

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Άρθρο 30

Κώδικας δεοντολογίας του Προσωπικού

1. Ο Κώδικας δεοντολογίας του Προσωπικού της EAT ("Κώδικας") καθορίζει τους εσωτερικούς κανόνες και τις πρακτικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται σε θέματα επαγγελματικής δεοντολογίας για τα μέλη του Προσωπικού της EAT.

2. Προσδιορίζει τις βασικές αξίες και αρχές της επιχειρηματικής δεοντολογίας της EAT και καθορίζει πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς και συμπεριφοράς που αναμένεται να επιδειχθεί από τα μέλη του Προσωπικού της EAT. Προβλέπει ότι τα επαγγελματικά καθήκοντα πρέπει να τηρούνται ανά πάσα στιγμή από το Προσωπικό, καθώς και αυτό να θεωρείται υπόλογο για ενδεχόμενες αποτυχίες σχετικές με αυτά.

3. *Οι βασικές αξίες της EAT είναι:*

1. Ακεραιότητα: Το Προσωπικό οφείλει να τηρεί υψηλά πρότυπα επαγγελματικής ηθικής και να δρα με τρόπο που διατηρεί το υγιές πνεύμα της EAT, βασιζομένου στην ειλικρίνεια και τη δικαιοσύνη.
2. Σεβασμός: Το Προσωπικό οφείλει να λειτουργεί με σεβασμό, εμπιστοσύνη και εκτίμηση απέναντι στους συνεργάτες της EAT.
3. Συνεργασία: Μεταξύ του Προσωπικού οφείλει να υπάρχει συνεργασία, στο πλαίσιο της οποίας οι κοινοί στόχοι της EAT τίθενται πάνω από εκείνους των ιδίων επιχειρηματικών μονάδων.
4. Δέσμευση: Το Προσωπικό οφείλει να παραμένει πιστό στην EAT και την αποστολή του ενεργώντας αντικειμενικά, αμερόληπτα, και ευσυνείδητα. Παράλληλα, οφείλει να λειτουργεί προς την επίτευξη της αριστείας και την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών στην EAT και στους επιχειρηματικούς εταίρους.
5. Ίσες ευκαιρίες: Η EAT δεσμεύεται να προσφέρει ίσες ευκαιρίες στο Προσωπικό του. Στο ποικίλο εργασιακό περιβάλλον της EAT, ο σεβασμός και η εκτίμηση απέναντι στη διαφορετικότητα των ατόμων που απαρτίζουν το Προσωπικό αυτού, έχουν δεσπόζουσα θέση, ανεξαρτήτως φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκείας ή πεποιθήσεων, ηλικίας και αναπηρίας. Ο κάθε ένας εκ του Προσωπικού συμβάλλει στο έργο της EAT με διαφορετικές προοπτικές, εμπειρία, γνώση και πολιτισμό.

6. Πίστη: Το Προσωπικό της, οφείλει με πίστη στην Τράπεζα. Σε αυτό το πλαίσιο, οφείλουμε να υπηρετούμε και να προωθούμε τα συμφέροντα της Τράπεζας, αλλά και να μην επηρεαζόμαστε κατά την εκτέλεση της εργασίας μας από τυχόν ίδια συμφέροντα.
7. Αμεροληψία: Το Προσωπικό οφείλει να λειτουργεί με αφοσίωση απέναντι στους στόχους της Τράπεζας, με ειλικρίνεια και αμεροληψία απέναντι στο έργο αυτής και υιοθετώντας υψηλά πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας, εκπληρώνοντας τα καθήκοντά του με επιμέλεια και αποτελεσματικότητα.
8. Αξιοπρέπεια: Η συμπεριφορά του Προσωπικού οφείλει να είναι ανεπίληπτη και αξιοπρεπής, σε όλες τις επαγγελματικές επαφές με τρίτα πρόσωπα εκτός Τραπέζης, και να μην δύναται σε καμία περίπτωση να επηρεάσει δυσμενώς τη φήμη της Τράπεζας.
9. Επαγγελματισμός: Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, τα μέλη του Προσωπικού, οφείλουν να συμπεριφέρονται με επαγγελματισμό και αξιοπρέπεια, επιδεικνύοντας αυτά και σε κάθε μορφής επικοινωνία με συναλλασσόμενους της, είτε πρόκειται για συνεργάτες, είτε για εκπροσώπους και διοικούντες αυτόν, και είτε η επικοινωνία είναι προφορική, είτε γραπτή, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, μέσω διαδικτύου, των όποιων ανακοινώσεων κ.ο.κ.
10. Συνεργασία: Το Προσωπικό οφείλει επίσης να καταβάλει εύλογες προσπάθειες ώστε να ολοκληρώνονται όλες οι συναλλαγές και η συνεργασία, κατά τρόπο έντιμο και καλόπιστο, με τους συναλλασσόμενους της Τραπέζης, τους συνεργάτες, καθώς και τους εκπροσώπους και τους διοικούντες αυτήν.

Άρθρο 31

1. Ο Κώδικας παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση για την κατάλληλη συμπεριφορά με στόχο την επίτευξη κοινής και αμοιβαίας κατανόησης του είδους της συμπεριφοράς που αναμένεται από τους εργαζομένους και μέσω της συλλογικής εργασίας για την εφαρμογή αυτής. Θα πρέπει να εξετάζεται σε συνδυασμό με σχετικούς νόμους, κανονισμούς, καταστατικά, εσωτερικούς κανόνες, διαδικασίες και οδηγίες, μέσω των οποίων προβλέπονται ειδικότεροι όροι εφαρμογής.

Άρθρο 32

Πεδίο εφαρμογής

1. Ο παρών Κώδικας αποτελεί έκφραση των θεμελιωδών αρχών και αξιών της EAT. Ειδικότερα, ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει κανόνες, οι οποίοι συμπληρωματικά με τους λοιπούς ισχύοντες κανονισμούς και τις εν γένει οδηγίες της Τράπεζας, αλλά και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, διέπουν τη συμπεριφορά του Προσωπικού της Τράπεζας, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, την διεκπεραίωση των εντολών, εργασιών και των εν γένει αναθέσεων σε αυτό από την Τράπεζα.
2. Η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας αποτελεί υποχρέωση του Προσωπικού.
3. Οι διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας του Προσωπικού και περιέχουν κανόνες, οι οποίοι ρυθμίζουν τις εργασιακές σχέσεις αυτού με την EAT.
4. Οι κανόνες που περιλαμβάνονται στον Κώδικα Δεοντολογίας δύνανται να συμπληρώνονται ή να τροποποιούνται μόνο με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Τράπεζας. Η Τράπεζα επιφυλάσσεται του δικαιώματός της περί τροποποίησης ή συμπλήρωσης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, σύμφωνα με το θεσμικό και νομικό πλαίσιο λειτουργίας της και σύμφωνα πάντοτε με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
5. Δεδομένου ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας παραθέτει τις κατευθυντήριες γραμμές συμπεριφοράς του Προσωπικού, σε περίπτωση αμφιβολίας, το Προσωπικό οφείλει να απευθύνεται στο εκάστοτε αρμόδιο όργανο της Τράπεζας και να ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από αυτό.

Άρθρο 33

1. Ο Κώδικας Δεοντολογίας, μετά τη νόμιμη έγκρισή του, αναρτάται στον ιστότοπο της EAT.
2. Η γνώση του Κώδικα Δεοντολογίας από το Προσωπικό θα προκύπτει από την απόδειξη παραλαβής του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, υπογεγραμμένη από κάθε εργαζόμενο χωριστά. Παράλληλα, ο Κώδικας Δεοντολογίας θα αποστέλλεται ηλεκτρονικώς σε κάθε εργαζόμενο της Τράπεζας. Η ως άνω ηλεκτρονική αποστολή του Κώδικα Δεοντολογίας θα θεωρείται, επίσης, απόδειξη παραλαβής.
3. Άγνοια των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας, μετά την γνωστοποίησή του στο Προσωπικό, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, δεν νοείται.

4. Κάθε τροποποίηση του Κώδικα Δεοντολογίας θα δημοσιοποιείται και θα γνωστοποιείται στο Προσωπικό με τον τρόπο που αναφέρεται ανωτέρω στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 34

1. Ο Κώδικας ισχύει για τα μέλη του Προσωπικού της EAT, ανεξάρτητα από τον τόπο αποστολής τους.

2. Οι διατάξεις του παρόντος Κώδικα που διέπουν τη δράση του Προσωπικού, ισχύουν επίσης για:

-όλα τα πρώην μέλη του Προσωπικού της EAT, για συμπεριφορές που έλαβαν χώρα ενώ ήταν ακόμη σε υπηρεσία, και

-τους συνταξιούχους, για συμπεριφορές που έλαβαν χώρα μετά την υπηρεσία και σχετίζονται με τα μέλη του Προσωπικού της EAT ή/και επηρεάζουν ουσιωδώς τη φήμη της EAT.

3. Εφαρμόζεται επίσης τηρουμένων των αναλογιών σε:

- άτομα που εργάζονται στον όμιλο EAT με απόσπαση από τη μητρική τους διοίκηση
- άτομα που εργάζονται στην ομάδα EAT στο πλαίσιο του προγράμματος πρακτικής άσκησης
- άτομα που εργάζονται στην ομάδα EAT στο πλαίσιο του προγράμματος GRAD
- άτομα που εργάζονται στον όμιλο EAT ως θερινοί ασκούμενοι, εφόσον το προβλέπουν οι συμβάσεις τους
- τα πρόσωπα που προσλαμβάνονται από τον όμιλο EAT για να εργαστούν σε εξωτερικό γραφείο και απασχολούνται βάσει της τοπικής νομοθεσίας, εφόσον το προβλέπουν οι συμβάσεις τους
- τα πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες στον όμιλο EAT, όπως οι εξωτερικοί σύμβουλοι, στο βαθμό που το προβλέπουν οι συμβάσεις τους
- πρόσωπα που δεν απασχολούνται άμεσα από τον όμιλο EAT που του παρέχουν υπηρεσίες, όπως οι προσωρινοί εργαζόμενοι (έκτακτοι υπάλληλοι) ή οι υπάλληλοι παροχών υπηρεσιών, στο βαθμό που το προβλέπουν οι συμφωνίες παροχής υπηρεσιών ή οι συμβάσεις με την οντότητα ή τις οντότητες της EAT.

4. Κατά περίπτωση, αναφέρονται ρητά οι παρεκκλίσεις από το πεδίο εφαρμογής των προσώπων αυτών.

5. Για τους σκοπούς του Κώδικα, το «μέλος(-η) του Προσωπικού» περιλαμβάνει τις παραπάνω κατηγορίες προσώπων.

Άρθρο 35

Όργανο Παρακολούθησης

1. Ως το αρμόδιο όργανο για την παρακολούθηση της εφαρμογής και της τήρησης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας ορίζεται η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Τράπεζας.

2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Άρθρο 36

Συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανόνες

1. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του Προσωπικού προς τον Όμιλο EAT, οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι:

– να συμμορφώνονται με τους ισχύοντες νόμους, κανόνες και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων όλων των κανόνων, διαδικασιών, πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών που εγκρίνονται από τον Όμιλο EAT.

– να συμπεριφέρονται με τον κατάλληλο τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη τις διεθνή σχέσεις της EAT.

Άρθρο 37

Εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια

1. Τα μέλη του Προσωπικού οφείλουν να προστατεύουν τις πληροφορίες που τους έχουν ανατεθεί ή παράγονται από εκείνους και να αντιμετωπίζουν οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες (σε προφορική, έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) που λαμβάνονται στο πλαίσιο των καθηκόντων τους με τη δέουσα εμπιστευτικότητα, σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες της EAT.

2. Τα μέλη του Προσωπικού χρησιμοποιούν δεδομένα και πληροφορίες αποκλειστικά για την επαγγελματική τους δραστηριότητα εντός της EAT. Απέχουν από οποιαδήποτε άνευ αδείας αποκάλυψη

των πληροφοριών που λαμβάνονται στο πλαίσιο της επαγγελματικής του δραστηριότητας, καθώς και σε άτυπες ρυθμίσεις, εκτός εάν οι πληροφορίες αυτές είναι ήδη διαθέσιμες στο κοινό.

3. Κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, πρέπει να τηρούν αυστηρά τους εσωτερικούς κανόνες και διαδικασίες.

Άρθρο 38

1. Ως εμπιστευτικές θεωρούνται οι κάθε είδους και μορφής πληροφορίες που αφορούν την ΕΑΤ, τα στελέχη της, τους εργαζομένους της, τους συνεργάτες της, τους συναλλασσόμενους με αυτήν, τους προμηθευτές της και κάθε τρίτο συμβαλλόμενο με αυτή και σχετίζονται, ενδεικτικά, με τις εργασίες της Τράπεζας, τα προϊόντα της, τις επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές της, τα προϊόντα έρευνας και ανάπτυξης, τα επιχειρηματικά και οικονομικά σχέδια της Τράπεζας, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικούς σχεδιασμούς, τα οικονομικά της στοιχεία, τις συνεργασίες της και τις συναλλαγές της με τους συνεργάτες, συναλλασσόμενους με αυτήν, κάθε είδους δημόσιο οργανισμό και αρχή, τεχνικές πληροφορίες.

2. Το Προσωπικό οφείλει να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια όσον αφορά οιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία που έρχεται σε γνώση του με άμεσο ή έμμεσο τρόπο, κατά την εκτέλεση ή εξ' αφορμής της εκτέλεσης των καθηκόντων του.

3. Ειδικότερα, το Προσωπικό, τόσο κατά τη διάρκεια ισχύος των συμβάσεων και σχέσεων εργασίας του, όσο και μετά τη λήξη αυτών απεριορίστως, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

α. Απαγορεύεται να ανακοινώνει, παραχωρεί, κοινοποιεί ή διά οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποιεί, σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία ή επαγγελματικό μυστικό της Τράπεζας ή κάποιου συναλλασσόμενου με αυτήν ή συνεργάτη της, έρχεται σε γνώση του εξαιτίας ή εξ' αφορμής ασκήσεως των καθηκόντων του.

β. Απαγορεύεται να γνωστοποιεί σε τρίτους τυχόν διαχειριστικές αποφάσεις της Τράπεζας, οι οποίες δεν έχουν ακόμη δημοσιοποιηθεί επίσημα στο κοινό.

γ. Απαγορεύεται να χρησιμοποιεί οιοσδήποτε, εμπιστευτικές ή μη, πληροφορίες και επαγγελματικά μυστικά της Τράπεζας για δικό του όφελος, ή για λογαριασμό τρίτων, φυσικών ή νομικών προσώπων.

δ. Απαγορεύεται να διατηρεί προσωπικό αρχείο και να μεταφέρει εκτός των γραφείων της Εταιρείας ή να γνωστοποιεί σε οιονδήποτε τρίτο οποιαδήποτε έγγραφα, στοιχεία υλικά και αντικείμενα που έχουν περιέλθει στην κατοχή του, στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων του, ή επ' ευκαιρία αυτών, εκτός εάν έχει έγγραφη άδεια της Τράπεζας προς τούτο.

ε. Υποχρεούται να παραδώσει στην Τράπεζα, κατά τη λήξη της απασχολήσεως του, ή οποτεδήποτε του ζητηθούν, όλες και οποιεσδήποτε σημειώσεις, φακέλους και άλλα έγγραφα και στοιχεία, που κατείχε κατά τη διάρκεια της ισχύος της παρούσας συμβάσεως, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του ή εξ' αφορμής αυτής, ακόμη και εάν εκπονήθηκαν από αυτόν.

στ. Υποχρεούται να διασφαλίζει ότι τα εμπιστευτικά έγγραφα ή πληροφορίες που βρίσκονται στην κατοχή του, τηρούνται με ασφάλεια.

Άρθρο 39

Κατάχρηση αγοράς

1. Οφείλει να αποφεύγεται κάθε μορφής κατάχρηση της αγοράς και το Προσωπικό είναι υποχρεωμένο να συμπεριφέρεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές απαιτήσεις, τους εσωτερικούς κανόνες και τα εσωτερικά εγχειρίδια διαδικασιών, ανάλογα με την περίπτωση.

Άρθρο 40

Αφοσίωση

1. Το Προσωπικό οφείλει ανά πάσα στιγμή να συμπεριφέρεται με τρόπο αντικειμενικό και επαγγελματικό, προς το συμφέρον της EAT και να δρα πλήρως ανεξάρτητα από οποιαδήποτε εξωτερικά μέρη κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ειδικότερα, οφείλει να λαμβάνει υπόψη μόνο τις εκτιμήσεις που σχετίζονται με το σκοπό και τις λειτουργίες της EAT.

2. Το Προσωπικό απαγορεύεται να επιδιώκει, επηρεάζεται ή να αποδέχεται οδηγίες από οποιαδήποτε κυβέρνηση, αρχή, οργανισμό ή άλλη οντότητα – δημόσια ή ιδιωτική – ή πρόσωπο εκτός της EAT, ή να αποδέχεται οποιοδήποτε οικονομικό συμφέρον σε οποιαδήποτε συναλλαγή της EAT, υπό οποιαδήποτε μορφή δύναται να δημιουργήσει σύγκρουση καθηκόντων που δεν αντιμετωπίζεται ή δύναται να

θεωρηθεί ότι θίγει την ανεξαρτησία της, με εξαίρεση οποιαδήποτε συγκεκριμένη ρύθμιση έχει συναφθεί δεόντως από τον Όμιλο EAT.

3. Τα μέλη του Προσωπικού, όντα υπό ανάθεση από τον Όμιλο EAT, σε μια εξωτερική οντότητα, δύναται να δεχθούν οδηγίες από την εν λόγω οντότητα, εφόσον αυτές είναι συνεπείς με τις διατάξεις του Κώδικα και τους όρους της ανάθεσης και δεν έρχονται σε αντίθεση με άλλες πολιτικές ή θέσεις της EAT. Ορίζεται ως αποφευκτέα, συμπεριφορά που είναι αντικειμενικά ικανή να επηρεάσει αρνητικά την εικόνα της EAT και να υπονομεύσει την εμπιστοσύνη που εμπνέει στο κοινό ο Όμιλος EAT.

Άρθρο 41

Περιουσιακά στοιχεία της EAT

1. Όλα τα περιουσιακά στοιχεία της EAT, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση του Προσωπικού της, αποτελούν θεμελιώδη εργαλεία για την επίτευξη του σκοπού της Τράπεζας.

2. Σε καμία περίπτωση δε δύναται να χρησιμοποιούνται, τόσο η περιουσία της Τράπεζας όσο και τα συστήματα πληροφορικής (IT) που διατίθενται στο Προσωπικό, για σκοπούς που είναι αντίθετοι με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις, τη δημόσια τάξη, καθώς και τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη.

3. Το Προσωπικό οφείλει να διαχειρίζεται με επιμέλεια, σεβασμό και χωρίς κατάχρηση τα περιουσιακά στοιχεία της Τράπεζας, τα οποία περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα κτήρια και τον πάγιο εξοπλισμό (π.χ. πάσης φύσεως μηχανήματα, ηλεκτρονικούς υπολογιστές, γραφεία, αναλώσιμα και γενικότερα εξοπλισμό, που χρησιμοποιείται από το Προσωπικό για την καθημερινή εκτέλεση των καθηκόντων του), το λογισμικό, καθώς και τα δίκτυα και εργαλεία επικοινωνίας.

4. Κάθε μέλος του Προσωπικού οφείλει να χρησιμοποιεί τα περιουσιακά στοιχεία της Τράπεζας για επαγγελματικούς και όχι προσωπικούς σκοπούς. Οφείλει επίσης να αποτρέπει το υπόλοιπο Προσωπικό, αλλά και κάθε τρίτο, από το να χρησιμοποιεί τα περιουσιακά στοιχεία της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένης της χρήσης γραφικής ύλης, φωτοαντιγράφων, τηλεπικοινωνιών κ.λπ., προς ίδιον όφελος.

5. Η Τράπεζα δύναται να επιτρέπει στο Προσωπικό να κάνει χρήση των περιουσιακών της στοιχείων για προσωπικό όφελος, σε περιστασιακή βάση και εντός εύλογων ορίων. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι δεν γίνεται κατάχρηση του ως άνω προνομίου.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Άρθρο 42

Υποχρέωση αναφοράς

1. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη μέλος του Προσωπικού παραβίαση επαγγελματικών καθηκόντων, συμπεριλαμβανομένων παράνομων δραστηριοτήτων, απαγορευμένης συμπεριφοράς ή/και παραβιάσεων των κανονισμών, των κανόνων, των πολιτικών ή των κατευθυντήριων γραμμών της EAT, συμπεριλαμβανομένου του Κώδικα, το μέλος αυτό οφείλει, χωρίς καθυστέρηση, να ενημερώσει για τα σχετικά γεγονότα την αρμόδια υπηρεσία που έχει οριστεί ως υπεύθυνη, ανάλογα με τη φύση της παραβίασης.

2. Η πολιτική καταγγελίας της EAT θεσπίζει ένα πλαίσιο και παρέχει καθοδήγηση για τα είδη των καταστάσεων στις οποίες εφαρμόζεται το καθήκον αναφοράς, το ποιοι είναι αρμόδιοι να δεχθούν την εν λόγω αναφορά, καθώς και το τι είδους προστασία θα παρασχεθεί στο μέλος εκείνο που θα έχει προχωρήσει στην αναφορά.

3. Ως εκ τούτου, ορίζονται τα κάτωθι:

α) Η EAT ενθαρρύνει το Προσωπικό, είτε πρόκειται για αποδέκτη, είτε μάρτυρα ανεπίτρεπτης ή/και παραβατικής με βάση τον Κώδικα Δεοντολογίας συμπεριφοράς, να αναφέρει τη συμπεριφορά αυτή στην Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου στην Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στην Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.

β) Η Τράπεζα οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα για να διατηρήσει εμπιστευτική την ταυτότητα του αναφέροντος και τις πληροφορίες, που έχει γνωστοποιήσει στην Τράπεζα, και δύναται να τις γνωστοποιήσει υπό τις προϋποθέσεις της σχετικής νομοθεσίας και εφόσον η εν λόγω γνωστοποίηση είναι απαραίτητη για τη διεξαγωγή αποτελεσματικής έρευνας και την ανάληψη κατάλληλων ενεργειών ή απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία αυτή.

Άρθρο 43

Υποχρέωση συνεργασίας σε έρευνα

1. Ο Όμιλος EAT απαιτεί πλήρη συνεργασία και παροχή πλήρων και ακριβών πληροφοριών από τα μέλη του Προσωπικού του κατά τη διάρκεια εσωτερικών ερευνών και ελέγχων.

2. Ειδικότερα, το Προσωπικό έχει καθήκον να συνεργάζεται σε οποιαδήποτε εσωτερική έρευνα ή έρευνα που διεξάγεται από τη λειτουργία συμμόρφωσης ή τη λειτουργία Ανθρώπινου Δυναμικού σύμφωνα με τις αντίστοιχες πολιτικές και διαδικασίες τους.

4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Άρθρο 44

Γενικές αρχές που πρέπει να τηρούνται κατά την εργασία με συναδέλφους

1. Ο Όμιλος EAT προωθεί τις εργασιακές σχέσεις που βασίζονται στην αφοσίωση και την αμοιβαία εμπιστοσύνη. Οι σχέσεις μεταξύ συναδέλφων, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από συνεργασία, σεβασμό και ευγένεια, ίση μεταχείριση και απαγόρευση των διακρίσεων.

2. Οφείλεται να είναι σεβαστά η διακυβέρνηση, η πολιτική και το διαδικαστικό πλαίσιο της EAT και να επιδιώκεται η αρμονική επίλυση διαφορών σε περιπτώσεις συγκρούσεων.

3. Η EAT ενθαρρύνει τα μέλη του Προσωπικού να επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας, καλή τη πίστη και αμοιβαίο σεβασμό των προσωπικών προσόντων και των επαγγελματικών ικανοτήτων τους. Το Προσωπικό οφείλει να δρα εύλογα και έντιμα για να αποφευχθεί η πρόκληση βλαβών σε συνάδελφα μέλη αυτού ή στην ορθή λειτουργία των υπηρεσιών αυτού ή στον ίδιο τον Όμιλο EAT.

4. Η διάδοση προσβλητικών δηλώσεων, η παραβίαση της ιδιωτικής ζωής ή της φήμης των συναδέλφων, οι αβάσιμες κατηγορίες, η παραπληροφόρηση και η αποφρακτική ή καταχρηστική συμπεριφορά, απαγορεύονται αυστηρά σε όλα τα επίπεδα.

5. Η EAT δεσμεύεται για τη διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος χωρίς βία. Η βία ή η απειλή χρήσης βίας οποιουδήποτε είδους στο χώρο εργασίας απαγορεύεται αυστηρά. Οποιαδήποτε ένδειξη παράβασης θα αναφέρεται στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και στον Προέδρο.

6. Η Τράπεζα έχει στόχο να διατηρεί ένα εργασιακό περιβάλλον, το οποίο θα κινητοποιεί και θα ενθαρρύνει το Προσωπικό, ώστε αυτό να συνεργάζεται στο πλαίσιο αμοιβαίας στήριξης και συνεργασίας.

7. Το Προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με διακριτικότητα και ευγένεια ως προς τους συναδέλφους του, τους ανωτέρους του, του διοικούντες την Τράπεζα, τους συνεργάτες, συναλλασσόμενους, τους

προμηθευτές και εν γένει τρίτους που συνδέονται, συνεργάζονται ή εν γένει σχετίζονται με την Τράπεζα για την εκπλήρωση των καταστατικών σκοπών της και των εν γένει λειτουργικών και επιχειρησιακών αναγκών της.

Άρθρο 45

Συμπεριφορά των διευθυντών και των εποπτών

1. Οι διευθυντές και οι επόπτες έχουν καθήκον να ενεργούν με συνέπεια ως πρότυπο, αποδεικνύοντας συμπεριφορά που αντικατοπτρίζει τα πρότυπα που προωθεί ο Κώδικας και θέτει τον τόνο στην κορυφή.

2. Για την επίτευξη αυτού του στόχου, οι διευθυντές και οι εποπτικές αρχές θα πρέπει, κατά τη συμπεριφορά τους:

α) Να ανταποκρίνονται στα αναμενόμενα πρότυπα ακεραιότητας και να δίνουν το σωστό παράδειγμα.

β) Να συμπεριφέρονται ενεργά ηθικά και να διασφαλίζουν ότι οι εσωτερικοί κανόνες, πολιτικές και διαδικασίες εφαρμόζονται με συνέπεια και αντικειμενικό τρόπο.

γ) Όπου είναι δυνατόν, να αντιμετωπιστούν καταστάσεις στο χώρο εργασίας οι οποίες, εάν δεν αντιμετωπιστούν δεόντως, θα μπορούσαν να κλιμακωθούν σε παραβιάσεις του Κώδικα ή σε παραβίαση άλλων κανόνων.

δ) Να θεωρούν το προσωπικό αναφοράς υπεύθυνο για την ανάληψη δράσης σύμφωνα με τον Κώδικα και τις βασικές αξίες του.

ε) Το προσωπικό υποστήριξης που εγείρει προβλήματα παραβίασης επαγγελματικών καθηκόντων, δηλαδή ανταποκρίνεται αποτελεσματικά και γρήγορα σε τυχόν ανησυχίες που θέτουν οι συνάδελφοι και λαμβάνουν άμεσα μέτρα όταν αποκαλύπτεται οποιαδήποτε παραβίαση επαγγελματικών καθηκόντων.

στ) Να διασφαλίζουν τη μη διεξαγωγή οποιουδήποτε είδους αντιποίνων, ιδίως εναντίον συναδέλφου ο οποίος έχει αναφέρει, καλή τη πίστη, ύποπτες παραβιάσεις επαγγελματικών καθηκόντων.

ζ) Να απέχουν από συμπεριφορές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως κατάχρηση της θέσης, της επιρροής ή της ευνοιοκρατίας τους.

η) Να μην απαιτείται από το προσωπικό αναφοράς να εκτελεί καθήκοντα που δεν σχετίζονται με τις επιχειρήσεις.

Άρθρο 46

Συμπεριφορά προς τους διευθυντές και τους επόπτες

1. Το Προσωπικό οφείλει να δρα απέναντι στην εξουσία των διευθυντών και των εποπτικών αρχών με σεβασμό και να εκπληρώνει πιστά τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι συμβατά με τα καθήκοντά του.

Άρθρο 47

Απαγόρευση των διακρίσεων

1. Απαγορεύονται κάθε είδους διακρίσεις λόγω εθνικότητας, φύλου, φυλής, χρώματος, ομάδας ή κοινωνικής καταγωγής, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικής ή οποιασδήποτε άλλης άποψης, σύνδεσης με εθνική μειονότητα, περιουσία, γέννηση, αναπηρία, ηλικία, σεξουαλικό προσανατολισμό, οικογενειακή κατάσταση, εγκυμοσύνη, μητρότητα, πατρότητα ή οποιαδήποτε άλλη μορφή πολυμορφίας.

Άρθρο 48

Αξιοπρέπεια στην εργασία

1. Όλες οι μορφές παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της ψυχολογικής παρενόχλησης, της σεξουαλικής παρενόχλησης, του σεξουαλικού εκβιασμού και του εκφοβισμού, όπως ορίζονται στην πολιτική της ΕΑΤ για την αξιοπρέπεια στην εργασία, είναι απαράδεκτες και απαγορεύονται αυστηρά στην Τράπεζα. Η ανωτέρω πολιτική για την αξιοπρέπεια στην εργασία παρέχει συγκεκριμένες κατευθύνσεις επί του θέματος.

2. Ως εκ τούτου, ορίζεται ότι:

α) Η Τράπεζα έχει μηδενική ανοχή στις διακρίσεις και την παρενόχληση εντός του εργασιακού περιβάλλοντος. Στόχος της Τράπεζας είναι η καλλιέργεια ενός εργασιακού περιβάλλοντος, στο οποίο κυριαρχεί η αρχή της μη διάκρισης, η αρχή των ίσων ευκαιριών, και ο σεβασμός των ατομικών δικαιωμάτων και της διαφορετικότητας του καθενός.

β) Απαγορεύονται οι διακρίσεις με βάση το φύλο, την φυλή, το χρώμα, την εθνότητα ή την κοινωνική προέλευση, τα γενετικά χαρακτηριστικά, την γλώσσα, τη θρησκεία ή άλλες πεποιθήσεις, πολιτικές ή μη, την ιδιότητα του μέλους εθνότητας, τις ειδικές ανάγκες, την αναπηρία, την κατάσταση της υγείας, την ηλικία ή τον σεξουαλικό προσανατολισμό και κάθε άλλο χαρακτηριστικό, που προστατεύεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

γ) Απαγορεύονται η λεκτική ή σωματική βία, παρενόχληση οποιασδήποτε μορφής, όπως σεξουαλικής αλλά και της ψυχολογική και ηθικής (mobbing), και ο εκφοβισμός (bullying) κάθε είδους.

δ) Η Τράπεζα παρέχει τη συνδρομή της σε σχετικά με τα ως άνω ζητήματα. Τυχόν θύματα λεκτικής ή σωματικής βίας, παρενόχλησης και εκφοβισμού δύναται να θέτουν το ζήτημα υπόψη της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού.

ε) Κάθε εργαζόμενος της Τράπεζας που καθίσταται μάρτυρας τέτοιας συμπεριφοράς, η οποία συνιστά οποιασδήποτε μορφής παρενόχληση ή εκφοβισμό έχει υποχρέωση ως εκ της θέσης του να παράσχει συνδρομή στο θύμα και να αναφέρει το περιστατικό στην Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.

στ) Εργαζόμενοι, που, έχοντας πλήρη επίγνωση των πραγματικών περιστατικών, απέτρεψαν ή συνέβαλαν στην αποτροπή των θυμάτων από την αναφορά των περιστατικών αυτών, θα θεωρούνται συνυπαίτιοι για την προκληθείσα κατάσταση.

ζ) Το Προσωπικό της Τράπεζας οφείλει να απέχει ακόμη και από δηλώσεις ή πράξεις που δεν έχουν μεν στόχο να προσβάλουν ή να εκφοβίσουν κάποιο πρόσωπο, δύναται εντούτοις να εκληφθούν ως τέτοιες από το πρόσωπο αυτό. Γι' αυτό το λόγο, κάθε εργαζόμενος οφείλει να κρίνει κάθε φορά αν υπάρχει ενδεχόμενο οι δηλώσεις ή πράξεις του να εκληφθούν ως προσβλητικές ή εκφοβιστικές, ώστε να απέχει από αυτές.

η) Η Τράπεζα μεριμνά επίσης, ώστε το Προσωπικό της να συμπεριφέρεται με ισότιμο και δίκαιο τρόπο σε όλους τους υφιστάμενους εργαζομένους, να διασφαλίζει δε ίσες ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης στο Προσωπικό της, ανάλογα με την απόδοση, τις ικανότητες και τις δεξιότητες του εκάστοτε εργαζομένου.

Άρθρο 49

Συνδρομή του Προσωπικού

1. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη μέλους του Προσωπικού συμπεριφορά που συνιστά οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης, θα πρέπει να προσφερθεί άμεσα βοήθεια στο θύμα.
2. Τα μέλη του Προσωπικού τα οποία, εν πλήρη επίγνωση των γεγονότων, εμπόδισαν ή συνέβαλαν στην παρεμπόδιση της εμφάνισης των θυμάτων ή στην απαξίωση τους, παραβιάζουν τα επαγγελματικά τους καθήκοντα.

Άρθρο 50

Στενές σχέσεις

1. Η στενή σχέση μεταξύ ενός άμεσου ή έμμεσου διευθυντή ή επόπτη και ενός μέλους του προσωπικού παροχής στοιχείων υπονομεύει την αντικειμενικότητα του επόπτη και συνιστά σύγκρουση καθηκόντων. Ως εκ τούτου, εναπόκειται στα ενδιαφερόμενα μέλη του προσωπικού να θέσουν το θέμα υπόψη της λειτουργίας του ανθρώπινου δυναμικού, προκειμένου να ληφθούν τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Άρθρο 51

Μη αντίποινα

1. Κάθε πράξη αντεκδίκησης απαγορεύεται. Η πολιτική καταγγελίας της EAT παρέχει συγκεκριμένες οδηγίες επί του θέματος.

Άρθρο 52

Θέσεις ευθύνης

1. Τα πρόσωπα που κατέχουν Θέσεις Ευθύνης αναμένεται να συμπεριφέρονται υποδειγματικά, όσον αφορά στη συμμόρφωσή τους προς τους κανόνες και τις αρχές που εμπεριέχονται στον Κώδικα Δεοντολογίας, οφείλουν δε να δημιουργούν και να προάγουν ένα φιλόξενο περιβάλλον εργασίας, όπου η ακεραιότητα, ο σεβασμός και η συνεργασία εφαρμόζονται αποτελεσματικά.
2. Τα πρόσωπα που κατέχουν Θέσεις Ευθύνης οφείλουν να διατηρούν καλές εργασιακές σχέσεις και να επιδεικνύουν σεβασμό στους υφισταμένους τους.

3. Το Προσωπικό θα λαμβάνει σαφείς οδηγίες από τους προϊσταμένους του αναφορικά με τα καθήκοντά του, καθώς και ειλικρινείς, εποικοδομητικές παρατηρήσεις, χωρίς στοιχεία προκατάληψης, ευνοιοκρατίας ή απώτερα κίνητρα, αναφορικά με τις μεθόδους εργασίας που ακολουθεί, καθώς και την απόδοσή του.

4. Τα πρόσωπα που κατέχουν Θέσεις Ευθύνης οφείλουν να παρέχουν συμβουλές και καθοδήγηση στο Προσωπικό αναφορικά με την απόδοσή του στην εργασία του, συγχρόνως δε πρέπει να είναι πρόθυμοι να ακούν και να ανταποκρίνονται σε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετίζονται με την εργασία του Προσωπικού, όπως και σε οποιαδήποτε σχετικά σχόλια, ενστάσεις ή παράπονα που αυτό ενδέχεται να έχει. Τυχόν κριτική πρέπει να εκφράζεται στο Προσωπικό με ειλικρίνεια και επαγγελματισμό, χωρίς υπονοούμενα ή λανθάνουσες απειλές.

5. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Άρθρο 53

Καλή διοικητική συμπεριφορά προς το κοινό

1. Το Προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται άψογα σε όλες τις επαγγελματικές επαφές με τον έξω κόσμο. Οι αλληλεπιδράσεις με το κοινό θα πρέπει να καθοδηγούνται από ευγένεια, δικαιοσύνη, ίση μεταχείριση, μη διάκριση και αφοσίωση προς τον Όμιλο EAT. Απαγορεύεται η με οποιοδήποτε τρόπο κατάχρηση των εξουσιών που ανατίθενται στο προσωπικό των καθηκόντων του και απαιτείται αποχή από οποιαδήποτε ενέργεια ή συμπεριφορά που δυνατή να επηρεάσει αρνητικά τη θέση του Προσωπικού στην EAT ή την ίδια την EAT και τη φήμη της.

Άρθρο 54

Δίκαιη μεταχείριση των ενδιαφερομένων

1. Ορίζεται πως οφείλουν να αντιμετωπίζονται δίκαια και καλή τη πίστη τρίτοι και ιδίως επιχειρηματικοί εταίροι και οι ενδιαφερόμενοι φορείς της EAT

Άρθρο 55

Προστασία της φήμης της EAT

1. Το Προσωπικό είναι υπεύθυνο να προστατεύσει τη φήμη της κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Αυτό περιλαμβάνει τη διεξαγωγή της καθημερινής εργασίας με επαγγελματικό τρόπο και κατά τα απαιτούμενα πρότυπα ειλικρίνειας, ηθικής και ακεραιότητας.

2. Σε περίπτωση εμπλοκής σε καταστάσεις όπου οι δραστηριότητές μέλους του Προσωπικού δύνανται να προκαλέσουν κίνδυνο σύγχυσης ή να αυξήσουν έναν πιθανό κίνδυνο φήμης για τον Όμιλο EAT, θα πρέπει να εξεταστεί η φήμη της EAT σε όλες τις ενέργειές αυτού και να ζητηθούν καθοδήγηση και συμβουλές από τη διοίκηση ή/και τη λειτουργία συμμόρφωσης.

Άρθρο 56

Δώρα, χάρες και παροχές

1. Απαγορεύεται να υποβάλλεται αίτηση, να λαμβάνεται ή να γίνεται δεκτό οποιοδήποτε δώρο, εύνοια, ψυχαγωγία, ή άυλο πλεονέκτημα (συλλογικά αναφερόμενα ως "δώρα" στο εξής), άμεσα ή έμμεσα, πραγματικά ή αντιληπτά, το οποίο σχετίζεται με οποιονδήποτε τρόπο με την απασχόλησή μέλους του Προσωπικού στον Όμιλο EAT, η αξία, η φύση ή η επαναλαμβανόμενη εμφάνιση του οποίου θα μπορούσε να εκληφθεί ως προσπάθεια επιρροής των πράξεων αυτού.

2. Οι κανόνες για το προσωπικό συμπεριλαμβάνουν τα εξής:

α) Το Προσωπικό δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί την εξουσία και την επιρροή του, τις πληροφορίες που κατέχει, ή τη θέση του στην Τράπεζα, προκειμένου να αποκτά προσωπικά οφέλη οιασδήποτε είδους για τον ίδιο ή για πρόσωπα, που συνδέονται με αυτό, άμεσα ή έμμεσα, είτε συγγενικά είτε όχι, όπως, ενδεικτικώς, τη σύζυγο, τη σύντροφο, τα τέκνα, ή τα πρόσωπα που ζουν στην ίδια στέγη κ.λπ..

β) Απαγορεύεται η ανταλλαγή παροχών ή άλλων πλεονεκτημάτων, με την εξαίρεση της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου, τα οποία δε συνάδουν με τις συνήθεις επαγγελματικές σχέσεις και αβρότητες. Ειδικότερα, το Προσωπικό δεν θα πρέπει να αναζητά ούτε να δέχεται, οφείλει δε να αποθαρρύνει την προσφορά προς το ίδιο ή τα συνδεδεμένα με αυτό πρόσωπα, από εξωτερικές πηγές και τρίτους ως προς την Τράπεζα, οιασδήποτε δωρεάν παροχής, χρηματικής ή σε είδος, ή προνομίου ή διευκόλυνσης κάθε

είδους, η οποία θα μπορούσε να ερμηνευθεί ως μέσο για την απόκτηση ευνοϊκής μεταχείρισης ή αδικαιολόγητου πλεονεκτήματος σε σχέση με οιαδήποτε δραστηριότητα ή συναλλαγή της Τράπεζας.

γ) Εξαιρούνται από την παραπάνω απαγόρευση δώρα μικρής αξίας έως 100 ευρώ, που έχουν συμβολικό χαρακτήρα (όπως ατζέντες, ημερολόγια, μικρά αντικείμενα γραφείου και άλλα παρόμοια) τα οποία μπορεί να δέχεται το Προσωπικό από εξωτερικές πηγές και τρίτους.

δ) Στις περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, οι οποίες υπόκεινται στις ως άνω αναφερόμενες απαγορεύσεις, περιλαμβάνονται και αυτές κατά τις οποίες, δεν προσφέρεται μεν συγκεκριμένη χρηματική παροχή στο Προσωπικό της Τράπεζας, το Προσωπικό όμως, ενδέχεται να αισθάνεται υποχρεωμένο έναντι κάποιου τρίτου, όπως για παράδειγμα σε περίπτωση συμμετοχής εργαζομένου σε κάποια εκδήλωση, για την οποία ο τρίτος καλύπτει τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του εργαζομένου της Τράπεζας.

ε) Ως εκ τούτου, οφείλουν να αποθαρρύνεται εκ των προτέρων η προσφορά οποιουδήποτε δώρου που έχει περισσότερο από μια συμβολική αξία. Παράλληλα, πρέπει να γνωστοποιείται αυτή η υποχρέωση σε άτομα που έχουν εκφράσει την πρόθεση να προσφέρουν οποιοδήποτε πλεονέκτημα σε μέλος του Προσωπικού.

3. Σε ορισμένες περιπτώσεις, η άρνηση των δώρων μπορεί να αποδειχθεί ενοχλητική ή προσβλητική για τον δωρητή δεδομένων των διαφορών στις επιχειρηματικές κουλτούρες ή σε ιδιαίτερες περιστάσεις. Σε αυτές τις περιπτώσεις, ή όπου η αποδοχή δώρων ή προσφορών μπορεί να θεωρηθεί επωφελής για τον Όμιλο EAT, θα πρέπει να ειδοποιηθεί η λειτουργία Συμμόρφωσης με γραπτή δήλωση. Αφού εξετάσει όλες τις περιστάσεις της υπόθεσης, η λειτουργία Συμμόρφωσης μπορεί να ζητήσει την άρνηση (ή την επιστροφή στον δωρητή) το δώρο ή την παράδοσή του στον Όμιλο EAT.

4. Μπορούν να γίνουν δεκτά γεύματα, αναψυκτικά και δεξιώσεις κατά τη διάρκεια συνάντησης ή άλλης επαγγελματικής περίπτωσης, υπό την προϋπόθεση ότι:

- Είναι αυτόκλητα.
- Δεν λαμβάνουν τη μορφή μετρητών ή ισοδύναμων μετρητών (όπως δωροκάρτες).
- Ο σκοπός είναι αυστηρά επιχειρηματικός.

- Το επίπεδο των εξόδων είναι εύλογο και σύνηθες στο πλαίσιο της επιχειρηματικής σχέσης, λαμβάνοντας υπόψη τα τοπικά έθιμα, το κόστος και τα επίπεδα αξίας.

- Η συχνότητα των προσκλήσεων αυτών από το εν λόγω μέρος δεν είναι υπερβολική όσον αφορά την επιχειρηματική σχέση.

5. Η αποδοχή εταιρικών δώρων (δηλαδή δώρων που παρέχονται από οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο στον Όμιλο EAT και όχι σε μεμονωμένο μέλος του προσωπικού) για λογαριασμό της EAT πρέπει να εξετάζεται από τη διοίκηση.

Άρθρο 57

Τιμές

Απαγορεύεται να ζητώνται, λαμβάνονται ή γίνονται δεκτές τιμές που προέρχεται από οποιαδήποτε αρχή χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση του Προέδρου της, ανάλογα με την περίπτωση, σε διαβούλευση με τη λειτουργία συμμόρφωσης.

Άρθρο 58

Δημόσιες δηλώσεις

1. Η Τράπεζα στόχο έχει να διατηρεί ένα εργασιακό περιβάλλον, το οποίο θα κινητοποιεί και θα ενθαρρύνει το Προσωπικό, ώστε αυτό να συνεργάζεται στο πλαίσιο αμοιβαίας στήριξης και συνεργασίας.

2. Το Προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με διακριτικότητα και ευγένεια ως προς τους συναδέλφους του, τους ανωτέρους του, του διοικούντες την Τράπεζα, τους συνεργάτες, συναλλασσόμενους, τους προμηθευτές και εν γένει τρίτους που συνδέονται, συνεργάζονται ή εν γένει σχετίζονται με την Τράπεζα για την εκπλήρωση των καταστατικών σκοπών της και των εν γένει λειτουργικών και επιχειρησιακών αναγκών της.

3. Σε ορισμένες περιπτώσεις, συμπεριλαμβανομένων εκείνων κατά τις οποίες η δημόσια εμφάνιση, δήλωση ή συνέντευξη δεν γίνεται υπό την ιδιότητα του Προσωπικού, ο εργαζόμενος οφείλει να καθιστά σαφές ότι η δημόσια εμφάνιση, δήλωση ή συνέντευξη δεν αποτυπώνει τις απόψεις της Τράπεζας.

Άρθρο 59

Εξωτερική επικοινωνία και συμμετοχή του κοινού στην επαγγελματική ικανότητα

1. Η εξωτερική επικοινωνία, όπως ορίζεται εδώ, περιλαμβάνει γραπτή και προφορική δέσμευση σε έντυπα και διαδικτυακά μέσα, ραδιοτηλεοπτικά και μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή άλλα σχετικά κανάλια.
2. Όλες οι ανωτέρω δραστηριότητες επικοινωνίας χαρακτηρίζονται από ακρίβεια, σύνεση, κατάλληλη γλώσσα και συμπεριφορά και αφοσίωση στον όμιλο EAT. Θα πρέπει να αποφεύγεται σε κάθε περίπτωση, η λήψη οποιασδήποτε θέσης ή η έκφραση οποιασδήποτε άποψης που δύναται να φέρει την EAT σε ανυποληψία.
3. Απαγορεύεται η διεξαγωγή δημόσιων δηλώσεων εξ ονόματος της EAT, εκτός εάν έχει δοθεί εξουσιοδότηση επί τούτου. Κάθε σημαντική δραστηριότητα και δέσμευση που αφορά τα μέσα ενημέρωσης (όπως συνεντεύξεις, ενημερώσεις των μέσων ενημέρωσης, κ.λπ.) απαιτούν προηγούμενη διαβούλευση και συμφωνία με τη λειτουργία επικοινωνίας.
4. Η δημόσια συμμετοχή περιλαμβάνει την παρουσίαση, ομιλία ή διάλεξη ή τη σύνταξη ενός ακαδημαϊκού άρθρου. Είναι σημαντικό να γίνει διάκριση μεταξύ της συμμετοχής ως εκπροσώπου της EAT και της αντιμετώπισης θεμάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία ενός μέλους του Προσωπικού, και της ομιλίας ή της γραφής στο πλαίσιο των εκκαθαρισθεισών εξωτερικών δραστηριοτήτων. Οι δεσμεύσεις ως εκπρόσωπος της EAT θα πρέπει να εγκρίνονται από την ιεραρχία.
5. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εξωτερική επικοινωνία θα πρέπει να γίνεται αναφορά στους σχετικούς εσωτερικούς κανόνες.

Άρθρο 60

Χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης

1. Η ορθή χρήση των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης μπορεί να συμβάλλει στην οικοδόμηση ισχυρότερων και επιτυχημένων σχέσεων με τους ενδιαφερόμενους φορείς της EAT. Κάθε μέλος του Προσωπικού δύναται να χρησιμοποιήσει τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης μέσω προσωπικών λογαριασμών μέσων κοινωνικής δικτύωσης ή "εταιρικών προσωπικών" λογαριασμών.
2. Κατά τη συμμετοχή σε αυτά, ισχύουν σχετικοί εσωτερικοί κανόνες. Στους προσωπικούς λογαριασμούς στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης θα πρέπει να είναι σαφές ότι δεν εκφράζεται κάτι εξ ονόματος της EAT.

Σε όλες τις δραστηριότητες των μέσων κοινωνικής δικτύωσης πρέπει υπάρχει επίγνωση για να μην έρθει η EAT σε ανυποληψία. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης είναι εργαλεία δημοσίευσης.

Άρθρο 61

Εξωτερικές επαγγελματικές δραστηριότητες

1. Ο Όμιλος EAT αναγνωρίζει ότι ενδέχεται να υπάρχουν επαγγελματικές δραστηριότητες εκτός της εργασιακής σχέσης μέλους του Προσωπικού με τον Όμιλο EAT, ανάλογα με την περίπτωση ("εξωτερικές δραστηριότητες"). Είναι σημαντικό, να αξιολογηθούν προσεκτικά οι εξωτερικές επαγγελματικές δραστηριότητες για να διασφαλιστεί ότι παραμένουν συμβατές με τα επαγγελματικά καθήκοντα αυτού, ότι δεν προκαλούν συγκρούσεις καθηκόντων και δεν επηρεάζουν τη φήμη και τα συμφέροντα του Ομίλου EAT. Ως εκ τούτου, κατά γενικό κανόνα, επιδιώκεται η εκ των προτέρων εκκαθάριση της λειτουργίας συμμόρφωσης για τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε εξωτερική επαγγελματική δραστηριότητα, αμειβόμενη ή μη, συμπεριλαμβανομένης της αυτοαπασχόλησης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στον Κώδικα.

2. Κατά την εξέταση της χορήγησης άδειας, η λειτουργία συμμόρφωσης λαμβάνει υπόψη διάφορες πτυχές, συμπεριλαμβανομένων: της φύσης της δραστηριότητας, της οντότητας για την οποία πρόκειται να πραγματοποιηθεί η δραστηριότητα, του κατά πόσον υπάρχει δυνητικό όφελος για τον όμιλο EAT, του κατά πόσον η εξωτερική δραστηριότητα μπορεί να προκαλέσει σύγκρουση καθηκόντων ή κινδύνου φήμης για τον όμιλο EAT, της διάρκειας και της έντασης των υπηρεσιών, της συμβατότητας όσον αφορά το χρόνο και την προσπάθεια που συνδέεται με τα επαγγελματικά καθήκοντα, του κατά πόσον θα πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας και, σε περίπτωση αμειβόμενης δραστηριότητας, του ποσού της αμοιβής. Η επιστροφή των εξόδων δεν θα θεωρείται μέρος της αμοιβής.

3. Πρέπει επίσης να ενημερώνεται η λειτουργία συμμόρφωσης για τυχόν αλλαγές σε οποιαδήποτε εγκεκριμένη εξωτερική επαγγελματική δραστηριότητα. Οι άδειες μπορούν να ανακαλούνται ανά πάσα στιγμή από τη λειτουργία συμμόρφωσης, όταν κρίνεται ότι δεν είναι πλέον συμβατές με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του μέλους του Προσωπικού σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται παραπάνω.

4. Κατά την άσκηση οποιασδήποτε εξουσιοδοτημένης εξωτερικής επαγγελματικής δραστηριότητας, δεν επιτρέπεται η κατάχρηση των πόρων της EAT ή η ακατάλληλη χρήση του ονόματος, της φήμης ή της οικονομικής υποστήριξης της EAT. Θα διασφαλίζεται ότι οι απόψεις, τα γραπτά και οι εικόνες που

παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια των εξωτερικών επαγγελματικών δραστηριοτήτων αυτών γίνονται ρητά ως προσωπικές και σε καμία περίπτωση δεν βλάπτουν τη φήμη της EAT, των μελών του προσωπικού του ή τρίτων.

5. Τα παρακάτω άρθρα καθορίζουν ειδικούς όρους για ορισμένους τύπους εξωτερικών δραστηριοτήτων.

Άρθρο 62

Εθελοντική ή κοινοτική εργασία

1. Η Ομάδα EAT ενθαρρύνει την ανάληψη ρόλων με φιλανθρωπικές οργανώσεις και κοινοτικές οργανώσεις με ιδιωτική ιδιότητα.

2. Η εθελοντική ή κοινοτική εργασία αναφέρεται σε οποιαδήποτε δραστηριότητα στην οποία παρέχονται δωρεάν υπηρεσίες σε έναν πολιτιστικό, καλλιτεχνικό, επιστημονικό, εκπαιδευτικό, νομικό, αθλητικό, θρησκευτικό, φιλανθρωπικό ή οποιονδήποτε άλλο μη κερδοσκοπικό οργανισμό. Οι θέσεις αυτές μπορεί να συνεπάγονται ευρύ φάσμα ευθυνών.

3. Επιτρέπεται η συμμετοχή σε εθελοντική ή κοινοτική εργασία κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου μέλους του Προσωπικού, χωρίς προηγούμενη έγκριση από τη λειτουργία συμμόρφωσης, υπό τον όρο ότι οι δραστηριότητες αυτές δεν έχουν αρνητικό αντίκτυπο στα καθήκοντά μας έναντι της EAT, δεν προκαλούν συγκρούσεις καθηκόντων ή δεν επηρεάζουν τη φήμη της EAT.

Άρθρο 63

Διδασκαλία και έρευνα

1. Ενθαρρύνεται η ενασχόληση με τη διδασκαλία ή την έρευνα, υπό την προϋπόθεση ότι οι δραστηριότητες αυτές είναι σύμφωνες με τον Κώδικα.

α) Σε επίσημη βάση

Η διδασκαλία ή η έρευνα σε επίσημη βάση επιτρέπεται όταν η διοίκησή θεωρεί ότι η δραστηριότητα αποτελεί μέρος των επαγγελματικών καθηκόντων μέλους του Προσωπικού. Σε τέτοιες περιπτώσεις, δεν μπορεί να γίνει δεκτή οποιαδήποτε μορφή εξωτερικής αμοιβής. Τα ποσά που εισπράττονται στο πλαίσιο της εν λόγω δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των δικαιωμάτων, μεταβιβάζονται

αμέσως στον όμιλο EAT. Ενδέχεται, ωστόσο, να επιτραπεί να μην επιβαρυνθεί το μέλος τα έξοδα ταξιδιού ή/και διαμονής που βαρύνουν το προσκαλώντας μέρος.

β) Σε ιδιωτική βάση

Η διδασκαλία, η έρευνα, η σύνδεση με τις ακαδημαϊκές εταιρείες και η συμβολή τους στην υλική και επιστημονική τους ανάπτυξη σε ιδιωτική βάση επιτρέπεται όταν εγκρίνεται εκ των προτέρων από τον αρμόδιο διευθυντή. Εάν υπάρχει κίνδυνος αρνητικού αντίκτυπου στις υποχρεώσεις του Προσωπικού έναντι της EAT, συμπεριλαμβανομένης μιας κατάστασης σύγκρουσης καθηκόντων, ή κινδύνου φήμης για τον Όμιλο EAT, η δραστηριότητα θα πρέπει επίσης να εκκαθαριστεί από τη λειτουργία συμμόρφωσης. Πρέπει να καταστεί σαφές ότι αυτές οι επιστημονικές ή ακαδημαϊκές συνεισφορές πραγματοποιούνται σε προσωπική βάση και δεν αντιπροσωπεύουν απαραίτητα τις απόψεις της EAT.

Άρθρο 64

Εκτελεστικά και εποπτικά καθήκοντα

1. Δεν αναλαμβάνονται, σε προσωπική βάση, εκτελεστικά ή εποπτικά καθήκοντα στις εταιρικές δομές ούτε θα διατηρούνται τα υφιστάμενα εκτελεστικά ή εποπτικά καθήκοντα κατά την ένταξή μελών του Προσωπικού στον όμιλο EAT. Σε εξαιρετική βάση, ο διαχειριστής και η λειτουργία συμμόρφωσης μπορεί να καθарίσει τη δραστηριότητα.
2. Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει όταν η εκτελεστική ή εποπτική λειτουργία εκτελείται κατόπιν αιτήματος της EAT.

Άρθρο 65

Πολιτικές δραστηριότητες

1. Επιβάλλεται η ενημέρωση των ιεραρχικά ανωτέρων καθώς και της Διοίκησής Ανθρώπινου Δυναμικού ανάλογα με την περίπτωση, πριν τεθεί υποψηφιότητα ή διοριστεί σε δημόσιο αξίωμα μέλος του Προσωπικού.
2. Κατά τη συμμετοχή σε πολιτικές δραστηριότητες, εκφράζεται σαφώς ότι η συμμετοχή είναι αποκλειστικά στην ιδιωτική ιδιότητα του μέλους.

Άρθρο 66

Ιδιωτικές επενδύσεις

1. Η συμμετοχή σε ιδιωτικές επενδύσεις υπόκειται στους περιορισμούς που καθορίζονται στον Κώδικα και σε άλλους κανονισμούς της, καθώς και στους σχετικούς εσωτερικούς κανόνες σχετικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες, τις αμειβόμενες εξωτερικές δραστηριότητες, τη χρήση των εγκαταστάσεων της ΕΑΤ και τις συγκρούσεις καθηκόντων εν γένει.
2. Πρέπει να γνωστοποιείται αμέσως στη λειτουργία συμμόρφωσης οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα που δεν είναι σύμφωνη με τους παραπάνω κανόνες και κανονισμούς ή που μπορεί να είναι, ή φαίνεται να είναι, σε σύγκρουση με τα επίσημα καθήκοντά του Προσωπικού.
3. Πρέπει να αποφεύγεται η διενέργεια οποιασδήποτε άμεσης συναλλαγής σε μέσα που εκδίδει ο Όμιλος ΕΑΤ στις χρηματοπιστωτικές αγορές προς όφελός μέλους του Προσωπικού ή προς όφελος τρίτου προσώπου. Οι συγκεκριμένοι κατευθυντήριες γραμμές για τις ιδιωτικές επενδύσεις περιγράφονται λεπτομερώς στους σχετικούς εσωτερικούς κανόνες.

Άρθρο 67

Χρέος

Προσωπικές οικονομικές δυσκολίες δύνανται να εμποδίσουν την ικανότητα μέλους του Προσωπικού να εκπληρώσει τα επαγγελματικά του καθήκοντα. Όντες σε τεταμένες οικονομικές συνθήκες ή υπερβολικές οφειλές, μέλη του Προσωπικού, οφείλουν να αναφέρουν αμέσως αυτά τα γεγονότα στη λειτουργία του ανθρώπινου δυναμικού, η οποία θα παρέχει τις απαραίτητες κατευθύνσεις και, ενδεχομένως, βοήθεια.

6. ΠΡΙΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΑΤ

Άρθρο 68

Πρώην απασχόληση εκτός της ΕΑΤ

1. Σε περίπτωση υποχρέωσης να ασκηθεί οποιαδήποτε αξίωση έναντι της ΕΑΤ από την οποία έλκουν συμφέροντα πρώην εργοδότες μέλους του Προσωπικού ή ενδέχεται να έχουν επιχειρηματικό συμφέρον, πρέπει να δηλωθεί στους αρμόδιους διευθυντές, οι οποίοι δύνανται να αποφασίσουν να ενημερώσουν την Κανονιστική Συμμόρφωση. Η υποχρέωση αυτή ισχύει για δύο έτη μετά τη λήξη της προηγούμενης απασχόλησης.

Άρθρο 69

Μελλοντικές θέσεις απασχόλησης εκτός της EAT

Δεν επιτρέπεται η εκτέλεση των καθηκόντων μέλους του Προσωπικού που είχε λάβει χώρα κατά τον χρόνο απασχόλησης του στην EAT να έρχεται σε σύγκρουση με, ή να επηρεάζεται από, μεταγενέστερη απασχόληση του σε τρίτο φορέα (ιδιωτικό ή δημόσιο). Μόλις γίνει αποδεκτή η μεταγενέστερη απασχόληση σε τρίτο φορέα από το μέλος αυτό, θα πρέπει να ενημερωθεί ο αρμόδιος διευθυντής, ο οποίος θα πρέπει να ενημερώνει την Κανονιστική Συμμόρφωση.

Άρθρο 70

Παρέχεται ελευθέρως η δυνατότητα να συνεχιστεί η επαγγελματική εξέλιξη μέλους του Προσωπικού μετά την έξοδό του από τον Όμιλο EAT. Ωστόσο, για λόγους επαγγελματικού απορρήτου και για τη διασφάλιση της φήμης της EAT, τα πρώην μέλη του προσωπικού δεν δύνανται να εργάζονται επί ένα έτος σε κανένα σχέδιο ή συναλλαγή στην οποία είχαν συμμετάσχει άμεσα υπό την ιδιότητά τους ως μέλους του Προσωπικού, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στους σχετικούς εσωτερικούς κανόνες. Σε περίπτωση επιθυμίας για συμμετοχή σε τέτοια έργα ή συναλλαγές, κατά την έξοδο από τις υπηρεσίες της EAT, θα ενημερώνεται η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού που θα αποφασίσει σχετικά με τα κατάλληλα μέτρα.

7. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 71

Διαδικασίες και κυρώσεις για παράπτωμα

1. Τα μέλη του προσωπικού που παραβιάζουν τον Κώδικα υπόκεινται σε έρευνα ή έρευνα επί του θέματος και ενδέχεται να αντιμετωπίσουν πειθαρχικές διαδικασίες ή, όταν τα μέτρα αυτά δεν ισχύουν γι' αυτούς, κινδυνεύουν να ακυρωθεί η σύμβαση για την ανάθεση των υπηρεσιών τους από την EAT ή/και να αποκλειστούν από μελλοντικές συναλλαγές με την EAT. Η διάταξη αυτή εφαρμόζεται επίσης όταν οι υπάλληλοι παραβιάζουν τα επαγγελματικά τους καθήκοντα στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής τους.
2. Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε έρευνας ή έρευνας, η EAT τηρεί πλήρως το δικαίωμα υπεράσπισης και το τεκμήριο αθωότητας του ή των εμπλεκόμενων προσώπων.

3. Όταν η ΕΑΤ λαμβάνει πειθαρχικά μέτρα, αυτό δεν αποκλείει το δικαίωμά του να κινεί αστικές ή ποινικές διαδικασίες, σε περίπτωση παραβίασης της εθνικής ή διεθνούς νομοθεσίας.

Άρθρο 72

Διαχείριση του Κώδικα

1. Η Κανονιστική Συμμόρφωση είναι υπεύθυνη για την ερμηνεία και τη συνολική εφαρμογή του Κώδικα. Ζητείται εκ των προτέρων η γνώμη της λειτουργίας συμμόρφωσης σε περίπτωση έγκρισης ή τροποποίησης οποιασδήποτε εσωτερικής διάταξης της ΕΑΤ που σχετίζεται με τις διατάξεις του Κώδικα.

2. Η Κανονιστική Συμμόρφωση προτείνει τυχόν τροποποιήσεις και συμπληρώματα στον Κώδικα, εάν είναι αναγκαίο μετά από διαβουλεύσεις με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Η διάταξη αυτή δεν θίγει την εφαρμογή από τη λειτουργία του ανθρώπινου δυναμικού πειθαρχικών διαδικασιών που σχετίζονται με τον παρόντα Κώδικα και την εφαρμογή άλλων εσωτερικών κανόνων ή διαδικασιών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της εν λόγω λειτουργίας ή άλλων υπηρεσιών.

Άρθρο 73

Έναρξη ισχύος

1. Κατά την ημερομηνία θέσπισης, ο Κώδικας δεοντολογίας των υπαλλήλων της ΕΑΤ αντικαθίσταται από τον παρόντα Κώδικα.

2. Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας ισχύει από τη νόμιμη έγκρισή του.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται και παύει να ισχύει κάθε προηγούμενος κώδικας δεοντολογίας, και κάθε σχετική εγκύκλιος, οδηγία της Τράπεζας, το περιεχόμενο των οποίων έρχεται σε αντίθεση με τις ρυθμίσεις του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας.»