



ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ

ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Από την αρχή της ίδρυσής της η ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ Α.Ε. εφαρμόζει επιχειρηματικές πρακτικές που διέπονται από ακεραιότητα , τιμιότητα, διαφάνεια, δίκαιη συμπεριφορά στις συναλλαγές και πλήρη συμμόρφωση στην ισχύουσα νομοθεσία . Επίσης έχει δεσμευτεί στην εφαρμογή αυτών των αξιών και των Εταιρικών Επιχειρηματικών Αρχών σε κάθε περιοχή που αναπτύσσει δραστηριότητα.

Η φήμη μιας επιχείρησης αποτελεί βασικό της χαρακτηριστικό και περιουσιακό στοιχείο. Αυτή η φήμη σε μεγάλο βαθμό βασίζεται στην συμμόρφωση με το νόμο, τον σεβασμό στους κανόνες, την συμπεριφορά που ακολουθείται και τα πρότυπα ηθικής που επικρατούν κατά την άσκηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Το όραμα και η αποστολή της ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ Α.Ε. (Εταιρεία), οι αξίες και ο παρών Κώδικας Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς (Κώδικας) παρέχουν τις οδηγίες που είναι ουσιαστικές για την επιτυχία της Εταιρείας, η οποία αποτελεί μια από τις πλέον δυναμικές και αναπτυσσόμενες επιχειρήσεις του κλάδου, ταυτόχρονα όμως μια από τις πλέον ιστορικές, με μακροχρόνια παρουσία και ενεργή συμβολή στην διάδοση σύγχρονων ιατροτεχνολογικών προϊόντων .

Ο παρών Κώδικας έχει ως στόχο την ενημέρωση των εργαζομένων και κάθε ενδιαφερόμενου για τις νομικές και ηθικές υποχρεώσεις και τις δεσμεύσεις της Εταιρείας και του Προσωπικού της προς τους Πελάτες της, το Σύστημα Υγείας και την Κοινωνία γενικότερα. Επιπλέον περιλαμβάνει τους κανόνες που διέπουν την ενδο-εταιρική συμπεριφορά και διεργασίες. Λαμβάνοντας υπόψη τη νομική και ρυθμιστική πολυπλοκότητα των σημερινών αγορών ιατροτεχνολογικών προϊόντων, είναι ουσιαστικό να υπάρξει μια σαφής πολιτική και κανόνες συμπεριφοράς, που να υιοθετούνται και να εφαρμόζονται από το σύνολο του προσωπικού, από τα κατώτατα έως τα υψηλότερα κλιμάκια της ιεραρχίας της επιχείρησης.

Η Διοίκηση της Εταιρείας είναι υπεύθυνη στο να καθορίζει, να ανανεώνει και να εφαρμόζει συνεχώς τα πρότυπα της επιχειρηματικής συμπεριφοράς, ανάλογα με τις αλλαγές στο κανονιστικό, ρυθμιστικό και επιχειρηματικό πλαίσιο και τους κανόνες. Είναι ευθύνη όλων των εργαζομένων να εφαρμόσουν τον Κώδικα.

Οι παραβιάσεις των προτύπων συμπεριφοράς του Κώδικα, υπόκεινται σε πειθαρχικές κυρώσεις, επιπλέον δε, παραβάσεις του Κώδικα, ενδέχεται να συνιστούν και παραβάσεις του Νόμου με συνεπακόλουθες αστικές και ποινικές κυρώσεις για τους ευθυνόμενους εργαζόμενους ,στελέχη ή / και για την Εταιρεία.

Από την φύση του ο Κώδικας δεν έχει την δυνατότητα να καλύψει το σύνολο των καταστάσεων που ενδέχεται να προκύψουν μελλοντικά. Έχει συνταχθεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να παρέχει ένα πλαίσιο αναφοράς όπου θα μπορεί να ενταχθεί και να αξιολογηθεί οποιαδήποτε δραστηριότητα που δεν μπορεί να προβλεφθεί.

Το κείμενο που ακολουθεί διευκρινίζει και παρέχει περισσότερες αναλυτικές πληροφορίες για κάθε ένα από τα βασικά θέματα του Κώδικα.

1. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ

Η Εταιρεία και οι υπάλληλοι, τα στελέχη και οι σύμβουλοί της, εφαρμόζουν και συμμορφώνονται με όλους τους ισχύοντες εθνικούς και διεθνείς νόμους, ρυθμίσεις και κανονισμούς που αφορούν την διανομή, προώθηση, διάθεση, διαφήμιση, μάρκετινγκ, επισκευή, χρήση και παρακολούθηση επιστημονικών και ιατροτεχνολογικών προϊόντων.

Επιπλέον εφαρμόζεται σύστημα συνεχούς επαγρύπνησης, ιχνηλασιμότητας και άμεσης ανάκλησης προϊόντων. Τέλος, η Εταιρεία είναι αναγνωρισμένη και διαπιστευμένη από όλες τις αρμόδιες αρχές που ρυθμίζουν την διακίνηση και εμπορία ιατροτεχνολογικών προϊόντων. Τα προϊόντα της Εταιρείας τελούν υπό αυστηρό θεσμικό πλαίσιο που ορίζουν κυβερνητικές υπηρεσίες, υπουργεία υγείας και άλλες ρυθμιστικές αρχές παγκοσμίως.

Κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των κανονισμών περί των προϊόντων, συμπεριλαμβανομένων εγκρίσεων μάρκετινγκ, για καλές πρακτικές και πρότυπα, ελέγχων ετικέτας και διαφήμισης, και άλλων κανονισμών και ελέγχων περί των προϊόντων που δημοσιεύονται από κυβερνητικές υπηρεσίες. Κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την υποβολή αναφοράς για οποιοδήποτε σημαντικό ζήτημα στη Διοίκηση. Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί στη διατήρηση μιας ανοικτής, επικοινωνιακής και επαγγελματικής σχέσης με τους ρυθμιστικούς φορείς για ζητήματα ρυθμιστικής πολιτικής, υποβολής, συμμόρφωσης και απόδοσης των προϊόντων που εμπορεύεται. Κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την υποβολή αναφοράς για οποιοδήποτε ζήτημα ποιότητας στη Διοίκηση

2. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Οι πελάτες μας μάς επιλέγουν επειδή παρέχουμε με συνέπεια προϊόντα και υπηρεσίες υψηλής ποιότητας. Κρίσιμο στοιχείο για την επιτυχία μας είναι να διασφαλίζουμε ότι τα προϊόντα μας είναι άριστης ποιότητας.

Η Εταιρεία είναι εντεταλμένη στην παροχή προϊόντων μεγάλης ασφάλειας, αποτελεσματικότητας, ποιότητας και αξιοπιστίας, που ανταποκρίνονται στις ανάγκες των ιατρών και προάγουν την παροχή φροντίδας υγείας. Υπάρχει πλήρης συμμόρφωση με όλους τους νόμους και τους κανονισμούς σχετικά με την ασφάλεια και την αποτελεσματικότητα των προϊόντων. Οι εργαζόμενοι εξηγούν επαρκώς στους χρήστες και παρακολουθούν ότι η χρήση και εφαρμογή των προϊόντων ακολουθεί τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά, νομικά, κατασκευαστικά και ηθικώς αποδεκτά πρότυπα.

3. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Εταιρεία παρέχει υπηρεσίες υψηλής ποιότητας, αποτελεσματικότητας, ταχύτητας, και εξυπηρέτησης για να καλύψει επαρκώς τις ανάγκες του Συστήματος Υγείας και των Ασθενών που χρήζουν φροντίδας σε αυτό. Το Προσωπικό της Εταιρείας είναι άριστα εκπαιδευμένο και καταρτισμένο ώστε η πληροφόρηση που παρέχεται να είναι επαρκής, ειλικρινής και ακριβής και να αφορά όλα τα πραγματικά χαρακτηριστικά των προϊόντων. Δίνεται ιδιαίτερη

έμφαση στην επαρκή και επαναληπτική εκπαίδευση και συνεχή εποπτεία των επαγγελματιών υγείας κατά την χρήση των ιατροτεχνολογικών προϊόντων της Εταιρείας. Επιπλέον υπάρχει συνεχής παροχή τεχνικής βοήθειας και άμεση ανταπόκριση για την κάλυψη των οποιονδήποτε αναγκών και για την αποτελεσματική εξυπηρέτηση των πελατών. Επιπρόσθετα λειτουργεί αδιάλειπτα αποτελεσματικό σύστημα ιχνηλασιμότητας, παρακολούθησης, επαγρύπνησης και άμεσης ανάκλησης προϊόντων, εάν αυτό καταστεί αναγκαίο. Τέλος εφαρμόζεται και αξιοποιείται σύστημα συνεχούς αξιολόγησης των αναγκών και της ικανοποίησης των πελατών της Εταιρείας.

4.ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΩΛΗΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

Τα μηχανήματα που πωλούνται, ή παρέχονται προς χρήση, μίσθωση, από την Εταιρεία, υποστηρίζονται μετά τη πώληση από κατάλληλα εκπαιδευμένους τεχνικούς και τηρούνται οι παρακάτω κανόνες:

A. Εγγύηση καλής λειτουργίας :

Η χρονική διάρκεια, οι παρεχόμενες καλύψεις και οι λοιποί όροι της εγγυήσεως καθορίζονται από την Εταιρεία σε συνεργασία με το Εργοστάσιο κατασκευής του μηχανήματος και γνωστοποιούνται γραπτώς στον πελάτη. Στην εγγύηση, εκτός των άλλων όρων, καθορίζεται ποια τμήματα του μηχανήματος θεωρούνται αναλώσιμα και δεν καλύπτονται από την εγγύηση, καθώς και το πρόγραμμα τακτικής αντικατάστασής τους. Η Εταιρεία ενημερώνει επ' αυτού πλήρως και σαφώς τον πελάτη προ της συμφωνίας αγοράς.

B. Παρεχόμενες υπηρεσίες :

Πέραν από την εγγύηση καλής λειτουργίας, στις περιπτώσεις που απαιτείται από το είδος και την πολυπλοκότητα του μηχανήματος, η Εταιρεία παρέχει τουλάχιστον τις εξής υπηρεσίες:

1. **Εγκατάσταση και έλεγχος καλής λειτουργίας** του μηχανήματος, με βάση το σχετικό πρωτόκολλο ελέγχου, που προβλέπει ο κατασκευαστής.

Η Εταιρεία δεν είναι υπεύθυνη για τον εξοπλισμό υποδομής στο χώρο του πελάτη όπου θα εγκατασταθεί το μηχάνημα. Δηλαδή, για την ηλεκτρική και υδραυλική εγκατάσταση, τον κλιματισμό, τους σταθεροποιητές, την εγκατάσταση αερίων και λοιπά στοιχεία απαραίτητης υποδομής, για τα οποία υπεύθυνος είναι ο αγοραστής εκτός κι' αν άλλως έχει συμφωνηθεί ρητώς. Η Εταιρεία παραδίδει εγκαίρως σαφείς γραπτές οδηγίες στο πελάτη με τις προδιαγραφές υποδομών, που απαιτεί η εγκατάσταση του μηχανήματος.

2. **Εκπαίδευση στη χρήση** του μηχανήματος, σύμφωνα με το πρωτόκολλο και τον προκαθορισμένο αριθμό ωρών, που προβλέπει ο κατασκευαστής. Η τυχόν επέκταση της εκπαίδευσης αυτής, κατ' επιλογή του πελάτη για κάλυψη ειδικών αναγκών του, όπως:

β) Εκπαίδευση πολλών χρηστών ταυτόχρονα ή επαναληπτικά γίνεται μετά από ειδική συμφωνία πελάτη και Εταιρείας.

3. **Εγχειρίδια χρήσης (Operating Manual) :** η Εταιρεία, μετά την πώληση, σε ένδειξη καλής συνεργασίας, αμοιβαίας εμπιστοσύνης και υψηλού επιπέδου ποιότητας προσφερομένων υπηρεσιών, ενημερώνει τον πελάτη για οποιεσδήποτε νεότερες εξελίξεις οδήγησαν σε τυχόν αναβαθμίσεις των μηχανημάτων, καθώς δε και για οποιεσδήποτε θετικές ή αρνητικές διαπιστώσεις έχουν επίσημα κοινοποιηθεί από τον κατασκευαστή. Για

ιατροτεχνολογικά προϊόντα, τα διαγνωστικά υλικά και το υγειονομικό υλικό μιας χρήσεως, πλην των ειδικών υλικών όπου ο νόμος υποχρεώνει τον προμηθευτή να παρέχει σχετικά εγχειρίδια χρήσης, η Εταιρεία προσφέρει τα εγχειρίδια είτε σε έντυπη μορφή είτε σε ηλεκτρονική όταν αυτά ζητηθούν από τον χρήστη.

5. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Η Εταιρεία αποδίδει μεγάλη έμφαση στην ποιότητα των προϊόντων και των παρεχόμενων υπηρεσιών. Στο πλαίσιο αυτό εφαρμόζεται ένα ευέλικτο και άρτια δομημένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, το οποίο είναι βασισμένο στις πραγματικές συνθήκες λειτουργίας και στους στόχους της επιχείρησης και παρέχει σε όλους τους εργαζομένους την απαραίτητη καθοδήγηση ώστε να εξασφαλίζεται σταθερά και αμετάκλητα υψηλή ποιότητα προϊόντων και υπηρεσιών. Ο τρόπος αποθήκευσης και διακίνησης των προϊόντων διασφαλίζει την ποιότητα. Ειδικότερα: οι χώροι είναι καθαροί, ελεγχόμενης πρόσβασης, σωστής οργάνωσης και θερμοκρασίας. Υπάρχουν καταγραφές και στοιχεία των προϊόντων, γεγονός που εξυπηρετεί και την ιχνηλασιμότητα, τα δε στοιχεία αυτά είναι διαθέσιμα προς έλεγχο από τις αρχές και τους συνεργαζόμενους κατασκευαστικούς οίκους, εφόσον ζητηθούν. Τα προϊόντα δεν διατίθενται εάν:

- είναι καταστραμμένα,
- έχει ανοίξει η συσκευασία τους,
- έχει λήξει η ημερομηνία τους,

Το προσωπικό που υποστηρίζει τα προϊόντα είναι επαρκώς εκπαιδευμένο και υπάρχουν λεπτομερή αρχεία της εκπαίδευσής τους. Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας αφορά όλα τα τμήματα της Εταιρείας και κάθε εργαζόμενος τηρεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες και συμβάλλει ενεργά στην διαρκή εφαρμογή και στην βελτίωσή του.

Η Εταιρεία έχει πιστοποιηθεί από το 2000 με το ISO 9002:1994 το οποίο αναβάθμισε , στο παγκοσμίως αποδεκτό, πρότυπο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας BS ISO 9001:2008 και EN 46002 ΔΥ8δ/1348/2004, το οποίο διατηρεί και πρόκειται να αναβαθμίσει στο ISO 9001:2015.

6. ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΟΝΟΠΩΛΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Η Εταιρεία και το Προσωπικό της εφαρμόζουν την νομοθεσία περί αντι-τραστ, θεμιτού ανταγωνισμού και αντι-μονοπωλίων και προωθούν τον ελεύθερο, δίκαιο, θεμιτό και ανοικτό ανταγωνισμό στην αγορά, αποφεύγοντας αθέμιτες συνεργασίες και ενέργειες που οδηγούν σε μονοπωλιακές καταστάσεις εκμετάλλευσης του Συστήματος Υγείας. Δραστηριότητες και ενέργειες που απαγορεύονται αφορούν:

- συμφωνίες με στόχο την διαίρεση των πελατών ανάλογα με την κατηγορία ή την γεωγραφική τους κατανομή,
- τον καθορισμό των τιμών προϊόντων ή των όρων των συναλλαγών,
- την σκόπιμη μη προώθηση και διάθεση προϊόντων σε συγκεκριμένους πελάτες, και γενικότερα την ανταλλαγή κάθε είδους ανταγωνιστικών πληροφοριών που στόχο έχουν να μειώσουν τον ανταγωνισμό και να δημιουργήσουν καταστάσεις εκμετάλλευσης των αγοραστών.

Η Εταιρεία επιδιώκει να πείσει τους υπεύθυνους επιστήμονες και τα στελέχη του (Δημόσιου και Ιδιωτικού) Συστήματος Υγείας να επιλέξουν τα προϊόντα της, προβάλλοντας κατάλληλα τα πραγματικά τεχνοοικονομικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά των προϊόντων και των υπηρεσιών της και την ικανότητα τους να εξυπηρετήσουν επαρκώς και αποτελεσματικά τις υπάρχουσες ανάγκες τους. Ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας γνωμοδοτεί σε όλες τις περιπτώσεις εκείνες που προγραμματίζεται οποιαδήποτε συνεργασία με ανταγωνιστική επιχείρηση και στις περιπτώσεις εκείνες που η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας θέλουν διασφάλιση πέραν πάσης αμφιβολίας ότι οι ενέργειες τους κινούνται στα πλαίσια των ισχυόντων νόμων και κανονισμών θεμιτού ανταγωνισμού. Η Εταιρεία με τις δραστηριότητες της προασπίζει το δίκαιο, την ισότητα, τον υγιή ανταγωνισμό, την ειλικρίνεια, τον αλληλοσεβασμό, την ηθική, την δικαιοσύνη, και καταδικάζει τις διακρίσεις, την εκμετάλλευση των αδυνάμων, και τις αδιαφανείς και παράτυπες ή παράνομες πρακτικές.

7. ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗ

Η Εταιρεία και το Προσωπικό της διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες και τα μέσα διαφήμισης και προώθησης των προϊόντων, καθώς και οι αξιώσεις, οι συγκρίσεις και τα επιχειρήματα που προβάλλονται είναι ακριβή, αντικειμενικά, σαφή, αιτιολογημένα, ισορροπημένα, ξεκάθαρα και βασίζονται σε επιστημονικά και αληθινά δεδομένα. Η προώθηση έχει ως στόχο να δώσει μια ξεκάθαρη και δίκαιη εικόνα των τεχνικών, λειτουργικών, κλινικών και οικονομικών χαρακτηριστικών των προϊόντων σε σχέση με τα εναλλακτικά που υπάρχουν στον ανταγωνισμό και ενθαρρύνει την ορθολογική χρήση των ιατρικών τεχνολογικών προϊόντων. Κάθε πληροφορία, επικοινωνία, υλικό, καταχώρηση, και διαφήμιση της Εταιρείας είναι ειλικρινής, αντικειμενική, αξιόπιστη και σε απόλυτη συμφωνία με τις διατάξεις και τον Κώδικα.

8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΩΛΗΣΕΩΝ – ΤΕΧΝΙΚΗΣ – ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το προσωπικό του τμήματος πωλήσεων καθώς και του τμήματος τεχνικής-επιστημονικής υποστήριξης, εκτελεί τα καθήκοντά του με ευθύνη, επαγγελματισμό και ηθική συμπεριφορά και παρέχει στις επαφές του με τους ιατρούς και τα στελέχη του Συστήματος Υγείας εξακριβωμένες και έγκυρες πληροφορίες για τα προϊόντα της Εταιρείας. Είναι άρτια καταρτισμένο, εκπαιδεύεται και παρακολουθεί συνεχώς την εξέλιξη της γνώσης και της τεχνολογίας, ώστε να την μεταφέρει και να ενημερώνει τους επαγγελματίες με τους οποίους συνεργάζεται για τις πιο πρόσφατες εξελίξεις στο χώρο τους και να τους βοηθά, έτσι ώστε να παρέχουν καλύτερη και αποτελεσματικότερη φροντίδα υγείας. Η Εταιρεία επενδύει συνεχώς στην εκπαίδευση, ανάπτυξη και ενθάρρυνση του προσωπικού της ώστε με τις αποδόσεις του να ικανοποιεί και να υπερκαλύπτει τις ανάγκες και τις προσδοκίες των πελατών, με αποτελεσματικότητα, ποιότητα και ευπρέπεια.

Η Εταιρεία και το προσωπικό της συμπεριφέρονται προς όλους με τρόπο που συνάδει με υψηλά πρότυπα επαγγελματισμού, ευπρέπειας, και ηθικής

συμπεριφοράς. Κανένας δεν προβαίνει σε ενέργειες ή πράξεις που ως στόχο έχουν να πλήξουν, να αδικήσουν, να καταχραστούν ή να εκμεταλλευτούν, κάποιον τρίτο.

9. ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

Η εταιρεία παρέχει ίσες ευκαιρίες σε όλες τις μορφές απασχόλησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ως εκ τούτου, η Εταιρεία δεν ανέχεται οποιουδήποτε είδους παράνομη διάκριση, λεκτική ή φυσική ή ηθική παρενόχληση βασισμένη στο φύλο, χρώμα, ηλικία, τόπο καταγωγής, παλαιότητα στο δυναμικό της εταιρείας, κοινωνική τάξη, πολιτικές πεποιθήσεις, υπηκοότητα, το θρήσκευμα, σεξουαλικό προσανατολισμό ή αναπηρία, εθνικότητα, ιδιότητα μέλους ένωσης, πολιτικό συνεταιρισμό ή φυσική ή διανοητική ανικανότητα, κατάσταση υγείας ή την οικογενειακή κατάσταση.

Η εταιρεία απαγορεύει και δεν ανέχεται τις διακρίσεις στη διαδικασία πρόσληψης ή στον καθορισμό της αμοιβής ή στην πρόσβαση στην κατάρτιση ή στην εξέλιξη, ή στην προαγωγή ή στην καταγγελία ή λύση της εργασιακής σχέσης.

Οι εργαζόμενοι που θεωρούν ότι ο εργασιακός χώρος τους δεν συμμορφώνεται με τις ανωτέρω αρχές ενθαρρύνονται να αναφέρουν τις ανησυχίες τους στην Διοίκηση.

10. ΔΙΚΑΙΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συναλλάσσονται με εντιμότητα με τους πελάτες, τους προμηθευτές, τους ανταγωνιστές, και τους εργαζόμενους της Εταιρείας. Κανείς δεν πρέπει να εκμεταλλεύεται τον άλλο μέσα από χειραγώγηση, απόκρυψη, κατάχρηση προνομιακής ενημέρωσης, παρερμηνεία πραγματικών δεδομένων, ή άλλες πρακτικές άδικης συναλλαγής.

11. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ – ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

«Σύγκρουση συμφερόντων» υφίσταται όταν το προσωπικό συμφέρον κάποιου εργαζόμενου, παρεμποδίζει ή αντιτίθεται με οποιονδήποτε τρόπο ή φαίνεται να παρεμποδίζει ή να αντιτίθεται στα συμφέροντα της Εταιρείας.

Περίπτωση τέτοιου είδους σύγκρουσης ενδέχεται να προκύψει όταν εργαζόμενος της Εταιρείας αναλαμβάνει δράση ή έχει συμφέροντα που καθιστούν δύσκολη τόσο την αντικειμενική του κρίση όσο και την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του, ή όταν εργαζόμενος της Εταιρείας, συγγενικό του πρόσωπο ή στενός του συνεργάτης, αποκομίζει ανάρμοστα προσωπικά οφέλη εξαιτίας της θέσης που κατέχει στην Εταιρεία.

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκπληρώνουν πιστά τα καθήκοντά τους στην Εταιρεία και να προασπίζουν με θεμιτά μέσα τα συμφέροντα της. Στο πλαίσιο αυτό πρέπει οι εργαζόμενοι και οι συγγενείς τους, να αποφεύγουν την εμπλοκή σε δραστηριότητες όπου τα ιδιωτικά συμφέροντα τους έρχονται σε

αντίθεση και σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρείας. Αυτό μπορεί να προκύψει όταν ο εργαζόμενος υπάλληλος ή συγγενικό του πρόσωπο αναλαμβάνει δραστηριότητες με οικονομικά συμφέροντα που προκαλούν δυσκολίες στο να εκτελέσει το καθήκον του προς την Εταιρεία αποτελεσματικά και αντικειμενικά.

Εργαζόμενος στην εταιρεία δεν επιτρέπεται να προσφέρει παράλληλα την εργασία του σε ανταγωνιστή, σε πελάτη ή σε προμηθευτή αυτής και οφείλει να αποφεύγει οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση εργασιακή σχέση ή και συναλλαγή με τους πελάτες της Εταιρείας, τους προμηθευτές ή και τους ανταγωνιστές αυτής, εκτός των απαιτούμενων και λογικών ενεργειών για την εκπλήρωση των καθηκόντων που έχει αναλάβει προς όφελος της Εταιρείας.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων μπορούν να λάβουν πολλές μορφές, όπως:

- η συνεργασία, απασχόληση, ιδιοκτησιακή ή άλλη οικονομική σχέση με έναν ανταγωνιστή, έναν προμηθευτή, ή έναν πελάτη της Εταιρείας,
- το οικονομικό όφελος από συναλλαγές της Εταιρείας,
- η χρήση υλικών, προϊόντων, συστημάτων και κάθε είδους περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας για μη εγκεκριμένη χρήση και προσωπικό όφελος,
- η αποδοχή δώρων, χρημάτων ή άλλων παροχών μεγάλης αξίας από πελάτη, ανταγωνιστή, ή προμηθευτή χωρίς γνώση και έγκριση της Διοίκησης της Εταιρείας, ε) η επιλογή συνεργάτη ή προμηθευτή εξαιτίας συμφωνίας ή οικονομικού οφέλους, στ) η εκπροσώπηση, η χρήση και η εκμετάλλευση του ονόματος της Εταιρείας, χωρίς την άδεια της Διοίκησης της,
- η κάθε είδους επένδυση ή χρηματοδότηση ανταγωνιστικών επιχειρήσεων, πελατών ή προμηθευτών, θ) η λήψη παροχών και διευκολύνσεων είτε από εξωτερικούς φορείς είτε από την ίδια την Εταιρεία που δεν είναι γνωστές στην Διοίκηση της Εταιρείας.

Κάθε εργαζόμενος πρέπει να ενεργεί για το συμφέρον της Εταιρείας και πρέπει να αποφεύγει οποιαδήποτε κατάσταση που μπορεί να οδηγήσει στις συγκρούσεις συμφερόντων. Εάν υπάρχουν αμφιβολίες και ερωτήματα σχετικά με διάφορες ενέργειες και πράξεις του ίδιου ή του περιβάλλοντος του, πρέπει να τις συζητά με την Διοίκηση της Εταιρείας. Οι προμηθευτές και οποιοδήποτε επιχειρηματικοί συνεργάτες πρέπει να επιλεγούν βάσει της αξιοπιστίας των ποιοτικών στοιχείων και της αποτελεσματικότητάς τους. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να δέχονται ή να δίνουν δώρα ή δάνεια στους επιχειρηματικούς συνεργάτες και τους ανταγωνιστές και δεν πρέπει να χρησιμοποιήσουν τα προϊόντα, το προσωπικό, τους πόρους, τον εξοπλισμό, τους υπολογιστές, το λογισμικό και λοιπά πληροφοριακά και επικοινωνιακά συστήματα, για ίδιον και μη εγκεκριμένο όφελος.

Εάν ένας υπάλληλος αντιληφθεί ότι ένας άλλος υπάλληλος παραβιάζει αυτόν τον Κώδικα και συμμετέχει στις δραστηριότητες που αντιπροσωπεύουν συγκρούσεις συμφερόντων, πρέπει να ενημερώσει την Διοίκηση της Εταιρείας.

12. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ & ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Όλες οι μη δημόσιες (μη γνωστές στο κοινό) πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία, τους πελάτες της Εταιρείας ή τους εμπορικούς συνεργάτες της και προμηθευτές της, αποκαλούνται «εσωτερικές πληροφορίες» και προστατεύονται με εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα ως περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας.

Οι εργαζόμενοι και τα μέλη του προσωπικού της Εταιρείας που, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες ή έγιναν κοινωνοί εμπιστευτικών πληροφοριών για την Εταιρεία, δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν, να εκμεταλλεύονται ή να δημοσιοποιούν αυτές για οποιαδήποτε άλλη δράση και σκοπό πέραν της Εταιρικής δράσης. Η χρήση εσωτερικής πληροφόρησης για ίδιο οικονομικό όφελος ή η γνωστοποίησή της σε άλλον προκειμένου να ληφθεί επενδυτική απόφαση είναι ανήθικη και παράνομη. Ομοίως, η κοινοποίηση εσωτερικών πληροφοριών σε φιλικό ή συγγενικό πρόσωπο ή συνεργάτη είναι αυστηρώς απαγορευμένη εκτός αν το εν λόγω πρόσωπο διαθέτει εξουσιοδότηση να λάβει γνώση τέτοιων εμπιστευτικών πληροφοριών, έχοντας π.χ. υπογεγραμμένο και εν ισχύ συμφωνητικό με την Εταιρεία.

Οι εμπιστευτικές πληροφορίες και η πνευματική ιδιοκτησία αποτελούν πληροφορίες και στοιχεία για την επιχείρηση, τα προϊόντα της, τις στρατηγικές της και τους πελάτες της, που δεν είναι γενικά γνωστές ή εύκολα διαθέσιμες σε τρίτους. Οι πληροφορίες αυτές αποτελούν αναπόσπαστο περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας και διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο για την επιτυχία της. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες για παράδειγμα μπορεί να συμπεριλαμβάνουν την τεχνογνωσία, τα εμπορικά μυστικά, την γνώση γύρω από την έρευνα και ανάπτυξη προϊόντων, τα επιχειρηματικά σχέδια, το μάρκετινγκ και τα προγράμματα πωλήσεων, τα στοιχεία πωλήσεων, τις τιμές των προϊόντων και τα οικονομικά στοιχεία, τις προβλέψεις, τα στοιχεία πελατών και προμηθευτών, τα συστήματα διοίκησης, οργάνωσης και λογισμικού, αλλά και τις προσωπικές πληροφορίες για τους υπαλλήλους της Εταιρείας, όπως ο αριθμός του προσωπικού, οι μισθοί, οι παροχές και κάθε είδους πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα αρχεία προσωπικού.

Οι εμπιστευτικές πληροφορίες μπορούν να αποθηκευτούν και να βρεθούν σε έγγραφα, επιστολές, υπομνήματα, προσχέδια, παρουσιάσεις, αρχεία, βίντεο, ταινίες, οπτικά, ηλεκτρονικά και ακουστικά μέσα και σε αρχεία υπολογιστών. Η Εταιρεία και το Προσωπικό της οφείλουν να προστατεύουν τις εμπιστευτικές πληροφορίες από κάθε αναρμόδια και μη εγκεκριμένη πρόσβαση, που παραβιάζει τα συμφέροντα και τα δικαιώματα της Εταιρείας, του Προσωπικού της, των Πελατών της και εν γένει των τρίτων τους οποίους αφορούν. Επιπλέον η Εταιρεία και το Προσωπικό της συμπεριφέρονται τηρώντας τους κανόνες της ηθικής συμπεριφοράς και δεν προβαίνουν σε ενέργειες που στόχο έχουν την μη εγκεκριμένη πρόσβαση ή αποδοχή εμπιστευτικής πληροφορίας ανταγωνιστών, πελατών ή ασθενών, που συνεπώς παραβιάζει τα συμφέροντα και τα δικαιώματα τους. Για να προστατεύουν τα συμφέροντα της Εταιρείας και να αποφεύγουν την έμμεση και αμελή διάδοση πληροφοριών οι εργαζόμενοι της Εταιρείας θα πρέπει να αποφεύγουν συζητήσεις αναφορικά με τα εμπιστευτικά θέματα της Εταιρείας με αναρμόδια πρόσωπα όπως συγγενείς και φίλους και θα πρέπει να λαμβάνουν μέτρα

ώστε να μην έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτική πληροφορία και στοιχεία αναρμόδια πρόσωπα. Κάθε αίτημα προς τους εργαζομένους της Εταιρείας για παροχή πληροφοριών και στοιχείων από τρίτους, ακόμη και από τις Αρχές της χώρας, πρέπει να τίθενται άμεσα σε γνώση της Διοίκησης της Εταιρείας, η οποία θα εγκρίνει και θα αποφασίσει τον τρόπο που θα ικανοποιηθεί το αίτημα αυτό. Κάθε απορία ή αμφιβολία των εργαζομένων πρέπει να τίθεται υπόψη της Διοίκησης της Εταιρείας προς αποσαφήνιση.

Στοιχεία Ενεργητικού

Πρέπει να προστατεύονται τα στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας και να χρησιμοποιούνται όπως προορίζονται να χρησιμοποιηθούν. Τα στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για θεμιτούς επιχειρηματικούς σκοπούς και προορίζονται για εταιρική και όχι για προσωπική χρήση. Δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται τα στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας για προσωπικό όφελος των εργαζομένων ή για όφελος οποιουδήποτε άλλου εκτός της Εταιρείας. Φυσικά, πρέπει να επικρατεί η κοινή λογική. Ένα περιστασιακό προσωπικό τηλεφώνημα από τον χώρο εργασίας των εργαζομένων, για παράδειγμα, είναι αναπόφευκτο. Ωστόσο, τα πολλά προσωπικά τηλεφωνήματα μπορεί να συνιστούν κατάχρηση. Σημασία έχει να κατανοηθεί πλήρως ότι η κλοπή ή η σκόπιμη κακή χρήση των στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας συνιστά παράβαση του Κώδικα. Η πολιτική της Εταιρείας μπορεί να επιτρέπει πρόσθετη προσωπική χρήση ορισμένων στοιχείων ενεργητικού, όπως ένα αυτοκίνητο της Εταιρείας ή μια συσκευή ασύρματης επικοινωνίας. Κάθε εργαζόμενος πρέπει να ελέγχει πάντοτε τις σχετικές τοπικές πολιτικές ώστε να εξασφαλίζει ότι χρησιμοποιεί τα στοιχεία ενεργητικού της Εταιρείας όπως προορίζονται να χρησιμοποιηθούν.

Παραδείγματα στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας

Χρήματα της Εταιρείας • Προϊόντα της Εταιρείας • Χρόνος στην εργασία και προϊόν της εργασίας των εργαζομένων • Συστήματα πληροφορικής και λογισμικό • Τηλέφωνα • Συσκευές ασύρματης επικοινωνίας • Φωτοαντιγραφικά μηχανήματα • Οχήματα της Εταιρείας • Εμπιστευτικές πληροφορίες της Εταιρείας • Εμπορικά σήματα της Εταιρείας

Η κλοπή στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας –είτε υλική κλοπή, όπως μη εξουσιοδοτημένη αφαίρεση προϊόντων, εξοπλισμού ή πληροφοριών της Εταιρείας, είτε η κλοπή μέσω υπεξαίρεσης ή σκόπιμης ψευδούς αναφοράς χρόνου ή εξόδων– μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα καταγγελία της σύμβασης του εργαζομένου και την σχετική ποινική του δίωξη. Αντιμετωπίζουμε την κλοπή στοιχείων ενεργητικού που ανήκουν σε άλλους εργαζόμενους στον χώρο εργασίας με τον ίδιο τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουμε την κλοπή στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας. Η χρήση στοιχείων ενεργητικού της Εταιρείας εκτός των αρμοδιοτήτων κάθε εργαζομένου στην Εταιρεία, όπως η χρήση του προϊόντος της εργασίας του στην Εταιρεία σε εξωτερικές περιστάσεις ή η χρήση υλικών ή εξοπλισμού της Εταιρείας για την υποστήριξη προσωπικών συμφερόντων του απαιτεί προηγούμενη έγγραφη έγκριση από την Διοίκηση.

Τεχνολογία

Τα συστήματα πληροφορικής και ο εξοπλισμός της Εταιρείας προορίζονται για εταιρική χρήση και για χρήση σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας των

Πληροφοριών της Εταιρείας. Για παράδειγμα, δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ποτέ για εξωτερική επιχειρηματική δραστηριότητα, παράνομες δραστηριότητες, τυχερά παιχνίδια ή πορνογραφία. Δεν επιτρέπεται ο εργαζόμενος να λαμβάνει ούτε να αποθηκεύει παράνομο ή ανάρμοστο περιεχόμενο από το Διαδίκτυο στον εταιρικό υπολογιστή του. Πρέπει να χρησιμοποιεί πάντοτε το λογισμικό με άδεια χρήσης σύμφωνα με τους όρους της οικείας σύμβασης παραχώρησης άδειας χρήσης. Δεν πρέπει να πωλεί, να μεταβιβάζει ή να διαθέτει με οποιονδήποτε άλλον τρόπο σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο πρόσωπο προϊόντα λογισμικού ή σχετικά έγγραφα, για τα οποία έχει παραχωρηθεί άδεια χρήσης στην Εταιρεία ή τα οποία ανήκουν στην Εταιρεία. Επιπλέον, η μη συνετή συμπεριφορά ενός ατόμου μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την παραβίαση της ασφάλειας των πληροφοριών, η οποία επηρεάζει ολόκληρη την Εταιρεία. Καθένας που χρησιμοποιεί ψηφιακά συστήματα της Εταιρείας –υπάλληλοι, σύμβουλοι και άλλα πρόσωπα με προσωρινή πρόσβαση– πρέπει να διασφαλίζει ότι οι συγκεκριμένοι πόροι χρησιμοποιούνται κατάλληλα και σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας των Πληροφοριών της Εταιρείας.

Κάθε εργαζόμενος έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: • Να μην γνωστοποιεί ποτέ το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής του. • Να φροντίζει να μην αποκτά πρόσβαση, να μην λαμβάνει από το διαδίκτυο, να μην δημιουργεί και να μην διαβιβάζει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, έγγραφα ή εικόνες που μπορεί να θίγουν ή να ενοχλούν άλλα πρόσωπα. • Να φροντίζει να μην εγκαθιστά και να μην χρησιμοποιεί τεχνικό εξοπλισμό ή λογισμικό σε οποιοδήποτε σύστημα της Εταιρείας, το οποίο δεν εγκρίθηκε από την Διοίκηση. • Να μην στέλνει ποτέ πληροφορίες σε κάποιον ο οποίος επικοινωνεί μαζί του ισχυριζόμενος ότι είναι συνεργάτης της Εταιρείας και του ζητά να στείλει πληροφορίες σε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η οποία δεν ανήκει στην Εταιρεία. Πρέπει να ειδοποιεί επίσης την Διοίκηση. • Να αποθηκεύει πάντοτε τα σημαντικά δεδομένα σε drive δικτύου για λόγους ασφάλειας δεδομένων και ανάκτησης δεδομένων.

13. ΟΡΘΗ ΧΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και να εξασφαλίζουν την αποδοτική χρήση τους.

Η υπεξαίρεση, ο αμελής χειρισμός και η σπατάλη αυτών, ασκούν άμεση επίδραση στην αποδοτικότητα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Όλα τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο με νόμιμους, κατάλληλους και εξουσιοδοτημένους επιχειρησιακούς σκοπούς. Οποιοδήποτε πιθανό περιστατικό απάτης, κλοπής, υπεξαίρεσης ή ακατάλληλης χρήσης θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στη Διοίκηση προκειμένου να διερευνηθεί και να λάβει κατάλληλα μέτρα.

Τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται για εξω-εταιρικές υποθέσεις ή δραστηριότητες πλην προηγούμενης έγγραφης έγκρισης της Διοίκησης. Το ανθρώπινο δυναμικό δεν πρέπει να επιδιώκει ή να πραγματοποιεί εξω-εταιρικές επαγγελματικές συναλλαγές προς ίδιο όφελος.

Στα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας που οφείλουν να τυγχάνουν προστασίας εκ μέρους του προσωπικού, περιλαμβάνονται επίσης και οι ιδιοκτησιακές πληροφορίες αυτής, όπως ο σχεδιασμός και η εφαρμογή

λύσεων σε πελάτες , που αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία και συνιστούν την φήμη και την εξειδίκευση και συνακόλουθη προσέλκυση πελατείας αυτής, οι πελάτες , οι προμηθευτές, συμβάσεις ,επαφές και τα πάσης φύσεως εμπορικά στοιχεία που αφορούν αυτούς για παρελθόντα, παρόντα και υπό διεκδίκηση επιχειρηματικών συμφωνιών τα πάσης φύσεως εμπορικά μυστικά και ο τρόπος του «επιχειρείν» , το know-how , τα εμπορικά σήματα , τα πνευματικά δικαιώματα, καθώς και τα σχέδια επιχειρησιακών συνασπισμών και συνεργασιών , οι πάσης φύσεως πληροφορίες μάρκετινγκ και πληροφόρησης, οι ιδέες εφαρμοσμένης τεχνικής και χρήσης των μηχανημάτων , τα σχέδια, οι βάσεις δεδομένων , τα αρχεία , τα στοιχεία μισθοδοσίας , οι ατομικοί φάκελοι , του προσωπικού και τα προσωπικά τους δεδομένα και εν γένει οποιαδήποτε αδημοσίεута οικονομικά στοιχεία , εσωτερικές επιχειρηματικές αναλύσεις οικονομικής απόδοσης , αναφορές, εκθέσεις. Η αθέμιτη χρήση ή η διάδοση αυτών των πληροφοριών θεωρείται παράβαση της εταιρικής πολιτικής και συνιστά παράλληλα αδίκημα που επιφέρει αστικές ή και ποινικές κυρώσεις.

Κάθε απορία ή αμφιβολία των εργαζομένων σε σχέση με την χρήση περιουσίας της Εταιρείας, πρέπει να τίθεται υπόψη της Διοίκησης προς αποσαφήνιση.

14. ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του εργαζόμενου, ενδέχεται να πληροφορηθεί επιχειρηματικές ευκαιρίες τις οποίες θα τον ενδιέφερε να επιδιώξει εκτός της Εταιρείας. Δεν μπορεί να αξιοποιήσει ο ίδιος (ούτε να κατευθύνεται σε οποιονδήποτε άλλον) οποιαδήποτε ευκαιρία ανακαλύψει μέσω της θέσης του στην Εταιρεία ή μέσω της χρήσης περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών της Εταιρείας χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Διοίκησης.

Εάν ένας υπάλληλος καταστεί ενήμερος για οποιαδήποτε επιχειρηματική ευκαιρία που μπορεί να είναι ενδιαφέρουσα για την Εταιρεία, πρέπει να ενημερώσει την Διοίκησή της. Δεν επιτρέπεται στους εργαζόμενους να αξιοποιήσουν για προσωπικό τους όφελος ευκαιρίες που τους αποκαλύπτονται διαμέσου της χρήσης της εταιρικής ιδιοκτησίας, των πληροφοριών ή της θέσης τους, ούτε επιτρέπεται να χρησιμοποιούν την εταιρική ιδιοκτησία, τις πληροφορίες ή τη θέση τους για λόγους προσωπικού κέρδους ή ανταγωνισμού προς την Εταιρεία. Οι εργαζόμενοι έχουν το καθήκον να προωθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας σε κάθε ενδεχόμενη ευκαιρία.

Έρευνες και πειθαρχικά μέτρα

Η Εταιρεία λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις αναφορές ενδεχόμενου παραπτώματος. Θα ερευνήσει το θέμα εμπιστευτικά, θα κρίνει κατά πόσον παραβιάστηκε ο Κώδικας ή η νομοθεσία και θα λάβει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα. Εάν εργαζόμενος εμπλακεί σε έρευνα στο πλαίσιο του Κώδικα, πρέπει να συνεργαστεί πλήρως και να απαντήσει σε όλες τις ερωτήσεις διεξοδικά και με ειλικρίνεια. Για κάθε παράβαση του Κώδικα, η πειθαρχική κύρωση καθορίζεται ανάλογα με τη φύση της παράβασης, τους ελαφρυντικούς ή επιβαρυντικούς παράγοντες και τα προηγούμενα πειθαρχικών κυρώσεων (ή το εύρος των πειθαρχικών κυρώσεων). Το εύρος των πειθαρχικών κυρώσεων

για παραβάσεις του Κώδικα είναι μεγάλο, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων (μεμονωμένα ή σε συνδυασμό): επιστολή επίπληξης, τελική έγγραφη προειδοποίηση, θέση σε αργία χωρίς αμοιβή, υποβιβασμός, απώλεια ή μείωση bonus και απόλυση. Η Εταιρεία τηρεί στάση μηδενικής ανοχής απέναντι στην κλοπή περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά μετρητών, προϊόντων και χρόνου.

Επιπλέον, η εταιρεία μπορεί να ζητήσει αποζημίωση για απώλειες ή για ζημιές μέσω αστικής αγωγής ή να παραπέμψει το ζήτημα στις τοπικές αρχές για έναρξη ποινικών διαδικασιών. Κάθε πειθαρχικό μέτρο λαμβάνεται σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο και την σύμβαση εργασίας που έχει υπογράψει ο εργαζόμενος με την Εταιρεία. Οι παραβάσεις του παρόντος Κώδικα δεν αποτελούν τη μοναδική βάση για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων. Η Εταιρεία διαθέτει πρόσθετες πολιτικές και διαδικασίες που ρυθμίζουν δεοντολογικά ζητήματα, οι οποίες μπορεί να έχουν τις δικές τους πειθαρχικές συνέπειες.

15. ΕΠΑΦΕΣ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Η Διοίκηση της Εταιρείας πρέπει να ενημερώνεται άμεσα για οποιοσδήποτε έρευνες ή αιτήματα για την επιχείρηση από τις Αρχές, τα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας, τους Ανταγωνιστές, Αναλυτές, Οργανισμούς, ή οποιοδήποτε συμβαλλόμενο τρίτο μέρος, έτσι ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί κατάλληλα και επαρκώς. Εάν ένας εργαζόμενος δεχθεί ένα μη κοινότυπο αίτημα για υποβολή πληροφοριών, συνέντευξη ή εκπροσώπηση της Εταιρείας, οφείλει να γνωρίζει πως η Κυβέρνηση και οι Αρχές έχουν δικαίωμα να ζητούν πληροφορίες και στοιχεία της Εταιρείας, ωστόσο θα πρέπει αμέσως να έρθει σε επαφή και να ενημερώσει την Διοίκηση έτσι ώστε να γίνουν οι κατάλληλες ενέργειες σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο για την σωστή εκπροσώπηση της επιχείρησης. Σε κάθε περίπτωση στην επαφή με τις Αρχές οι εργαζόμενοι οφείλουν να είναι ειλικρινείς και να καταθέτουν την αλήθεια και τα πραγματικά στοιχεία, δεδομένα, έγγραφα και πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία. Σε καμία περίπτωση οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να καταστρέφουν έγγραφα και πληροφορίες από τα αρχεία της Εταιρείας. Κανένας εργαζόμενος, εκτός από τον ειδικά εξουσιοδοτημένο προς παραλαβή δικογράφων και τον εκάστοτε αναπληρωτή του, δεν επιτρέπεται να αποδεχθεί κοινοποίηση βουλεύματος, αγωγής, κλήσης ή άλλου δικογράφου για λογαριασμό της Εταιρείας. Σε περίπτωση που ληφθεί κάτι αντίστοιχο δια μέσου ταχυδρομείου ή άλλου μέσου πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η Διοίκηση της Εταιρείας και ο Νομικός Σύμβουλος. Σε κάθε περίπτωση εάν οι υπάλληλοι έχουν αμφιβολίες, πρέπει να ζητήσουν καθοδήγηση και έγκριση πριν μοιραστούν με τρίτους οποιοσδήποτε πληροφορίες και πριν εκπροσωπήσουν την επιχείρηση. Σε περιπτώσεις που οι εργαζόμενοι της Εταιρείας συμμετέχουν ως ομιλητές σε διάφορα forums ή εκφράζουν απόψεις σε ηλεκτρονικά μέσα όπως blogs, θα πρέπει να καταστούν εμφανές ότι οι απόψεις αυτές είναι καθαρά προσωπικές και δεν αφορούν, εκπροσωπούν ή δεσμεύουν την Εταιρεία.

16. ΑΝΘΡΩΠΟΙ ΠΟΥ ΕΝΕΡΓΟΥΝ ΕΞ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Κάθε ανεξάρτητο συμβαλλόμενο μέρος που ενεργεί εξ ονόματος της Εταιρείας πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως και να εφαρμόζει τις πολιτικές και τις αρχές που καθορίζονται στον παρόντα Κώδικα. Το Προσωπικό και η Διοίκηση της Εταιρείας έχουν χρέος και είναι αρμόδιοι να εξασφαλίσουν ότι οι όροι σε κάθε σύμβαση και σχέση που καθορίζεται με γραπτές συμφωνίες συνάδουν με τον Κώδικα. Επιπλέον είναι αρμόδιοι για την επίβλεψη και τον έλεγχο της εφαρμογής του Κώδικα από τα συμβαλλόμενα και συνεργαζόμενα μέρη. Η μη τήρηση και μη εφαρμογή του Κώδικα και η προαγωγή ή η συμμετοχή σε οποιοσδήποτε πρακτικές που παραβιάζουν τις αρχές του πρέπει να οδηγήσει άμεσα στη λήξη της σχέσης με την Εταιρεία.

17. ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

Η Εταιρεία διατηρεί ακριβή, αξιόπιστα, ειλικρινή και λεπτομερή αρχεία για όλες τις δραστηριότητες της ώστε να είναι σε θέση σε κάθε περίπτωση για επιχειρηματικούς, νομικούς, ιστορικούς ή άλλους λόγους να παρέχει πληροφορίες και στοιχεία για τις δραστηριότητες της, σε κάθε ενδιαφερόμενο και κυρίως στις αρχές και όλους τους συνεργαζόμενους με αυτήν φορείς. Διατηρούνται επίσης οικονομικά αρχεία και εφαρμόζονται πλήρως τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα, διατάξεις και κανονισμοί, ενώ υπάρχει συνεργασία με εξωτερικά λογιστικά και ελεγκτικά γραφεία, ώστε να υπάρχει πλήρης συμμόρφωση με την νομοθεσία, τις αρχές και τα ηθικώς παραδεκτά πρότυπα της Εταιρείας, ώστε να εξασφαλίζεται διαφάνεια και να αποτρέπονται δόλιες πράξεις. Κάθε εμπλεκόμενος στην οικονομική διαχείριση και καταγραφή των οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας οφείλει να δρα με ειλικρίνεια, αξιοπιστία, σύννομα και με αντικειμενικότητα και να διασφαλίζει την ακρίβεια και αξιοπιστία των εγγραφών, στοιχείων και αρχείων. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση διπλών βιβλίων, εγγραφών, ή πρακτικών που ενδεχόμενα να καλύπτουν άδηλες και παράτυπες πληρωμές. Κάθε πληρωμή που καταγράφεται στα λογιστικά βιβλία της Εταιρείας είναι πραγματική και σύμφωνα με τα επιτρεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις και τον Κώδικα. Τα βιβλία και τα αρχεία διατηρούνται τουλάχιστον για όσο προβλέπει η νομοθεσία. Εάν κάποιος εργαζόμενος διαπιστώσει την μη τήρηση των παραπάνω οφείλει να ενημερώσει την Διοίκηση και το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας.

18. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ

Οι εγκαταστάσεις της Εταιρείας επιτηρούνται επί εικοσιτετραώρου βάσεως , 7 ημέρες την εβδομάδα , από σύγχρονα συστήματα ασφαλείας έτσι ώστε να αποφεύγεται η οποιαδήποτε αφαίρεση υλικών , εμπορευμάτων ή στοιχείων από μη εξουσιοδοτημένο άτομο ή κλοπή απόρρητης πληροφορίας. Επιπλέον , υπάρχει σύστημα ελέγχου πρόσβασης εντός του κτιρίου της Εταιρείας.

Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί στην παροχή ενός ασφαλούς και υγιεινού περιβάλλοντος εργασίας, το οποίο είναι σύμφωνο με όλους του ισχύοντες νόμους και κανονισμούς. Αναμένεται από όλους τους εργαζόμενους της

Εταιρείας να αναπτύξουν προληπτική και συνεργατική στάση έναντι ζητημάτων υγείας και ασφάλειας. Παράλληλα η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με τη νομοθεσία και λαμβάνει μέτρα για την υγεία και την ασφάλεια στον χώρο της εργασίας και είναι πιστοποιημένη σε θεσμοθετημένα πρότυπα ποιότητας. Ειδικότερα, η ασφάλεια και η υγεία των εργαζομένων εξασφαλίζεται με ειδικές υποδομές και μέτρα προστασίας, η τήρηση των οποίων απαιτείται και εφαρμόζεται από όλους, με ελαχιστοποίηση των κινδύνων και με ελέγχους από τον τεχνικό ασφαλείας

19. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί να ασκεί τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες με τρόπο περιβαλλοντικά υπεύθυνο και θα προσπαθήσει να βελτιώσει την απόδοση της προς όφελος των εργαζομένων, των πελατών και του περιβάλλοντος. Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν την ευθύνη να διασφαλίζουν ότι οι επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας ασκούνται σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες νόμους και με τρόπο που προστατεύει το περιβάλλον.

Όλα τα ιατροτεχνολογικά-χημικά προϊόντα τα οποία κρίνονται ακατάλληλα προς χρήση, είτε γιατί έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης, είτε γιατί καταστράφηκε η συσκευασία, παραδίδονται σε ειδικό φορέα διαχείρισης αποβλήτων ΑΙΑ όπως προβλέπει η νομοθεσία. Με τον τρόπο αυτό, η εταιρεία διασφαλίζει ότι τα απόβλητα που παράγουν τα προϊόντα που διακινεί, δεν θα έρθουν σε επαφή με το περιβάλλον.

Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με τον κανονισμό, σύμφωνα με το Ν.2939/2001 και την Κ.Υ.Α. με αριθμό Η.Π. 23615/651/Ε.103 και είναι εγγεγραμμένη στον **Ε.Ο.ΑΝ**. Ελληνικός Οργανισμός Ανακύκλωσης, έχει δε, προσχωρήσει στο συλλογικό σύστημα εναλλακτικής διαχείρισης αποβλήτων ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού (ΑΗΗΕ) της ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΣΥΣΚΕΥΩΝ Α.Ε. και έχει λάβει **αριθμό μητρώου παραγωγού 3414**. Έτσι διασφαλίζει ότι τα διαγνωστικά-ιατρικά μηχανήματα και οι συσκευές που διακινεί, ανακυκλώνονται με τρόπο φιλικό προς το περιβάλλον, χωρίς να το επιβαρύνουν.

20. ΑΞΙΕΣ

- Σεβασμός στον άνθρωπο και τις ηθικές αξίες: ακεραιότητα, διαφάνεια, υπευθυνότητα, ειλικρίνεια, διακριτικότητα.

Παράλληλα και πάνω από τους εμπορικούς στόχους μιας εταιρείας, πρέπει να είναι ο σεβασμός προς τον ασθενή και το όφελος για την υγεία και την ποιότητα της ζωής του και κάθε ενέργεια πρέπει να συμβάλει στην επίτευξη των παραπάνω. Επιπρόσθετα, την συνεργασία των προμηθευτών με τους επαγγελματίες του χώρου της υγείας πρέπει να την χαρακτηρίζουν υψηλά επίπεδα επαγγελματισμού, αμοιβαίας εμπιστοσύνης, εχεμύθειας και ηθικής συμπεριφοράς.

- Ηγεσία, καινοτομία, ταχύτητα, ποιότητα, βελτίωση, συνέπεια αποτελεσματικότητα, αξιοπιστία, σταθερότητα.

Για την προάσπιση και προαγωγή την υγείας και ευημερίας του κοινωνικού συνόλου, πρέπει οι προμηθευτές του Συστήματος Υγείας να είναι άμεσοι και

αποτελεσματικοί. Οι ενέργειες τους, να διασφαλίζουν συνέπεια, σταθερότητα και αξιοπιστία και ταυτόχρονα να επιδιώκεται η βελτίωση και η καινοτομία εκείνη που θα οδηγήσει σε ακόμη υψηλότερα επίπεδα αποτελεσματικότητας και βέλτιστης λειτουργίας.

- Ομαδικό πνεύμα, αρμονική συνεργασία, αλληλοσεβασμός, μεθοδικότητα, προθυμία, δίκαιη μεταχείριση, ανάπτυξη και ανταμοιβή.
- Καλύτερη ιατρική διάγνωση και θεραπεία
- Καλύτερα προϊόντα επιστημονικά ελεγμένα
- Καλύτερη παιδεία και έρευνα
- Καλύτερο και καθαρότερο περιβάλλον

Πρέπει στην επιχείρηση να διασφαλίζεται ένα περιβάλλον που να διέπεται από αρμονικότητα, ομαδικότητα, συναδελφικότητα και αλληλοσεβασμό. Να δίνεται έμφαση στην απόδοση και στην επίτευξη των στόχων και να συνδέεται η παραγωγικότητα με την ανταμοιβή. Πρέπει ο εργαζόμενος να αισθάνεται ενεργητικός, χρήσιμος και να είναι περήφανος για την συμμετοχή και συνδρομή του στο έργο της Εταιρείας. Να του δίνονται ευκαιρίες για εξέλιξη και ανάπτυξη, να τον σέβονται και να τον μεταχειρίζονται δίκαια.

21. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η εφαρμογή της πολιτικής και των κανόνων που περιγράφονται στον Κώδικα αποτελεί απαραίτητο όρο για την απασχόληση στην Εταιρεία. Αναμένεται και απαιτείται από όλους τους εργαζομένους να τον γνωρίζουν και να τον εφαρμόζουν πιστά και χωρίς παρεκκλίσεις. Ο Κώδικας διανέμεται απαραίτητως στο Προσωπικό ώστε τα μέλη του να υπογράφουν και να επιβεβαιώνουν τη γνώση και την εφαρμογή του. Ο Κώδικας είναι επίσης διαθέσιμος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας. Η Διοίκηση εποπτεύει την εφαρμογή και τιμωρεί πειθαρχικά τις παραβάσεις του. Οι παραβάσεις του Κώδικα και η ανάρμοστη συμπεριφορά που θα βλάψει και θα εκθέσει την Επιχείρηση στους Πελάτες, τους Ασθενείς, τις Αρχές και την Κοινότητα γενικά, μπορούν να οδηγήσουν σε πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της λήξης της απασχόλησης στην Εταιρεία. Τα πρότυπα συμπεριφοράς που διέπουν τον Κώδικα παρέχουν ένα γενικό πλαίσιο εν γένει συμπεριφοράς, ηθικής και δεοντολογίας που πρέπει να διέπει και να καθοδηγεί την επιχειρηματική δραστηριότητα και ασφαλώς δεν είναι εφικτό να περιλαμβάνει και να προβλέπει κάθε δυνατή κατάσταση. Εάν οι υπάλληλοι έχουν απορίες σχετικά με την εφαρμογή του, τις απευθύνουν στην Διοίκηση για οδηγίες και κατευθύνσεις. Επιπλέον κάνουν προτάσεις για την βελτίωση του. Τέλος οφείλουν να καταγγείλουν κάθε παραβίαση του, διότι σιωπηρή ανοχή εκθέτει σε κίνδυνο την Εταιρία, την επίτευξη των στόχων της, ακόμη και την επιβίωση της. Σε πάρα πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις όπου δύναται να υπάρχει πιθανότητα να εκτεθεί σε κίνδυνο αντεκδίκησης ο καταγγέλλων, ή κίνδυνο προσβολής της προσωπικότητάς του ή των προσωπικών του δεδομένων μπορεί να διαφυλαχθεί η ανωνυμία του. Η παράβαση του Κώδικα μπορεί να επιφέρει ποινές, συμπεριλαμβανομένης για οποιοδήποτε εργαζόμενο ή στέλεχος την διακοπή της εργασίας στην Εταιρεία,

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του παρόντος Κώδικα, η Εταιρεία απαιτεί από όλους τους εργαζόμενους να εκπαιδεύονται σχετικά κατά την πρόσληψή τους και ακολούθως ανά έτος. Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να υπογράψουν το συνημμένο έντυπο βεβαίωσης και να επιβεβαιώσουν ότι διάβασαν τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας και ότι συμφωνούν να τηρούν τις διατάξεις του. Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να επανεξετάζουν τον Κώδικα και να βεβαιώνουν ότι τον κατανοούν και τον τηρούν ανά έτος κάνοντας χρήση του συνημμένου εντύπου. Παράλειψη ανάγνωσης του Κώδικα ή υπογραφής του εντύπου βεβαίωσης δεν απαλλάσσει έναν εργαζόμενο από την τήρηση του Κώδικα. Η διαχείριση του Κώδικα αποτελεί ευθύνη όλων.



ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΣ
ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ

Βεβαιώνω ότι έλαβα αντίγραφο του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της
ΤΟΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ Α.Ε.

Ημερομηνία:

Υπογραφή εργαζόμενου:

