



# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2022



ΟΔΙΚΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1. ΣΚΟΠΟΣ</b> .....	3
<b>2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ</b> .....	3
<b>3. ΔΩΡΑ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ</b> .....	3
3.1 Μη αποδεκτά δώρα και φιλοξενία .....	3
3.2 Κρατικοί αξιωματούχοι και δημόσιοι λειτουργοί.....	4
3.3 Κατευθυντήριες γραμμές.....	4
<b>4 ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ</b> .....	5
<b>5 ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ, ΑΝΑΦΟΡΕΣ</b> .....	6
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 – ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</b> ..	7
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</b>	8
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΤΗΣΙΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</b> .....	9



## 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η ακεραιότητα, υπευθυνότητα αλλά και η προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ΟΣΥ.

Η ΟΣΥ δεσμεύεται να προάγει μια κουλτούρα ακεραιότητας και υπευθυνότητας σε όλο το εύρος της Εταιρείας και αναμένει απ' όλους τους εργαζομένους, συνεργάτες και άλλα τρίτα μέρη με τα οποία συναλλάσσεται να τηρούν τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής και ακεραιότητας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους.

Στο πλαίσιο αυτό και λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι η ανταλλαγή δώρων και φιλοξενίας/ψυχαγωγίας είναι μία ευρέως διαδεδομένη πρακτική στον επιχειρηματικό κόσμο, η οποία δύναται να δημιουργήσει σε ορισμένες περιπτώσεις σοβαρές ηθικές, νομικές και επικοινωνιακές ανησυχίες, η ΟΣΥ έχει υιοθετήσει τη παρούσα πολιτική δώρων, φιλοξενίας και ψυχαγωγίας (**Πολιτική**). Η Πολιτική βασίζεται σε διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες βέλτιστων πρακτικών και είναι ευθυγραμμισμένη με τις σχετικές κανονιστικές/νομικές απαιτήσεις.

## 2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλους τους εργαζομένους και συνεργάτες της ΟΣΥ, ανεξαρτήτως θέσης, συμπεριλαμβανομένων των στελεχών, της Διοίκησης, και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Επίσης διέπει και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που ενεργεί για λογαριασμό της Εταιρείας.

## 3. ΔΩΡΑ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ

Η ανταλλαγή δώρων και μορφών φιλοξενίας/ψυχαγωγίας μεταξύ των εργαζομένων, με εξωτερικούς συνεργάτες, με συμβούλους και άλλα τρίτα μέρη είναι κάτι το οποίο συνηθίζεται στον επιχειρηματικό κόσμο.

Η παρούσα Πολιτική δεν έχει ως στόχο να απαγορεύσει τέτοιου είδους πρακτικές. Η παροχή και λήψη μικρής αξίας μη χρηματικών εταιρικών δώρων και φιλοξενίας/ψυχαγωγίας επιτρέπεται αλλά μόνο στα πλαίσια της συνήθους κοινωνικής ευπρέπειας και επιχειρηματικής πρακτικής, και σύμφωνα πάντα με την παρούσα Πολιτική της Εταιρείας.

### 3.1 Μη αποδεκτά δώρα και φιλοξενία

Είναι πολύ σημαντικό να διατηρείτε μια σχέση ίσων αποστάσεων στις επαγγελματικές σας σχέσεις και συναλλαγές. Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται η παροχή ή αποδοχή δώρων, φιλοξενίας/ψυχαγωγίας (και κάθε άλλης ωφέλειας) που σχετίζονται με την τέλεση των καθηκόντων σας, που αποσκοπούν ή μπορεί να δώσουν την εντύπωση ότι αποσκοπούν στην ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης, τη δημιουργία ή τη διατήρηση κάποιου επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

**Ενδεικτικά, σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η παροχή ή αποδοχή χρηματικών δώρων ή ισοδύναμων.**

Σε ορισμένες περιπτώσεις, η παροχή ή αποδοχή δώρων, φιλοξενίας/ψυχαγωγίας αξίας μπορεί να ερμηνευτεί ως δωροδοκία ή έστω να δημιουργεί την υποψία δωροδοκίας, εγείροντας πιθανές αστικές και ποινικές ευθύνες οι συνέπειες των οποίων είναι πολύ σοβαρές για την ΟΣΥ, τους εργαζόμενους αλλά και για τα άλλα εμπλεκόμενα πρόσωπα.

### 3.2 Κρατικοί αξιωματούχοι και δημόσιοι λειτουργοί

Η πολιτική της Εταιρείας απαγορεύει κάθε είδους παροχή ή λήψη δώρων, φιλοξενίας/ψυχαγωγίας σε/από κρατικούς αξιωματούχους και δημόσιους λειτουργούς, εξαιρουμένης της προσφοράς φιλοξενίας (π.χ. γεύμα εργασίας) η οποία πραγματοποιείται στα πλαίσια της συνήθους συνεργασίας της ΟΣΥ με κρατικούς και κυβερνητικούς φορείς και είναι μικρής αξίας, πρέπουσα και αναλογική. Σε περίπτωση αμφιβολίας για το αν το πρόσωπο με το οποίο συναλλάσσετε είναι κρατικός αξιωματούχος ή δημόσιος λειτουργός, συμβουλευτείτε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της ΟΣΥ.

### 3.3 Κατευθυντήριες γραμμές

Οι εργαζόμενοι και οι συνεργάτες της ΟΣΥ δεν θα πρέπει να προσφέρουν και να αποδέχονται, ή και να παρακινούν την παροχή ή λήψη δώρων, φιλοξενίας/ψυχαγωγίας μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας καθώς και με προμηθευτές, με συνεργάτες και άλλους επιχειρηματικούς εταίρους εκτός και αν πληρούν τις παρακάτω απαιτήσεις:

- η αξία, η ποσότητα και η συχνότητα τους κυμαίνεται σε λογικά πλαίσια, π.χ. φιλοξενία/ψυχαγωγία σε λογικές τιμές και εφόσον η συχνότητα με το ίδιο άτομο δεν είναι επαναλαμβανόμενη, δώρα μικρής/συμβολικής αξίας και αντικείμενα προώθησης,
- δίνονται στα πλαίσια της συνήθους επιχειρηματικής πρακτικής και συνάδουν με την κατάσταση και την εκάστοτε κατάσταση,
- δεν αντιβαίνουν την Πολιτική ταξιδιών και εξόδων και επιχειρηματικών εξόδων της ΟΣΥ,
- στο βαθμό που είναι γνωστό, δεν αντιβαίνουν τους εσωτερικούς κανόνες της άλλης εταιρείας/οργανισμού,
- σε κάθε περίπτωση, τα δώρα, η φιλοξενία και η ψυχαγωγία θα πρέπει να είναι τέτοιου είδους που να μπορούν να υποβληθούν επιτυχώς σε δημόσιο έλεγχο χωρίς να προσβάλλουν την επιχειρηματική εικόνα, φήμη και υπόληψη της Εταιρείας.

Πριν την παροχή ή αποδοχή δώρων, φιλοξενίας/ψυχαγωγίας, απαιτείται η σχετική πληροφόρηση για έλεγχο από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της ΟΣΥ στις παρακάτω περιπτώσεις:

- **Δώρα:** η αξία των δώρων υπερβαίνει κατ' εκτίμηση το ποσό των €50.
- **Φιλοξενία/ψυχαγωγία:** η αξία της φιλοξενίας/ψυχαγωγίας (ανά άτομο/ανά εκδήλωση) υπερβαίνει κατ' εκτίμηση το ποσό των €50.

Όταν παρίστανται πλέον του ενός εκπροσώπου της ΟΣΥ, το κόστος φιλοξενίας αναλαμβάνει ο διοικητικά ανώτερος παριστάμενος εκπρόσωπος.

Σε κάθε περίπτωση, τα όποια δώρα, και η φιλοξενία/ψυχαγωγία θα πρέπει να πραγματοποιούνται με διαφάνεια και να μην συνεπάγονται ή υπονοούν την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης.

Εάν σας προσφερθούν δώρα ή φιλοξενία/ψυχαγωγία που υπερβαίνουν τις κατευθυντήριες γραμμές και δεν επιτρέπονται από τη παρούσα Πολιτική, αρνηθείτε ευγενικά και εξηγήστε του κανόνες της Εταιρείας. Σε περίπτωση που βάση των συνθηκών είναι δύσκολο ή και ενδεχομένως προσβλητικό να απορριφθούν ή να επιστραφούν, ενημερώστε άμεσα τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος θα σας καθοδηγήσει για τις ενέργειες που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν.

#### 4 ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ

Βάσει της παρούσας Πολιτικής σε ορισμένες περιπτώσεις η παροχή ή αποδοχή δώρων και ψυχαγωγίας απαιτεί την προηγούμενη ενημέρωση και αρμόδια έγκριση από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης/Διοίκηση της ΟΣΥ.

Σε κάθε τέτοια περίπτωση θα πρέπει να συμπληρώνονται και να υποβάλλονται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας τα αντίστοιχα έντυπα αναφοράς και έγκρισης παροχής ή αποδοχής δώρων, φιλοξενίας και ψυχαγωγίας τα οποία βρίσκονται στα Παραρτήματα 1 και 2 της παρούσας Πολιτικής. Τα αρχεία όλων των αναφορών και σχετικών εγκρίσεων που απαιτούνται στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής θα τηρούνται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της ΟΣΥ, ο οποίος θα ενημερώνει και το ετήσιο μητρώο παροχής και αποδοχής δώρων, φιλοξενίας και ψυχαγωγίας της Εταιρείας (βλέπε υπόδειγμα στο Παράρτημα 3).

Για όποια ερωτήματα σχετικά με την συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική ή αμφιβολίες σχετικά με το αν επιτρέπεται ή όχι κάποιο συγκεκριμένο δώρο ή μορφή φιλοξενίας/ψυχαγωγίας, μπορείτε να συμβουλευέστε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, ο οποίος έχει και την ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που μπορεί να ανακύψουν κατά την εφαρμογή της.



## 5 ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ, ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Η προστασία της φήμης και υπόληψης της ΟΣΥ αποτελεί ευθύνη του κάθε εργαζόμενου ή και συνεργάτη της Εταιρείας οι οποίοι θα πρέπει να εξετάζουν κατά πόσον τα δώρα και η φιλοξενία/ψυχαγωγία που παρέχουν ή αποδέχονται συνάδει με τη παρούσα πολιτική ή κατά πόσο μπορεί να θεωρηθούν υπερβολικά ή και ανάρμοστα. Η παράβαση της παρούσας Πολιτικής, είναι αντισυμβατική, ενδέχεται να παραβιάζει την νομοθεσία και μπορεί να οδηγήσει στη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την Εταιρεία.

Η ΟΣΥ ενθαρρύνει τα στελέχη, τους εργαζομένους αλλά και τους συνεργάτες της να γνωστοποιούν άμεσα περιπτώσεις παραβάσεων και ανάρμοστης συμπεριφοράς αλλά και κάθε πράξη ή συμπεριφορά που πιθανόν να αποκλίνει από την ενδεδειγμένη. Εφόσον λοιπόν διαπιστώσετε συμπεριφορά η οποία σας προβληματίζει, οφείλετε να το αναφέρετε άμεσα στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 – ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Όνομα εργαζομένου [Εταιρείας]:

Ημερομηνία αναφοράς:

Όνομα και τίτλος παραλήπτη	Όνομα εταιρείας /οργανισμός	Συνοπτική περιγραφή δώρου ή φιλοξενίας/ψυχαγωγίας	Προτεινόμενη ημερομηνία	Εκτιμώμενη αξία (ανά άτομο)	Έχετε προσφέρει δώρο ή φιλοξενία/ψυχαγωγία στο ίδιο πρόσωπο τους τελευταίους 12 μήνες; <sup>1</sup>

Έγκριση:	[Ναι] / [Όχι]
Ημερομηνία:	
Όνομα και Υπογραφή	

<sup>1</sup> Εάν η απάντηση είναι θετική παρακαλώ δώστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία και την αξία.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΔΩΡΩΝ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Όνομα εργαζομένου [Εταιρείας]:

Ημερομηνία αναφοράς:

Όνομα και τίτλος παρόχου	Όνομα εταιρείας /οργανισμός	Συνοπτική περιγραφή δώρου ή φιλοξενίας/ ψυχαγωγίας	Ημερομηνία λήψης	Εκτιμώμενη αξία	Έχετε λάβει δώρο ή φιλοξενία/ ψυχαγωγία από το ίδιο πρόσωπο τους τελευταίους 12 μήνες; <sup>2</sup>

Έγκριση:	[Ναι] / [Όχι]
Ημερομηνία:	
Όνομα και Υπογραφή	

<sup>2</sup> Εάν η απάντηση είναι θετική παρακαλώ δώστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνία και την αξία.



