

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΩΔΙΚΑ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Η Προσέγγιση της Εταιρείας με μία γρήγορη ματιά



## Περιεχόμενα

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....                                                     | 3  |
| 2. ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ .....                                                         | 3  |
| 3. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ<br>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ..... | 6  |
| 4. ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ .....                                                   | 7  |
| 4.1. Γενικά.....                                                                       | 7  |
| 4.2. Απαιτήσεις που ικανοποιεί το Σύστημα Διαχείρισης .....                            | 8  |
| 4.3. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας ....       | 8  |
| 4.4. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας.....                                              | 8  |
| 4.5. Αναγνώριση αναγκών και απαιτήσεων ενδιαφερόμενων μερών.....                       | 10 |
| 4.6. Διαχείριση κινδύνων.....                                                          | 10 |
| 4.7. Πολιτικές και Διαδικασίες.....                                                    | 11 |
| 4.8. Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση προσωπικού.....                                    | 11 |
| 4.9. Διαχείριση αναφορών.....                                                          | 12 |
| 5. ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.....                                               | 13 |
| Παράρτημα 1 – Οργανωτική Δομή Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου .....                    | 14 |
| Παράρτημα 2 – Πεδίο εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης .....                             | 15 |
| Παράρτημα 3 – Διάγραμμα αλληλεπίδρασης διεργασιών .....                                | 16 |
| Παράρτημα 4 – Πολιτικές και Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης .....                   | 17 |

## 1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το Εγχειρίδιο Διαχείρισης Συστήματος Ελέγχου Εφαρμογής του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της ΤΕΡΝΑ Α.Ε. έχει ως σκοπό να περιγράψει τη δομή, την οργάνωση το πεδίο εφαρμογής του και να περιγράψει τις βασικές Πολιτικές και Διαδικασίες που εφαρμόζει η Εταιρεία για την ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας καθώς και των απαιτήσεων των προτύπων ISO 37001:2025 και ISO 37301:2021.

## 2. ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ

Η ΤΕΡΝΑ Α.Ε. έχει σκοπό την αποτελεσματική και αποδοτική εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης σε όλη την Εταιρεία και τις θυγατρικές της. Η Ανώτατη Διοίκηση της εταιρείας δεσμεύεται για την εφαρμογή και παρακολούθηση των παρακάτω στόχων και δεσμεύσεων οι οποίες αφορούν όλο το προσωπικό της Εταιρείας.

### Η ΤΕΡΝΑ Α.Ε. έχει ως στόχο

1. Να τηρεί το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας όπως αυτό καθορίζεται από το Σύστημα Διαχείρισης.
2. Να αναπτύξει, να εγκαθιδρύσει και να βελτιώνει συνεχώς ισχυρή κουλτούρα συμμόρφωσης εντός της Εταιρείας που υποστηρίζει την αναγνώριση των υποχρεώσεων συμμόρφωσης και των αντίστοιχων κινδύνων.
3. Να παρέχει όλους τους πόρους για την κάλυψη των υποχρεώσεων συμμόρφωσης με το Σύστημα Διαχείρισης.
4. Να προσδιορίζει τους κινδύνους υφιστάμενους και δυνητικούς που επηρεάζουν την τήρηση των βασικών αρχών του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και να αναπτύσσει προγράμματα αντιμετώπισής τους.
5. Να καθορίζει μηχανισμούς ελέγχου και δείκτες παρακολούθησης μέσω των οποίων να παρακολουθεί το επίπεδο εφαρμογής του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.
6. Να βελτιώνει τις επιδόσεις της σε θέματα διαχείρισης ενέργειας και να μειώνει το ενεργειακό της αποτύπωμα.
7. Να ευαισθητοποιεί το προσωπικό και τους συνεργάτες/προμηθευτές σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, διαφθοράς και δωροδοκίας, διαχείρισης ενέργειας και εργασιακών σχέσεων με σκοπό την ενίσχυση των επιχειρησιακών αξιών και αρχών της Εταιρείας.

Για την εφαρμογή των παραπάνω στόχων η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι της ΤΕΡΝΑ Α.Ε. δεσμεύονται στα κάτωθι:

### **1. Συνεχής εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού.**

Η Εταιρεία καταρτίζει προγράμματα ενημέρωσης του προσωπικού και καθορίζει μηχανισμούς ευαισθητοποίησης καθώς αναμένει από όλους τους εργαζομένους να κατανοούν και να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης τους και να εκτελούν με ορθό και αποτελεσματικό τρόπο τις εργασίες τους σε σχέση με τις αρχές και τις αξίες του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας. Στα προγράμματα εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης περιλαμβάνονται κρίσιμοι προμηθευτές και συνεργάτες που επηρεάζουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

### **2. Αναφορά και Διαχείριση Παραπόνων και Αναφορών.**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει ενεργά την αναφορά παραπόνων και αναφορών που σχετίζονται με θέματα συμμόρφωσης, παραβάσεων, περιστατικών διαφθοράς και δωροδοκίας, εργασιακών σχέσεων μέσω συγκεκριμένου ανεξάρτητου μηχανισμού που διασφαλίζει την ανωνυμία και την προστασία του αναφέροντος.

### **3. Συνεχή βελτίωση αποτελεσματικότητας Συστήματος Διαχείρισης.**

Η Εταιρεία καθορίζει μηχανισμούς ελέγχου και θέτει δείκτες παρακολούθησης με σκοπό τη διαρκή βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διαχείρισης. Η παρακολούθηση του Συστήματος Διαχείρισης γίνεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ο οποίος αναφέρεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **4. Συμμόρφωση με Υποχρεώσεις.**

Η Εταιρεία διαθέτει ανεξάρτητο μηχανισμό για την αξιολόγηση περιστατικών όπου παραβιάζονται οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης εν γνώσει, σκόπιμα ή από αμέλεια. Στον μηχανισμό καθορίζονται και οι επιπτώσεις σε περίπτωση που αποδειχτεί η παραβίαση.

#### **5. Ανάπτυξη πολιτικών.**

Η Εταιρεία αναπτύσσει περαιτέρω εφαρμοστικές Πολιτικές και Διαδικασίες που υποστηρίζουν την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας λαμβάνοντας υπόψη και τις απαιτήσεις των εφαρμοζόμενων προτύπων.

#### **6. Ανεξαρτησία Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο. Αντίστοιχα, συνεργάζεται με την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης η οποία είναι και αυτή ανεξάρτητη, απευθύνεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο και λειτουργεί βάσει εγκεκριμένου Κανονισμού Λειτουργίας.

#### **7. Δημιουργία Κουλτούρας Συμμόρφωσης.**

Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα για να διαμορφώσει, να ενισχύσει και να διατηρήσει μια σταθερή κουλτούρα συμμόρφωσης, ακεραιότητας και μηδενικής ανοχής στη διαφθορά και δωροδοκία, μέσω της πρόληψης, της ευαισθητοποίησης και της συνεχούς παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των δράσεων και των ελέγχων που εφαρμόζει.

### **3. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Η Εταιρεία έχει καθορίσει μία συγκεκριμένη οργανωτική δομή για να παρακολουθεί την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και των σχετικών Πολιτικών και Διαδικασιών όπως περιγράφονται στο Σύστημα Διαχείρισης. Η οργανωτική δομή έχει καθοριστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η ανεξαρτησία της από τις λειτουργικές μονάδες της Εταιρείας και να διασφαλίζεται ο απευθείας δίαυλος επικοινωνίας με το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προστατεύει την ακεραιότητα και τη φήμη της Εταιρείας μέσω της δημιουργίας και εφαρμογής ενός πλήρους προγράμματος συμμόρφωσης που περιλαμβάνει μέτρα πρόληψης, καταστολής και απόκρισης αναφορικά με θέματα συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρέχει υπηρεσίες καθοδήγησης και υποστήριξης στις εταιρείες που ανήκουν στην ΤΕΡΝΑ Α.Ε. για τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής συμμόρφωσής τους με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας, με εξαίρεση τις εταιρείες που έχουν αξίες εισηγμένες στο χρηματιστήριο και έχουν αυτοτελείς Μονάδες Κανονιστικής Συμμόρφωσης, για τις οποίες ενημερώνεται από τις Διοικήσεις τους ή τον Υπεύθυνο της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης της εισηγμένης εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συνεπικουρείται από τον Υπεύθυνο Υποστήριξης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Επιπρόσθετα, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης λαμβάνει καθοδήγηση και υποστήριξη από την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου ώστε να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις εσωτερικές Πολιτικές του Ομίλου. Η σχέση με την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου αποτυπώνεται στο Παράρτημα 1.

Οι υπευθυνότητες του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν καθοριστεί σε συγκεκριμένη περιγραφή θέσης εργασίας και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

#### 4. ΔΟΜΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

##### 4.1. Γενικά

Το Σύστημα Διαχείρισης έχει την παρακάτω δομή:



Το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος και το διάγραμμα αλληλεπίδρασης είναι διαθέσιμα στο Παράρτημα 2 & 3.

#### **4.2. Απαιτήσεις που ικανοποιεί το Σύστημα Διαχείρισης**

**Το Σύστημα Διαχείρισης καλύπτει τις απαιτήσεις που προκύπτουν από:**

1. Τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας
2. Τις σχετικές Πολιτικές
3. Τα διεθνή πρότυπα όπως ISO 37001:2025, ISO 37301:2021
4. Τη διεθνή, ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία

#### **4.3. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο η οποία καθορίζει τους βασικούς άξονες που θα πρέπει να ακολουθεί όλο το προσωπικό της Εταιρείας για θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Διαφθοράς και Δωροδοκίας όπως:

- Αυστηρή τήρηση του κανονιστικού πλαισίου από όλο το προσωπικό της Εταιρείας.
- Ευαισθητοποίηση του προσωπικού σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, διαφθοράς και δωροδοκίας αλλά και του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.
- Δημιουργία κουλτούρα συμμόρφωσης στο προσωπικό και τους συνεργάτες της Εταιρείας.
- Εντοπισμός και αξιολόγηση κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης, διαφθοράς και δωροδοκίας.
- Δημιουργία κατάλληλου μηχανισμού ελέγχων και μέτρων πρόληψης για τον εντοπισμό και την αποτροπή θεμάτων όπως δωροδοκία, διαφθορά, νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητας και χρηματοδότησης δωροδοκίας, σύγκρουση συμφερόντων, εν γένει θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Αναφορά και Διαχείριση Παραπόνων και Αναφορών.
- Ανεξαρτησία Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Επιτροπής.
- Εφαρμογή διαδικασιών για τη διαχείριση θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **4.4. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας**

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας περιλαμβάνει τις αρχές, πεποιθήσεις, εταιρική κουλτούρα, επιχειρησιακή ηθική και κατά κύριο λόγο τις εθελούσιες ηθικές δεσμεύσεις που αποτελούν κρίσιμο πυλώνα για την λειτουργία της ΤΕΡΝΑ Α.Ε. Ο Κώδικας αποτυπώνει ένα πλαίσιο λειτουργίας και συμπεριφορών το οποίο πρέπει να σέβονται όλοι οι



εργαζόμενοι της Εταιρείας από τον εργαζόμενο χαμηλότερης βαθμίδας μέχρι την ανώτατη διοίκηση καθώς και οι υπεργολάβοι και συνεργάτες της Εταιρείας.

Οι Αξίες του Κώδικα αποτυπώνονται σε πέντε (5) βασικούς άξονες:

- Οργάνωση – Εταιρική Κουλτούρα
- Πελάτες/Συνεργάτες/Προμηθευτές
- Εργαζόμενοι
- Κοινωνία
- Περιβάλλον

Για κάθε άξονα αναλύονται οι βασικές αρχές που τηρεί και προσβέυει η ΤΕΡΝΑ Α.Ε..

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οργάνωση – Εταιρική<br/>κουλτούρα</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Πρωτοπορία και επιδίωξη καινοτομίας</li><li>• Ακεραιότητα και διαφάνεια</li><li>• Επιχειρησιακή ηθική</li><li>• Ειλικρίνεια και αξιοπιστία</li><li>• Δημιουργία αξίας για τους μετόχους</li><li>• Συμμόρφωση με τη νομοθεσία</li><li>• Υιοθέτηση βέλτιστων διεθνών πρακτικών</li></ul> |
| <b>Πελάτες/Συνεργάτες/<br/>Προμηθευτές</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Δημιουργία αξίας για τους πελάτες, τους συνεργάτες και τους προμηθευτές μας</li><li>• Έμφαση στην ποιότητα, την ασφάλεια και την αξιοπιστία</li><li>• Εντιμότητα και διαφάνεια στις σχέσεις</li></ul>                                                                                  |
| <b>Εργαζόμενοι</b>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Επένδυση στο ανθρώπινο κεφάλαιο</li><li>• Φροντίδα για τις ανάγκες των εργαζομένων</li><li>• Δημιουργία αξίας για τους εργαζομένους</li><li>• Παροχή ίσων ευκαιριών για όλους με διαφάνεια και αξιοκρατία</li><li>• Υγεία και ασφάλεια στο εργασιακό περιβάλλον</li></ul>              |

|                   |                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Καθορισμός πλαισίου ενθάρρυνσης συνεχιζόμενης κατάρτισης και εξέλιξης</li> </ul>                                                                     |
| <b>Περιβάλλον</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Σεβασμός στο περιβάλλον και στη βιώσιμη ανάπτυξη</li> <li>Ορθή διαχείριση ενεργειακών πόρων</li> <li>Περιορισμός ενεργειακού αποτυπώματος</li> </ul> |
| <b>Κοινωνία</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Σεβασμός στην τοπική κοινωνία</li> <li>Συμμετοχή στην πρόοδο της τοπικής κοινωνίας</li> <li>Κοινωνική προσφορά</li> </ul>                            |

#### 4.5. Αναγνώριση αναγκών και απαιτήσεων ενδιαφερόμενων μερών

Η Εταιρεία έχει καθορίσει συγκεκριμένο μηχανισμό για να αναγνωρίζει τα εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.

Για κάθε ένα ενδιαφερόμενο μέρος η Εταιρεία αναγνωρίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις τις αξιολογεί και να τις ενσωματώνει στο Σύστημα Διαχείρισης. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται και ανασκοπείται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

#### 4.6. Διαχείριση κινδύνων

Η Εταιρεία εφαρμόζει συγκεκριμένη μεθοδολογία για την αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση κινδύνων σχετικά με την κανονιστική συμμόρφωση, την διαφθορά και τη δωροδοκία σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Η αξιολόγηση του κάθε κινδύνου γίνεται με παραμέτρους πιθανότητας εμφάνισης και σοβαρότητας επιπτώσεων λαμβάνοντας υπόψη στοιχεία όπως:

- Δεδομένα προηγούμενων ετών
- Βαθμός δυσκολίας υλοποίησης
- Οικονομικές επιπτώσεις
- Επιπτώσεις στην φήμη και την εταιρική εικόνα
- Σχέσεις με Αρχές και Κανονιστικό Πλαίσιο

- Σχέσεις με πελάτες
- Σχέσεις με εργαζομένους

Η Εταιρεία καθορίζει προληπτικά μέτρα για την αντιμετώπιση των κινδύνων τα οποία αξιολογεί ως προς την αποτελεσματικότητά τους.

Η παραπάνω διαδικασία επαναλαμβάνεται περιοδικά με σκοπό να αναγνωρίζονται νέοι κίνδυνοι να επαναξιολογούνται υφιστάμενοι και λαμβάνονται επιπρόσθετα προληπτικά μέτρα όπου κρίνεται απαραίτητο.

#### **4.7. Πολιτικές και Διαδικασίες**

Η Εταιρεία έχει αναπτύξει ένα Σύστημα Διαχείρισης για την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας το οποίο περιλαμβάνει ένα σύνολο Πολιτικών και Διαδικασιών οι οποίες έρχονται να ενισχύσουν και να εξειδικεύσουν τις αρχές και τις αξίες του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας. Επιπρόσθετα, το Σύστημα Διαχείρισης καλύπτει και τις απαιτήσεις διεθνών προτύπων όπως ISO 37001:2025 και ISO 37301:2021.

Οι Πολιτικές που έχουν αναπτυχθεί είναι οι εξής:

- Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ελέγχου διαφθοράς και δωροδοκίας
- Πολιτική Αντιμετώπισης Μη Υγιούς Ανταγωνισμού
- Πολιτική Ταξιδιών και Εξόδων Φιλοξενίας
- Πολιτική Χορηγιών και Δωρεών
- Πολιτική Δώρων
- Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Πολιτική Καταπολέμησης της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία
- Πολιτική Αναφορών
- Πολιτική Κυρώσεων

#### **4.8. Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση προσωπικού**

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τη σημασία ευαισθητοποίησης και εκπαίδευσης του προσωπικού καθώς αποτελεί το πιο αποτελεσματικό εργαλείο για την ενσωμάτωση των αξιών και των αρχών της στην καθημερινή πρακτική του προσωπικού. Η διαδικασία της εκπαίδευσης και της ευαισθητοποίησης του προσωπικού πρέπει να είναι μία συνεχής διαδικασία η οποία θα πρέπει να καλύπτει κάθε φορά τις ανάγκες του προσωπικού της Εταιρείας ανάλογα με τη θέση εργασίας και τις αρμοδιότητες που εκτελεί.

Για το λόγο αυτό, καταρτίζεται σε ετήσια βάση εκπαιδευτικό πρόγραμμα που καλύπτει θέματα σχετικά με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, τις εφαρμοζόμενες Πολιτικές το οποίο απευθύνεται στο προσωπικό όλων των βαθμίδων καθώς και στο προσωπικό των θυγατρικών εταιρειών.

Οι εκπαιδεύσεις πραγματοποιούνται είτε μέσω πλατφόρμας e-learning είτε δια ζώσης στα κεντρικά κτήρια, τις θυγατρικές και τα εργοτάξια της Εταιρείας.

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των εκπαιδεύσεων, καταρτίζει μαθήματα προσαρμοσμένα για ειδικά θέματα και συγκεκριμένες κατηγορίες εργαζομένων.

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας και οι σχετικές Πολιτικές είναι διαθέσιμες σε ηλεκτρονική μορφή όπως επίσης και η διαθέσιμη νομοθεσία.

Παράλληλα με τις εκπαιδεύσεις, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διοργανώνει δράσεις ευαισθητοποίησης με σκοπό να ενισχύσει την κουλτούρα συμμόρφωσης.

Εκπαιδεύσεις και δράσεις ευαισθητοποίησης υλοποιούνται επιπρόσθετα, σε κρίσιμους προμηθευτές/ συνεργάτες της Εταιρείας.

#### **4.9. Διαχείριση αναφορών**

Η Εταιρεία θεωρεί υποχρέωση όλων των εργαζομένων την αναφορά αποκλίσεων ή ανησυχιών για δυνητικές ή υφιστάμενες αποκλίσεις από τις αρχές του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διαφυλάξει την ανωνυμία και την προστασία των προσωπικών δεδομένων κάθε εργαζόμενου που προβαίνει σε τέτοιου είδους αναφορές. Επίσης, προστατεύει τον εργαζόμενο από κάθε είδους αντίποινα όπως απειλές, εκφοβισμοί, αποκλεισμοί, εξευτελιστικές συμπεριφορές, κακόβουλα σχόλια και συμπεριφορές κλπ.

Κάθε εργαζόμενος μπορεί να αναφέρει ή να εκφράσει ανησυχία για θέματα σχετικά με την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας μέσω των παρακάτω διαύλων επικοινωνίας:

- Αποστολή ανώνυμης ή επώνυμης επιστολής προς τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) στην παρακάτω διεύθυνση: «ΤΕΡΝΑ Α.Ε. Λ. Μεσογείων 85, 115 26, Αθήνα» με την ένδειξη «Εμπιστευτικό»
- Αποστολή e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση [compliance@gekterna.com](mailto:compliance@gekterna.com)
- μέσω της πλατφόρμας ανωνυμοποιημένων αναφορών <https://gekterna.integrityline.com/frontpage>.
- Προφορικά έπειτα από συνάντηση με τον Υ.Π.Π.Α.  
Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ορίζεται ως Υπεύθυνος για την Παραλαβή και Παρακολούθηση των Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

## 5. ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει καθορίσει συγκεκριμένους μηχανισμούς ελέγχων και μέτρων πρόληψης για να διασφαλίσει την αποτελεσματική εφαρμογή των αρχών και των αξιών του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας καθώς και του Συστήματος Διαχείρισης. Οι μηχανισμοί και τα μέτρα πρόληψης περιλαμβάνουν ενδεικτικά τα εξής:

- Σαφή καθορισμό των αρχών που διέπουν την εταιρεία για αυτά τα θέματα μέσω του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας και των εφαρμοζόμενων Πολιτικών.
- Σαφή καθορισμό υπευθυνοτήτων και αρμοδιοτήτων μέσω του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
- Διαφορετικά επίπεδα έγκρισης σαφώς καθορισμένα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και στις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εφαρμογή της αρχής four-eye principle και διπλών υπογραφών στις διαδικασίες της Εταιρείας.
- Ενέργειες δέουσας επιμέλειας κατά την επιλογή συνεργατών, προμηθευτών, προσωπικού, πελατών.
- Προγραμματισμένοι και έκτακτοι έλεγχοι από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
- Προγραμματισμένες και έκτακτες εσωτερικές επιθεωρήσεις από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

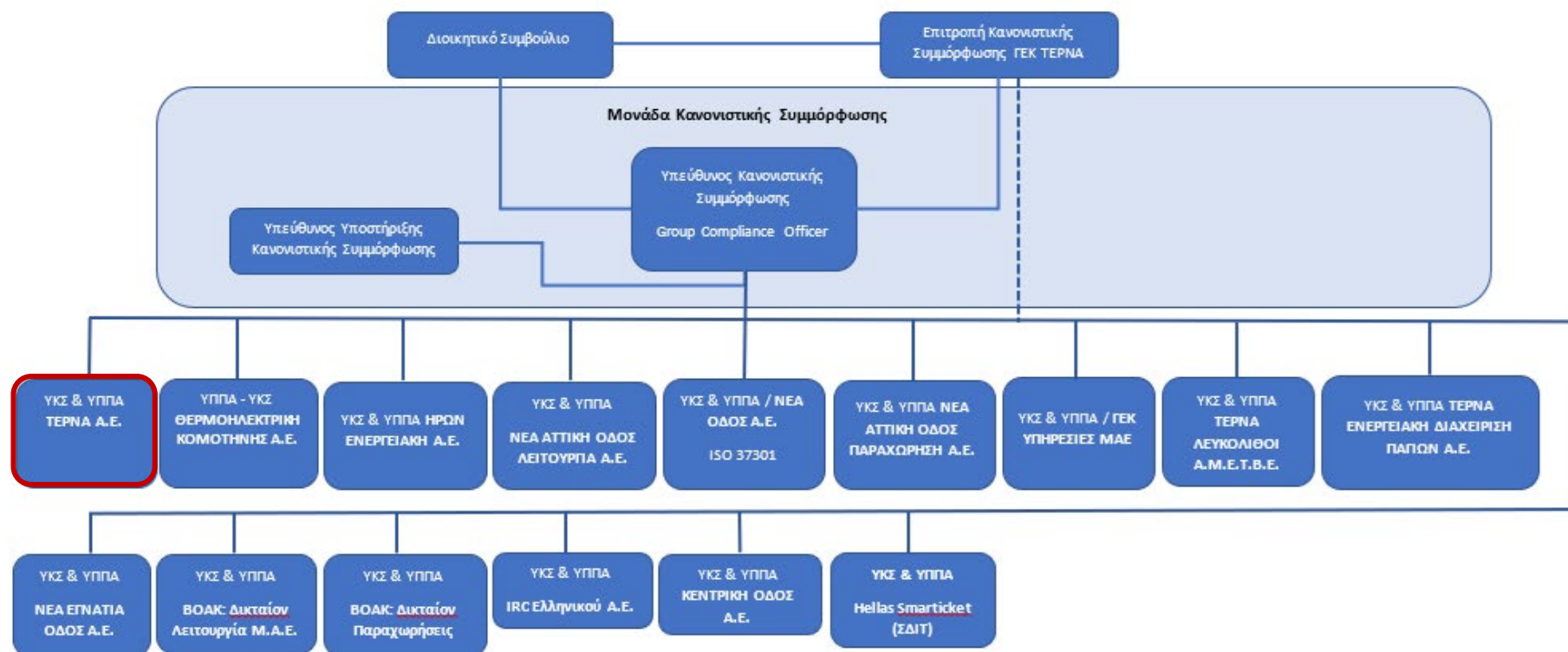
Οι παραπάνω μηχανισμοί και μέτρα έχουν τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με τους αναγνωρισμένους κινδύνους στις δραστηριότητες της Εταιρείας
- είναι οικονομικά αποδοτικοί και κατάλληλοι
- τεκμηριώνονται και επανεξετάζονται περιοδικά ως προς την αποτελεσματικότητά τους.

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία έχει καθορίσει δείκτες παρακολούθησης για τα θέματα εφαρμογής του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας με σκοπό να μπορεί να επιβεβαιώσει και να λαμβάνει αξιόπιστες αποφάσεις σχετικά με την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Διαχείρισης που εφαρμόζει.

Οι δείκτες παρακολουθούνται συστηματικά και επικαιροποιούνται σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Παράρτημα 1 – Οργανωτική Δομή Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου



## **Παράρτημα 2 – Πεδίο εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης**

**Εργοληπτική Εταιρεία για Σχεδιασμό, Μελέτη, Ανάπτυξη, Κατασκευή, Προμήθεια εξοπλισμού και Θέση σε Λειτουργία και Συντήρηση:**

- Έργων υποδομής (Οδοποιίες, Γέφυρες, Σήραγγες, Σιδηροδρομικά Δίκτυα, Υδραυλικά και Λιμενικά Έργα, Σταθμοί Βιολογικού Καθαρισμού)
- Ενεργειακών Έργων (Σταθμοί Παραγωγής Ηλεκτρικού Ρεύματος από Στερεά, Υγρά και Αέρια Καύσιμα, Πετρελαϊκές Εγκαταστάσεις, Εγκαταστάσεις Υποδομών και Μεταφοράς Φυσικού Αερίου)
- Οικοδομικών Έργων (Νοσοκομεία, Κέντρα Πολιτισμού, Κτίρια Γραφείων, Τουριστικά Συγκροτήματα, Υψηλά Κτίρια)
- Βιομηχανικών κτιρίων και Η/Μ Εγκαταστάσεων

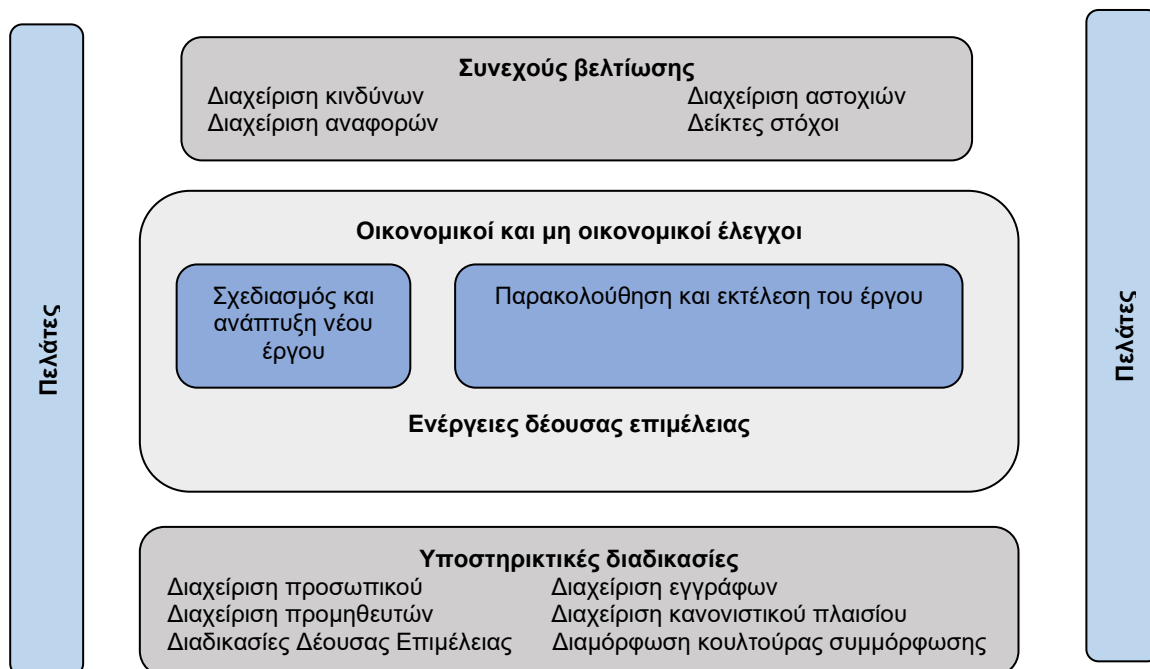
**Λειτουργία, Διαχείριση και Συντήρηση:**

- Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού Επεξεργασίας Υγρών, Στερεών και Αερίων Αποβλήτων, καθώς και Έργων Πληροφορικής και Αυτοματισμού για Διαχείριση Υδάτινων Πόρων
- Έργων Πρασίνου και Δικτύων Άρδευσης
- Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων και Υγρών Αποβλήτων

**Χρηματοδότηση, Μελέτη, Κατασκευή, Διαχείριση, Ανάπτυξη, Λειτουργία, Συντήρηση και Εκμετάλλευση Αυτοχρηματοδοτούμενων ή Συγχρηματοδοτούμενων Έργων και Εγκαταστάσεων Συμπεριλαμβανομένων Έργων Παραχώρησης και ΣΔΙΤ**

**Παροχή Τεχνολογικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Πληροφορικής**

### Παράρτημα 3 – Διάγραμμα αλληλεπίδρασης διεργασιών





**Παράρτημα 4 – Πολιτικές και Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης**

| Κωδικός      | Τίτλος                                                                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|
| COCS-P01     | Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ελέγχου διαφθοράς και δωροδοκίας |
| COCS-P02     | Πολιτική Αντιμετώπισης Μη Υγιούς Ανταγωνισμού                          |
| COCS-P03     | Πολιτική Ταξιδιών και Εξόδων Φιλοξενίας                                |
| COCS-P04     | Πολιτική Δώρων                                                         |
| COCS-P05     | Πολιτική Χορηγιών και Δωρεών                                           |
| COCS-P06     | Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων                                        |
| COCS-P07     | Πολιτική Καταπολέμησης της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία      |
| COCS-P08     | Πολιτική Αναφορών                                                      |
| COCS-P09     | Πολιτική Κυρώσεων                                                      |
| COCS-SOP 001 | Ανάλυση Επιχειρησιακού Περιβάλλοντος                                   |
| COCS-SOP 002 | Διαχείριση Κινδύνων                                                    |
| COCS-SOP 003 | Εσωτερικές Επιθεωρήσεις                                                |
| COCS-SOP 004 | Διαχείριση αστοχιών-Διορθωτικές ενέργειες                              |
| COCS-SOP 005 | Έλεγχος Εγγράφων και Αρχείων                                           |
| COCS-SOP 006 | Εκπαίδευση Προσωπικού                                                  |
| COCS-SOP 007 | Διαχείριση Αλλαγών                                                     |
| COCS-SOP 008 | Ανασκόπηση και Αναφορές                                                |
| COCS-SOP 009 | Παρακολούθηση Κανονιστικού Πλαισίου                                    |
| COCS-SOP 010 | Διαχείριση Αναφορών                                                    |
| COCS-SOP 011 | Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για Προμηθευτές και Συνεργάτες           |
| COCS-SOP 012 | Παρακολούθηση και έλεγχος Συστήματος                                   |

| Κωδικός      | Τίτλος                                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------|
| COCS-SOP 013 | Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για Project                 |
| COCS-SOP 014 | Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για Συναλλαγές              |
| COCS-SOP 015 | Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για προσωπικό               |
| COCS-SOP 016 | Διαχείριση Χορηγιών και Δωρεών                            |
| COCS-SOP 017 | Πρόληψη Νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες |
| COCS-SOP 018 | Διαμόρφωση Κουλτούρας Συμμόρφωσης                         |