

Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας

MΑΡΤΙΟΣ 2024

MORE.COM

Περιεχόμενα

A. Εισαγωγή	
B. Αντικείμενο του κώδικα και πεδίο εφαρμογής.....	
Γ. Αναφορά δυνητικής παράβασης ή άλλης ανησυχίας	
Δ. Βασικές αρχές δεοντολογικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς.....	
1. Συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία.....	
2. More.com Εταιρική Διακυβέρνηση και Κουλτούρα Συμμόρφωσης.....	
3. Υποχρέωση πίστης και καθήκον εχεμύθειας.....	
4. Κατάλληλη χρήση και προστασία των περιουσιακών στοιχείων της More.com.....	
5. Ασφαλής περιήγηση στο Διαδίκτυο και υπεύθυνη επικοινωνία.....	
6. Συναλλαγές Προσωπικού	
7. Πρόληψη της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.....	
8. Πολιτική της εταιρείας για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς	
9. Κλοπή, απάτη, πλαστογραφία	
10. Συμπεριφορά στο χώρο εργασίας	
11. Καινοτομία και δημιουργικότητα	
12. Συμπεριφορά προς τους πελάτες και τους τρίτους γενικά	
13. Ενδυματολογικός κώδικας και εμφάνιση	
14. Απαγόρευση των διακρίσεων και της παρενόχλησης	
15. Προσωπικά δεδομένα εργαζομένων και τρίτων- Εμπιστευτικότητα	
16. Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων	
17. Εξωτερική απασχόληση.....	
18. Εκχώρηση δικαιωμάτων σε άυλα περιουσιακά στοιχεία	
19. Ανώνυμη αναφορά - Πολιτική καταγγελίας	
20. Δέσμευση για υγιή ανταγωνισμό σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησης	
Δ. Εφαρμογή του κώδικα.....	

A. Εισαγωγή

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Δεοντολογίας της More.com (εφεξής η «Εταιρεία»), καθώς και οι συνολικές εταιρικές αξίες και η κουλτούρα συμμόρφωσης απαιτούν από όλους τους εργαζόμενους να συμπεριφέρονται με τα υψηλότερα πρότυπα ακεραιότητας και σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς. Η παρούσα Πολιτική αποτελεί σημαντικό στοιχείο των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών της More.com και έχει σχεδιαστεί με βάση την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, το σχετικό κανονιστικό πλαίσιο και τα πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς.

Οποιαδήποτε αναφορά σε προσωπικό ή προσωπικό νοείται ως αναφορά σε υπαλλήλους, μέλη του ΔΣ, μέλη της Ανώτατης Διοίκησης, συνδεδεμένους αντιπροσώπους ή άλλα άτομα που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία ή ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας (συμπεριλαμβανομένων των συμφωνιών εξωτερικής ανάθεσης), των κοινοπραξιών και των πελατών της, καθώς και σε τυχόν διορισμένους αντιπροσώπους, οι οποίοι θα πρέπει να λάβουν γνώση του παρόντος Κώδικα είτε κατά τη σύναψη σχετικής συμφωνίας συνεργασίας με την Εταιρεία είτε μέσω ηλεκτρονικών μέσων ή με οποιονδήποτε άλλο κατάλληλο τρόπο. (εφεξής αναφερόμενοι και ως «σχετικά πρόσωπα»).

Ο παρών κώδικας ισχύει για όλα τα μέλη του προσωπικού χωρίς εξαιρέσεις. Καθένας από αυτούς είναι προσωπικά υπεύθυνος για την προστασία της Εταιρείας, της φήμης της και του εαυτού του από τους κινδύνους που προκύπτουν σε περίπτωση απόκλισης από τις αρχές που αναφέρονται παρακάτω. Οι διατάξεις και οι αρχές που προβλέπονται στο παρόν υπόκεινται σε τυχόν αυστηρότερους τοπικούς νόμους ή κανονισμούς που ενδέχεται να ισχύουν στις χώρες στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

B. Αντικείμενο του Κώδικα & πεδίο εφαρμογής

Αναμένεται από όλα τα αρμόδια πρόσωπα της More.com να συμπεριφέρονται με ακεραιότητα και με τρόπο που να συμμορφώνεται με τις νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις τους, ώστε να οικοδομούν εμπιστοσύνη, αξιοπιστία, αξιοπιστία και να διασφαλίζουν την καλή φήμη της Εταιρείας.

Με τον παρόντα Κώδικα, η Εταιρεία στοχεύει να θέσει σε ένα ενιαίο κείμενο τους βασικούς κανόνες και αρχές που θεωρούνται αναγκαίοι για να διασφαλιστεί η απαιτούμενη επαγγελματική συμπεριφορά από όλα τα σχετικά πρόσωπα στις χώρες όπου δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

Όλα τα σχετικά με την Εταιρεία πρόσωπα και ιδίως τα μέλη του προσωπικού και της διοίκησης οφείλουν να διαβάσουν τον παρόντα Κώδικα και να συμμορφωθούν με τις διατάξεις του. Από την άποψη αυτή, όλα τα σχετικά πρόσωπα ενημερώνονται ότι οι διατάξεις και οι κατευθυντήριες γραμμές του παρόντος πρέπει να τηρούνται από τη στιγμή της έναρξης της σχέσης ενός προσώπου με την More.com. Ο παρών Κώδικας, όπως ισχύει, είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμος στα μέλη του προσωπικού και της διοίκησης της Εταιρείας και κοινοποιείται σε όλα τα άλλα σχετικά πρόσωπα κατά την έναρξη της σχέσης τους με την Εταιρεία.

Ο παρών Κώδικας ορίζει και περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο συμπεριφερόμαστε, υλοποιούμε την εργασία μας και λαμβάνουμε αποφάσεις ως εργαζόμενοι της More.com. Ο παρών Κώδικας συνάδει με τις εταιρικές μας αξίες και κανένα σχετικό με την Εταιρεία πρόσωπο δεν απαλλάσσεται

από την παραπάνω δέσμευση λόγω παράλειψης ή/και άρνησης ανάγνωσης του Κώδικα. Όποτε κρίνεται απαραίτητο, οι βασικές αρχές του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας και Συμπεριφοράς εξειδικεύονται λεπτομερέστερα στις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Γ. Αναφορά πιθανής παράβασης ή άλλης ανησυχίας

Κάθε σχετικό πρόσωπο με την Εταιρεία έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να αναφέρει πραγματικές και πιθανές παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα, των Πολιτικών της Εταιρείας, καθώς και κάθε ισχύοντος νόμου και στις χώρες στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να αναφέρετε μια πιθανή ή πραγματική παραβίαση ή να εκφράσετε μια ανησυχία. Η αναφορά μπορεί να γίνει ανώνυμα, σύμφωνα με την Πολιτική της Εταιρείας για την καταγγελία. Η More.com απαγορεύει τον εκφοβισμό ή τα αντίποινα εναντίον οποιουδήποτε μοιράζεται μια πιθανή ή πραγματική παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας μας, με καλή πίστη, ή βοηθά σε μια έρευνα ή διερεύνηση. Μπορείτε να αναφέρετε τις ανησυχίες σας με τον ακόλουθο τρόπο:

- Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη Λειτουργία Συμμόρφωσης της εταιρείας στην ακόλουθη διεύθυνση:

whistleblowing@more.com

Δ. Βασικές αρχές δεοντολογικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

1. Συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία

Η Εταιρεία δραστηριοποιείται σε διάφορες αγορές και συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία έχοντας λάβει όλες τις απαιτούμενες από το νόμο άδειες. Το προσωπικό της Εταιρείας, στο πλαίσιο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας και στο πλαίσιο των καθηκόντων του, οφείλει να συμμορφώνεται με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς. Όποτε υπάρχει αμφιβολία για το αν μια ενέργεια ή ένα γεγονός είναι νόμιμο ή σύμφωνο με το σχετικό κανονιστικό πλαίσιο, τα μέλη του προσωπικού ενθαρρύνονται έντονα να θέτουν τις σχετικές ανησυχίες τους στον προϊστάμενό τους και να απευθύνονται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού για περαιτέρω καθοδήγηση.

2. More.com Εταιρική Διακυβέρνηση και Κουλτούρα Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με το κανονιστικό και νομικό πλαίσιο της χρηστής και υπεύθυνης εταιρικής διακυβέρνησης. Οι εφαρμοζόμενες πολιτικές και διαδικασίες Εταιρικής Διακυβέρνησης της More.com επικεντρώνονται στην αποτελεσματική διακυβέρνηση όλων των υποομάδων της Εταιρείας, με διαφάνεια και δέσμευση για την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας.

Ο παρών Κώδικας συμπληρώνει άλλες πολιτικές της Εταιρείας που περιλαμβάνουν, χωρίς να περιορίζονται στα ακόλουθα:

- Πολιτική και διαδικασία καταγγελίας,
- πολιτικές της εταιρείας για τη σύγκρουση συμφερόντων και τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, Πολιτική της εταιρείας κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς,
- Εγχειρίδιο υπαλλήλων και Πολιτική ισότητας, ποικιλομορφίας και καταπολέμησης της παρενόχλησης,
- Εταιρικές πολιτικές για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την εμπιστευτικότητα, συμπεριλαμβανομένων των Παγκόσμιο μοντέλο διακυβέρνησης για την προστασία δεδομένων,

- Εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και την πρόληψη της οικονομικού εγκλήματος,
- Εταιρική πολιτική εξωτερικής ανάθεσης,
- Εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες για την ασφάλεια πληροφοριών.

3. Υποχρέωση πίστης και καθήκον εμπιστευτικότητας

Κάθε μέλος του προσωπικού έχει την υποχρέωση να εκτελεί τα καθήκοντά του με επιμέλεια και παραλείποντας κάθε ενέργεια που μπορεί να βλάψει τα περιουσιακά στοιχεία, τα συμφέροντα και τη φήμη της Εταιρείας ή των πελατών.

Όλα τα πρόσωπα που σχετίζονται με την Εταιρεία έχουν την υποχρέωση να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια και να μην αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς να περιορίζονται σε αυτές, οικονομικών πληροφοριών, τεχνικών δεδομένων, συμφωνιών, προσωπικών δεδομένων εργαζομένων, επιχειρηματικών στρατηγικών, πληροφοριών σχετικά με την πνευματική ιδιοκτησία ή τις ευρεσιτεχνίες της Εταιρείας, επιχειρηματικών σχεδίων για νέα προϊόντα, στρατηγικών στόχων, καταλόγων πελατών και προμηθευτών κ.λπ.

Οι εμπιστευτικές πληροφορίες δεν θα πρέπει ποτέ να αποκαλύπτονται σε κανέναν εντός ή εκτός της Εταιρείας, εκτός εάν επιτρέπεται από το νόμο, για την ορθή διεξαγωγή της επιχείρησης, όταν η αποκάλυψη απαιτείται από νομική διαδικασία ή όταν το Νομικό Τμήμα κρίνει ότι είναι σκόπιμο. Η απώλεια ή η μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών μπορεί να βλάψει την Εταιρεία και τους πελάτες της και μπορεί να οδηγήσει σε καταγγελία. Οποιοσδήποτε χώρος εργασίας εκτός των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, ο οποίος έχει εγκριθεί από τη διοίκηση της Εταιρείας, θεωρείται επέκταση του χώρου εργασίας. Τα αρμόδια πρόσωπα πρέπει να επιδεικνύουν τον ίδιο βαθμό επιμέλειας για την προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών εκτός του γραφείου όπως όταν εργάζονται στο γραφείο.

Αυτή η υποχρέωση εμπιστευτικότητας ισχύει ακόμη και μετά τη λήξη της εργασιακής σχέσης - για οποιονδήποτε λόγο - ή τη λήξη της σχέσης του σχετικού προσώπου με την Εταιρεία, χωρίς κανένα χρονικό περιορισμό, σύμφωνα με τους όρους εμπιστευτικότητας που περιλαμβάνονται λεπτομερώς στην εργασιακή ή άλλη σύμβαση του σχετικού προσώπου με την Εταιρεία.

4. Κατάλληλη χρήση και προστασία των περιουσιακών στοιχείων της More.com

Τα άγια περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και ο εξοπλισμός γραφείου που περιλαμβάνει τα κτίρια, τις εγκαταστάσεις, τα έπιπλα και το υλικό των γραφείων, τα εργαλεία που παρέχονται από την Εταιρεία στο προσωπικό, είτε σε υλική είτε σε άυλη μορφή, όπως για παράδειγμα οι προσωπικοί υπολογιστές, τα κινητά τηλέφωνα, όλα τα μηχανήματα γραφείου που παρέχονται στο προσωπικό για την εκτέλεση των καθηκόντων του, αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της More.com.

Το προσωπικό έχει την υποχρέωση να τα προστατεύει και να τα χρησιμοποιεί σωστά, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των επαγγελματικών του καθηκόντων, συμμορφούμενο με τους ισχύοντες νομικούς κανόνες και τις σχετικές οδηγίες της διοίκησης της Εταιρείας.

Τα μέλη του προσωπικού της Εταιρείας δεν πρέπει να αφαιρούν κανένα έγγραφο, ηλεκτρονικό αρχείο και υλικό από τις εγκαταστάσεις ή τα συστήματα της Εταιρείας χωρίς τη συγκατάθεσή της, ούτε να εγκαθιστούν ή να χρησιμοποιούν λογισμικό που δεν έχει προεγκατασταθεί ή εγκριθεί από

την Εταιρεία. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρεία διαθέτει ειδική διαδικασία έγκρισης της εγκατάστασης νέου λογισμικού.

Οι κανόνες ασφαλείας των πληροφοριών και των συστημάτων, όπως αυτοί καθορίζονται λεπτομερώς στο Εγχειρίδιο Εργαζομένων της Εταιρείας, είναι υποχρεωτικοί και δεσμευτικοί για όλο το προσωπικό.

5. Ασφαλής περιήγηση στο Διαδίκτυο & υπεύθυνη επικοινωνία

Το προσωπικό της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο για επαγγελματικά θέματα ή θέματα που σχετίζονται με την άσκηση των επαγγελματικών του καθηκόντων χωρίς να θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των συστημάτων της Εταιρείας. Όλα τα μέλη του προσωπικού, καθώς και τα μέλη της διοίκησης, πρέπει να συμμορφώνονται πάντοτε με τις πολιτικές και τις διαδικασίες ασφαλείας πληροφοριών της Εταιρείας.

Η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα πρέπει να υπόκειται στους ίδιους κανόνες επαγγελματικής επικοινωνίας που ισχύουν για τη γραπτή αλληλογραφία, εντός και εκτός της Εταιρείας. Όλη η αλληλογραφία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η οποία θα πρέπει να πραγματοποιείται κατά κύριο λόγο για την εξυπηρέτηση των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας, παραμένει ιδιοκτησία της.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διασφαλίζει ότι η επικοινωνία σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας και

τις δραστηριότητές της είναι ακριβείς και γίνονται από υπαλλήλους που είναι εξουσιοδοτημένοι να μιλούν εκ μέρους της Εταιρείας. Όλα τα σχετικά πρόσωπα αναμένεται να είναι σε εγρήγορση σε καταστάσεις όπου μπορεί να θεωρηθεί ότι εκπροσωπούν ή μιλούν εκ μέρους της More.com. Θυμηθείτε να ζητάτε προκαταρκτική άδεια προτού μιλήσετε για την επιχείρηση της More.com ή το ρόλο και τις ευθύνες σας εντός της Εταιρείας, σε οποιοδήποτε δημόσιο φόρουμ ή δημοσίευση. Η διαδικασία για την εξασφάλιση της εν λόγω άδειας περιγράφεται στην ενότητα «Σύγκρουση συμφερόντων» της παρουσίασης HR.

Η Εταιρεία σέβεται το δικαίωμα των ενδιαφερομένων να συμμετέχουν σε κοινωνικό, επαγγελματικό και πολιτικό διάλογο εκτός εργασίας. Πρέπει να χρησιμοποιείτε ορθή κρίση όταν προβαίνετε σε προσωπικές δηλώσεις δημοσίως, συμπεριλαμβανομένων των προσωπικών σας λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Επίσης, να είστε προσεκτικοί στις εσωτερικές επικοινωνίες και να είστε υπεύθυνοι με τα σχόλιά σας στις αναρτήσεις της Ομάδας.

6. Συναλλαγές προσωπικού

Τυχόν παροχή ειδικών ευνοϊκών όρων στο προσωπικό όσον αφορά ορισμένους τύπους συναλλαγών και λογαριασμών, δεν πρέπει να ασκείται καταχρηστικά (π.χ. οι εν λόγω ειδικοί όροι και λογαριασμοί δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται υπέρ τρίτων που δεν έχουν σχετικά δικαιώματα). Τα συμφέροντα, καθώς και οι συναλλαγές του πελάτη, έχουν προτεραιότητα έναντι αυτών του προσωπικού. Κάθε υπάλληλος οφείλει να απέχει από συναλλαγές που δημιουργούν σύγκρουση με τα συμφέροντα του πελάτη, της Εταιρείας ή οποιουδήποτε άλλου ενδιαφερόμενου και να γνωστοποιεί στη Λειτουργία Συμμόρφωσης της Εταιρείας κάθε συναλλαγή που προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει σύγκρουση συμφερόντων.

7. Πρόληψη της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

Όλο το προσωπικό της Εταιρείας πρέπει να γνωρίζει τις βασικές διατάξεις της νομοθεσίας σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, καθώς και τις κατευθυντήριες γραμμές των αρμόδιων αρχών και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

8. Πολιτική της εταιρείας για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς

Η Εταιρεία έχει μηδενική ανοχή σε κάθε συμπεριφορά που μπορεί να συνιστά πραγματική ή ύποπτη δωροδοκία ή να θεωρείται ότι υποκινεί τη διαφθορά. Κατά συνέπεια, η πρόληψη, ο εντοπισμός και η αναφορά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς, αποτελεί ευθύνη όλων των εργαζομένων της Εταιρείας, των διευθυντών, των ανώτερων στελεχών και όλων των άλλων συνεργατών, παρόχων και τρίτων που παρέχουν υπηρεσίες για την Εταιρεία ή για λογαριασμό της. Τα μέλη του προσωπικού απαγορεύεται να δίνουν και να λαμβάνουν δώρα/γεύματα και φιλοξενία σε/από πελάτες ή δυνητικούς συνεργάτες της Εταιρείας.

Επιτρέπονται δώρα μικρής αξίας που δίνονται στο πλαίσιο της συνήθους επιχειρηματικής δεοντολογίας και της κοινωνικής ευπρέπειας και δεν θέτουν σε κίνδυνο την ηθική ακεραιότητα του παραλήπτη ή διαφημιστικά δώρα μικρής αξίας (υλικό μάρκετινγκ), όπως είδη γραφείου που φέρουν το λογότυπο της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, εάν η αξία ή η υποτιθέμενη αξία ενός δώρου υπερβαίνει το όριο των 50 ευρώ, το δώρο δεν θεωρείται «χαμηλής αξίας» και η παρούσα εξαίρεση δεν ισχύει.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την υιοθέτηση μιας κουλτούρας που αφορά οποιαδήποτε συμπεριφορά και παρέχει σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη ένα ανοικτό, ασφαλές και εμπιστευτικό κανάλι για την αναφορά τέτοιων συμπεριφορών ή ύποπτων ενεργειών.

9. Κλοπή, απάτη, πλαστογραφία

Απαγορεύεται οποιαδήποτε κλοπή, κατάχρηση, απάτη, πλαστογραφία και ιδιοποίηση χρημάτων, τίτλων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, καθώς και η χρήση - έστω και προσωρινά - περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας για προσωπικό όφελος, χωρίς τη ρητή συγκατάθεση της Διοίκησης.

10. Συμπεριφορά στον χώρο εργασίας

Κάθε μέλος του προσωπικού υποχρεούται να ακολουθεί αυστηρά τους εσωτερικούς κανονισμούς ή/και τις διαδικασίες που εκδίδει κατά καιρούς η Εταιρεία και περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο Εργαζομένων της. Προωθείται ο σεβασμός προς τους συναδέλφους, καθώς και η ανάπτυξη και υποβοήθηση της συνεργασίας και του ομαδικού πνεύματος. Επίσης, δεν επιτρέπεται η χρήση παράνομων ουσιών ή η κατανάλωση αλκοόλ κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας.

11. Καινοτομία και δημιουργικότητα

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναλαμβάνουν καινοτόμες πρωτοβουλίες και να προτείνουν νέες ιδέες και λύσεις, καθώς και να διαθέτουν τις κατάλληλες τεχνικές γνώσεις και δεξιότητες που είναι απαραίτητες για τον ρόλο τους και να ενημερώνονται για τις νέες εξελίξεις στον τομέα τους. **12.**

12. Συμπεριφορά προς τους πελάτες και τους τρίτους εν γένει

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει υπηρεσίες υψηλής ποιότητας που ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις ανάγκες των πελατών της. Το προσωπικό πρέπει να συμπεριφέρεται με υπευθυνότητα, ειλικρίνεια και ευγένεια προς τους πελάτες, να επιτυγχάνει υψηλό επίπεδο υπηρεσιών και ίση μεταχείριση όλων των πελατών και να προσπαθεί να βρίσκει λύσεις σε τυχόν προβλήματα και παράπονα που μπορεί να προκύψουν. Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες που διασφαλίζουν την αποτελεσματική υποστήριξη των πελατών και τη δίκαιη μεταχείριση των ευάλωτων πελατών. Σε όλες τις περιπτώσεις παρέχεται το κατάλληλο επίπεδο φροντίδας.

Η συμπεριφορά του προσωπικού, εντός και εκτός του χώρου εργασίας, προς κάθε τρίτο (π.χ. πελάτες, προμηθευτές κ.λπ.), πρέπει να είναι τέτοια ώστε να προάγεται η συνεργασία και τα συμφέροντα της Εταιρείας.

13. Ενδυματολογικός κώδικας και εμφάνιση

Σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εργαζομένων, όλα τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διασφαλίζουν ότι ο ενδυματολογικός τους κώδικας και η εμφάνισή τους εν γένει είναι επαγγελματική και κατάλληλη για τα καθήκοντά τους.

14. Απαγόρευση των διακρίσεων και της παρενόχλησης

Απαγορεύεται κάθε είδους διάκριση εντός του χώρου εργασίας, όσον αφορά τη διαδικασία πρόσληψης, την αμοιβή ή την κατάρτιση, την εξέλιξη και την προαγωγή ή τη λήξη της εργασιακής σχέσης με βάση τη φυλετική ή εθνική καταγωγή των εργαζομένων ή άλλα χαρακτηριστικά όπως, ενδεικτικά, το φύλο, η ηλικία ή ο σεξουαλικός προσανατολισμός των εργαζομένων, οι πολιτικές ή θρησκευτικές πεποιθήσεις. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται ο σεβασμός στην προσωπικότητα κάθε ατόμου, όπως αυτή ορίζεται.

Επιπλέον, απαγορεύεται οποιαδήποτε παρενόχληση ή σεξουαλική παρενόχληση στον εργασιακό χώρο, όπως για παράδειγμα η σωματική επαφή (από το άγγιγμα έως και την επίθεση), τα αστεία, τα κουτσομπολιά και η χρήση προσβλητικής γλώσσας.

ΟΛΟΙ οι εργαζόμενοι της More.com έχουν την ευθύνη να διασφαλίζουν ότι τηρούν την Πολιτική Ισότητας, Διαφορετικότητας και Καταπολέμησης Παρενόχλησης της εταιρείας και εφαρμόζουν τις αρχές της στις καθημερινές τους συναλλαγές με τους συναδέλφους τους, τους αιτούντες, τους πελάτες, τους εργολάβους και όλους τους άλλους ενδιαφερόμενους. Εάν ένα μέλος του προσωπικού αντιμετωπίσει πρόβλημα άνισης μεταχείρισης ή παρενόχλησης από συνάδελφο στον εργασιακό χώρο και εάν, μετά από ειδοποίηση ότι μια τέτοια συμπεριφορά είναι απαγορευμένη και απαράδεκτη, ο εν λόγω συνάδελφος επιμένει σε αυτήν, τότε μπορεί να υποβληθεί επίσημη καταγγελία στον άμεσο προϊστάμενο του μέλους του προσωπικού που αντιμετωπίζει το πρόβλημα της παρενόχλησης ή στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού. Για την υποβολή σχετικών αναφορών υπάρχει επίσης το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο της Εταιρείας Whistleblowing. Ο χειρισμός των καταγγελιών αυτών θα είναι διακριτικός και εμπιστευτικός.

15. Προσωπικά δεδομένα εργαζομένων και τρίτων - Εμπιστευτικότητα

Η Εταιρεία δεσμεύεται να σέβεται την ιδιωτική ζωή των ατόμων, συμπεριλαμβανομένων των εργαζομένων και των πελατών. Οι εργαζόμενοι οι οποίοι, κατά τη διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης, έχουν πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα άλλων εργαζομένων ή τρίτων, υποχρεούνται να τηρούν τις πληροφορίες αυτές εμπιστευτικές κατά τρόπο που να συνάδει με τη νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Οι εργαζόμενοι πρέπει να γνωρίζουν τη σοβαρότητα οποιασδήποτε παράβασης και τις κυρώσεις που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία σε περίπτωση μη διατήρησης των δεδομένων αυτών ως εμπιστευτικών και αποκάλυψής τους σε οποιονδήποτε τρίτο, εκτός από τα πρόσωπα στα οποία απαιτείται και στο βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους στην Εταιρεία. Όλο το προσωπικό θα πρέπει να διαβάσει προσεκτικά το Παγκόσμιο Μοντέλο Διακυβέρνησης για την Προστασία Δεδομένων και να τηρεί τις αρχές που περιγράφονται στην πολιτική αυτή στις σχέσεις του με τους συναδέλφους του ή/και με τρίτους.

16. Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων

Η Εταιρεία έχει την υποχρέωση να ενεργεί προς το συμφέρον των πελατών της. Για το λόγο αυτό, η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Συγκρούσεων Συμφερόντων, η οποία παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες

στο Διοικητικό Συμβούλιο, τα διευθυντικά στελέχη και τους υπαλλήλους σχετικά με το τι είναι οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να εντοπιστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθούνται σε τέτοιες περιπτώσεις.

Το προσωπικό πρέπει να αποφεύγει κάθε ενέργεια που μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση μεταξύ των συμφερόντων του και των συμφερόντων της Εταιρείας. Κάθε μέλος του προσωπικού που έχει αμφιβολίες σχετικά με οποιαδήποτε ενέργεια ή πιστεύει ότι τα προσωπικά του συμφέροντα είναι ή ενδέχεται να συγκρουστούν με εκείνα της Εταιρείας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Λειτουργία Συμμόρφωσης της Εταιρείας και να ακολουθεί την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κώδικα.

17. Εξωτερική απασχόληση

Όπως προβλέπεται στην πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας, η σχέση εργασίας μεταξύ του προσωπικού και της Εταιρείας είναι για πλήρη απασχόληση και αποκλειστικά.

Δεν επιτρέπεται η παράλληλη απασχόληση του προσωπικού της Εταιρείας. Οποιαδήποτε άλλη μορφή απασχόλησης των εργαζομένων στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα ή σε επιχειρήσεις που ασκούν, άμεσα ή αμιγώς, ανταγωνιστικές δραστηριότητες με αυτές της Εταιρείας, ανεξάρτητα από το αν είναι αμειβόμενη ή όχι, θα πρέπει να γνωστοποιείται στη Λειτουργία Ανθρώπινου Δυναμικού και να ζητείται ειδική άδεια. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που δεν ασκείται ανταγωνιστική δραστηριότητα, ωστόσο η παράλληλη απασχόληση του εργαζομένου πιθανόν να μειώσει την απόδοσή του κατά την εργασία του στην Εταιρεία.

18. Εκχώρηση δικαιωμάτων σε άυλα περιουσιακά στοιχεία

Κάθε δημιουργία πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας, όπως ενδεικτικά έργο, εφαρμογές λογισμικού, εφεύρεση, ανακάλυψη, βελτίωση, μέθοδος, δημιουργικό υλικό κ.λπ. που μπορεί να υλοποιηθεί από τους υπαλλήλους καθ' όλη τη διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης με την Εταιρεία, αυτοπροσώπως ή από κοινού με άλλους κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας ή εκτός εργασίας για λογαριασμό της Εταιρείας, ανήκει στην τελευταία, στην οποία ο εργαζόμενος εκχωρεί εφεξής κάθε δικαίωμα επί των ανωτέρω δημιουργημάτων και επί των οποίων η Εταιρεία, σε κάθε περίπτωση, διατηρεί τα δικαιώματά της.

19. Ανώνυμη αναφορά- Πολιτική της εταιρείας για την καταγγελία παραβιάσεων

Εάν οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού αντιληφθεί οποιαδήποτε μορφή παραβίασης ή παρατυπίας ή παράβασης των διατάξεων του παρόντος Κώδικα ή οποιαδήποτε ανήθικη ή ύποπτη ή παράνομη πρακτική από συνάδελφο (συμπεριλαμβανομένων και των ιεραρχικά ανώτερων, π.χ. προϊστάμενος), τότε το μέλος του προσωπικού που εντόπισε την παράβαση υποχρεούται να την αναφέρει, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της παράβασης, στη Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διατηρεί ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την ασφαλή παραλαβή γραπτών αναφορών σχετικά με παραβιάσεις και κάθε σχετική πληροφορία. Τα πρόσωπα που αναφέρουν προστατεύονται από αντίποινα σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο. Η πολιτική της Εταιρείας για την καταγγελία παραβάσεων διασφαλίζει την ύπαρξη των κατάλληλων εγγυήσεων για την προστασία όλων των προσώπων που υποβάλλουν αναφορά και ενεργούν καλόπιστα από κάθε μορφή αντιποίνων, συμπεριλαμβανομένων των απειλών ή των προσπαθειών αυτών.

20. Δέσμευση για υγιή ανταγωνισμό σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησης

Όταν δύο ή περισσότερες ανταγωνιστικές επιχειρήσεις συμφωνούν να ενεργούν από κοινού αντί να ανταγωνίζονται όπως συνήθως, αυτό είναι γνωστό ως συμπαιγνία και οι ομάδες αυτές, συνήθως

αναφέρονται ως καρτέλ. Οι αξίες και η επιχειρηματική κουλτούρα της More.com θεωρούν ότι οι ελεύθερες και ανταγωνιστικές αγορές είναι ζωτικής σημασίας για την καινοτομία και την αποτελεσματική ανάπτυξη των επιχειρήσεων και, ως εκ τούτου, η More.com δεσμεύεται να αποφεύγει κάθε είδους αντανταγωνιστική συμπεριφορά.

Εάν, στο πλαίσιο των καθηκόντων σας, θεωρείτε ότι ενεργείτε για λογαριασμό της More.com με οποιαδήποτε ιδιότητα

ή λειτουργείτε πράγματι ως εκπρόσωπος της More.com (π.χ. σε εθνικές ή ευρωπαϊκές επιχειρηματικές ενώσεις ή σε οποιοσδήποτε οργανώσεις, ενώσεις, φόρουμ, σεμινάρια, συνέδρια ή συναντήσεις, είτε επίσημες είτε ανεπίσημες), δεν πρέπει να συμμετέχετε και να αποχωρείτε αμέσως από οποιοσδήποτε συζητήσεις σχετικά με:

- Καθορισμό τιμών, ο οποίος συμβαίνει όταν οι ανταγωνιστές συμφωνούν στην τιμολόγηση αντί να ανταγωνίζονται ο ένας τον άλλον
- Διαμοιρασμός της αγοράς, ο οποίος συμβαίνει όταν οι ανταγωνιστές συμφωνούν να μοιράσουν ή να καταλείψουν πελάτες, προμηθευτές ή γεωγραφικές περιοχές μεταξύ τους αντί να λαμβάνουν ανεξάρτητες αποφάσεις.
- χειραγώγηση προσφορών, η οποία συμβαίνει όταν οι ανταγωνιστές συμφωνούν κρυφά να αυξήσουν τις τιμές ή να μειώσουν την ποιότητα των αγαθών ή υπηρεσιών για τους αγοραστές που επιθυμούν να αποκτήσουν προϊόντα ή υπηρεσίες μέσω μιας διαδικασίας υποβολής προσφορών.

E. Εφαρμογή του κώδικα

Η τήρηση και εφαρμογή όλων των αρχών του Κώδικα αφορά όλο το προσωπικό της Εταιρείας, ανάλογα με τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του. Κάθε εργαζόμενος πρέπει να τους διαβάσει καλά και να τους τηρεί.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, καθώς και άλλα Σχετικά Πρόσωπα, είναι υπεύθυνοι για την αναφορά οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων στη Νομική Λειτουργία. Με τον τρόπο αυτό, μπορούν επίσης να απευθυνθούν στον προϊστάμενό τους και στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η επικοινωνία με τη Λειτουργία Συμμόρφωσης της Εταιρείας στο πλαίσιο της παρούσας πολιτικής μπορεί να γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ακόλουθη διεύθυνση: whistleblowing@more.com.

Η Λειτουργία Συμμόρφωσης της Εταιρείας αξιολογεί κάθε περίπτωση και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείριση και τον μετριασμό του κινδύνου και, εάν είναι απαραίτητο, κλιμακώνει το ζήτημα σύμφωνα με τις πολιτικές της Εταιρείας, ανάλογα με την περίπτωση (π.χ. Πολιτική για τις συγκρούσεις συμφερόντων, Πολιτική κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς κ.ο.κ.). Σε όλες τις περιπτώσεις τηρείται εμπιστευτικότητα, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Όποιος παραβιάζει τον Κώδικα υπόκειται σε κυρώσεις οι οποίες, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης και τον κίνδυνο που προκαλείται από την εν λόγω παράβαση, μπορεί να περιλαμβάνουν πειθαρχικές ενέργειες, καταγγελία της σχέσης εργασίας με την Εταιρεία για σπουδαίο λόγο, αξίωση για θετική αποζημίωση ή ζημία ή ακόμη και ποινική δίωξη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως εκάστοτε ισχύει. Το προσωπικό που διατυπώνει ή αναφέρει ανησυχίες καλόπιστα, προστατεύεται από αντίποινα σύμφωνα με την Πολιτική της Εταιρείας για την καταγγελία καταγγελιών.

Όλο το προσωπικό της Εταιρείας υποχρεούται να διαβάσει και να κατανοήσει τον παρόντα Κώδικα, καθώς και τις άλλες πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.