

Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών

1. Ορισμοί

Εταιρεία: Η εταιρεία "ΠΡΙΣΜΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ".

Πολιτική: Αναφέρεται στην παρούσα Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία υποβολής αναφορών/καταγγελιών απευθύνεται σε: (α) Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας (β) Προσωπικό της Εταιρείας (γ) Πελάτες και προμηθευτές της Εταιρείας, καθώς και οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο που συνεργάζεται με την Εταιρεία (δ) Οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο με γνώση ή αποδείξεις σχετικά με παράτυπες ή παράνομες ενέργειες που αφορούν την Εταιρεία.

3. Σκοπός της Πολιτικής

Η Πολιτική ορίζει τις αρχές και το πλαίσιο για την υποδοχή, επεξεργασία και διερεύνηση των αναφορών/καταγγελιών που αφορούν παρατυπίες, παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις. Στοχεύει στη δημιουργία ενός μηχανισμού κατάλληλου για (i) την υποστήριξη και προστασία των προσώπων που καλόπιστα υποβάλλουν αναφορές ή καταγγελίες και (ii) την αποτελεσματική διαχείριση των αναφορών και καταγγελιών, με τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητάς τους σύμφωνα με τη νομοθεσία.

4. Αντικείμενο Αναφορών/Καταγγελιών

Οι αναφορές/καταγγελίες πρέπει να βασίζονται στην ειλικρινή και εύλογη πεποίθηση για τη διάπραξη ή πιθανή διάπραξη αξιόποινης πράξης ή παραπτώματος. Ενθαρρύνεται η υποβολή αναφορών από εργαζόμενους, συνεργάτες, προμηθευτές και πελάτες της Εταιρείας για ύποπτα περιστατικά ή σοβαρές παρατυπίες.

5. Προστασία Καταγγέλλοντος και Καταγγελλόμενου

Η Εταιρεία τονίζει τη σημασία της "καλής πίστης" στις αναφορές και καταγγελίες. Προστατεύει εκείνους που υποβάλλουν καλόπιστες αναφορές ή καταγγελίες από αντίποινα, διακρίσεις, ή αρνητική μεταχείριση. Αν η αναφορά δεν επιβεβαιωθεί, δεν θα υπάρξουν επιπτώσεις για τον καταγγέλλοντα. Ακόμη, αν ο καταγγέλλων έχει συμμετάσχει στην πράξη που καταγγέλλεται, θα ληφθεί υπόψη η συνεισφορά του στην εντοπισμό της παρατυπίας. Οι καταγγελλόμενοι έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν για τις κατηγορίες εναντίον τους, εκτός αν αυτό εμποδίζει την έρευνα. Στην περίπτωση αυτή, η ενημέρωση των ατόμων που αφορά η αναφορά/καταγγελία μπορεί να αναβληθεί μέχρις ότου να πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος.

6. Διαδικασία Υποβολής Αναφορών/Καταγγελιών

Οι αναφορές αποστέλλονται στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών στην ηλεκτρονική διεύθυνση compliance@prismaconsult.gr. Άλλες μορφές εκφράσεων δυσαρέσκειας δεν θεωρούνται επίσημες αναφορές ή καταγγελίες.

Οι αναφορές/καταγγελίες πρέπει να περιλαμβάνουν λεπτομερή στοιχεία όπως γεγονότα, ημερομηνίες, έγγραφα, τοποθεσίες και τους λόγους υποβολής. Δεν απαιτείται απόδειξη, αλλά ενθαρρύνεται η παροχή όσο το δυνατόν περισσότερων πληροφοριών.

7. Διαχείριση Αναφορών/Καταγγελιών

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών διατηρεί αρχείο για κάθε αναφορά/καταγγελία με λεπτομερή στοιχεία. Αξιολογεί τη σοβαρότητα και αξιοπιστία της αναφοράς και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο. Η έρευνα πρέπει να ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερών και κάθε καθυστέρηση πρέπει να δικαιολογείται. Εάν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, το εν λόγω μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απέχει από τη διερεύνηση.

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών της Εταιρείας:

(α) Ενημερώνει άμεσα τον καταγγέλλοντα για την παραλαβή της αναφοράς/καταγγελίας του παρέχοντάς του τη σχετική ηλεκτρονική βεβαίωση παραλαβής, καθώς και για τα αποτελέσματα του σχετικού ελέγχου μετά το πέρας του.

(β) Αξιολογεί, κατ' αρχήν, τη σοβαρότητα και αξιοπιστία της αναφοράς/καταγγελίας και ενημερώνει εντός πέντε (5) ημερών το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

(γ) Διερευνά εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες, την αναφορά/καταγγελία σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, και από κοινού διαμορφώνονται προτάσεις επίλυσης του θέματος. Οποιαδήποτε καθυστέρηση θα πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη.

(δ) Τηρεί πρακτικά όσον αφορά στα αποτελέσματα των ερευνών που έχουν διενεργηθεί σχετικά με τις υποβληθείσες αναφορές/καταγγελίες.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (i) μεριμνά για την ενημέρωση των απασχολούμενων αναφορικά με την παρούσα Πολιτική (ii) εποπτεύει την ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής και (iii) προετοιμάζει και προτείνει τις αναθεωρήσεις της Πολιτικής σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών.

Με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας η Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών αναρτάται επικαιροποιημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας www.prismaconsult.gr.

8. Τήρηση Αρχείου και Ανάλυση Δεδομένων

Η Εταιρεία διατηρεί ηλεκτρονικό αρχείο ασφαλείας με όλες τις αναφορές/καταγγελίες και σχετικά έγγραφα για τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια. Το Διοικητικό Συμβούλιο διενεργεί

συστηματική ανάλυση των δεδομένων για την αντιμετώπιση επαναλαμβανόμενων ή συστημικών προβλημάτων και για την ανάληψη διορθωτικών μέτρων όπου απαιτείται.

9. Προσωπικά δεδομένα

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκόμενων προσώπων διατηρούνται με σκοπό την επαλήθευση της εγκυρότητας της κάθε αναφοράς ή καταγγελίας και την αντίστοιχη διερεύνηση του εκάστοτε περιστατικού.

Εάν τα πρόσωπα που εμπλέκονται στην αναφορά ή καταγγελία δεν ενημερωθούν άμεσα για το περιεχόμενό της, με στόχο να αποφευχθεί η πιθανή επίδραση στη διαδικασία της έρευνας, οι λόγοι για τη σχετική καθυστέρηση θα πρέπει να καταγραφούν γραπτώς και να προστεθούν στον φάκελο της υπόθεσης.

Πρόσβαση στα δεδομένα των αναφορών ή καταγγελιών δίνεται μόνο σε όσους συμμετέχουν στη διαχείριση και διερεύνηση του αντίστοιχου περιστατικού. Επίσης, πρόσβαση μπορούν να έχουν τα άτομα που αναφέρονται στις καταγγελίες, οι μάρτυρες και κάθε άλλος με νόμιμο συμφέρον. Η έκταση της πρόσβασης αποφασίζεται από τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών της Εταιρείας ανά περίπτωση και εξαρτάται από την ιδιότητα και τη σοβαρότητα της υπόθεσης. Τα στοιχεία του καταγγέλλοντος και των μαρτύρων παραμένουν εμπιστευτικά, εκτός εάν υπάρχει ρητή συγκατάθεση ή αποδειχθεί ότι η αναφορά ήταν κακόβουλη.

Η Εταιρεία υιοθετεί όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την εξασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.