# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ & ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ

## 1. Σκοπός & Δέσμευση

Να προλαμβάνει και να απαγορεύει κάθε μορφή δωροδοκίας, απάτης και διαφθοράς στη λειτουργία μας και στην εφοδιαστική αλυσίδα. Μηδενική ανοχή και διαφάνεια.

## 2. Πεδίο Εφαρμογής

Όλοι οι εργαζόμενοι/ες, εργολάβοι, σύμβουλοι, μεσάζοντες, αντιπρόσωποι, προμηθευτές και τρίτοι που συνδιαλλάσσονται με την εταιρεία.

## 3. Ορισμοί (απλά)

• Δωροδοκία: προσφορά/παροχή/ζήτηση/αποδοχή οφέλους για να επηρεαστεί απόφαση.  
• Δώρα & φιλοξενία: μικρές κοινωνικές παροχές που δεν επηρεάζουν αποφάσεις.  
• Μικροπληρωμές «διευκόλυνσης»: παράνομες πληρωμές για επίσπευση — απαγορεύονται.  
• Σύγκρουση συμφερόντων: όταν προσωπικό συμφέρον επηρεάζει την εργασία.

## 4. Κανόνες Μηδενικής Ανοχής

• Καμία δωροδοκία σε δημόσιους λειτουργούς ή ιδιώτες.  
• Απαγόρευση facilitation payments.  
• Καμία ψευδής καταχώριση/«μαύρο ταμείο». Όλα τα έξοδα τεκμηριώνονται.

## 5. Δώρα, Φιλοξενία & Παροχές

• Επιτρέπονται μόνο συμβολικά δώρα μικρής αξίας που δεν επηρεάζουν αποφάσεις.  
• Όριο ενδεικτικά: έως 30€ ανά συμβάν και 60€/έτος ανά πρόσωπο· πέραν αυτού απαιτείται έγκριση Compliance/Διοίκησης.  
• Μετρητά/κουπόνια μετρητών δεν επιτρέπονται.  
• Τήρηση Μητρώου Δώρων & Φιλοξενίας από HR/Compliance.

## 6. Συγκρούσεις Συμφερόντων

• Δήλωση στο HR/Compliance πριν ή μόλις προκύψει (σχέσεις με προμηθευτές, δεύτερη εργασία κ.λπ.).  
• Σε αμφιβολία, ζητήστε οδηγίες πριν ενεργήσετε.

## 7. Προμηθευτές, Μεσάζοντες & Δωρεές

• Ρήτρες αντι‑δωροδοκίας και δικαίωμα ελέγχου σε συμβάσεις.  
• Ενδελεχής έρευνα για μεσάζοντες/αντιπροσώπους.  
• Χορηγίες/δωρεές: μόνο διαφανώς, με έγκριση, χωρίς αντάλλαγμα.  
• Πολιτικές συνεισφορές: δεν επιτρέπονται.

## 8. Βιβλία, Στοιχεία & Έλεγχοι

• Ακριβείς καταγραφές.  
• Διαχωρισμός καθηκόντων και εγκρίσεις δύο επιπέδων σε ευαίσθητες πληρωμές.  
• Διατήρηση αρχείων βάσει πολιτικής/νόμου.

## 9. Αναφορές & Προστασία

• Κανάλια: Προϊστάμενος, HR, Compliance, ανώνυμο κουτί.  
• Καμία μορφή αντιποίνων σε αναφορές καλής πίστης. Εχεμύθεια, GDPR.

## 10. Εκπαίδευση & Επικοινωνία

• Υποχρεωτική εκπαίδευση κατά την ένταξη και ετησίως για κρίσιμες θέσεις εργασίας (αγορές, πωλήσεις, οικονομικά, logistics).  
• Υλικό/αφίσες και FAQs διαθέσιμα.

## 11. Παραβάσεις & Κυρώσεις

• Πειθαρχικά μέτρα έως απόλυση. Για τρίτους: καταγγελία σύμβασης.  
• Ενημέρωση αρχών όπου απαιτείται.

## 12. Δείκτες Παρακολούθησης (KPIs)

• # αναφορών & χρόνος κλεισίματος.  
• % εκπαίδευσης σε θέσεις κινδύνου.  
• # εγγραφών στο Μητρώο Δώρων & έλεγχοι συμμόρφωσης.  
• # έρευνες για μεσάζοντες/προμηθευτές.

## 13. Ρόλοι & Ευθύνες

* **Διοίκηση:** Δίνει το παράδειγμα και εξασφαλίζει τους απαραίτητους πόρους.
* **Compliance / HR:** Εκπαιδεύει, ελέγχει τη συμμόρφωση και συντάσσει τις σχετικές αναφορές.
* **Οικονομικά / Αγορές / Πωλήσεις:** Ακολουθούν πιστά τις διαδικασίες και τα εγκριτικά στάδια.
* **Όλοι οι εργαζόμενοι:** Τηρούν την πολιτική, δηλώνουν έγκαιρα τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων και αναφέρουν αμέσως οποιαδήποτε υποψία παράβασης.

## 14. Δημόσιοι Λειτουργοί

• Απαγορεύονται δώρα/παροχές χωρίς έγκριση Compliance/Διοίκησης.  
• Επαφές μόνο για νόμιμες υποθέσεις και με πρακτικά/αρχεία.

## 15. Εφαρμογή & Αναθεώρηση

Ισχύει από την έγκριση. Αναθεώρηση ετησίως ή νωρίτερα αν απαιτηθεί.

## Σύνδεση με:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Κωδικός | POL\_ANTI\_BRIBERY\_01 | Έκδοση | 2025.1 |
| Εμβέλεια | Όλο το προσωπικό, εργολαβικοί, προμηθευτές/συνεργάτες | Σχετικά Πρότυπα | ETI/SMETA |
| Επικοινωνία | hr@cretamel.gr | Τηλέφωνο | 2810 315 153 |