

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ  
(WHISTLEBLOWING POLICY)**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A. Εισαγωγή.....	3
B. Σκοπός.....	3
Γ. Ορισμοί.....	3
Δ. Γενικές Αρχές.....	4
Ε. Αντικείμενο των αναφορών.....	4
ΣΤ. Πρόσωπα που δύναται να υποβάλουν αναφορά.....	5
Z. Δίαυλοι επικοινωνίας αναφορών.....	5
Η. Διαχείριση Αναφορών.....	6
Θ. Εμπιστευτικότητα – Ανωνυμία - Εχεμύθεια.....	7
Ι. Προστασία αντιποίνων αναφέροντος και αναφερόμενου.....	7
ΙΑ. Τήρηση Αρχείου Αναφορών.....	8
ΙΒ. Προσωπικά Δεδομένα.....	9
ΙΓ. Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής.....	9

## 1. Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία Διαχείρισης Αναφορών (Whistleblowing Policy), εφεξής «Πολιτική», έχει συνταχθεί βάσει των προβλέψεων της οδηγίας (ΕΕ) 1937/2019 και του Ν. 4990/2022 που ενσωμάτωσε την σχετική οδηγία στην Ελληνική έννομη τάξη.

Η εταιρεία ΑΚΤΗ ΚΑΛΥΒΕΣ Α.Ε., εφεξής «Εταιρεία» δεσμεύεται στην εφαρμογή των ανωτέρω καθώς και στη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Εθνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).

## 2. Σκοπός

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι να θέσει το πλαίσιο για την παραλαβή και διαχείριση των αναφορών, οι οποίες δύναται να είναι επώνυμες ή ανώνυμες, και να διασφαλίσει την ακεραιότητα, το κύρος και τη φήμη της Εταιρείας συμβάλλοντας στην αναγνώριση κινδύνων και τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων. Πιο συγκεκριμένα, η εν λόγω Πολιτική ορίζει:

- το αντικείμενο των αναφορών,
- τα πρόσωπα που δύναται να υποβάλουν μια αναφορά,
- τους δίαυλους επικοινωνίας με τους οποίους μπορεί να γίνει μια αναφορά,
- τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης των αναφορών, εφεξής (Υ.Π.Π.Α.)
- την Επιτροπή που έχει συστήσει η Εταιρεία για τη διερεύνηση των αναφορών, και
- την τήρηση του αρχείου των αναφορών.

## 3. Ορισμοί

- «Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)»: Ως αρμόδιος διαχείρισης των αναφορών και καταγγελιών ορίζεται το άτομο το οποίο είναι επιφορτισμένο με τα καθήκοντα της Διεύθυνσης Προσωπικού κα Καραβελάκη Ελένη.
- «Ανώνυμη αναφορά»: Είναι η αναφορά στην οποία τα γενικά στοιχεία του αναφέροντος δεν δίδονται και, σε κάθε περίπτωση, δεν είναι εφικτή η βεβαία διαπίστωσή τους.
- «Επώνυμη αναφορά»: Είναι η επώνυμη αναφορά στην οποία δίδονται τα γενικά στοιχεία του αναφέροντος.
- «Αναφορά (whistleblowing)»: Είναι κάθε πληροφορία γραπτή ή προφορική σχετική με παραβάσεις, των ανωτέρω.
- «Αντίποινα»: Οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη η οποία συμβαίνει σε εργασιακό πλαίσιο και είναι αποτέλεσμα εσωτερικής ή εξωτερικής αναφοράς ή δημοσιοποίησης, και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημιά στον αναφέροντα.

#### 4. Γενικές Αρχές

Η διερεύνηση των αναφορών/καταγγελιών διέπεται από τις παρακάτω αρχές:

- Της εμπιστευτικότητας: Σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στη δημοσιότητα τα στοιχεία του αναφέροντος και των προσώπων που κατηγορούνται.
- Της εχεμύθειας: Οι αρμόδιοι διαχείρισης αναφορών σε καμία περίπτωση δεν αποκαλύπτουν περιπτώσεις αναφορών.
- Της αντικειμενικότητας και ακεραιότητας: Ο αρμόδιος διαχείρισης αναφορών ασκεί τα καθήκοντα του με επαγγελματισμό, δίνοντας τη δέουσα επιμέλεια που αρμόζει χωρίς να επηρεάζεται η κρίση του από άλλους παράγοντες κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- Της δέουσας επιμέλειας: Η συλλογή και εις βάθος διερεύνησης όλων των απαιτούμενων τεκμηρίων και πληροφοριών, με σκοπό την καλύτερη διαχείριση της αναφοράς.
- Της προστασίας από αντίποινα: Η Εταιρεία δεσμεύεται στην προστασία από αντίποινα και κακόβουλες ενέργειες αυτών που καλόπιστα προβαίνουν σε αναφορά.

#### 5. Αντικείμενο των αναφορών

Οι αναφορές πραγματοποιούνται υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει ειλικρινής και εύλογη πεποίθηση πως έχει διαπραχθεί ή είναι πιθανό να διαπραχθεί αξιόποινη πράξη ή παράπτωμα που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του νόμου 4990/2022. Η Εταιρεία ενθαρρύνει το Προσωπικό της, τους Μετόχους, τα Στελέχη, τους Πελάτες, τους Προμηθευτές και οποιονδήποτε Τρίτο που κατέχει στοιχεία ή πληροφορίες σχετικά με αξιόποινες πράξεις, παράνομες συμπεριφορές, πράξεις ή παραλείψεις που αντιτίθενται στους κανονισμούς και τις πολιτικές της Εταιρείας, να προβαίνουν σε σχετική αναφορά.

Ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά παραδείγματα περιπτώσεων αναφοράς, είναι:

- i. Πράξεις που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την υγεία ή/και την ασφάλεια των ανθρώπων
- ii. Πράξεις που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο το περιβάλλον
- iii. Πλαστογραφία, παραβίαση εμπιστευτικότητας και προσωπικών δεδομένων.
- iv. Χρηματοοικονομικές ατασθαλίες, παρατυπίες ή απάτες
- v. Ενεργητική ή παθητική δωροδοκία
- vi. Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες
- vii. Παραβίαση νομοθεσίας για τον ανταγωνισμό
- viii. Παραβάσεις σε θέματα λογιστικά και ελέγχου
- ix. Παραβάσεις της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις
- x. Θέματα που αφορούν σε διαφωνίες εργασιακής σχέσης και σε παράπωνα Πελατών της Εταιρείας, δεν αποτελούν αντικείμενο της παρούσας πολιτικής, αλλά αντιμετωπίζονται από τη Διεύθυνση Προσωπικού και το Τμήμα εξυπηρέτησης πελατών, αντίστοιχα. Επίσης, η αντιμετώπιση αναφορών σχετικά με περιπτώσεις βίας και παρενόχλησης στην εργασία αποτελεί αντικείμενο άλλης πολιτικής.

## 6. Πρόσωπα που δύναται να υποβάλουν αναφορά

Οι αναφορές μπορούν να γίνουν από πρόσωπα που αναφέρουν πληροφορίες σχετικά με:

- παραβιάσεις που έχουν αποκτηθεί στο εργασιακό πλαίσιο, ήτοι:
  - ✓ τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
  - ✓ τα Διευθυντικά Στελέχη
  - ✓ το προσωπικό της Εταιρείας, ανεξάρτητα από το είδος της σύμβασης που τους συνδέει με την Εταιρεία.
- μέτοχοι
- τρίτοι-αντισυμβαλλόμενοι της Εταιρείας,
- προμηθευτές,
- σύμβουλοι,
- πάσης φύσεως συνεργάτες, στο πλαίσιο συμβάσεων έργου, ανεξάρτητων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής,
- οι απασχολούμενοι μέσω τρίτων-αντισυμβαλλόμενων της Εταιρείας ,
- άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων (αμοιβόμενων ή μη),
- πρόσωπα των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένης της συνταξιοδότησης, και
- πρόσωπα των οποίων η εργασιακή σχέση δεν έχει ακόμη ξεκινήσει, σε περιπτώσεις που πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν από τη σύναψη σύμβασης.

## 7. Διάλογοι επικοινωνίας αναφορών

Η Εταιρεία παρέχει ασφαλείς διαύλους επικοινωνίας σε περίπτωση που κάποιος θελήσει να πραγματοποιήσει αναφορά και είναι οι ακόλουθοι:

- ✓ Μέσω email στη διεύθυνση ταχυδρομείου [hr@seacretehotels.com](mailto:hr@seacretehotels.com)
- ✓ Μέσω αλληλογραφίας στη Διεύθυνση:  
ΑΚΤΗ ΚΑΛΥΒΕΣ ΑΕ – Καλύβες Αποκορώνου Χανίων , ΤΚ 73003
- ✓ Με αυτοπρόσωπη συνάντηση με τον Υ.Π.Π.Α..
- ✓ Τηλεφωνικά στον Υ.Π.Π.Α. στο τηλέφωνο 6983868698
- ✓ Με γραπτή αναφορά στο κυτίο καταγγελιών που τηρείται σε ειδικό χώρο στα γραφεία και έδρα της Εταιρείας και βρίσκεται στο εστιατόριο προσωπικού..

Η οργάνωση, υποστήριξη και συντήρηση αυτών των διαύλων επικοινωνίας εξασφαλίζεται από τον Υ.Π.Π.Α., ο οποίος επίσης διασφαλίζει τη διατήρηση του απορρήτου της ταυτότητας του αναφέροντος.

Όποιος λάβει αναφορά από πηγή εκτός των επιθυμητών διαύλων, πρέπει αμέσως να στείλει το πρωτότυπό της στον Υ.Π.Π.Α. χρησιμοποιώντας τους προβλεπόμενους διαύλους και τηρώντας αυστηρή εμπιστευτικότητα, ώστε να προστατεύεται η ακεραιότητα των αναφερόντων/αναφερόμενων και η αποτελεσματικότητα των ερευνών.

## 8. Διαχείριση Αναφορών

Μόλις υποβληθεί οποιαδήποτε αναφορά, θα ακολουθείται ο παρακάτω τρόπος διερεύνησης:

- Ο Υ.Π.Π.Α. θα επιβεβαιώσει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός επτά (7) εργασίμων ημερών.
- Ο Υ.Π.Π.Α. επίσης θα ελέγξει εάν η αναφορά είναι τεκμηριωμένη και εντός του πεδίου εφαρμογής αυτής της Πολιτικής. Οι λόγοι πιθανής απόρριψης θα γνωστοποιούνται γραπτώς και θα αφορούν περιπτώσεις όπου:
  - ✓ Οι φερόμενες πράξεις δεν εμπίπτουν στον ορισμό της παραβίασης.
  - ✓ Η έκθεση δεν έχει επαρκείς πληροφορίες για την τεκμηρίωση του ισχυρισμού.
  - ✓ Το ζήτημα έχει ήδη επιλυθεί.
- Εάν η αναφορά περάσει από τον παραπάνω έλεγχο, ο Υ.Π.Π.Α. θα ενημερώσει την Επιτροπή Αξιολόγησης Αναφορών. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Υ.Π.Π.Α., τον Αντωνίου Θεόδωρο (Διευθυντής Ξενοδοχείου) και την Καλαμιωτάκη Πελαγία (Υπευθυνα Υπαλλήλων Υποδοχής).
- Εάν η αναφορά αναφέρεται σε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης Αναφορών ή ένα μέλος έχει σύγκρουση συμφερόντων, τότε το μέλος αυτό δεν θα συμμετέχει στη συνεδρίαση και θα αντικαθίσταται ad hoc από πρόσωπο που θα αποφασίζουν τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Αναφορών. Οι αποφάσεις θα λαμβάνονται ομόφωνα.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης έχει επίσης τη δυνατότητα να αναθέσει τη διερεύνηση σε εξωτερικό συνεργάτη σε περιπτώσεις όπου, ενδεικτικά:
  - υπάρχει αδυναμία εκτέλεσης της διερεύνησης από την Επιτροπή ή απαιτείται τεχνογνωσία και πόροι που δεν είναι διαθέσιμοι εντός της Εταιρείας,
  - εμπλέκονται μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
  - η διερεύνηση επεκτείνεται εκτός των ορίων της Εταιρείας,
  - υφίσταται περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων για την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής.
- Οι διενεργούντες την έρευνα υποβάλλουν μετά την ολοκλήρωσή της γραπτό πόρισμα στην Επιτροπή Αξιολόγησης. Επίσης, μπορούν να υποβάλλουν και ενδιάμεσα προφορικά ή γραπτά πορίσματα σχετικά με την πρόοδο της διερεύνησης, εάν τους ζητηθεί.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης, στο τέλος κάθε έτους, υποβάλει στο Διοικητικό Συμβούλιο έκθεση για τον αριθμό των αναφορών που έλαβε, τη φύση τους και τη διαχείριση τους.
- Ο υποβάλλων μπορεί να κληθεί να συμμετάσχει σε συνεδρίαση Επιτροπής στο πλαίσιο της σχετικής διερεύνησης.
- Ο υποβάλλων θα ενημερώνεται εντός 3 μηνών από την παραλαβή της αναφοράς του σχετικά με την πρόοδο της διερεύνησης, στο μέτρο του δυνατού και με τον ενδεδειγμένο τρόπο, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τυχόν δεσμεύσεις εμπιστευτικότητας που ισχύουν. Παρακαλείσθε να λάβετε υπόψη ότι λεπτομέρειες σχετικά με οποιαδήποτε πειθαρχική ενέργεια δεν μπορούν να δοθούν στον υποβάλλοντα, εκτός αν θεωρηθεί σκόπιμο.

## 9. Εμπιστευτικότητα – Ανωνυμία - Εχεμύθεια

Οι επώνυμες αναφορές ενθαρρύνονται προκειμένου να στοιχειοθετηθεί μία παράβαση αλλά δεν απαιτούνται. Οι ανώνυμες αναφορές καθιστούν τη διερεύνηση των αναφερόμενων ζητημάτων αρκετά δύσκολη και σε κάποιες περιπτώσεις αδύνατη, λόγω της δυσκολίας συγκέντρωσης τεκμηρίων αλλά και της δυσκολίας αξιολόγησης της αξιοπιστίας της αναφοράς.

Σε κάθε περίπτωση όμως, οι ανώνυμες αναφορές αξιολογούνται, λαμβάνοντας υπόψη τη σοβαρότητα του θέματος και την πιθανότητα επιβεβαίωσης της αναφοράς από ανεξάρτητες και αξιόπιστες πηγές.

Στις περιπτώσεις που ο αναφέρων επιλέξει να μην είναι ανώνυμος, τηρείται η εμπιστευτικότητα και προστατεύεται η ταυτότητα του υποβάλλοντος την αναφορά.

Οι αναφορές γνωστοποιούνται μόνο σε πρόσωπα που είναι προκαθορισμένα και απαραίτητα για τη διερεύνηση της υπόθεσης και τα οποία δεσμεύονται εκ των καθκόντων τους ή/και εκ συμβάσεως να τηρούν κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.

Όταν ο αναφέρων επιθυμεί να παραμείνει ανώνυμος, αυτό γίνεται απόλυτα σεβαστό και επιτυγχάνεται εάν δεν αποκαλύψει τα προσωπικά του στοιχεία στην αναφορά.

Η αναφορά σε ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου, (π.χ φυλετικά στοιχεία, καταγωγή, πολιτικό φρόνημα, σεξουαλική ζωή κ.α.) πρέπει να αποφεύγεται, εκτός εάν συνδέεται άμεσα με το αντικείμενο της αναφοράς, αλλιώς η συγκεκριμένη αναφορά δεν θα λαμβάνεται υπόψη.

Σημειώνεται ότι ενδέχεται να απαιτηθεί η αποκάλυψη της ταυτότητας του αναφέροντος εάν η υπόθεση πάρει τη δικαστική οδό.

## 10. Προστασία αντιποίνων αναφέροντος και αναφερόμενου

Η Εταιρεία δεσμεύεται αφενός να προστατεύσει το άτομο που υποβάλλει μία αναφορά από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις και αφετέρου ουδέν μέτρο να ληφθεί εναντίον του αναφέροντος στην περίπτωση που δεν αποδειχθεί παραβίαση ή παράβαση.

Στην περίπτωση που το πρόσωπο που κάνει την αναφορά ανήκει στο προσωπικό της Εταιρείας, η Εταιρεία δεσμεύεται να το προστατεύσει από:

- ✓ πράξεις αντιποίνων σχετικά με τη θέση του
  - ο (μεταβίβαση καθκόντων,
  - ο αλλαγή τόπου εργασίας,
  - ο μείωση μισθού,
  - ο μεταβολή του ωραρίου εργασίας,
  - ο παύση, απόλυση ή ισοδύναμα μέτρα)
- ✓ ή και την επαγγελματική του εξέλιξη
  - ο (υποβιβασμός,
  - ο στέρηση προαγωγής
  - ο ή ισοδύναμα μέτρα),

✓ από οποιαδήποτε διάκριση ή δυσμενή μεταχείριση εξαιτίας της αναφοράς του αλλά και από πράξεις ή συμπεριφορές προερχόμενες από τον αρμόδιο διαχείρισης των αναφορών.

Σε περίπτωση που η αναφορά αποδειχθεί μη αξιολογήσιμη ή δεν οδηγήσει σε συγκέντρωση ικανών τεκμηρίων για να αποτελέσει βάση για περαιτέρω ενέργειες, δε θα υπάρξουν επιπτώσεις για το πρόσωπο που προέβη στην αναφορά.

Στην περίπτωση που ο αναφέρων συμμετείχε σε πράξη που αναφέρεται, δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του αλλά η συνεισφορά του στην περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης, θα συνεκτιμηθεί.

Τα άτομα που περιλαμβάνονται στις αναφορές (αναφερόμενοι), έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν για το παράπτωμα για το οποίο κατηγορούνται, για τα άτομα που διαχειρίζονται τα δεδομένα της αναφοράς καθώς και για το δικαίωμά τους να κληθούν σε απολογία. Εάν όμως, κριθεί ότι υπάρχει κίνδυνος η παραπάνω ενημέρωση να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συγκέντρωση των απαιτούμενων τεκμηρίων, η ενημέρωση των καταγγελλόμενων αναβάλλεται μέχρι να εξαλειφθεί αυτός ο κίνδυνος.

Εάν η αναφορά κριθεί αβάσιμη ή μη αξιολογήσιμη, το άτομο που θίγεται (αναφερόμενος) δε θα ενημερωθεί για την ύπαρξη αναφοράς εις βάρος του, εκτός εάν υπάρχει σχετική νομική υποχρέωση.

## 11. Τήρηση Αρχείου Αναφορών

Ο Υ.Π.Π.Α. σε κάθε περίπτωση αναφοράς πρωτοκολλά το αρχικό έγγραφο της αναφοράς που παρέλαβε και χωρίς καθυστέρηση ξεκινά τις ενέργειες διερεύνησης της αναφοράς.

Για να εξασφαλίζεται η σωστή διαχείριση και ιχνηλασιμότητα των αναφορών και των σχετικών προκαταρκτικών ερευνών, ο Υ.Π.Π.Α. τις αρχειοθετεί επιμελώς, εξασφαλίζοντας έτσι ότι όλα τα σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα μπορούν εύκολα να ανακληθούν. Τονίζεται, ότι ανάλογα με το δίαυλο επικοινωνίας που θα ακολουθηθεί οι αναφορές αρχειοθετούνται είτε σε ηλεκτρονικό αρχείο είτε σε έντυπο φάκελο.

Αναφορικά με το αρχείο ισχύουν τα ακόλουθα:

- i. Αν η αναφορά αποδειχθεί αναληθής τότε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται μετά την πάροδο 6 μηνών.
- ii. Αν η αναφορά ακολουθήσει τη νομική οδό τότε τα δεδομένα παραμένουν έως ότου καταστεί αμετάκλητη η υπόθεση.
- iii. Αν καταδικασθεί εργαζόμενος τότε τα δεδομένα παραμένουν για χρονικό διάστημα 20 ετών μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της συνεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται.
- iv. Αν καταδικασθεί ανεξάρτητος συνεργάτης τότε τα δεδομένα παραμένουν για χρονικό διάστημα 5 ετών μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της συνεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται.

Όταν για την υποβολή αναφοράς χρησιμοποιείται τηλεφωνική γραμμή ή αυτοπρόσωπη συνάντηση επιτρέπεται η καταγραφή της συνομιλίας, εφόσον ο αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί. Η τεκμηρίωση της προφορικής υποβολής αναφοράς θα γίνεται με τη μορφή επακριβών πρακτικών της συνομιλίας, τα οποία συντάσσονται από το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για τον χειρισμό της αναφοράς, παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τα πρακτικά της συνομιλίας, υπογράφοντάς την.



## **12. Προσωπικά Δεδομένα**

Κατά τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που εμπεριέχονται στις αναφορές η Εταιρεία ενεργεί ως υπεύθυνη επεξεργασίας υπό την έννοια του άρθρου 26 του Γενικού Κανονισμού για την προστασία Δεδομένων.

## **13. Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής**

Υπεύθυνος εφαρμογής, παρακολούθησης και τροποποίησης της Πολιτικής είναι ο Υ.Π.Π.Α..