



# **ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο την 18η ΜΑΙΟΥ 2022

## I. Εισαγωγή

Ο Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας (εφεξής ο «Κώδικας») σχεδιάστηκε με στόχο να αποτυπωθούν σε ένα ενιαίο ευσύννοπτο κείμενο οι γενικές αρχές και οι κανόνες που πρέπει να διέπουν και ρυθμίζουν αφενός μεν τη δράση της Διοίκησης απέναντι στο σύνολο των εργαζομένων, και αφετέρου την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζομένων της Εταιρείας «**ME.KON. A.E.**» (εφεξής «**Εταιρεία**»).

Σκοπός της Εταιρείας είναι η καθιέρωση ενός Κώδικα, ο οποίος συμβάλλει στην περαιτέρω προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της τιμιότητας, της διαφάνειας, καθώς και της ορθής επαγγελματικής συμπεριφοράς σε όλες τις βαθμίδες ιεραρχίας της Εταιρείας.

Γνώμονας για τη δημιουργία του Κώδικα είναι η επιχειρηματική δραστηριότητα της εταιρείας, το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι υψηλού επιπέδου υπηρεσίες και προϊόντα που παρέχει στα πλαίσια της ανάπτυξης της επιχειρηματικής του δραστηριότητας καθώς και τα πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς που έχει υιοθετήσει για τις ανάγκες της άσκησης της εν λόγω επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Ο συνδυασμός του Κώδικα Δεοντολογίας με τις αρχές και αξίες της Εταιρείας αποτελούν τη βάση για την ανάπτυξη εμπιστοσύνης, η οποία διαδραματίζει βασικό ρόλο στην επιχειρηματική επιτυχία της Εταιρείας.

Ο Κώδικας αφενός μεν οριοθετεί την καθημερινή λειτουργία και συμπεριφορά των εργαζομένων της Εταιρείας και αφετέρου συνιστά εγχειρίδιο κανόνων αποδεκτής συμπεριφοράς μεταξύ των εργαζομένων και αυτών έναντι τρίτων προσώπων, φυσικών ή νομικών, ιδιωτικού ή δημόσιου δικαίου, της ημεδαπής ή αλλοδαπής και ισχύει για όλους τους εργαζομένους ανεξαρτήτως ιεραρχικής βαθμίδας της Εταιρείας.

Η εταιρία έχει καθιερώσει συστήματα πιστοποιήσεων ISO σύμφωνα με τα παρακάτω πρότυπα:

1. Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας – ISO 9001
2. Πιστοποιητικό Περιβαλλοντικής Διαχείρισης – ISO 14001
3. Πιστοποιητικό Διαχείρισης υγείας & ασφάλειας στην εργασία – ISO 45001
4. Πιστοποιητικό Ασφάλειας Πληροφοριών – ISO 27001
5. Πιστοποιητικό Διαχείρισης Κοινωνικής Ευθύνης – ISO 26000

## II. Πεδίο εφαρμογής

Ο παρών Κώδικας αποτελεί μια διατύπωση βασικών επιχειρηματικών πρακτικών και έχει συνταχθεί με σκοπό τη χάραξη ξεκάθαρων κατευθυντήριων γραμμών, οι οποίες είναι καθοριστικές για την διαμόρφωση μιας ορθής επιχειρηματικής συμπεριφοράς εντός της Εταιρείας, με σεβασμό στις αρχές και αξίες της.

Με τον Κώδικα παρέχεται ένα πλαίσιο αρχών λειτουργίας, ώστε ο καθένας να κατανοεί ποιες είναι οι ηθικές απαιτήσεις κατά την εκτέλεση της καθημερινής εργασίας του.

Είναι αναγκαίο ο καθένας να κατανοήσει με πληρότητα και σαφήνεια ποια απαιτείται να είναι η ενδεδειγμένη ηθικά επιχειρηματική συμπεριφορά, καθώς και την σημασία που έχει τόσο για τον ίδιο όσο και για την δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας, η συμμόρφωσή τους με τα πρότυπα αυτά συμπεριφοράς.

Αποτελεί δέσμευση και ευθύνη της Διοίκησης να διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι, οι προμηθευτές, οι εργολάβοι και οι συνεργάτες της Εταιρείας μοιράζονται τις ίδιες βασικές αρχές και αξίες.

Επίσης ο Κώδικας περιλαμβάνει και όλους τους υπαλλήλους, που εργάζονται με συμβάσεις μερικής απασχόλησης ή ορισμένου χρόνου ή στο πλαίσιο άλλων μορφών ευέλικτης απασχόλησης, καθώς και τους αντιπροσώπους της Εταιρείας. Τέλος, σε περίπτωση εξαγοράς νέας εταιρείας από την Εταιρεία καταρτίζονται το συντομότερο δυνατόν ειδικά προγράμματα για τη διάδοση, την εμπέδωση και την κατανόηση των βασικών κανόνων και κατευθυντήριων αρχών που θεσπίζονται στον Κώδικα.

### **III. Εταιρικές αρχές και αξίες**

#### **1. Ακεραιότητα**

Λειτουργούμε με διαφάνεια και αξιοπιστία. Ακολουθούμε ηθικές επιχειρηματικές πρακτικές.

Σεβόμαστε τους νόμους και το κανονιστικό-ρυθμιστικό πλαίσιο της χώρας, καθώς και τους διεθνείς κανόνες και δεσμεύσεις και δρούμε με υψηλό αίσθημα ευθύνης και δεοντολογίας.

#### **2. Αξία στον πελάτη**

Εστιάζουμε στην επίτευξη αξιόπιστων λύσεων υψηλών προδιαγραφών με σκοπό την κάλυψη ακόμη και των πλέον απαιτητικών και σύνθετων αναγκών των πελατών μας, οικοδομώντας παράλληλα μακροχρόνιες σχέσεις με τους πελάτες αλλά και τους προμηθευτές μας.

#### **3. Επένδυση στον ανθρώπινο παράγοντα**

Η επιχειρηματική μας επιτυχία στηρίζεται στους ανθρώπους μας.

Εστιάζουμε στην υγεία και την ασφάλεια των ανθρώπων μας και παρέχουμε ένα περιβάλλον εργασίας που χαρακτηρίζεται από ασφάλεια και σταθερότητα, ώστε όλοι οι εργαζόμενοι να παρακινούνται να είναι παραγωγικοί και προσανατολισμένοι στην επίτευξη του βέλτιστου αποτελέσματος, να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες επ' ωφελεία του εταιρικού συμφέροντος και να διαχειρίζονται την προσωπική τους εξέλιξη με ζήλο και ακεραιότητα.

Διακρίνουμε την προσωπικότητα και τις ικανότητες των εργαζομένων και τους τοποθετούμε σε θέσεις όπου θα συνεισφέρουν στο μέγιστο βαθμό και έχουν τη δυνατότητα να διακριθούν.

#### **4. Γνώση**

Εμπλουτίζουμε διαρκώς την εταιρική μας γνώση.

Αποκτούμε υψηλή κατάρτιση σε όλους τους τομείς.

Επιδιώκουμε την αριστεία, την συνεχή πρόοδο, την εφαρμογή καινοτόμων μεθόδων επιχειρηματικής δράσης και ανάπτυξης, την υψηλή απόδοση και την επίτευξη άριστου αποτελέσματος.

#### **5. Συνεχής βελτίωση**

Ενθαρρύνουμε την πρωτοβουλία. Ανταποκρινόμαστε στις προκλήσεις του παρόντος, θέτοντας σταθερές βάσεις για το μέλλον.

Επιδιώκουμε την συνεχή βελτίωση της απόδοσής μας για την επίτευξη άριστου επιχειρηματικού αποτελέσματος.

Επενδύουμε στην έρευνα και την ανάπτυξη, στις τεχνολογίες αιχμής, στην απόκτηση σύγχρονου εξοπλισμού με σκοπό την παραγωγή καινοτόμων προϊόντων και την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας.

#### **6. Δέσμευση έναντι στόχων**

Θέτουμε ξεκάθαρους στόχους. Λειτουργούμε με τα πιο υψηλά πρότυπα επιχειρηματικής δεοντολογίας.

Προσδίδουμε προστιθέμενη αξία στην εταιρεία και μεγιστοποιούμε την αξία για τους μετόχους και τους επενδυτές.

#### **7. Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη**

Ανάγουμε την εταιρική κοινωνική ευθύνη σε καθημερινή πρακτική.

Αναγνωρίζουμε την υποχρέωση να λειτουργούμε με ασφάλεια, να προστατεύουμε το περιβάλλον και να υποστηρίζουμε τις τοπικές κοινωνίες, στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Επενδύουμε και συμβάλλουμε ενεργά στη βελτίωση της ποιότητας ζωής για όλους, εντός και εκτός της επιχείρησης.

Πρεσβεύουμε και στοχεύουμε στη βιώσιμη ανάπτυξη.

### **IV. Βασικές αρχές λειτουργίας**

#### **1. Δέσμευση για ακεραιότητα και επιχειρηματική ηθική**

Η Εταιρεία δεσμεύεται να λειτουργεί με ακεραιότητα, ακολουθεί ηθικές επιχειρηματικές πρακτικές και αναπτύσσει τις δραστηριότητές της με διαφάνεια και αξιοπιστία.

Η επιχειρηματική ηθική δεν συνίσταται απλώς στην στείρα συμμόρφωση προς νομικά, ρυθμιστικά, επαγγελματικά και επιχειρηματικά πρότυπα, αλλά, κατά κύριο λόγο, στην ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης εντός κανόνων δικαιοσύνης, ακεραιότητας, ειλικρίνειας και σεβασμού.

Η συμμόρφωση και η τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας σε κάθε περιοχή στην οποία δραστηριοποιείται η Εταιρεία, αποτελεί θεμελιώδη και αδιαπραγμάτευτη αρχή για το σύνολο των εργαζομένων αυτής.

Η επιχειρηματική ηθική, συνιστά προ απαιτούμενο για μια σύγχρονη επιχείρηση υψηλών επιδόσεων.

Η συμβολή όλων των εργαζομένων στη διατήρηση της κοινωνικής συνοχής και η επένδυση στην ευημερία, αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για τη μακροπρόθεσμη και βιώσιμη επιχειρηματική δραστηριότητα, προσδίδοντας στην Εταιρεία υψηλή προστιθέμενη αξία.

## **2. Έκφραση προβληματισμών και αναφορά παραβιάσεων**

Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να εκφράζουν τους προβληματισμούς και τις τυχόν απορίες τους για το αν μία πρακτική ή συμπεριφορά είναι συμβατή με τις αρχές και τις αξίες του Κώδικα και μπορούν προς τούτο να συμβουλευονται τον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης, τη Διοίκηση ή το αρμόδιο Νομικό Τμήμα.

Σε κάθε περίπτωση οι παραβιάσεις των κανόνων δεοντολογίας και οι περιπτώσεις μη συμμόρφωσης πρέπει να αναφέρονται.

Η Εταιρεία παρέχει πληθώρα δυνατοτήτων και μεθόδων επικοινωνίας (τηλεφωνικώς, μέσω υποβολής έγγραφης αναφοράς, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κλπ.) για την αναφορά περιστατικών σχετικά με τα οποία υπάρχουν υπόνοιες δεοντολογικών παραβάσεων.

Η αναφορά προβληματισμών ή παραβάσεων θα πρέπει να διενεργείται με καλή πίστη, καθώς τυχόν διαδικασία αναφοράς με σκοπό την προσβολή τρίτου ή την εν γνώσει του καταγγέλλοντος παροχή ψευδών πληροφοριών δεν πρόκειται να γίνει ανεκτή.

Κατά την υποβολή αναφορών σχετικών με παραβιάσεις του Κώδικα, οι εργαζόμενοι οφείλουν να παρέχουν σαφείς και ακριβείς πληροφορίες, οι οποίες θα καταστήσουν δυνατή μία ενδελεχή έρευνα και απάντηση.

Τυχόν παραλείψεις ή εσφαλμένες πληροφορίες στις αρχικές αναφορές ενδέχεται να προκαλέσουν καθυστερήσεις στη διαδικασία έρευνας και διευθέτησης της υπόθεσης.

Όλες οι αναφορές, ανεξαρτήτως από το εάν έχουν υποβληθεί ανώνυμα ή άλλως, θα αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικές και η γνωστοποίησή τους θα περιορίζεται στις επιταγές της διεξαγωγής ενδελεχούς έρευνας της προβαλλόμενης παράβασης, της λήψης κατάλληλων πειθαρχικών ή διορθωτικών μέτρων ή της συμμόρφωσης προς τις νομικές υποχρεώσεις.

### **3. Πολιτική μη δημιουργίας αντιποίνων**

Ανεξάρτητα από το εάν ο καταγγέλλων/υποβάλλων αναφορά σχετική με υπόνοια παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας επιλέξει να γνωστοποιήσει την ταυτότητά του ή όχι, κάθε σχετική έρευνα θα αντιμετωπίζεται ως εμπιστευτική.

Η λήψη αντιμέτρων ή αντιποίνων, με οποιονδήποτε τρόπο, ενάντια σε οποιονδήποτε εργαζόμενο για την αναφορά ή τη συμμετοχή στην έρευνα μιας υποπτευόμενης παράβασης δεν θα γίνεται επ' ουδενί ανεκτή εκ μέρους της Εταιρείας .

### **4. Εργασιακό περιβάλλον κατά των διακρίσεων, που προάγει την υγεία και την ασφάλεια**

Η Διοίκηση της Εταιρείας δεν κάνει διακρίσεις στην πρόσληψη, επιλογή, στις αποδοχές, στην εκπαίδευση, την ανάθεση εργασιακών καθηκόντων, την προαγωγή, την απόλυση ή σε οποιοσδήποτε λοιπές εργασιακές δραστηριότητες, βάσει φυλής, θρησκείας, χρώματος, εθνικότητας, φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, ηλικίας, εθνικής προέλευσης, οικογενειακής κατάστασης, σεξουαλικών προτιμήσεων, γένους, συμμετοχής σε συνδικαλιστικά όργανα ή συνδικαλιστικής δράσης ή υφιστάμενης ή πρότερης αναπηρίας ή οιασδήποτε άλλων χαρακτηριστικών που προστατεύονται από το νόμο.

Οι μόνοι παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη είναι η εμπειρία, η προσωπικότητα, η θεωρητική κατάρτιση, τα προσόντα, η αποδοτικότητα και οι ικανότητες του ατόμου.

Παροτρύνει και συνιστά σε όλους τους εργαζομένους αυτού να σέβονται τη διαφορετικότητα κάθε υπαλλήλου ή προμηθευτή ή πελάτη της Εταιρείας και να μην αποδέχονται οποιαδήποτε συμπεριφορά προσβάλλει την αξιοπρέπεια του ατόμου και δημιουργεί διακρίσεις οποιασδήποτε μορφής.

Δεσμεύεται για την προστασία των παιδιών και ανηλίκων από την εργασία, καθώς και για την παράνομη εργασία και απαγορεύει τη σεξουαλική ή άλλου τύπου παρενόχληση ή εκμετάλλευση των εργαζομένων της Εταιρείας στο χώρο εργασίας.

Εξασφαλίζει την αμερόληπτη συμπεριφορά και σέβεται το ιδιωτικό απόρρητο κάθε εργαζομένου της και γι' αυτό η συλλογή, η επεξεργασία, η χρήση και τήρηση των προσωπικών στοιχείων αυτών υλοποιείται εντός των νόμιμων πλαισίων και σύμφωνα με τις ανάγκες της δραστηριότητας της Εταιρείας.

Τέλος, η προστασία της υγείας και της ασφάλειας της εργασίας σε όλους τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας θεωρείται ύψιστη προτεραιότητα.

Η Διοίκηση παρακολουθεί και ελέγχει συστηματικά όλους τους σχετικούς κινδύνους και λαμβάνει όλα τα αναγκαία προληπτικά μέτρα για την αποφυγή των ατυχημάτων, ενώ το σύνολο των εργαζομένων παρακολουθεί εκπαιδευτικά σεμινάρια σε θέματα υγείας και ασφάλειας της εργασίας.

## **5. Πνευματική Ιδιοκτησία – Χρήση Μέσων Επικοινωνίας (Τηλέφωνα, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο και Διαδίκτυο) και Λογισμικού**

Η πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας συγκαταλέγεται ανάμεσα στα πιο πολύτιμα στοιχεία του ενεργητικού αυτής. Το σύνολο των εργαζομένων της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την διαφύλαξη, διατήρηση και υπεράσπιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας της Εταιρείας (εμπορικά σήματα, επωνυμίες, ευρεσιτεχνίες, ανακαλύψεις, πατέντες, εμπορικά μυστικά, δικαιώματα επί σχεδίων και υποδειγμάτων κλπ) και για την ορθή χρήση των εν λόγω δικαιωμάτων με τρόπο υπεύθυνο.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας είναι υπεύθυνοι για την γνωστοποίηση στην οικεία νομική υπηρεσία οποιασδήποτε ενέργειας (πράξης ή παράλειψης), η οποία συνιστά προσβολή των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας) της Εταιρείας.

Τέλος, το σύνολο των εργαζομένων της Εταιρείας οφείλει να σέβεται τα έγκυρα και αποκλειστικά πνευματικά δικαιώματα, ή το υλικό που υπόκειται σε πνευματικά δικαιώματα, τρίτων, φυσικών ή νομικών προσώπων.

Τόσο τα τηλεφωνικά συστήματα (συμπεριλαμβανομένων των παρεχόμενων κινητών τηλεφώνων), όσο και τα δικαιώματα πρόσβασης στο διαδίκτυο (internet) ή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) της Εταιρείας αποτελούν περιουσιακά της στοιχεία και επομένως, πρέπει να χρησιμοποιούνται για τις σχετιζόμενες με την εργασία επικοινωνίες.

Η χρήση του συναφούς εξοπλισμού επιτρέπεται στους εργαζόμενους της Εταιρείας αποκλειστικά και μόνο έπειτα από τη χορήγηση και με τη χρήση ενός μοναδικού συνδυασμού – ονόματος χρήστη (username) και κωδικού πρόσβασης (password).

Απαγορεύεται η χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης από άλλο εργαζόμενο καθώς και η χρήση του για οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα.

Δεν επιτρέπεται η χρήση του διαδικτύου για παρακολούθηση ψυχαγωγικών video, online παιχνίδια, facebook και λοιπές εφαρμογές κοινωνικής δικτύωσης.

Εξίχνηση αποτελούν οι εξουσιοδοτημένοι από την εταιρία υπάλληλοι που επισκέπτονται το διαδίκτυο για σκοπούς, που άπτονται των αντικειμένων της θέσης που υπηρετούν.

Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση, χρήση και δημιουργία άλλου λογισμικού (εφαρμογών, παιχνιδιών κ.λ.π.) από τους χρήστες πέραν αυτών που είναι εγκατεστημένα από την Εταιρία.

Η εγκατάσταση νέων προγραμμάτων λογισμικού πρέπει να γίνεται αποκλειστικά σε συνεννόηση με την Διεύθυνση Μηχανογράφησης και με την σύμφωνη γνώμη της.

Η ηλεκτρονική διεύθυνση ταχυδρομείου (email) που χορηγείται από την Εταιρία στους εργαζομένους της αποτελεί μέσο επικοινωνίας για υπηρεσιακούς λόγους και απαγορεύεται η γνωστοποίησή της σε ιστοχώρους του διαδικτύου για σκοπούς πέραν αυτών της Εταιρείας.

Τα “ύποπτα” μηνύματα είναι ο πιο διαδεδομένος τρόπος εξάπλωσης των ιών στο διαδίκτυο. Γι’ αυτό δεν ανοίγονται αρχεία με υποσχέσεις δώρων, ανακοινώσεις κληρώσεων κλπ. και οποιοδήποτε μήνυμα ξένο προς τους σκοπούς της Εταιρείας.

Η πολιτική της Εταιρείας είναι να χρησιμοποιεί νόμιμα και αδειοδοτημένα προγράμματα λογισμικού και απαγορεύει την παράνομη αντιγραφή τους.

Οι εργαζόμενοι χρησιμοποιούν κατόπιν αδείας λογισμικό ηλεκτρονικού υπολογιστή (π.χ. πρόσβαση στο κεντρικό σύστημα ηλεκτρονικού υπολογιστή, επεξεργαστές κειμένου, Λογιστικά φύλλα κ.λπ.).

## **6. Εμπορική ονομασία και εμπορικά σήματα**

Η επωνυμία, ο διακριτικός τίτλος και οι εμπορικές ονομασίες της Εταιρείας και τα νόμιμα κατοχυρωμένα υπ’ αυτής σήματα (ημεδαπά, κοινοτικά, διεθνή), αποτελούν σημαντικά στοιχεία του ενεργητικού της, τα οποία χρήζουν ορθής και υπεύθυνης χρήσης και προστασίας από οιαδήποτε προσβολή, με όποιον τρόπο και εάν επιχειρείται.

Το σύνολο των εργαζομένων της Εταιρείας οφείλει να γνωστοποιεί άμεσα και χωρίς υπαίτια βραδύτητα στην αρμόδια νομική διεύθυνση της Εταιρείας οποιαδήποτε απόπειρα προσβολής, παραποίησης, αντιγραφής ή αντιποίησης των σημάτων ή/και της επωνυμίας ή/και του διακριτικού τίτλου ή/και των εμπορικών ονομασιών της Εταιρείας, η οποία υποπίπτει στην αντίληψή του.

## **7. Περιουσιακά στοιχεία και εγκαταστάσεις**

Τα περιουσιακά στοιχεία και οι εγκαταστάσεις της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιούνται με κατάλληλο τρόπο και μόνο για τους προβλεπόμενους επιχειρηματικούς σκοπούς.

Η ορθή και προσεκτική χρήση όλων των περιουσιακών στοιχείων και των εγκαταστάσεων της Εταιρείας αποτελεί υποχρέωση του συνόλου των εργαζομένων της Εταιρείας, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή χρήση και φύλαξη όλων των στοιχείων του ενεργητικού που τους έχουν εμπιστευθεί, ενώ αποτελεί επιτακτικό καθήκον όλων των εργαζομένων να αναφέρουν άμεσα την κλοπή, απώλεια, καταστροφή, κακή χρήση ή κατάχρηση οποιουδήποτε στοιχείου του ενεργητικού της Εταιρείας.

## **8. Ανάλυση υποχρεώσεων και λήψη εγκρίσεων**

Κάθε εργαζόμενος της Εταιρείας καθ’ όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης εργασίας του οφείλει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικός πριν αναλάβει οιαδήποτε θέση ή οιοδήποτε άλλο αξίωμα σε άλλη εταιρεία, επιχείρηση ή ακόμη και νομικό πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, προκειμένου να αποφεύγεται ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων, ενώ πρέπει να εξετάζει σχολαστικά μήπως η εν λόγω επιχείρησή ή οργανισμός προσδοκά να εξασφαλίσει την οικονομική ή οιοδήποτε άλλου είδους υποστήριξη της Εταιρείας ή οφέλη κάθε είδους.

Σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη οιασδήποτε υποχρέωσης εκτός της Εταιρείας, ο εργαζόμενος οφείλει να ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας και να λαμβάνει τις σχετικές εγκρίσεις και άδειες, ενώ αν αντιληφθεί ότι μέσω της απονομής σε αυτόν



συγκεκριμένης ιδιότητας ή αξιώματος, επιχειρείται η καθ' οιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της φήμης, του ονόματος, της αξιοπιστίας και της οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας, οφείλει να υποβάλει αμέσως την παραίτησή του.

#### **9. Ηθική στις προμήθειες**

Οι σχέσεις της Εταιρείας με τους προμηθευτές αυτής βασίζονται στις θεμελιώδεις αρχές της αμεροληψίας, της αντικειμενικότητας, της εντιμότητας και του αμοιβαίου σεβασμού.

Η Εταιρεία παρέχει σε όλους τους υποψήφιους προμηθευτές της ισότιμες ευκαιρίες.

Οι διαφανείς συναλλαγές με τους προμηθευτές είναι υψίστης και ουσιώδους σημασίας για τις σταθερές και μακροπρόθεσμες σχέσεις της Εταιρείας.

Οι αποφάσεις του βασίζονται σε αντικειμενικά κριτήρια όπως, η ποιότητα των παρεχόμενων προϊόντων και υπηρεσιών, η άμεση και άρτια εξυπηρέτηση, η τιμολογιακή πολιτική, η οικονομική φερεγγυότητα, η χρονική συνέπεια στην παράδοση των προϊόντων και των υπηρεσιών, η συμμόρφωση με τις βασικές αρχές προστασίας του περιβάλλοντος και ασφάλειας, η ύπαρξη κατάλληλης τεχνολογικής υποδομής σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας, καθώς και η εμπειρία και η ακεραιότητα ενός προμηθευτή.

Είναι αυτονόητο ότι η Εταιρεία προβαίνει σε διακοπή της συναλλακτικής της σχέσης με οποιοδήποτε προμηθευτή εφόσον διαπιστώσει ότι κάποιος εκ των προμηθευτών εφαρμόζει παράνομες πρακτικές ή πρακτικές που αντιβαίνουν στην καλή πίστη και τα χρηστά ήθη.

Δεδομένου ότι η Εταιρεία φροντίζει να είναι συνεπής ως προς την προσήκουσα και εμπρόθεσμη εκπλήρωση των υποχρεώσεών της έναντι των προμηθευτών της, αναμένει και από αυτούς να συμμορφώνονται με τις ηθικές και νομικές τους υποχρεώσεις στις επιχειρηματικές τους συναλλαγές.

#### **10. Υποβολή αναφορών, καταγραφή και διατήρηση πληροφοριών**

Η ορθή και ακριβής τήρηση αρχείων, εκθέσεων και λοιπών αναφορών αποτελεί αναγκαία συνθήκη για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας.

Στα αρχεία τηρούνται και φυλάσσονται όλες οι πληροφορίες που δημιουργούνται και χρησιμοποιούνται στα πλαίσια και για τις ανάγκες της δραστηριότητας της Εταιρείας.

Όσοι εργαζόμενοι λόγω της φύσης της παρεχόμενης εργασίας τους τηρούν αρχεία, οφείλουν να διασφαλίζουν την εγκυρότητα, ακρίβεια, ειλικρίνεια και πληρότητα αυτών, να εξασφαλίζουν ότι το περιεχόμενο, η δομή και το πλαίσιο κατάρτισης αυτών ανταποκρίνονται στις ισχύουσες νομοθετικές επιταγές και κανονιστικές αρχές και να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για την διατήρηση και την διαφύλαξη αυτών για το προβλεπόμενο από το νόμο χρονικό διάστημα.

#### **11. Χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση**

Οι οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καταρτίζονται σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ).

Τα λογιστικά και οικονομικά στοιχεία που παρέχονται, πρέπει να συμμορφώνονται με τις πολιτικές πληροφόρησης, καθώς και με τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές, πρότυπα και κανονισμούς.

Τα χρηματοοικονομικά και τα μη χρηματοοικονομικά στοιχεία πρέπει να καταγράφονται και να αναφέρονται με ακρίβεια, αντικειμενικότητα και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών. Αρχεία αυτών των στοιχείων πρέπει να τηρούνται σύμφωνα με τις πολιτικές της εταιρείας.

Επίσης, η εταιρεία θεωρεί ότι η μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση είναι κρίσιμο εργαλείο για τον διάλογο και τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών και δεσμεύεται να παραθέτει στοιχεία όσον αφορά στις μη χρηματοοικονομικές επιδόσεις του, ακολουθώντας τα διεθνή πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές, για τη διασφάλιση της διαφάνειας και για την οικοδόμηση κλίματος εμπιστοσύνης με όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς.

## **12. Δίκαιος ανταγωνισμός**

Η Εταιρεία δεσμεύεται να λειτουργεί και να αναπτύσσει την επιχειρηματική της δραστηριότητα εντός των πλαισίων του ελεύθερου και θεμιτού ανταγωνισμού.

Κατά την διενέργεια του συνόλου των συναλλαγών της σέβεται πλήρως και συμμορφώνεται απολύτως με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας περί ανταγωνισμού. Η ανταγωνιστική θέση της Εταιρείας βασίζεται αποκλειστικά σε παράγοντες που σχετίζονται με την καινοτομία, την αποδοτικότητα, την αξιοπιστία, την παροχή προϊόντων και υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και προδιαγραφών.

Η Εταιρεία απαγορεύει κάθε συμπεριφορά η οποία συνιστά εμπόδιο, περιορισμό ή αλλοίωση του ελεύθερου και δίκαιου ανταγωνισμού.

## **13. Εμπιστευτικές πληροφορίες - Απόκτηση και χρήση πληροφοριών**

Εμπιστευτικές ή απόρρητες είναι οι πληροφορίες, οι οποίες δεν έχουν γνωστοποιηθεί ή δεν είναι διαθέσιμες για το ευρύ κοινό (π.χ. οικονομικά - τεχνικά στοιχεία, τεχνογνωσία, ανάπτυξη νέων προϊόντων, συμβάσεις, προσωπικά δεδομένα υπαλλήλων, πλάνα για εξαγορές/συγχωνεύσεις, πληροφορίες για σημαντικές διοικητικές αλλαγές ή πληροφορίες που αφορούν στην ανάπτυξη και στρατηγική της εταιρείας, πληροφορίες που έχουν σχέση με τα πνευματικά δικαιώματα, σχέδια για νέα προϊόντα, στρατηγικούς στόχους, οποιεσδήποτε μη δημοσιευμένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες ή πληροφορίες τιμολόγησης, καταλόγους πελατών και προμηθευτών, όπως και πληροφορίες σχετικές με απαιτήσεις, επιχειρηματικές επιλογές ή συνθήκες και σχέδια πελατών, οι πληροφορίες σχετικά με τις επιχειρησιακές δραστηριότητες της εταιρίας και ιδίως αυτές που αναφέρονται σε επιχειρησιακές στρατηγικές, ειδικές συμφωνίες, οικονομικά αποτελέσματα και άλλα οικονομικά δεδομένα και προβλέψεις, δεδομένα ανθρώπινου δυναμικού, πληροφορίες απόκτησης ή πώλησης ακινήτων και εξοπλισμού, επιχειρησιακές παραγγελίες, εισαγωγή νέων προϊόντων, βελτιώσεις προϊόντων και οτιδήποτε σχετίζεται με την ανάπτυξη, την τεχνογνωσία και το οικονομικό όφελος της εταιρίας.

Η χρήση ή η δημοσίευση τέτοιων πληροφοριών απαγορεύεται, εκτός εάν υπάρχει σχετική έγκριση ή νομική υποχρέωση.

Οι εργαζόμενοι που χρησιμοποιούν συστήματα πληροφορικής πρέπει να επιδεικνύουν ιδιαίτερη προσοχή σε θέματα εμπιστευτικότητας όσον αφορά την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων.

Κάθε επιχειρηματική πληροφορία της Εταιρείας πρέπει να προστατεύεται.

Κάθε εργαζόμενος κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, όσο και στις κάθε είδους συναλλαγές ή σχέσεις του με τρίτους, συμπεριλαμβανομένων των μελών του οικογενειακού και φιλικού του περιβάλλοντος, καθ' όλη τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης με την Εταιρεία, αλλά και κατόπιν της λήξης αυτής με οποιοδήποτε τρόπο, οφείλει :

- Να μην γνωστοποιεί ή να καθιστά διαθέσιμες με οποιοδήποτε τρόπο πληροφορίες της Εταιρείας που είναι εμπιστευτικές ή απόρρητες.

- Να τηρεί εχεμύθεια και να κάνει χρήση των πληροφοριών μόνο για εξουσιοδοτημένους σκοπούς.

- Να μη χρησιμοποιεί τέτοιες πληροφορίες για προσωπικό όφελος, πριν αυτές δημοσιοποιηθούν.

- Να μη κάνει κατάχρηση πληροφοριών σχετικά με άλλες τρίτες εταιρείες με τις οποίες έχει εμπλακεί εμπιστευτικά στα πλαίσια του έργου του.

- Να μην κοινοποιεί ή ανακοινώνει τέτοιες πληροφορίες σε συναδέλφους ή τρίτους, εκτός εάν αυτά τα άτομα είναι ειδικά εξουσιοδοτημένα να λαμβάνουν αυτές τις πληροφορίες.

Εάν κάποιος εργαζόμενος δεν είναι βέβαιος για το αν και πότε μπορεί να αποκαλύπτει ξεκάθαρα πληροφορίες τις οποίες κατέχει, θα πρέπει οπωσδήποτε να συμβουλευτεί τον προϊστάμενο στον οποίο αναφέρεται.

#### **14. Δώρα, παροχή διευκολύνσεων και δωροδοκίες**

Απαγορεύεται η προσφορά, η προτροπή ή η αποδοχή δώρων, δωρεών σε μετρητά ή σε οποιαδήποτε άλλη μορφή καθώς και κάθε άλλης ωφέλειας που σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων των εργαζομένων της Εταιρείας.

Επιτρέπεται μόνο η αποδοχή μη χρηματικών δώρων μικρής αξίας στα πλαίσια της συνήθους επιχειρηματικής πρακτικής. Δωρεές εκ μέρους της Εταιρείας επιτρέπονται μόνο εφόσον τηρείται με απόλυτη διαφάνεια η ισχύουσα νομοθεσία.

Όλες οι συναλλαγές της Εταιρείας πρέπει να διενεργούνται με τρόπο νόμιμο και δεοντολογικό.

Οι εργαζόμενοι ή οι εκπρόσωποι της Εταιρείας απαγορεύεται να προσφέρουν, να παρέχουν ή να υπόσχονται, άμεσα ή έμμεσα, οποιοδήποτε μη οφειλόμενο οικονομικό ή άλλο όφελος, σε δημόσιο ή/και ιδιωτικό υπάλληλο, με σκοπό την εξασφάλιση ευνοϊκής μεταχείρισης ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

Στον εργαζόμενο ή στο συνεργάτη που διαπράττει το αδίκημα της δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ενδέχεται να καταλογιστεί αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και να λυθεί η σχέση εργασίας του με την Εταιρεία.

#### **15. Πωλήσεις στο δημόσιο τομέα**

Η Εταιρεία είναι απολύτως ενήμερη και συμμορφώνεται πλήρως με την οικεία νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων (προμηθειών, έργων, υπηρεσιών, παραχωρήσεων κλπ.).

Ο δημόσιος τομέας περιλαμβάνει τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου καθώς και τους φορείς του ευρύτερου δημοσίου τομέα, ακόμα και εάν οι τελευταίοι λειτουργούν υπό τη μορφή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου.

Το νομικό καθεστώς, το οποίο διέπει τις υποχρεώσεις σε συνάρτηση με πελάτες του δημοσίου τομέα, επιβάλλει επιχειρηματικές πρακτικές οι οποίες διαφέρουν σημαντικά και είναι πολύ αυστηρότερες σε σχέση με τους πελάτες του ιδιωτικού τομέα.

Η Εταιρεία έχει ως γενική και αδιαπραγμάτευτη αρχή να μην προσφέρει θέσεις εργασίας σε κυβερνητικά στελέχη, αξιωματούχους ή υπάλληλους του δημοσίου τομέα οι οποίοι εμπλέκονται στη διαδικασία κατακύρωσης και ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Τέλος, η Διοίκηση της Εταιρείας δεσμευόμενη για την τήρηση διαφάνειας σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων του απαγορεύει την παροχή ή λήψη οποιονδήποτε παράνομων προμηθειών, δωροδοκιών ή πληρωμών οιασδήποτε τύπου καθώς και προσωπικών διευκολύνσεων σε οποιοδήποτε δημόσιο ή κυβερνητικό στέλεχος.

#### **16. Συμμόρφωση και διεθνές εμπόριο**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με τους παγκόσμιους νόμους περί εξαγωγών και ακολουθεί πιστά και απαρέγκλιτα το σύνολο των σχετικών κανονισμών σχετικά με το διεθνές εμπόριο και ειδικότερα την λήψη των αναγκαίων αδειών, την τεκμηρίωση αποστολής αγαθών, την τεκμηρίωση εισαγωγών, τις απαιτήσεις γνωστοποίησης και την ανάγκη τήρησης αρχείων σε όλες τις χώρες στις οποίες δραστηριοποιείται.

#### **17. Σύγκρουση συμφερόντων**

Οι επιχειρηματικές αποφάσεις πρέπει να λαμβάνονται σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρείας συνολικά και όχι βάσει προσωπικών συμφερόντων, σχέσεων ή ωφελειών.

Η Εταιρεία απαιτεί από το σύνολο των εργαζομένων, ήτοι εργατοτεχνικό και διοικητικό προσωπικό, διευθυντικά και ανώτερα στελέχη καθώς και μέλη της Διοίκησης να αποφεύγουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους δραστηριότητες οι οποίες αποβλέπουν στην εξυπηρέτηση ιδίων οικονομικών συμφερόντων ή άλλων προσωπικών ωφελειών και οι οποίες παραβιάζουν την πίστη τους έναντι της Εταιρείας και δεν συνάδουν με την επαγγελματική τους δραστηριότητα στην Εταιρεία.

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αντιληφθεί ότι τυχόν προσωπικά συμφέροντα του ίδιου, μελών του οικογενειακού περιβάλλοντός του ή συνδεδεμένων με αυτόν νομικών προσώπων, ενδέχεται

να τον επηρεάσουν ή να τον αποτρέψουν από την λήψη αντικειμενικής απόφασης, οφείλει να απευθυνθεί το συντομότερο δυνατό στον Προϊστάμενό του ή στη Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας της Εταιρείας, προκειμένου να επιλυθεί η όποια αμφισβήτηση περί της ύπαρξης ή μη σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **18. Εσωτερική πληροφόρηση και συναλλαγές εταιρικών στελεχών**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με την ισχύουσα χρηματιστηριακή νομοθεσία και τις σχετικώς εκδοθείσες αποφάσεις, εγκυκλίους και οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Στα πλαίσια αυτά παρακολουθεί συστηματικά τις συναλλαγές που πραγματοποιούν σε μετοχές της Εταιρείας τα πρόσωπα που απασχολεί με σύμβαση εργασίας και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και οι έχοντες δεσμό με αυτά τα πρόσωπα.

### **V. Εφαρμογή του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας**

Η εφαρμογή του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, όπως και όλων των πολιτικών της Εταιρείας είναι υποχρεωτική. Η Εταιρεία είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και έλεγχο της εφαρμογής του Κώδικα.

Είναι ευθύνη όλων των εργαζομένων της Εταιρείας να έχουν ενημερωθεί και να κατανοούν τον Κώδικα, να ζητούν καθοδήγηση και διευκρινίσεις, όταν απαιτείται και βεβαίως να συμμορφώνονται με το πνεύμα του και τις προβλέψεις του.

Εάν οποιοσδήποτε εργαζόμενος έχει αμφιβολίες σχετικά με το πώς πρέπει να ενεργήσει σε συγκεκριμένη περίπτωση, οφείλει να υποβάλει τον εαυτό του στα ακόλουθα βασικά ερωτήματα, τα οποία ενδέχεται να του προσφέρουν σημαντική βοήθεια κατά την λήψη απόφασης :

- α) Είναι έντιμο;
- β) Νιώθω πραγματικά άνετα με τη συγκεκριμένη απόφαση;
- γ) Τι θα συνέβαινε σε περίπτωση που παρουσιαζόταν στις ειδήσεις;
- δ) Τι θα συνέβαινε εάν όλοι συμπεριφέρονταν έτσι;
- ε) Εναρμονίζεται με τις Κατευθυντήριες Οδηγίες του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας;

Εάν η απάντηση σε οποιαδήποτε από τις ως άνω ερωτήσεις είναι αρνητική, οφείλει να μην προβεί στην ενέργεια. Είναι αυτονόητο ότι κατά την διαδικασία αυτή μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις και να συμβουλευθεί τον Προϊστάμενο στον οποίο αναφέρεται.

Στο πλαίσιο της επιμελείας με την οποία οι εργαζόμενοι της Εταιρείας υποχρεούνται να εκτελούν τα εργασιακά τους καθήκοντα, αναμένεται η εκ μέρους των συμμόρφωση και τήρηση του Κώδικα.

Οι εργαζόμενοι που ενδιαφέρονται να προβούν σε καταγγελία για κάποιο ζήτημα που θεωρούν ότι μπορεί να συνιστά παραβίαση του Κώδικα, μπορούν να απευθύνονται στον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης, στη Διοίκηση ή στην Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών.

Σε κάθε περίπτωση κάθε τυχόν παράβαση του Κώδικα θα εξετάζεται και αξιολογείται από την Διοίκηση και την Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.

## **VI. Διαθεσιμότητα του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας**

Ο παρών Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας είναι αυτός που εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατά την συνεδρίαση αυτού της 18/05/2022.

Ισχύει για το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας, χωρίς καμία τροποποίηση, η ισχύς δε αυτού αρχίζει να ισχύει εντός δέκα (10) ημερών από την έγκρισή του κατά τα άνω.

Ο Κώδικας είναι αναρτημένος στο εσωτερικό δίκτυο της Εταιρείας και ειδικότερα στην Διεύθυνση: <http://www.meconsa.gr>, όπου και παραμένει στην διαρκή διάθεση του συνόλου των εργαζομένων της Εταιρείας

Επίσης αντίγραφο αυτού είναι αναρτημένο στον Πίνακα Ανακοινώσεων της Εταιρείας.

Η Εταιρεία μπορεί κατά την κρίση της να επιλέξει και οιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο για την γνωστοποίηση του Κώδικα.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μπορούν να απευθύνονται στον Προϊστάμενο στον οποίο αναφέρονται ή στην Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας για οιαδήποτε διευκρίνιση ή επεξήγηση του Κώδικα.

Εκτυπωμένο αντίγραφο του Κώδικα μπορεί κατόπιν αιτήσεώς του να λάβει κάθε εργαζόμενος της Εταιρείας

ME.KON. A.E.

Χάλκης 10, 65404 Καβάλα

T: +30 2510-622300

F: +30 2510-622308

E: [info@meconsa.gr](mailto:info@meconsa.gr)

W: <http://www.meconsa.gr>