



ΕΘΝΙΚΗ Asset Management  
Α.Ε.Δ.Α.Κ.



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ  
ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ  
(WHISTLEBLOWING) ΤΗΣ  
ΕΘΝΙΚΗΣ ASSET  
MANAGEMENT Α.Ε.Δ.Α.Κ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ  
ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ASSET MANAGEMENT Α.Ε.Δ.Α.Κ.

Ιούνιος 2020

## Περιεχόμενα

Ορισμοί	3
1.   ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2.   ΣΚΟΠΟΣ	6
3.   ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	7
4.   ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ	8
5.   ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	10
6.   ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	11
7.   ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΗΝ ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	14
8.   ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	16



### Ορισμοί

<b>Όμιλος ΕΤΕ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Η Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος Α.Ε. και οι εταιρείες του Ομίλου της που εδρεύουν είτε στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό.</li> </ul>
<b>Τράπεζα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Όλες οι Κεντρικές Υπηρεσίες και τα Καταστήματα της Ε.Τ.Ε.</li> </ul>
<b>Εταιρεία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Η Εθνική Asset Management Α.Ε.Δ.Α.Κ.</li> </ul>
<b>Διεύθυνση</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Αυτοτελής διοικητική οντότητα της Εταιρείας η οποία αναφέρεται στη Διοίκηση.</li> </ul>
<b>Προσωπικό</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη, οι εργαζόμενοι της Εταιρείας και εν γένει όλα τα πρόσωπα που απασχολούνται στην Εταιρεία, είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως (π.χ. Σύμβουλοι Διοίκησης, Προσωπικό εταιρειών συνεργαζόμενων με την Εταιρεία κλπ).</li> </ul>
<b>Αναφορά Δυσλειτουργίας (Whistleblowing)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Η καλόπιστη αναφορά περιστατικού ή περιστατικών που ανακάλυψε ο αναφέρων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή σε σχέση με αυτά και τα οποία υποδηλώνουν την ύπαρξη «σοβαρής παρατυπίας». Η αναφορά θα πρέπει να γίνεται εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση.</li> </ul> <p>Αναφορά δύναται να υποβάλει και τρίτο πρόσωπο (ήτοι, πρόσωπο που δεν εμπίπτει στην έννοια του Προσωπικού).</p>
<b>Δυσλειτουργία/ Σοβαρή παρατυπία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Παράτυπη δραστηριότητα ή δυσλειτουργία ή παράλειψη που σχετίζεται με αθέτηση εσωτερικών Πολιτικών και Διαδικασιών.</li> </ul> <p>Ενδεικτικά, η αθέτηση μπορεί να σχετίζεται με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ λογιστικοελεγκτικές πρακτικές και υποβολή οικονομικών αναφορών (ήτοι οικονομικό παράπτωμα, εσωτερικός έλεγχος, υποβολή έκθεσης εξόδων)</li> <li>○ επαγγελματική ακεραιότητα (ήτοι δωροδοκία, νόθευση εγγράφων, απάτη, σύγκρουση συμφερόντων, θέματα με πελάτες)</li> <li>○ ανθρώπινο δυναμικό, διαφορετικότητα, σεβασμό στο χώρο εργασίας (ήτοι διακρίσεις, παρενόχληση, αντίποινα, αποζημίωση)</li> <li>○ περιβάλλον, υγεία και ασφάλεια</li> <li>○ κακή χρήση / υπεξαίρεση εταιρικών περιουσιακών στοιχείων</li> </ul>
<b>Καλή πίστη</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Η πίστη στην ορθότητα των αναφερόμενων περιστατικών, δηλαδή το γεγονός ότι ο αναφέρων εύλογα και έντιμα πιστεύει ότι η μεταδιδόμενη πληροφορία είναι αληθινή. Η καλή πίστη τεκμαίρεται ότι υπάρχει, εκτός εάν (και έως ότου) αποδειχθεί το αντίθετο.</li> </ul>
<b>Αντίποινα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση ενέργεια ή απειλή ενέργειας ή παράλειψη σε βάρος του αναφέροντος, η οποία γίνεται λόγω της αναφοράς, λαμβάνει χώρα σε πλαίσιο που σχετίζεται με την εργασία και προκαλεί ή μπορεί να προκαλέσει αδικαιολόγητη βλάβη σε βάρος του αναφέροντος, συμπεριλαμβανομένης της παρενόχλησης, των διακρίσεων, των αρνητικών αξιολογήσεων και των εκδικητικών πράξεων.</li> </ul>
<b>Απόρρητο/ Εμπιστευτικότητα της ταυτότητας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Στις περιπτώσεις που η αναφορά είναι επώνυμη, η ταυτότητα του αναφέροντος κρατείται εμπιστευτική από τον αποδέκτη των πληροφοριών έναντι του/των προσώπου/-ων που ενδεχομένως εμπλέκονται στη σοβαρή παρατυπία που αναφέρεται και χρησιμοποιείται μόνο στις περιπτώσεις όπου είναι απολύτως</li> </ul>

	αναγκασίο.
<b>Ανωνυμία</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Η κατάσταση κατά την οποία η ταυτότητα της πηγής των πληροφοριών δεν είναι γνωστή στον αποδέκτη.</li></ul>



## Εισαγωγή

Η διασφάλιση των υψηλότερων προτύπων δεοντολογίας, ηθικής και νόμιμης επιχειρηματικής συμπεριφοράς αποτελεί δέσμευση της Εταιρείας, η οποία εκτιμά τη συμμετοχή των υπαλλήλων της και αναμένει όλα τα μέλη του ΔΣ της, τα στελέχη και οι υπάλληλοί της να πληρούν υψηλές προδιαγραφές προσωπικής και επαγγελματικής ακεραιότητας και να αποφεύγουν κάθε συμπεριφορά που θα μπορούσε να έχει δυσμενή αντίκτυπο στην Εταιρεία και στον Όμιλο της ΕΤΕ. Έτσι, η Εταιρεία, θυγατρική του Ομίλου ΕΤΕ, σύμφωνα με την Πολιτική που υιοθετεί ο Όμιλος ΕΤΕ και αναγνωρίζοντας την πρωταρχική σημασία της ύπαρξης σαφών και επικαιροποιημένων διαδικασιών τόσο για την εσωτερική υποβολή αναφορών όσο και για την προστασία των αναφερόντων, υιοθετεί την παρούσα Πολιτική, προκειμένου να παρέχει καθοδήγηση στο Προσωπικό της όσον αφορά την καλόπιστη αναφορά περιστατικού ή περιστατικών που ανακαλύπτουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή σε σχέση με τα καθήκοντά τους και τα οποία υποδηλώνουν την ύπαρξη δυσλειτουργίας/σοβαρής παρατυπίας, και διακηρύσσει τη διασφάλιση της **πλήρους εμπιστευτικότητας και προστασίας** των αναφερόντων, ως μέρος της συνολικής της ευθύνης προς το Προσωπικό, τον μέτοχο και τους πελάτες της.

Για την εκπόνηση και την αναθεώρηση της παρούσας Πολιτικής έχουν ληφθεί υπόψη τα ακόλουθα, καθώς και άλλα ευρωπαϊκά<sup>1</sup> και διεθνή<sup>2</sup> εργαλεία, κατευθυντήριες γραμμές και βέλτιστες πρακτικές, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που αφορούν την Εταιρεία, ως θυγατρική εταιρεία του Ομίλου ΕΤΕ:

- ▶ Άρθρο 94β, παρ. 3 του Νόμου 4099/2012 για τους Οργανισμούς συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες και ανώνυμες εταιρείες διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, όπως ισχύει, όπου μεταξύ άλλων αναφέρεται ότι οι ΑΕΔΑΚ θεσπίζουν κατάλληλες διαδικασίες, ώστε να μπορούν οι εργαζόμενοί τους να καταγγέλλουν παραβάσεις εσωτερικά, μέσω ειδικού, ανεξάρτητου και αυτόνομου διαύλου. Στο πλαίσιο παροχής επενδυτικών και παρεπόμενων υπηρεσιών ή άσκησης επενδυτικών δραστηριοτήτων, ανάλογες διατάξεις αναφέρονται στο άρθρο 71, παρ. 3 του Νόμου 4514/2018 σχετικά με τις Αγορές χρηματοπιστωτικών μέσων και άλλες διατάξεις,
- ▶ ΠΔ/ΤΕ 2577/2006, όπως ισχύει, όπου μεταξύ άλλων ορίζεται ότι πρέπει να διασφαλίζεται η υποβολή ανώνυμων αναφορών, καθώς και η προστασία των υπαλλήλων που μέσω αυτών των αναφορών ενημερώνουν το Διοικητικό Συμβούλιο για σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψή τους, Άρθρο 63 του Ν. 4261/2014, δυνάμει του οποίου ενσωματώθηκε στην ελληνική νομοθεσία το Άρθρο 71 της Οδηγίας (ΕΕ) 2013/36 και σύμφωνα με το οποίο τα ιδρύματα οφείλουν να διαθέτουν κατάλληλες διαδικασίες προκειμένου να αναφέρουν οι υπάλληλοί τους, εσωτερικά μέσω ενός συγκεκριμένου, ανεξάρτητου και αυτόνομου δικτύου, ενδεχόμενες ή πραγματικές παραβάσεις των διατάξεων του Ν. 4261/2014 και του Κανονισμού (ΕΕ) 575/2013,

<sup>1</sup> Σύσταση αρ. 7/30.4.2014 της Επιτροπής Υπουργών του Συμβουλίου της Ευρώπης για την προστασία των μαρτύρων δημοσίου συμφέροντος (whistleblowers), Ψήφισμα 2171(2017) της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης του Συμβουλίου της Ευρώπης στις 21 Ιουνίου 2017, Κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με την καταγγελία δυσλειτουργιών ([http://europa.eu/rapid/press-release\\_IP-12-1326\\_en.htm](http://europa.eu/rapid/press-release_IP-12-1326_en.htm))

<sup>2</sup> Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών κατά της Διαφθοράς του 2004, στην οποία είναι συμβαλλόμενα μέρη όλα τα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Σχέδιο δράσης της G20 κατά της Διαφθοράς, Έκθεση Μαρτίου 2016 του ΟΟΣΑ: «Αποτελεσματική Προστασία Πληροφοριοδοτών Δημοσίου Συμφέροντος»

- ▶ Άρθρο 32 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς, σύμφωνα με το οποίο οι εργοδότες που συμμετέχουν σε δραστηριότητες που υπάγονται στο ρυθμιστικό πλαίσιο που δίδει την παροχή χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών οφείλουν να διαθέτουν κατάλληλες εσωτερικές διαδικασίες, ώστε να μπορούν οι υπάλληλοί τους να αναφέρουν παραβάσεις του εν λόγω Κανονισμού, σε συνδυασμό με την Εκτελεστική Οδηγία 2015/2392, που περιλαμβάνει τους τρόπους αναφοράς και παρακολούθησης των αναφορών και των μέτρων για την προστασία των εργαζομένων με σύμβαση εργασίας, καθώς και μέτρων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
- ▶ Πρόταση Οδηγίας σχετικά με την προστασία των προσώπων που καταγγέλλουν παραβάσεις του δικαίου της Ένωσης [COM(2018) 218 final], η οποία καθορίζει την υποχρέωση των κρατών-μελών να διασφαλίζουν ότι οι νομικές οντότητες οργανώνουν τους ενδεδειγμένους εσωτερικούς διαύλους καταγγελίας και διαδικασίες παραλαβής και παρακολούθησης των καταγγελιών, καθώς και τις ελάχιστες κοινές προδιαγραφές που θα πρέπει να τηρούν αυτοί οι εσωτερικοί δίαυλοι και διαδικασίες καταγγελίας και
- ▶ Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών<sup>3</sup>.

2



## Σκοπός

Με την παρούσα Πολιτική, η Εταιρεία επιδιώκει:

- ▶ να τονίσει την πρωταρχική σημασία που αποδίδει στην αναφορά αθέμιτων πρακτικών που υποπίπτουν στην αντίληψη του Προσωπικού, υιοθετώντας τις σχετικές υφιστάμενες διαδικασίες σε επίπεδο Πολιτικής,
- ▶ να ενθαρρύνει το Προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλία και να αναφέρει καλόπιστα κάθε πληροφορία για την ενδεχόμενη ύπαρξη δυσλειτουργιών/σοβαρών παρατυπιών που υποπίπτουν στην αντίληψή του κατά την άσκηση των καθηκόντων του,
- ▶ να ενδυναμώσει την εμπιστοσύνη του Προσωπικού στις θεσπισθείσες διαδικασίες υποβολής αναφορών και στην προστασία των καλόπιστων αναφερόντων, παρέχοντας τη διαβεβαίωση ότι, όταν και εάν χρειαστεί να αναφέρουν κάποια δυσλειτουργία, θα τύχουν προστασίας και θα διατηρήσουν την ανωνυμία τους, εφόσον το επιθυμούν.

Η παρούσα Πολιτική αναμένεται να συμβάλει σημαντικά:

- ▶ στην επικαιροποίηση και τον εκσυγχρονισμό των διαδικασιών λειτουργίας της Εταιρείας, ώστε να ανταποκρίνονται στις τρέχουσες εξελίξεις και τις ανάγκες της,
- ▶ στην εγκαθίδρυση αποτελεσματικών εσωτερικών διαδικασιών και οργανωτικών δομών της Εταιρείας, για την προληπτική αντιμετώπιση και διαχείριση των κινδύνων που σχετίζονται με τη συμμόρφωσή της με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,

<sup>3</sup>Βλ. Πολιτική της Εταιρείας για τη Διαχείριση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Νοέμβριος 2018)

- ▶ στην ενδυνάμωση των υφιστάμενων διαδικασιών υποβολής αναφορών και συλλογής στοιχείων, τη μείωση του κινδύνου διπλής υποβολής αναφορών σε εποπτικές αρχές και τον σχεδιασμό ξεκάθαρων γραμμών διοικητικής αναφοράς,
- ▶ στην περαιτέρω ενίσχυση του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης και την ανάδειξη της αναφοράς δυσλειτουργιών ως μηχανισμού χρηστής διακυβέρνησης,
- ▶ στην αποτελεσματικότερη διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- ▶ στην πρόληψη και αντιμετώπιση των δυνητικά επιζήμιων συνεπειών από ενδεχόμενες επιλήψιμες ενέργειες μελών του Προσωπικού της,
- ▶ στην αποφυγή επιβολής κυρώσεων σε βάρος της Εταιρείας ή/και μελών του Προσωπικού της λόγω μη συμμόρφωσης με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- ▶ στην πρόληψη και αποφυγή λανθασμένων ενεργειών και παρατυπιών που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και τα συμφέροντα της Εταιρείας, του μετόχου και των πελατών της, καθώς και
- ▶ στη ενδυνάμωση της νοοτροπίας κανονιστικής συμμόρφωσης στο στελεχιακό δυναμικό της Εταιρείας, ως πρότυπο εταιρικής συμπεριφοράς και μέτρο ενίσχυσης της εταιρικής ταυτότητας.

3



## Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα Πολιτική:

- ▶ Καθιερώνει τις βασικές αρχές για την υποβολή αναφορών σχετικά με σοβαρές παρατυπίες που εντοπίζονται στο εσωτερικό της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υιοθετεί την παρούσα Πολιτική λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- ▶ Ισχύει για όλα τα μέλη του Δ.Σ., τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη, τους εργαζόμενους της Εταιρείας και εν γένει όλα τα πρόσωπα που απασχολούνται στην Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως (π.χ. Σύμβουλοι Διοίκησης, Προσωπικό εταιρειών συνεργαζόμενων με την Εταιρεία κλπ.).
- ▶ Αν και δεν απευθύνεται ευθέως σε τρίτα μέρη που παρέχουν υπηρεσίες στην Εταιρεία ή στο όνομα και για λογαριασμό αυτής [συμπεριλαμβανομένων συνεργατών, διαμεσολαβητών, εκπροσώπων και οποιωνδήποτε άλλων προσώπων με τα οποία η Εταιρεία συνεργάζεται στο πλαίσιο συμβάσεων εξωτερικής ανάθεσης (outsourcing) ή άλλου είδους συμφωνιών], εντούτοις και τα εν λόγω πρόσωπα ενθαρρύνονται να υποβάλλουν καλή τη πίστει σχετικές αναφορές για παρατυπίες που διαπιστώνουν κατά τη διάρκεια της συνεργασίας τους με το Προσωπικό αυτής.
- ▶ Καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, συμπεριλαμβανομένων όλων των εργασιών που διεξάγονται από οποιαδήποτε Διεύθυνση της Εταιρείας, εκπρόσωπο, σύμβουλο ή τρίτο μέρος που ενεργεί για λογαριασμό ή σε συνεργασία με την Εταιρεία.
- ▶ Συμπληρώνει το πλαίσιο αρχών και κανόνων ηθικής συμπεριφοράς και δεοντολογίας της Εταιρείας, όπως αυτό διαμορφώνεται ιδίως από σχετικούς όρους των Συμβάσεων, τον

Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας της Εταιρείας, καθώς και υφιστάμενες Πολιτικές της Εταιρείας (π.χ. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, Πολιτική Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων για τα Μέλη του ΔΣ, Ανώτατα Στελέχη και Συνδεδεμένα Μέρη της Εθνικής Asset Management Α.Ε.Δ.Α.Κ.), θεσπίζοντας αρχές για την υποβολή αναφορών από Μέλη του Προσωπικού που εντοπίζουν ή υποψιάζονται σοβαρές παρατυπίες στην Εταιρεία. Στην περίπτωση που σε Πολιτικές της Εταιρείας προβλέπονται συγκεκριμένοι κανόνες για την υποβολή αναφορών για παραβάσεις, οι εν λόγω κανόνες εξακολουθούν να ισχύουν, ενώ η παρούσα Πολιτική λειτουργεί συμπληρωματικά με πρόσθετους κανόνες και δικλείδες ασφαλείας, ευθυγραμμίζοντάς τους σε ένα υψηλό επίπεδο προστασίας, διατηρώντας παράλληλα την ιδιαιτερότητά τους.

4



## Διακυβέρνηση

### (i) Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για:

- ▶ την έγκριση και περιοδική αναθεώρηση της παρούσας Πολιτικής, κατόπιν πρότασης της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με τις εκάστοτε μεταβολές στο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και λαμβάνοντας υπόψη τα στρατηγικά σχέδια της Εταιρείας, καθώς και
- ▶ την εποπτεία εφαρμογής της.

Η εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής υπόκειται σε κεντρικό και ανεξάρτητο εσωτερικό έλεγχο και αναθεώρηση, όπως ασκείται από τη Διεύθυνση Ελέγχου Επιχειρησιακών Μονάδων της Τράπεζας και του Ομίλου, τουλάχιστον σε ετήσια βάση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας επιπλέον:

- ▶ είναι υπεύθυνο για την καθιέρωση και τη διαρκή παρακολούθηση της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και των διαδικασιών με τις οποίες υποβάλλονται, εμπιστευτικά σε κάθε περίπτωση ή ακόμα και ανώνυμα, αναφορές του Προσωπικού ή/και τρίτων σχετικά με παρατυπίες που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και χρήζουν διερεύνησης,
- ▶ αξιολογεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της παρούσας Πολιτικής,
- ▶ παρακολουθεί και αξιολογεί τις τυχόν διαδικασίες που θεσπίζονται στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής, βάσει των οποίων υποβάλλονται επώνυμα ή ανώνυμα καταγγελίες σχετικά με ενδεχόμενες παραβάσεις στη διαδικασία συλλογής, επεξεργασίας και γνωστοποίησης οικονομικών στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και καταγγελιών που αφορούν λογιστικοελεγκτικά θέματα ή θέματα εσωτερικών οικονομικών ελέγχων,
- ▶ αξιολογεί τις σχετικές αναφορές που υποβάλλονται από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας,



- ▶ αξιολογεί σημαντικές περιπτώσεις αναφορών δυσλειτουργιών και λαμβάνει τα τυχόν απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα κατόπιν σχετικών εισηγήσεων της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

### (ii) Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας

Στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας:

- ▶ συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στη διαμόρφωση, συνεπή εφαρμογή και αναθεώρηση της Πολιτικής, όποτε απαιτείται,
- ▶ παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο για την αναφορά δυσλειτουργιών και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο, με σκοπό την εναρμόνιση της Πολιτικής με τις κανονιστικές εξελίξεις,
- ▶ καθιερώνει διαδικασίες με τις οποίες υποβάλλονται, εμπιστευτικά σε κάθε περίπτωση ή ακόμα και ανώνυμα, αναφορές του Προσωπικού ή/και τρίτων σχετικά με δυσλειτουργίες ή/και σοβαρές παρατυπίες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής και χρήζουν διερεύνησης, καθώς και εφόσον ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,
- ▶ ως Γραφείο Αναφοράς, συλλέγει και αξιολογεί τις αναφορές που υποβάλλονται από το Προσωπικό της Εταιρείας ή τρίτους για σοβαρές παρατυπίες που αφορούν στην Εταιρεία και, εφόσον απαιτείται, παρέχει παρατηρήσεις στους αναφέροντες,
- ▶ υποβάλλει προς αξιολόγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας τις σημαντικότερες υποθέσεις δυσλειτουργιών και προτείνει διορθωτικά μέτρα,
- ▶ υποβάλλει ετήσια έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής. Η εν λόγω έκθεση δύναται να περιλαμβάνεται στην Ετήσια Έκθεση της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας για τα γενικά θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης,
- ▶ προβαίνει στη στατιστική ανάλυση των ληφθεισών αναφορών,
- ▶ συντονίζει τις διαδικασίες για την προστασία των αναφερόντων,
- ▶ μεριμνά για την εκπαίδευση του Προσωπικού της Εταιρείας σε θέματα που σχετίζονται με την αναφορά σοβαρών παρατυπιών με στόχο τη διασφάλιση της συνεχούς ευαισθητοποίησης και επαγρύπνησής του.
- ▶ συνεργάζεται, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, για θέματα που άπτονται της εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής με τη Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης της Τράπεζας και του Ομίλου.

5



## Γενικές αρχές

- ▶ Η αναφορά σοβαρών παρατυπιών είναι ηθικό καθήκον του κάθε μέλους του Προσωπικού και βοηθά την Εταιρεία να τις ανιχνεύει και να τις ερευνά. Το καθήκον αυτό διαφυλάσσεται μέσω της ισχυρής προστασίας που προσφέρεται στους αναφέροντες που ενεργούν με καλή πίστη.

- ▶ Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη μέλους του Προσωπικού οποιαδήποτε σοβαρή παρατυπία που οφείλεται σε ενέργειες (ή παραλείψεις) άλλου μέλους του Προσωπικού της Εταιρείας και που επηρεάζει την κανονική λειτουργία και τα συμφέροντα της Εταιρείας, οφείλει να την αναφέρει χωρίς αναβολή στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, η οποία είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των αναφορών.
- ▶ Το Προσωπικό μπορεί να επιλέγει μεταξύ διαφόρων τρόπων υποβολής αναφορών για να αναφέρει κάποια δυσλειτουργία, παρακάμπτοντας σε κάθε περίπτωση εντελώς την ιεραρχία. Οι δίαυλοι υποβολής αναφορών έχουν σχεδιαστεί, έχουν συσταθεί και λειτουργούν με τρόπο που διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του αναφέροντος και εμποδίζει την πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένα μέλη του Προσωπικού.
- ▶ Η επιβολή αντιποίνων κατά των αναφερόντων δεν είναι ανεκτή. **Οι αναφέροντες προστατεύονται και η ταυτότητά τους παραμένει απόρρητη/εμπιστευτική.** Τυχόν υποβληθείσες αναφορές δεν περιλαμβάνονται στον ατομικό φάκελο του αναφέροντος που τηρείται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας, δίνεται δε ιδιαίτερη προσοχή κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και προαγωγών του Προσωπικού ώστε να διασφαλιστεί ότι οι αναφέροντες δεν υφίστανται δυσμενείς συνέπειες στη σταδιοδρομία τους.
- ▶ Η Εταιρεία στηρίζει τους αναφέροντες που επιθυμούν να αλλάξουν θέση εργασίας επειδή φοβούνται ευλόγως τυχόν εχθρικές αντιδράσεις από το άμεσο επαγγελματικό τους περιβάλλον.
- ▶ Για την υποβολή του Προσωπικού που αμφιβάλει για το κατά πόσον ορισμένα γεγονότα πρέπει ή όχι να αναφερθούν, καθιερώνεται εμπιστευτική και αμερόληπτη καθοδήγηση και στήριξη στους (ενδεχόμενους) αναφέροντες από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.
- ▶ Οι αναφέροντες έχουν τη δυνατότητα, εφόσον απαιτείται, να ενημερωθούν για τη δράση που έχει αναληφθεί ως συνέπεια της αναφοράς τους.
- ▶ Οι δολίως υποβληθείσες αναφορές, που αποσκοπούν στο να βλάψουν την ακεραιότητα ή τη φήμη άλλου προσώπου, απαγορεύονται. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία σέβεται το δικαίωμα υπεράσπισης των προσώπων που εμπλέκονται σε οποιαδήποτε αναφορά.

Επισημαίνεται, τέλος, ότι η συμμόρφωση με τις αρχές και τους κανόνες που θεσπίζει η Εταιρεία αποτελεί υποχρέωση κάθε μέλους του Προσωπικού, αποτελεί δε ηθικό καθήκον του Προσωπικού να αναφέρει τυχόν παράβαση αυτών, προς τον σκοπό της προστασίας των συμφερόντων των εργαζομένων, του μετόχου και των πελατών.

6



## Διαδικασία υποβολής αναφορών

### (i) Ποιοι μπορούν να υποβάλλουν αναφορές

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, αναφορές μπορούν να υποβληθούν (και θα εξεταστούν σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην παρούσα) από οποιοδήποτε μέλος του Προσωπικού της Εταιρείας που καλόπιστα ενεργώντας αναφέρει περιστατικό ή περιστατικά που

ανακάλυψε κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή σε σχέση με αυτά και τα οποία υποδηλώνουν την ύπαρξη σοβαρής παρατυπίας. Η αναφορά θα πρέπει να γίνεται εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση.

Ωστόσο, σημειώνεται ότι αναφορές μπορούν επίσης να υποβληθούν μέσω των σχετικών διαύλων της Εταιρείας από:

- ▶ πρόσωπα των οποίων η εργασιακή σχέση με την Εταιρεία δεν έχει ακόμα ξεκινήσει, σε περίπτωση που πληροφορίες σχετικά με σοβαρή παρατυπία υπέπεσαν στην αντίληψή τους κατά τη διαδικασία πρόσληψης ή άλλη προσυμβατική διαπραγμάτευση, καθώς και
- ▶ τρίτα μέρη που παρέχουν υπηρεσίες στον Εταιρεία ή στο όνομα και για λογαριασμό αυτής.

### **(ii) Περιπτώσεις για τις οποίες υποβάλλεται αναφορά**

Δεδομένου ότι η διαδικασία υποβολής αναφορών αναγνωρίζεται ευρέως ως ένα σημαντικό εργαλείο για την ανίχνευση δυσλειτουργιών, είναι σημαντικό το Προσωπικό να κατανοεί πλήρως τις περιπτώσεις που οφείλει ηθικά να υποβάλλει αναφορά.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης της Τράπεζας και του Ομίλου, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, εξετάζει προσεκτικά όλες τις αναφορές που λαμβάνει, ωστόσο είναι ικανή να ενεργήσει μόνο σε αναφορές που σχετίζονται με τα θέματα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής.

#### **Εξαιρέσεις**

Δε μπορεί να θεωρηθεί ως αναφορά δυσλειτουργίας, κατά την έννοια της παρούσας Πολιτικής, κάθε είδους υποβαλλόμενη αναφορά. Συγκεκριμένα, δεν διερευνώνται περαιτέρω από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας αναφορές που διαπιστώνεται ότι αφορούν σε:

- πληροφορίες που έχουν ήδη δημοσιευθεί (πχ άρθρα εφημερίδων, ιστοσελίδα της Εταιρείας κλπ),
- αβάσιμες φήμες και διαδόσεις,
- ζητήματα με ασήμαντο χαρακτήρα,
- διαφωνίες για θέματα που δεν παραβιάζουν το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή δεν αποτελούν ηθικά ανάρμοστη συμπεριφορά,
- μη καλόπιστες αναφορές, όπως όσες γίνονται καταχρηστικά (πχ όταν επαναλαμβάνονται αποσκοπώντας στην αποδιοργάνωση της υπηρεσίας ή τη δυσφήμιση του αναφερόμενου προσώπου κλπ) και όσες γίνονται κακόβουλα, επιπόλαια ή με δυνητικά δυσφημιστικό σκοπό (δηλαδή ψευδείς ή ανεπιβεβαίωτες κατηγορίες με στόχο να βλάψουν την ακεραιότητα ή την υπόληψη άλλου προσώπου),
- περιπτώσεις για τις οποίες έχει κινηθεί προανακριτική ή δικαστική διαδικασία.

### **(iii) Τρόπος υποβολής αναφορών**

Οποιοδήποτε μέλος του Προσωπικού μπορεί να δώσει πληροφορίες στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας (**Γραφείο Αναφορών**) σχετικά με εικαζόμενη παρατυπία, με έναν από τους ακόλουθους (εναλλακτικούς) τρόπους:

- ο μέσω επιστολής,
- ο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (info.ac@nbgam.nbg.gr). Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν μέσω είτε της εταιρικής είτε προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- ο Αναφορές σχετικά με παρατυπίες μελών του ΔΣ ή της Ανώτατης Διοίκησης θα πρέπει να γνωστοποιούνται αμέσως από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Επισημαίνεται ότι προς το σκοπό αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, τυχόν αναφορές που εμπλέκουν μέλος του Προσωπικού της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας διαβιβάζονται μέσω της εν λόγω Διεύθυνσης απευθείας προς αξιολόγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής, η Εταιρεία μπορεί να εξετάσει τη συνεργασία με εξωτερικούς φορείς στο πλαίσιο των ρυθμίσεων υποβολής αναφορών που εφαρμόζει, π.χ. δυνατότητα ανώνυμης, εμπιστευτικής υποβολής αναφορών, λαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση υπόψη το κανονιστικό πλαίσιο για την προστασία και τη διαχείριση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, τα ακριβή στοιχεία επικοινωνίας για την υποβολή αναφορών είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της Εταιρείας (Αρχική Σελίδα/Η Εταιρεία/Επικοινωνία με Κανονιστική Συμμόρφωση).

#### **(iv) Εξέταση αναφορών από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας**

Όλες οι αναφορές που λαμβάνονται εξετάζονται προσεκτικά, με απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης της Τράπεζας και του Ομίλου, εφόσον η συνδρομή της τελευταίας κρίνεται απαραίτητη:

- ο εξετάζει αν το θέμα εμπίπτει στη δικαιοδοσία της, καθώς και τη σοβαρότητά του,
- ο μπορεί να παραπέμψει, όποτε απαιτείται, την υπόθεση για έλεγχο στη Διεύθυνση Ελέγχου Επιχειρησιακών Μονάδων της Τράπεζας και του Ομίλου,
- ο μπορεί να παραπέμψει την υπόθεση στη Διεύθυνση που είναι το αντικείμενο του παραπόνου ή σε τυχόν άλλη αρμόδια Διεύθυνση,
- ο μπορεί να αποφασίσει να διεξάγει τη δική της έρευνα.

Κατά την επεξεργασία των αναφορών, αξιολογείται η ακρίβεια και η σπουδαιότητα των πληροφοριών που λαμβάνονται, προκειμένου να σταθμιστεί εάν υπάρχουν σημαντικοί λόγοι που επιβάλλουν την περαιτέρω έρευνα και την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

Οι πληροφορίες μπορούν να παρέχονται ανώνυμα, όμως αυτό σημαίνει ότι η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας δεν μπορεί να επικοινωνήσει με τον αναφέροντα για να αντλήσει περισσότερες πληροφορίες ή/και να του παράσχει σχετική ενημέρωση, γεγονός που ενδέχεται να δυσχεραίνει την αντιμετώπιση του προβλήματος.

Συνιστάται ο αναφέρων να μην γνωστοποιεί σε άλλα άτομα λεπτομέρειες των θεμάτων που ανέφερε, καθώς αυτό μπορεί να επιδράσει αρνητικά σε οποιαδήποτε μεταγενέστερη έρευνα.

Τονίζεται ότι όλες οι υποβαλλόμενες αναφορές αντιμετωπίζονται με απόλυτη εχεμύθεια από όλες τις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις της Εταιρείας.

#### (v) **Ενημέρωση - εξέταση αναφορών από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αξιολογεί τις σημαντικότερες υποθέσεις παρατυπιών που παραλαμβάνονται από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, αξιολογεί περαιτέρω τις αναφορές και εξετάζει εάν απαιτούνται διορθωτικά μέτρα, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Για τη διενέργεια της περαιτέρω αξιολόγησης και των απαιτούμενων ερευνών, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει την ευχέρεια συγκρότησης ειδικής ομάδας.

#### (vi) **Διαδικασία παρακολούθησης**

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Εταιρείας, παρακολουθεί την εξέταση της αναφοράς και την υλοποίηση ενεργειών και διορθωτικών ενεργειών (κατά περίπτωση) και εφόσον απαιτείται παρέχει παρατηρήσεις στους αναφέροντες σχετικά με τις ενέργειες που προβλέπονται ή ελήφθησαν σε συνέχεια της αναφοράς (για παράδειγμα, κλείσιμο λόγω ελλείψεως αποδεικτικών στοιχείων ή για άλλο λόγο, έναρξη εσωτερικής έρευνας και ενδεχομένως τα ευρήματά της ή/και τα μέτρα που ελήφθησαν για να αντιμετωπιστεί το ζήτημα, παραπομπή σε αρμόδια αρχή για περαιτέρω έρευνα) στο βαθμό που οι εν λόγω πληροφορίες δεν επηρεάζουν την έρευνα και δεν θίγουν τα δικαιώματα των εμπλεκόμενων προσώπων.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, δύναται να ζητά κατευθυντήριες οδηγίες ως προς την εφαρμογή των ανωτέρω από τη Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης της Τράπεζας και του Ομίλου.

7



## **Προστασία του υποβάλλοντος την αναφορά προσωπικού**

Στο πλαίσιο της υποχρέωσης της Εταιρείας να λαμβάνει υπόψη τα συμφέροντα του Προσωπικού της, με βάση την αρχή της λογοδοσίας, είναι απαραίτητο να διασφαλιστεί ότι η Εταιρεία θα παράσχει στα μέλη του Προσωπικού που αναφέρουν με καλή πίστη σοβαρές παρατυπίες ή ανησυχίες τη μεγαλύτερη δυνατή εμπιστευτικότητα και τον ανώτατο βαθμό προστασίας από τυχόν αντίποινα, ως αποτέλεσμα της αναφοράς τους.

Η Εταιρεία δεν θα ανεχτεί αντίποινα σε βάρος οποιουδήποτε καλόπιστα εκφράζει ανησυχίες για παράβαση της δεοντολογίας, παράνομη συμπεριφορά, σεξουαλική ή άλλη παρενόχληση, διακρίσεις, ανάρμοστη συμπεριφορά στον εργασιακό χώρο ή άλλη δυσλειτουργία/σοβαρή παρατυπία. Κάθε μέλος του Προσωπικού που αναφέρει μια σοβαρή παρατυπία, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό γίνεται με καλή πίστη και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Πολιτικής, πρέπει να προστατεύεται από τυχόν πράξεις αντιποίνων. Σε περίπτωση λήψης μέτρων κατά του αναφέροντος που ενδέχεται να θεωρούνται ως «αντίποινα», το βάρος της απόδειξης ως προς τη νομιμότητα των μέτρων φέρει ο λαμβάνων τα μέτρα αυτά, δεν αναμένεται δε να αποδείξει ο αναφέρων το άδικο των εν λόγω μέτρων.

Περαιτέρω, ο αναφέρων δεν χάνει την προστασία του απλώς και μόνο επειδή η καλόπιστη ανησυχία του αποδείχθηκε αβάσιμη. Τυχόν αναφορά που αξιολογείται ως αβάσιμη, μη σκόπιμο

ή/και μη εφικτό να διερευνηθεί αντιμετωπίζεται ως μη επαναλαμβανόμενη αναφορά δυσλειτουργιών. Σε κάθε περίπτωση, ο αναφέρων απολαμβάνει την εκχωρούμενη από την Εταιρεία προστασία και το δικαίωμα να μην υποστεί αντίποινα.

Τα ακόλουθα ειδικά μέτρα προστασίας ισχύουν:

**(i) Εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του αναφέροντος**

Η προστασία των προσώπων που ανέφεραν σοβαρή παρατυπία με καλή πίστη διασφαλίζεται κατ' αρχάς από το γεγονός ότι η ταυτότητά τους παραμένει απόρρητη/εμπιστευτική. Αυτό σημαίνει ότι τα στοιχεία τους δεν θα αποκαλυφθούν στο πρόσωπο που ενδεχομένως εμπλέκεται στις αναφερθείσες παρανομίες ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, εκτός εάν ο αναφέρων επιτρέψει προσωπικά την αποκάλυψη της ταυτότητάς του ή εάν αυτό απαιτείται στο πλαίσιο προ της ασκήσεως ένδικης προσφυγής ή δικαστικής διαδικασίας. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, η Εταιρεία είναι αποφασισμένη να διατηρήσει την ταυτότητα του πληροφοριοδότη ως απόρρητη/εμπιστευτική. Για το σκοπό αυτό, η ταυτότητα του αναφέροντος δεν περιλαμβάνεται στις πληροφορίες που διαβιβάζονται στις τυχόν εμπλεκόμενες Διευθύνσεις, η δε υποβληθείσα αναφορά δεν περιλαμβάνεται στον υπηρεσιακό φάκελο του μέλους του Προσωπικού που τηρείται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας.

**(ii) Κινητικότητα**

Αν το μέλος του Προσωπικού επιθυμεί να μετακινηθεί σε άλλη Διεύθυνση της Εταιρείας προκειμένου να προστατεύσει τον εαυτό του από πιθανές εχθρικές αντιδράσεις στο περιβάλλον εργασίας του, τότε η Εταιρεία θα λάβει τα δέοντα μέτρα για να διευκολύνει μια τέτοια μετακίνηση.

**(iii) Αξιολόγηση και προώθηση**

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται ώστε η υποβολή αναφορών να μην επιφέρει καθ' οιονδήποτε τρόπο δυσμενείς συνέπειες κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και προαγωγών του Προσωπικού. Προς το σκοπό αυτό, αφενός μεν διασφαλίζεται η ανωνυμία του αναφέροντος έναντι τυχόν λοιπών εμπλεκόμενων Διευθύνσεων, οι δε υποβαλλόμενες αναφορές δεν περιλαμβάνονται στον υπηρεσιακό φάκελο του μέλους του Προσωπικού που τηρείται από τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας, ενώ παράλληλα επισημαίνεται ότι για την υποβολή αναφοράς από μέλος του Προσωπικού δεν απαιτείται η τήρηση της ιεραρχίας.

**(iv) Ανωνυμία**

Στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής, η Εταιρεία παρέχει στο Προσωπικό τη δυνατότητα να υποβάλει αναφορά διατηρώντας την ανωνυμία του. Ωστόσο, προκειμένου η Εταιρεία να είναι σε θέση να εφαρμόσει τα μέτρα προστασίας που προσφέρει, το μέλος του Προσωπικού θα πρέπει να αποκαλύψει στην υποβαλλόμενη αναφορά του την ταυτότητά του και να τηρήσει τις διαδικασίες που περιγράφονται ανωτέρω. Η προστασία που προσφέρεται ελαχιστοποιεί την αναγκαιότητα για ανωνυμία. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε να διασφαλίσει πως δεν χρησιμοποιείται καμία μέθοδος για την ταυτοποίηση των αναφερόντων, εφόσον επιλέξουν να παραμείνουν ανώνυμοι, ενώ επίσης δίνει σε κάθε αναφορά έναν εμπιστευτικό κωδικό ταυτοποίησης, με τον οποίο μπορούν η Εταιρεία και ο αναφέρων να επικοινωνούν μέσω των παραπάνω διαύλων υποβολής αναφορών.

**(v) Κυρώσεις για εκείνους που λαμβάνουν μέτρα αντιποίνων**

Κανένα μέλος του Προσωπικού δεν μπορεί να χρησιμοποιεί τη θέση του για να εμποδίσει άλλα μέλη του Προσωπικού να αναφέρουν σοβαρές παρατυπίες. Οποιαδήποτε μορφή αντιποίνων που λαμβάνονται από μέλος του Προσωπικού εναντίον του αναφέροντος απαγορεύεται. Η Εταιρεία

εξετάζει κάθε ισχυρισμό σχετικά με αντίποινα και όπου απαιτείται η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας λαμβάνουν μέτρα, λαμβάνοντας υπόψη το σχετικό νομοθετικό και εσωτερικό πλαίσιο στο οποίο υπόκειται η Εταιρεία. Όταν μέλος του Προσωπικού θεωρεί ότι έχει πέσει θύμα αντιποίνων, ως αποτέλεσμα της αποκάλυψης μιας σοβαρής παρατυπίας, δικαιούται να ζητήσει τα προστατευτικά μέτρα που θεσπίζονται με την παρούσα Πολιτική. Τα σχετικά αιτήματα απευθύνονται στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, μέσω των διαύλων που προβλέπονται στην παρούσα Πολιτική.

#### **(vi) Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων**

Οποιαδήποτε επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων βάσει της παρούσας Πολιτικής γίνεται σύμφωνα με την Πολιτική της Εταιρείας για την Διαχείριση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680. Προσωπικά δεδομένα που δεν έχουν σχέση με τον χειρισμό συγκεκριμένης υπόθεσης διαγράφονται άμεσα.

8



## **Εκπαίδευση και Υποστήριξη Προσωπικού**

Η Εταιρεία παρακολουθεί τα εκπαιδευτικά προγράμματα επικεντρωμένα σε θέματα αναφοράς δυσλειτουργιών που αναπτύσσει η Τράπεζα προκειμένου να διασφαλίσει ότι η παρούσα Πολιτική γνωστοποιείται δεόντως σε όλο το Προσωπικό και να επαυξήσει την ευαισθητοποίηση και την επαγρύπνηση του Προσωπικού.

Επιπλέον, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας παρέχει εμπιστευτική και αμερόληπτη καθοδήγηση και υποστήριξη στο Προσωπικό της Εταιρείας, προκειμένου να το βοηθήσει ιδιαίτερα σε περιπτώσεις που μέλος του Προσωπικού αμφιβάλλει για το αν ορισμένα γεγονότα πρέπει να αναφερθούν σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Πολιτικής.

Η καθοδήγηση του Προσωπικού σε πρώιμο στάδιο συμβάλλει επίσης στην αποφυγή υποβολής απερίσκεπτων αναφορών που θα μπορούσαν να είναι επιζήμιες για τα συμφέροντα και τη φήμη της Εταιρείας.