

Π01

Κεντρική Πολιτική Κατά της Δωροδοκίας

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΠΟΙΟΥΣ ΑΦΟΡΑ Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ ;	4
3. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑ ;	5
4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	6
5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ	14
6. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ	15
7. ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ.....	16
8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	17
9. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	18
10. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ.....	19

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η **Mediprime**, έχει θεσπίσει και διατηρεί ένα Ηθικό Περιβάλλον Εργασίας, αναγνωρίζοντας το αρνητικό αποτέλεσμα που θα μπορούσε να επιφέρει οποιαδήποτε ανάμειξη σε δωροδοκία στην εικόνα και τη φήμη της καθώς και τη σπουδαιότητα καταπολέμησης της διαφθοράς και της δωροδοκίας εν γένει. Για τους λόγους αυτούς, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει **Πολιτική κατά της Δωροδοκίας**, εγκεκριμένη από την Ανώτατη Διοίκηση.

Η παρούσα Πολιτική επιδιώκει να ενισχύσει :

- ✓ Τη συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και διαφθοράς εν γένει ([v. 4557, ΦΕΚ 139 Α, 30.7.2018](#))
- ✓ Την κατανόηση του ορισμού της δωροδοκίας και των μορφών που τη συναντάμε,
- ✓ Την ενθάρρυνση της (εμπιστευτικής) αναφοράς κάθε περιστατικού ή υποψίας περί δωροδοκίας μέσω συγκεκριμένων τρόπων επικοινωνίας και καναλιών που περιγράφονται παρακάτω καθώς και στις επιμέρους Πολιτικές καταπολέμησης της Δωροδοκίας της **Mediprime**,
- ✓ Την επαγρύπνηση των εργαζομένων και συνεργατών αναφορικά με την αναγνώριση ενεργειών που συνδέονται με τη δωροδοκία και την
- ✓ Την προστασία των συμφερόντων της φήμης της **Mediprime**

δημιουργώντας ένα πλαίσιο υποχρεώσεων και κατευθυντήριων γραμμών, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο για την πρόληψη, αποτροπή και καταπολέμηση της δωροδοκίας, την οποία η Διοίκηση της **Mediprime** δεσμεύεται να διαχειρίζεται με μηδενική ανοχή.

2. ΠΟΙΟΥΣ ΑΦΟΡΑ Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ ;

Η Πολιτική αφορά όλους τους εργαζομένους στην **Mediprime** ανεξαιρέτως καθώς και ανεξαρτήτως λειτουργικής θέσης και ιεραρχικής βαθμίδας, συμπεριλαμβανομένων των μελών διοικητικού συμβουλίου, υπεργολάβων, προμηθευτών, συμβούλων, πάσης φύσεως επιχειρηματικών συνεργατών και κάθε άλλον τρίτο ο οποίος ενεργεί εξ' ονόματος της Εταιρίας.

Κάθε κοινοπραξία στην οποία συμμετέχει πλήρως η **Mediprime** (συμμετοχή κατά ποσοστό 100%) πρέπει να υιοθετήσει την παρούσα Πολιτική.

3. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑ ;

Η **δωροδοκία** συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος από ή προς εργαζόμενο εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.

Σημείωση: Δεν είναι ένοχος μόνο όποιος δωροδοκεί αλλά και αυτός που δωροδοκείται.

Παραδείγματα περιπτώσεων πληρωμών / δραστηριοτήτων που αφορούν σε δωροδοκία:

- ✓ χρηματικά δώρα - μετρητά ή ισοδύναμα
- ✓ προσωπικές χάρες και ανταποδοτικά οφέλη
- ✓ παράνομες προμήθειες / μίζες
- ✓ υπόσχεση για πρόσθετες επιχειρηματικές δραστηριότητες
- ✓ ακριβά ταξίδια, διαμονή και συμμετοχή σε εκδηλώσεις χωρίς επαγγελματικό περιεχόμενο
- ✓ ατομικές ή οικογενειακές δαπάνες που καλύπτονται από κάποιον άλλον (κάρτες)
- ✓ δάνειο από προμηθευτή που δεν αποπληρώνεται ποτέ
- ✓ απαίτηση από δημόσιο υπάλληλο να πληρωθεί προκειμένου να εκτελεστεί μια πράξη

Η διάπραξη του αδικήματος της δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας, επιφέρει αστική και ποινική ευθύνη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και την λύση της σχέσης εργασίας με την Εταιρία.

Η δωροδοκία διακρίνεται σε **ενεργητική** και **παθητική**.

Παθητική δωροδοκία: υπάλληλος, ο οποίος, κατά παράβαση των καθηκόντων του, ζητεί ή λαμβάνει, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, για τον εαυτό του ή για τρίτο, πάσης φύσεως αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντά του ή αντίκειται σε αυτά.

Ενεργητική δωροδοκία: κάποιος που υπόσχεται ή παρέχει σε υπάλληλο, άμεσα ή με τη μεσολάβηση τρίτου, οποιασδήποτε φύσης αθέμιτα ωφελήματα, για ενέργεια ή παράλειψή του, που ανάγεται στα καθήκοντα του ή αντίκειται σε αυτά.

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

A. Απαγορεύεται η δωροδοκία σε κάθε της μορφή

Δεν επιτρέπεται να δίνετε, να υπόσχεστε, να προσφέρετε ή να εξουσιοδοτείτε χρηματική ή άλλου είδους πληρωμή με αντικειμενική αξία για την απόκτηση ή την διατήρηση ή την εξασφάλιση (ανάρμοστου) πλεονεκτήματος για την **Mediprime**.

Δεν επιτρέπεται να προσφέρετε οτιδήποτε που να έχει αξία, ώστε να επηρεάσετε τις ενέργειες ενός υπαλλήλου (π.χ. κρατικού) ή άλλου μέρους με επιρροή.

Απαγορεύεται να ζητήσετε ή να δεχτείτε δωροδοκία ή «Διευκόλυνση» οποιουδήποτε είδους.

Να αποτρέπετε τους συνεργάτες σας να προβαίνουν σε ενέργειες που η παρούσα πολιτική σας απαγορεύει.

Η απαγόρευση της δωροδοκίας ισχύει για την παροχή οποιουδήποτε αντικειμένου ή υπηρεσίας που έχει αξία, όχι μόνο χρημάτων. Σε αυτή περιλαμβάνεται η παροχή επιχειρηματικών ευκαιριών, θέσεων εργασίας, ευνοϊκών συμβάσεων, δωρεών, ταξιδιών, δώρων και φιλοξενίας.

Ως πρόσθετα μέτρα και απαιτήσεις για την αντιμετώπιση του κινδύνου της δωροδοκίας έχουν οριστεί τα ακόλουθα:

1. Αναγνωρίστε τους Συνεργάτες σας: Οι Συνεργάτες μας (όπως υπεργολάβοι, σύμβουλοι και προμηθευτές) μας βοηθούν να κερδίζουμε και να διατηρούμε την εμπιστοσύνη των πελατών μας και του κοινού. Πρέπει να συνεργάζεστε μόνο με επιχειρηματικές οντότητες (πρόσωπα / εταιρίες) τη νομιμότητα και ακεραιότητα των οποίων αναγνωρίζεται πλήρως. Μην αγνοείτε τυχόν σημάδια που δηλώνουν ότι ένας συνεργάτης μας είναι ανήθικος ή δύναται να εμπλέκεται σε περιστατικό καταβολής δωροδοκίας. Πριν από την επιχειρηματική σας συνεργασία με οποιονδήποτε αντιπρόσωπο, επανεξετάστε και συμμορφωθείτε με την «Π07 Πολιτική Αξιοπίστων Συνεργατών & Αντιπροσώπων».

2. Οι συναλλαγές πρέπει να είναι διαφανείς: Οι συναλλαγές που είναι διαφανείς

μειώνουν τον κίνδυνο δωροδοκίας ή κλοπής. Βεβαιωθείτε ότι οι συμβάσεις αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια τα οικονομικά της συμφωνίας. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ασυνήθιστες ρυθμίσεις, όπως οι παράπλευρες συμβάσεις και οι προπληρωμές, για την κάλυψη των εσφαλμένων πληρωμών. Εάν οι όροι πληρωμής προκαλούν σύγχυση, ρωτήστε γιατί. Οι συναλλαγές πρέπει να συμμορφώνονται με την Π02 Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών.

- 3. Η παροχή δώρων, φιλοξενίας και ταξιδιών πρέπει να είναι συνετή:** Πριν προσφέρετε δώρα, φιλοξενία ή ταξίδια, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι δεν είναι δωροδοκίες ή διευκολύνσεις και ότι υπάρχει νόμιμος επιχειρηματικός σκοπός. Ελέγξτε και συμμορφωθείτε με την Π03 Πολιτική Παροχής Δώρων, Φιλοξενίας και Ψυχαγωγίας προτού να προσφέρετε οτιδήποτε.
- 4. Οι φιλανθρωπικές δωρεές και χορηγίες δύναται να εμπεριέχουν δόλο:** Μην πραγματοποιήσετε φιλανθρωπική δωρεά εάν αυτή ευνοεί (π.χ. χρηματικά) έναν Υπάλληλο / Συνεργάτη / Κυβερνητικό Αξιωματούχο ή εάν η δωρεά αποτελεί μέρος ανταλλαγής ευνοιών με έναν Υπάλληλο / Συνεργάτη / Κυβερνητικό Αξιωματούχο. Πριν κάνετε μια φιλανθρωπική δωρεά, αναθεωρήστε και συμμορφωθείτε με την Πολιτική Παροχής Χορηγιών - Δωρεών.
- 5. Οι επιλογές προσλήψεων δεν πρέπει να επωφελούν Δημόσιους Υπαλλήλους / Κρατικούς Αξιωματούχους:** Μην προσλάβετε έναν Κρατικό Αξιωματούχο ή κάποιον που έχει υποδείξει ένας Κρατικός Αξιωματούχος ώστε να βοηθήσει την **Mediprime** στην απόκτηση νέων ή/και τη διατήρηση υπαρχόντων δραστηριοτήτων ή εάν ο Κρατικός Αξιωματούχος προσφέρει οποιοδήποτε όφελος στην **Mediprime** ή απειλεί να ενεργήσει κατά τρόπο που να βλάπτει την **Mediprime** σε περίπτωση που δεν γίνει δεκτή η κατεύθυνση του. Χρησιμοποιείτε πάντα την ορθή διαδικασία πρόσληψης της **Mediprime**. Πριν από την πρόσληψη ενός υπαλλήλου ή ενός υποψηφίου που προτείνεται από έναν Κρατικό Αξιωματούχο, επανεξετάστε και συμμορφωθείτε με τη Πολιτική κατά την Εκμετάλλευση Επιρροής.

6. Τηρείται την Εμπιστευτικότητα που Αρμόζει σε Διαβαθμισμένες Πληροφορίες:

Η διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών δύναται να αποτελέσει δωροδοκία, εφ’

όσον με την πληροφορία αυτή, ένας εργαζόμενος στην Εταιρία ή/και συγγενής του ή/και τρίτο πρόσωπο / Οργανισμός μπορεί να επωφεληθεί. Οι πληροφορίες που πρέπει να διαχειρίζεστε με εμπιστευτικότητα περιγράφονται στην Π06 Πολιτική Διακίνησης Προνομιακών Πληροφοριών.

B. Ορθότητα καταχωρήσεων δεδομένων σε βιβλία και αρχεία

Πρέπει να καταγράφετε με ακρίβεια τις πληρωμές ή οποιοδήποτε άλλο είδος αποζημίωσης πραγματοποιείτε προς τρίτους, στα εταιρικά βιβλία αρχεία και λογαριασμούς της **Mediprime**.

- × **Μην** Προωθήσετε τη λήψη ή τη χρήση οποιωνδήποτε μη επίσημων ή μη καταγεγραμμένων εταιρικών κεφαλαίων, όπως λογαριασμούς «εκτός βιβλίων», για οποιονδήποτε σκοπό.
- × **Μην** Κάνετε ψευδείς, παραπλανητικές, ελλιπείς, ανακριβείς ή τεχνητές καταχωρήσεις στα βιβλία και τις εγγραφές της **Mediprime**.
- × **Μην** Χρησιμοποιήσετε προσωπικά κεφάλαια ή τρίτους, συμπεριλαμβανομένων των συνεργατών, για να παρακάμψετε τις διαδικασίες και τους ελέγχους της **Mediprime** ή για να εκπληρώσετε ότι απαγορεύεται από την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας της **Mediprime**.

C. Καταλάβετε ποιος είναι Κρατικός Υπάλληλος / Αξιωματούχος και ποιος όχι

Κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της **Mediprime**, είστε υπεύθυνοι για τη λήψη εύλογων μέτρων για να προσδιορίσετε πότε έχετε να κάνουμε με έναν Κρατικό Υπάλληλο / Αξιωματούχο. Κρατικός Υπάλληλος μπορεί να είναι:

- Κάθε υπάλληλος κρατικής / κυβερνητικής οντότητας ή υποδιαίρεσης, συμπεριλαμβανομένων των εκλεγμένων υπαλλήλων.
- Κάθε ιδιώτης που ενεργεί για λογαριασμό μιας κρατικής οντότητας, έστω και προσωρινά.
- Λειτουργοί και υπάλληλοι εταιρειών που ανήκουν ή ελέγχονται από την κυβέρνηση (Κρατικές Επιχειρήσεις).
- Υποψήφιοι για πολιτικό αξίωμα.
- Αξιωματούχοι πολιτικών κομμάτων · και
- Λειτουργοί, υπάλληλοι και εκπρόσωποι δημόσιων διεθνών οργανισμών, όπως η Παγκόσμια Τράπεζα και τα Ηνωμένα Έθνη.

Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι σε ορισμένες χώρες και βιομηχανίες, ένα πρόσωπο που φαίνεται να λειτουργεί για μια ιδιωτική εταιρεία μπορεί επίσημα να θεωρείται Κρατικός Υπάλληλος εάν απασχολείται από ή για Κρατικό Οργανισμό.

D. Προστασία Έναντι Αντιποίνων

Η **Mediprime** αποδίδει μεγάλη αξία στην ξεκάθαρη και ανοιχτή επικοινωνία και δεν πρόκειται να ασκήσει αντίποινα απέναντι σε οποιονδήποτε αναφέρει περιστατικά δωροδοκίας (ύποπτης συμπεριφοράς) ή παραβίασης της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας.

Κάθε εργαζόμενος ή επιχειρηματικός συνεργάτης μπορεί να αναφέρει τέτοια ζητήματα χωρίς τον φόβο απόλυσης, βλαπτικής μεταβολής ή αντιποίνων οποιουδήποτε είδους.

Η εταιρία απαγορεύει κάθε είδους αρνητική συμπεριφορά σε βάρος εργαζομένου που έχει πραγματοποιήσει αναφορά, ακόμα και εάν η αναφορά αποδειχθεί εσφαλμένη. Πιο συγκεκριμένα, δεσμεύεται ότι δεν θα υποβιβάσει, θέσει σε αργία, απειλήσει, παρενοχλήσει ή με οποιοδήποτε τρόπο πραγματοποιήσει διακρίσεις για οποιονδήποτε υπάλληλο, ως αποτέλεσμα της αναφοράς του.

Ε. Ενημέρωση και Ευαισθητοποίηση

Η **Mediprime**, μέσω της επικοινωνίας και της εκπαίδευσης, έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι όλοι οι εργαζόμενοι και οι επιχειρηματικοί συνεργάτες της εταιρίας λαμβάνουν γνώση και κατανοούν τις αρχές της Πολιτικής κατά της Δωροδοκίας, με τις οποίες οφείλουν να συμμορφώνονται.

Πιο συγκεκριμένα:

Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας, αναρτάται και είναι διαθέσιμη στην εταιρική ιστοσελίδα, το εσωτερικό δίκτυο (intranet) ενώ σε έντυπη μορφή θα παραδίδεται σε όλους τους νέους εργαζόμενους κατά τη διαδικασία πρόσληψής τους.

Επίσης, η Εταιρεία μεριμνά για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων με σκοπό την ουσιαστικότερη κατανόηση του περιεχομένου της Πολιτικής και την ευαισθητοποίηση όλων των εργαζομένων για θέματα δωροδοκίας. Ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται:

- ✓ Παρουσίαση-ανάλυση της Πολιτικής σε όλο το προσωπικό
- ✓ Ομιλίες σε Εταιρικές εκδηλώσεις από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- ✓ Προγράμματα εκπαίδευσης σχετικά με την καταπολέμηση της απάτης και της δωροδοκίας.

Η συμμετοχή στα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι υποχρεωτική για όλους.

F. Σύγκρουση συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων συμβαίνει όταν τα προσωπικά συμφέροντα ενός υπαλλήλου έρχονται σε αντίθεση με τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να αποφεύγουν οποιεσδήποτε ενέργειες ή σχέσεις που μπορεί να έρχονται σε αντίθεση με, ή που φαίνεται ότι έρχονται σε αντίθεση με, τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Οι εργαζόμενοι της Mediprime δεν θα πρέπει να δράττουν επιχειρηματικές ευκαιρίες με σκοπό να ωφελήσουν τον εαυτό τους ή άλλους.

Οποιοσδήποτε εργαζόμενος γνωρίζει για μια σύγκρουση συμφερόντων ή για κάποιο ζήτημα που φαίνεται ως σύγκρουση συμφερόντων ή ανησυχεί ότι μία σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να εμφανιστεί, θα πρέπει να ενημερώσει για το ζήτημα αυτό την ΜΚΣ.

Ενδεικτικές, καταστάσεις που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πραγματική ή φαινομενική σύγκρουση συμφερόντων:

- το να έχει κάποιος μια σημαντική επένδυση σε επιχείρηση που συναλλάσσεται με την Εταιρεία,
- το να προβαίνει σε επιχειρηματικές ενέργειες της Εταιρείας με στενούς φίλους ή συγγενείς,
- το να χρησιμοποιεί τη φήμη της Εταιρείας για να εξασφαλίσει προσωπικά οφέλη
- το να προσφέρει και να δέχεται πληρωμές, δώρα ή διευκολύνσεις από ή προς εταιρείες που συναλλάσσονται με την Εταιρεία

5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Ως εργαζόμενοι ή συνεργάτες / αντιπρόσωποι της **Mediprime**, θα πρέπει να είστε εξοικειωμένοι με την Παρούσα Πολιτική και τα στοιχεία που την αποτελούν (διαδικασίες, επιμέρους πολιτικές κ.λπ.). Ακολουθεί πίνακας με καταστάσεις / ενέργειες στις οποίες δύναται να βρεθείτε / υλοποιήσετε και ποιος είναι ο ορθός τρόπος απόκρισης:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ / ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΣΧΕΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ / ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ
Νέες συνεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Π07 Πολιτική Αξιόπιστων Συνεργατών & Αντιπροσώπων
Προσφορά ή παροχή δώρων, φιλοξενίας ή ψυχαγωγίας ή ταξιδιού	<ul style="list-style-type: none"> Π03 Πολιτική Παροχής Δώρων, Φιλοξενίας και Ψυχαγωγίας
Υλοποίηση μιας φιλανθρωπικής συνεισφοράς	<ul style="list-style-type: none"> Π03 Πολιτική Παροχής Χορηγιών - Δωρεών
Υλοποίηση Συναλλαγών	<ul style="list-style-type: none"> Π02 Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών
Επιλογές προσλήψεων	<ul style="list-style-type: none"> Π05 Πολιτική κατά της Εκμετάλλευσης Επιρροής Π07 Πολιτική Αξιόπιστων Συνεργατών & Αντιπροσώπων.
Εκβιασμός - Απειλή	<ul style="list-style-type: none"> Π02 Πολιτική Ηθικών Συναλλαγών
Ζητήματα σχετικά με την παροχή εταιρικών πληροφοριών	<ul style="list-style-type: none"> Π06 Πολιτική Διακίνησης Προνομιακών Πληροφοριών
Διαχείριση Εταιρικών Εξόδων	<ul style="list-style-type: none"> Π08 Διαχείριση Εταιρικών Εξόδων
Διενέργεια ελέγχου Δέουσας Επιμέλειας	<ul style="list-style-type: none"> Δ17 Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχου Δέουσας Επιμέλειας

Όταν, ως **Mediprime**, συμμετέχουμε σε ένα κοινοπρακτικό σχήμα το οποίο δεν ελέγχουμε ή/και σε επιχειρησιακές συμμετοχές με ποσοστό συμμετοχής μικρότερο του 100%, ενημερώνουμε τους εμπλεκόμενους και βασικούς μας συνεργάτες σχετικά με την παρούσα Πολιτική και παροτρύνουμε αυτούς όπως ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτής και υιοθετήσουν αντίστοιχες πολιτικές εφόσον δεν έχουν ήδη.

6. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ

Σε κάθε περίπτωση που υπάρχει η οποιαδήποτε αμφιβολία για τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να διαχειριστείτε μία κατάσταση ή για το κατά πόσον μία ορισμένη συμπεριφορά μπορεί να είναι ανάρμοστη ή αντίθετη προς τη Πολιτική, πρέπει πάντοτε να ζητάτε καθοδήγηση αρμοδίως, προτού ενεργήσετε.

Αρμόδιος για την παροχή διευκρινίσεων ή συμβουλών σχετικά με θέματα που άπτονται των Πολιτικών κατά της Δωροδοκίας της Εταιρίας, είναι ο Υπεύθυνος Τμήματος Compliance και η Διοίκηση.

Μπορείτε να αποστείλετε ερωτήματα στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου compliance@mediprime.gr

7. ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

Η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας είναι:

- αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρίας,
- τυπωμένη και αναρτημένη στην υποδοχή καθώς και σε άλλους χώρους των εγκαταστάσεων της Εταιρίας για την αδιάληπτη προβολή της,

ενώ έχει πραγματοποιηθεί και ηλεκτρονική διανομή στο εσωτερικά μας δίκτυο ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμη σε όλους τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες μας και κάθε ενδιαφερόμενο. Επιπλέον, θα γνωστοποιείται σε όλους τους εργαζομένους κατά την πρόσληψή τους στην εταιρία.

Όλοι όσοι εργάζονται στην **Mediprime** ανεξαιρέτως οφείλουν να είναι σε εγρήγορση και να αναφέρουν υπεύθυνα κάθε **περιστατικό** που υποπίπτει στην αντίληψή τους και ενέχει στοιχεία **ή** προκαλεί υποψία δωροδοκίας **ή** κατάσταση που θα μπορούσε να εκθέσει την Εταιρία στον κίνδυνο της δωροδοκίας.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κάθε υπάλληλος της Εταιρείας που λαμβάνει γνώση για και/ή έχει πληροφορίες για κάποια παράβαση ή παραβίαση οιασδήποτε διάταξης του παρόντος Κώδικα Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας, πρέπει να την αναφέρει άμεσα στον Υπεύθυνο ΜΚΣ (compliance@mediprime.gr) , σε οποιοδήποτε μέλος του ΔΣ, ή την Νομική Διεύθυνση της Εταιρείας.

Όλες οι καταγγελίες και παράπονα θα γίνονται μέσω τηλεφώνου ή μέσω γραπτής μορφής (τυποποιημένη καταγγελία) ή ηλεκτρονικά μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Η Εταιρεία αντιμετωπίζει όλες τις καταγγελίες με εμπιστευτικότητα. Οι καταγγελίες μπορεί να γίνονται ονομαστικά ή και ανώνυμα, εάν ο καταγγέλλων το επιθυμεί. Η εταιρία δεσμεύεται ότι όλες οι αναφορές οι οποίες λαμβάνονται κατά τους παραπάνω τρόπους θα αξιολογούνται ως προς την ακρίβεια και τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που περιέχουν, προκειμένου να σταθμιστεί εάν συντρέχουν σημαντικοί λόγοι που επιβάλλουν ενέργειες για την περαιτέρω διαχείρισή τους (π.χ. διεξαγωγή έρευνας).

Οι αναφορές, τα τεκμήρια και τα αποτελέσματα ενδεχόμενης έρευνας καταγράφονται σε σχετικό μητρώο και τηρούνται από τον Υπεύθυνο ΜΚΣ.

Βασική και απαραίτητη αρχή μας είναι η προστασία της ανωνυμίας των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιου είδους αναφορές και η εξεμύθεια των στοιχείων που αυτές συμπεριλαμβάνουν.

9. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Η **Mediprime** επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε συμπεριφορά δεν συμμορφώνεται με την Πολιτική κατά της Δωροδοκίας. Κάθε παράβαση των αρχών της Πολιτικής θεωρείται ως πολύ σημαντικό γεγονός το οποίο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει ποινές.

Οι πειθαρχικές ποινές αποφασίζονται ξεχωριστά σε κάθε περίπτωση, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της επιδεικθείσας συμπεριφοράς και της διαπιστωθείσας παράβασης και επιβάλλονται με την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

10. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ

Η **Mediprime** δεσμεύεται να αξιολογεί τη συμμόρφωση με την Πολιτική όσον αφορά στην πρόληψη, ανίχνευση και αντιμετώπιση ζητημάτων δωροδοκίας σε διαρκή βάση.

Για την αποτελεσματική καταπολέμηση της Δωροδοκίας, δεν είναι απαραίτητη μόνο η ανάπτυξη και η εφαρμογή πολιτικών αλλά και :

- ✓ η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τη νομοθεσία,
- ✓ η διεξαγωγή Risk Assessment σε τακτά χρονικά διαστήματα,
- ✓ Η παρακολούθηση στόχων – δεικτών απόδοσης καθώς και αντίστοιχων συμβάντων,
- ✓ Τακτικές επιθεωρήσεις συμμόρφωσης κ.α.

Επιπρόσθετα, για να παραμένει επίκαιρη, η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται, τουλάχιστον, σε ετήσια βάση.