

ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ – ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν λειτουργεί συμπληρωματικά και επικουρικά σε σχέση με την ισχύουσα νομοθεσία και στοχεύει στη θέσπιση των ελάχιστων εσωτερικών κανόνων και αρχών επαγγελματικής δεοντολογίας και ηθικής συμπεριφοράς που επιβάλλεται να τηρούνται από το προσωπικό της επιχείρησης κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, με πλήρη συμμόρφωση στις απαιτήσεις του νέου Ευρωπαϊκού Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (GDPR – General Data Protection Regulation) 2016/679/27.04.2016. Ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) ψηφίστηκε στις 27.04.2016 και τίθεται σε υποχρεωτική εφαρμογή για όλα τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις 25.05.2018, διαμορφώνοντας ένα ενιαίο νομικό πλαίσιο, χωρίς την ανάγκη ψήφισης εθνικής νομοθεσίας και καταργώντας την υφιστάμενη νομοθεσία.

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας επέχει θέση κανονιστικού πλαισίου τόσο για την επιχείρηση όσο και για όλα τα μέλη του προσωπικού της. Ως γενική αρχή τα μέλη του προσωπικού πρέπει να δείχνουν επιμέλεια ως προς την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να προάγουν τα συμφέροντα της επιχείρησης κατά οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο.

Κατά την άσκηση των επαγγελματικών τους δραστηριοτήτων τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να ενεργούν με έντιμο, δίκαιο, αμερόληπτο, υπεύθυνο και επαγγελματικό τρόπο για την ενίσχυση της σωστής λειτουργίας της επιχείρησης. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστώνεται από ένα μέλος δυσκολία διαχείρισης συγκεκριμένης κατάστασης κατά την εκτέλεση των εργασιών του, συνιστάται η αναζήτηση συμβουλής ή/και οδηγιών από τον προϊστάμενο/διευθυντή.

Κάθε μέλος του προσωπικού οφείλει να επιδεικνύει σεβασμό τόσο προς την επιχείρηση και τους πελάτες της όσο και προς τα άτομα με τα οποία συνεργάζεται. Οποιαδήποτε μορφή διάκρισης (π.χ. λόγω εθνικότητας, καταγωγής, οικογενειακής κατάστασης, γένους, θρησκείας κλπ) ή παρενόχλησης, θεωρούνται μη αποδεκτές και δε συνάδουν με τις αρχές της επιχείρησης και ειδικότερα με την εξασφάλιση ενός αξιοπρεπούς χώρου εργασίας.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το παρόν εφαρμόζεται επί του προσωπικού της επιχείρησης που ορίζεται ως:

- α) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης
- β) τα διευθυντικά μέλη
- γ) όλοι οι υπάλληλοι

δ) τα πρόσωπα που απασχολούνται με σχέση σύμβασης έργου ή παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών

3. ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

Απαγορεύεται απόλυτα η παροχή από το προσωπικό σε τρίτα πρόσωπα πληροφοριών, των οποίων τα μέλη του προσωπικού λαμβάνουν γνώση κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους (επιχειρηματικό απόρρητο). Ως τρίτο πρόσωπο λογιζεται κάθε πρόσωπο που δε νομιμοποιείται άμεσα να λάβει γνώση της παραπάνω πληροφόρησης. Στα τρίτα πρόσωπα περιλαμβάνονται και κάθε μέλος του προσωπικού για την ενάσκηση των καθηκόντων του οποίου δεν απαιτείται η γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών.

Το προσωπικό οφείλει να τηρεί την υποχρέωση εχεμύθειας έναντι οποιουδήποτε τρίτου ακόμα και μετά την αποχώρησή του από την επιχείρηση.

4. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

A. Τα μέλη το προσωπικού οφείλουν να δείχνουν τη δέουσα επιμέλεια για τη φροντίδα των υλικών και άυλων περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η ορθή εξυπηρέτηση των επιχειρησιακών σκοπών. Στα περιουσιακά στοιχεία συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, κτίρια και πάγιος εξοπλισμός (π.χ. πάσης φύσεως μηχανήματα, ηλεκτρονικοί υπολογιστές, γραφεία, συρταροθήκες, ερμάρια, αρχειοθήκες και γενικότερα εξοπλισμός που χρησιμοποιείται από το προσωπικό για την καθημερινή εκτέλεση των καθηκόντων του), λογισμικό, δίκτυα επικοινωνίας, διαδικασίες, στοιχεία εταιρικής ταυτότητας, πληροφορίες, πελατολόγιο, στοιχεία προμηθευτών, μελέτες, ρυθμιστικά έγγραφα, αρχεία, αναλώσιμα.

B. Τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης παρέχονται για επιχειρησιακούς σκοπούς και δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για ίδιο όφελος. Πρέπει να γίνεται ορθή χρήση και λειτουργία του εξοπλισμού και του δικτύου πληροφορικής και επικοινωνιών από τα μέλη του προσωπικού και απαγορεύεται ρητά τη χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών για προσωπικούς σκοπούς.

Στα περιουσιακά στοιχεία, έχουν πρόσβαση τα ελεγκτικά όργανα της επιχείρησης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Ρητά προβλέπεται η δυνατότητα και το ενδεχόμενο διενέργειας του ελέγχου αυτών υπό τις προϋποθέσεις, όρους, διαδικασία, έκταση και εγγυήσεις που προβλέπει ο νόμος.

Γ. Η επιχείρηση, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, καθώς οι εκτελούντες επεξεργασία κατ' εντολή και για λογαριασμό της, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο

ασφάλειας και διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων και η προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση σε κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Δ. Η επιχείρηση ως υπεύθυνος επεξεργασίας και οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της, λαμβάνουν μέτρα ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε μέλος του προσωπικού τους, που ενεργεί υπό την εποπτεία τους και έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα επεξεργάζεται μόνο κατ'εντολή του υπεύθυνου επεξεργασίας,

5. ΑΡΧΕΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η επιχείρηση, ως υπεύθυνος επεξεργασίας καθώς οι εκτελούντες επεξεργασία κατ'εντολή και για λογαριασμό της, θα τηρούν αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας. Η επιχείρηση έχει μετατρέψει σε ψηφιακή μορφή όλα τα αρχεία προσωπικών δεδομένων που διαθέτει ήδη σε φυσική μορφή, όπου θα έχουν πρόσβαση μόνο η ίδια και οι εκτελούντες την επεξεργασία τους οποίους έχει ορίσει.

6. ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στην επιχείρηση δεν θα αποκτά συμφέροντα ούτε θα αναλαμβάνει υποχρεώσεις ούτε θα απασχολείται υπό οποιαδήποτε σχέση είτε άμεσα είτε έμμεσα είτε για ίδιο αυτού λογαριασμό είτε για λογαριασμό άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, είτε επ' αμοιβή είτε όχι, σε οποιαδήποτε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση ανταγωνιστική με την παρούσα.

7. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα η επιχείρηση-υπεύθυνος επεξεργασίας γνωστοποιεί αμελλητί, από τη στιγμή που αποκτά γνώση του γεγονότος, την παραβίαση στην εποπτική αρχή που είναι αρμόδια, εκτός εάν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δεν ενδέχεται να προκαλέσει κίνδυνο για τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων. Όταν η γνωστοποίηση στην εποπτική αρχή δεν πραγματοποιείται εντός 72 ωρών, από τη στιγμή που αποκτάται η γνώση του γεγονότος της παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συνοδεύεται από αιτιολόγηση για την καθυστέρηση. Υπό τις προϋποθέσεις που θέτει ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός Γενικής Προστασίας Δεδομένων, άρθρο 33 και 34, ενημερώνεται και το υποκείμενο των δεδομένων.

Ο εκτελών την επεξεργασία ενημερώνει τον υπεύθυνο επεξεργασίας αμελλητί, μόλις αντιληφθεί παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

8. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Η επιχείρηση ως υπεύθυνος επεξεργασίας και οι εκτελούντες επεξεργασία για λογαριασμό της, ενημερώνουν και εκπαιδεύουν όλα τα μέλη του προσωπικού τους σχετικά με το νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα πάνω στις νέες τεχνολογίες και στα προγράμματα που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, ώστε να αποκτήσουν μια ολοκληρωμένη παιδεία αναφορικά με τα προσωπικά δεδομένα, την ασφάλεια και την προστασία τους.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας σε εκτέλεση της Ευρωπαϊκής Οδηγίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, υποβλήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας, το οποίο στη συνεδρίαση του της 15/5/2018, τον ενέκρινε ομόφωνα και από την ίδια ημερομηνία αυτός θα δεσμεύει τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 2 αυτού, τα οποία θα πρέπει να δηλώσουν εγγράφως την αποδοχή τους.

9. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Με την ενημέρωση από τον πελάτη με έγγραφο τρόπο (γράμμα, φαξ , email) για την **απαίτηση** διόρθωσης, συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, διαγραφή των προσωπικών του δεδομένων, **εναντίωσης** στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για σκοπούς άλλους πέραν αυτών για τους οποίους παρέχει τη συγκατάθεσή του η και για ανάκληση αυτής ο υπεύθυνος επεξεργασίας εντός 24 ωρών θα κάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για διόρθωση, συμπλήρωση ή διαγραφή των προσωπικών δεδομένων από τα αρχεία της Εταιρείας.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Το ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Όπως εκπροσωπείται για την υπογραφή του Κώδικα από