίας ή Παρενόχλησης, εφαρμόζεται η Πολιτική της Εταιρείας κατά των Διακρίσεων, της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία.

2.2 Κατηγορίες Αναφερόντων

Αναφορές, με βάση την παρούσα Πολιτική, μπορεί να υποβάλουν όσοι έχουν αποκτήσει, στο πλαίσιο της εργασίας τους, πληροφορίες σχετικά με Παραβιάσεις (οι «Αναφέροντες») και συγκεκριμένα:

- α) οι εργαζόμενοι, ανεξάρτητα από το αν η απασχόλησή τους είναι πλήρης ή μερική, μόνιμη ή εποχιακή, ή αν είναι αποσπασμένοι από άλλον φορέα,
- β) οι μη μισθωτοί, οι αυτοαπασχολούμενοι ή σύμβουλοι ή οι εργαζόμενοι κατ' οίκον,
- γ) οι μέτοχοι και τα πρόσωπα που ανήκουν στο διοικητικό, διαχειριστικό ή εποπτικό όργανο της Εταιρείας, περιλαμβανομένων τυχόν μη εκτελεστικών μελών καθώς και εθελοντών και αμειβόμενων ή μη αμειβόμενων ασκουμένων,
- δ) οποιαδήποτε πρόσωπα εργάζονται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες αναδόχων, υπεργολάβων και προμηθευτών,
- ε) σε πρόσωπα των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, συμπεριλαμβανομένης της συνταξιοδότησης, και σε υποψήφιους εργασίας.

3. Διαδικασία υποβολής αναφοράς

Η Εταιρεία ορίζει ως Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ) την κα Αγγελική Τσιριμώκου, υπάλληλο της Εταιρείας και ως αναπληρωματικό ΥΠΠΑ την κα Αθηνά Γεωργαλή, Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας.

Η Αναφορά με βάση την παρούσα Πολιτική υποβάλλεται με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

3.1 Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: whistleblowing@sato.gr.

3.2 Ταχυδρομικά στη διεύθυνση: Προβελεγγίου 6, Ηράκλειο Αττικής, ΤΚ 14122, υπόψη Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών.

3.3 Προφορικά μέσω τηλεφώνου. Παρακαλούμε επικοινωνήστε στο τηλέφωνο 210-8767110 από Δευτέρα έως Παρασκευή από 10:00 έως 17:00 και ζητήστε την Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών. Στην περίπτωση αυτή τηρούνται πρακτικά τα οποία υπογράφετε.

3.4 Προφορικά μέσω προσωπικής συνάντησης με την Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος κατόπιν αίτησης του Αναφέροντος το οποίο υποβάλλετε μέσω e-mail στη διεύθυνση whistleblowing@sato.gr.

Στην περίπτωση προφορικής Αναφοράς (μέσω τηλεφώνου ή προσωπικής συνάντησης), ο ΥΠΠΑ τηρεί πλήρη και επακριβή πρακτικά εγγράφως τα οποία ο Αναφέρων μπορεί να επαληθεύσει, να συμφωνήσει με αυτά και να τα υπογράψει. Σε οποιαδήποτε περίπτωση άρνησης της υπογραφής των πρακτικών, γίνεται σχετική μνεία από τον συντάκτη του πρακτικού.

Η Αναφορά πρέπει να περιλαμβάνει κατάλληλες πληροφορίες που να επιτρέπουν τη διερεύνηση και επαλήθευσή της συμπεριλαμβανομένων των παρακάτω:

- α) του είδους της Παραβίασης που αποτελεί αντικείμενο της Αναφοράς
- β) μίας λεπτομερούς περιγραφής των πραγματικών περιστατικών και πως ο Αναφέρων έλαβε γνώση αυτών,
- γ) πού συνέβησαν,
- δ) πότε συνέβησαν και εάν είναι επαναλαμβανόμενα,
- ε) τα ονόματα και τις ιδιότητες των προσώπων που εμπλέκονται («Αναφερόμενοι»),
- στ) οποιαδήποτε άλλα έγγραφα ή αποδείξεις που τεκμηριώνουν τα αναφερόμενα πραγματικά περιστατικά, και
- ζ) το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του Αναφέροντος (τηλέφωνο και email), με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου σχετικά με τις ανώνυμες αναφορές.

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία προφανώς δεν σχετίζονται με την αναφερόμενη Παραβίαση ή είναι υπερβολικά δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στην Αναφορά.

Ο Αναφέρων δεν πρέπει να προβαίνει σε ενέργειες που μπορούν να θέσουν τον εαυτό του, την Εταιρεία ή κάποιον τρίτο σε κίνδυνο, προκειμένου να αναζητήσει και να συλλέξει περισσότερα στοιχεία για να στηρίξει την αναφορά του.

Εντός επτά (7) εργασίμων ημερών από την ημέρα παραλαβής της Αναφοράς, αποστέλλεται στον Αναφέροντα βεβαίωση παραλαβής αυτής. Σε περίπτωση ανώνυμης Αναφοράς, η βεβαίωση παραλαβής χορηγείται μόνο εφόσον είναι εφικτό σύμφωνα με τα κατωτέρω.

4. Ανώνυμες Αναφορές

Ελπίζουμε ότι θα είστε σε θέση να αποκαλύψετε την ταυτότητά σας όταν υποβάλετε μία Αναφορά σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική. Αυτό θα μας επιτρέψει να θέσουμε περαιτέρω ερωτήσεις και να διερευνήσουμε πλήρως τα θέματα.

Ωστόσο, εάν επιθυμείτε να υποβάλετε μια Αναφορά ανώνυμα, μπορείτε να το κάνετε χρησιμοποιώντας ένα από τα κανάλια αναφοράς που αναφέρθηκαν παραπάνω χωρίς να αποκαλύψετε την ταυτότητά σας. Σε αυτή την περίπτωση, εάν επιθυμείτε να επικοινωνήσουμε μαζί σας για διευκρινίσεις ή να σας ενημερώσουμε για το αποτέλεσμα της έρευνας, διατηρώντας την ανωνυμία σας, συμπεριλάβετε στην αναφορά σας κάποιο στοιχείο επικοινωνίας που δεν αποκαλύπτει την ταυτότητα σας.

5. Διαδικασία διερεύνησης Αναφορών

Οι αναφορές θα εξετάζονται με δέουσα επιμέλεια, αμερόληπτη κρίση και αντικειμενικότητα. Με την παραλαβή της αναφοράς, ο ΥΠΠΑ ενημερώνει άμεσα τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρίας και συστήνεται τριμελής ad hoc Επιτροπή Διαχείρισης Αναφοράς, αποτελούμενη από ένα διευθυντικό στέλεχος (κατά προτίμηση σχετικό με το τμήμα όπου εντοπίζεται η παράβαση), τον ΥΠΠΑ και ένα μέλος (ακόμα και εξωτερικό) που ορίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος. Εξυπακούεται πως στην ΕΔΑ δεν συμμετέχει πρόσωπο που κατονομάζεται στην αναφορά, είτε ως υπαίτιος, είτε ως συνεργός, είτε ως μάρτυρας. Επιπρόσθετα μέλη της ΕΔΑ

μπορούν να ορίζονται, εφόσον χρειαστεί, με απόφαση του Προέδρου της Εταιρείας. Η αντικατάσταση από τα αναπληρωματικά μέλη γίνεται σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος του τακτικού μέλους καθώς και στην περίπτωση που η Αναφορά αφορά σε ένα ή περισσότερα τακτικά μέλη της ΕΔΑ.

Ο ΥΠΠΑ μπορεί να διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα καθ' όλη τη διάρκεια της έρευνας, να ζητάει διευκρινήσεις ή πρόσθετες πληροφορίες ή τη συνδρομή του. Η ΕΔΑ εξετάζει με διακριτικότητα και εχεμύθεια τα καταγγελλόμενα περιστατικά, χωρίς να λαμβάνει γνώση της ταυτότητας του αναφέροντος. Η πρόσβαση τρίτων στα στοιχεία της αναφοράς είναι περιορισμένη, ήτοι η αναφορά και τα κρίσιμα γεγονότα που παρουσιάζει γνωστοποιούνται στον απαιτούμενο βαθμό και μόνο στα πρόσωπα που κρίνονται απαραίτητα για τη διεξαγωγή της έρευνας, τα οποία δεσμεύονται προηγουμένως, και εκ των καθηκόντων τους, να τηρούν τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας. Οι συμμετέχοντες καθ' οιονδήποτε τρόπο στην έρευνα (άλλοι εργαζόμενοι που καλούνται να συμβάλουν λόγω της θέσης, των καθηκόντων και των γνώσεων τους) οφείλουν να συνεργάζονται αρμονικά και ουσιαστικά με σκοπό την επίλυση του καταγγελλθέντος περιστατικού.

Ο ΥΠΠΑ και η ΕΔΑ αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Η διαδικασία διερεύνησης Αναφορών διέπεται από τους ακόλουθους γενικούς κανόνες:

5.1 Προστασία του Αναφέροντος

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι Αναφέροντες Παραβιάσεις δικαιούνται προστασίας, εφόσον, κατά τον χρόνο της Αναφοράς είχαν βάσιμους λόγους να θεωρούν ότι οι πληροφορίες ήταν αληθείς και οι Παραβιάσεις εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο άρθρο 2.1 ανωτέρω.

Η προστασία εκτείνεται στους Αναφέροντες καθώς και σε τυχόν άλλα φυσικά πρόσωπα που βοηθούν τους Αναφέροντες στη διαδικασία της Αναφοράς («Διαμεσολαβητές»), σε τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους Αναφέροντες και μπορεί να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των Αναφερόντων και σε προσωπικές επιχειρήσεις ή νομικά πρόσωπα συμφερόντων των Αναφερόντων ή για τις οποίες εργάζονται ή με τις οποίες συνδέονται με άλλον τρόπο με εργασιακή σχέση.

Τα μέτρα προστασίας συνίστανται ιδίως στην απαγόρευση αντιποίνων υπό τη μορφή ιδίως:

- α) παύσης, απόλυσης ή άλλου ισοδύναμου μέτρου,
- β) υποβιβασμού, παράλειψης ή στέρησης προαγωγής,
- γ) αφαίρεσης καθηκόντων, αλλαγής τόπου εργασίας, μείωσης μισθού, μεταβολής του ωραρίου εργασίας,
- δ) στέρησης κατάρτισης,
- ε) αρνητικής αξιολόγησης επιδόσεων ή αρνητικής επαγγελματικής σύστασης,
- στ) επίπληξης, επιβολής πειθαρχικού ή άλλου μέτρου, περιλαμβανομένης χρηματικής ποινής,
- ζ) καταναγκασμού, εκφοβισμού, παρενόχλησης ή περιθωριοποίησης,
- η) διάκρισης ή άδικης αντιμετώπισης,
- θ) μη μετατροπής σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη,
- ι) μη ανανέωσης ή πρόωρης διακοπής σύμβασης προσωρινής απασχόλησης,

- ια) σκόπιμης βλάβης, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή οικονομικής ζημίας, περιλαμβανομένης επιχειρηματικής ζημίας και απώλειας εισοδήματος,
- ιβ) καταχώρισης σε λίστα ανεπιθύμητων 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 άδειας,
- ιε) παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση,
- ιστ) άρνηση ή στέρηση παροχής εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρία.

5.2 Προστασία της εμπιστευτικότητας

Όλες οι Αναφορές διαβαθμίζονται ως «Εμπιστευτικές».

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του Αναφέροντος δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού της Εταιρείας που είναι αρμόδια να λαμβάνουν ή/και να παρακολουθούν τις Αναφορές, εκτός εάν ο Αναφέρων δώσει τη ρητή συγκατάθεσή του ή εάν προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Κατ' εξαίρεση η ταυτότητά του Αναφέροντος και κάθε άλλη πληροφορία, που οδηγεί άμεσα ή έμμεσα στην αποκάλυψη της ταυτότητάς του Αναφέροντος, μπορεί να αποκαλύπτεται μόνο στις περιπτώσεις που απαιτείται από το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο, στο πλαίσιο ερευνών αρμόδιων αρχών ή στο πλαίσιο δικαστικών διαδικασιών, και εφόσον αυτή είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ν. 4990/2022 ή για τη διασφάλιση των υπερασπιστικών δικαιωμάτων του Αναφερομένου, εφόσον προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του Αναφέροντος σχετικά με τους λόγους αποκάλυψης της ταυτότητάς του και υπό τους όρους που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.4990/2022.

5.3 Δικαιώματα Αναφερόμενου

Κατά το στάδιο της διερεύνησης όλοι οι εμπλεκόμενοι αντιμετωπίζονται με βάση τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης. Σε κάθε περίπτωση ισχύει το τεκμήριο της αθωότητας του Αναφερόμενου και το δικαίωμα της προηγούμενης ακρόασης και πρόσβασης στο φάκελό του.

5.4 Διαδικασία παραλαβής και παρακολούθησης Αναφοράς

Η ΕΔΑ επιλαμβάνεται της Αναφοράς και:

- α) είτε περατώνει τη διαδικασία, με την αρχειοθέτηση της Αναφοράς, αν είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά (όπως σε περίπτωση επανυποβολής του ίδιου περιεχομένου χωρίς την προσκόμιση νέων στοιχείων) ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία στοιχειοθετούν Παράβαση του ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με το άρθρο 2.1 ανωτέρω ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παράβαση και κοινοποιείται η σχετική απόφαση στον Αναφέροντα.
- β) σε διαφορετική περίπτωση, διερευνά την Αναφορά.

Στο πλαίσιο της διερεύνησης, η ΕΔΑ δύναται να ζητά περαιτέρω πληροφορίες από τον Αναφέροντα. Η ΕΔΑ μπορεί επίσης να ζητήσει συμβουλή από εσωτερικούς ή εξωτερικούς

νομικούς, οικονομικούς ή τεχνικούς συμβούλους και προσωπικό συμμόρφωσης ή εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, οι οποίοι θα ενημερωθούν και μπορεί να συμμετέχουν στη διαδικασία της διερεύνησης.

Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης, η ΕΔΑ συντάσσει έκθεση στην οποία παραθέτει τις λεπτομέρειες της Αναφοράς και τα αποδεικτικά στοιχεία που προέκυψαν από τη διερεύνηση.

Η έκθεση αυτή υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. της Εταιρείας και στους επικεφαλής των εμπλεκόμενων τμημάτων, προκειμένου να αποφασισθούν οι ενέργειες που θα λάβει η Εταιρεία για την αντιμετώπιση της αναφερόμενης Παραβίασης. Η ΕΔΑ δύναται να εισηγηθεί σχετικώς στη διοίκηση της εταιρίας να ληφθούν τα κατάλληλα εσωτερικά διορθωτικά μέτρα ή να λάβουν χώρα οι νόμιμες ενέργειες προς τις αρμόδιες αρχές. Τα μέτρα μπορούν να περιλαμβάνουν (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- (α) επιπλέον εκπαίδευση εργαζομένων και συνεργατών,
- (β) εγκαθίδρυση νέων δικλίδων εσωτερικού ελέγχου,
- (γ) τροποποιήσεις σε υπάρχουσες πολιτικές και διαδικασίες,
- (δ) πειθαρχικές κυρώσεις συμπεριλαμβανομένης και της οριστικής απομάκρυνσης/ απόλυσης,
- (ε) δικαστικές ενέργειες.

Ο Αναφέρων ενημερώνεται για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται από την Εταιρεία μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής ή, αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον Αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της Αναφοράς.

6. Εξωτερική Αναφορά

Ο Αναφέρων δικαιούται να υποβάλει εξωτερική Αναφορά ενώπιον της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας μέσω των διαύλων επικοινωνίας που η τελευταία διαθέτει στην ακόλουθη διεύθυνση <https://aead.gr>.

7. Ενημέρωση και Εκπαίδευση

Ο ΥΠΠΑ διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας ενημερώνονται και εκπαιδεύονται σχετικά με το περιεχόμενο της παρούσας Πολιτικής μέσω της αποστολής ενημερωτικού υλικού, email, newsletters ή με άλλο πρόσφορο τρόπο. Επίσης, ενημέρωση για την πολιτική δημοσιεύεται στο Intranet της Εταιρείας.

8. Πρόσθετες πληροφορίες

Παρακαλούμε επικοινωνήστε με το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με την παρούσα Πολιτική.