

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ  
ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1. Γενικά	3
Άρθρο 2. Συμμόρφωση με τους Νόμους	3
Άρθρο 3. Προστασία των Περιουσιακών Στοιχείων	3
Άρθρο 4. Αξιοπιστία των Πληροφοριών και Εσωτερικοί Έλεγχοι	4
Άρθρο 5. Χρήση των Μέσων Επικοινωνίας	4
Άρθρο 6. Εμπιστευτικότητα Πληροφοριών - Εχεμύθεια	5
Άρθρο 7. Χρήση Λογισμικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	6
Άρθρο 8. Απασχόληση	6
Άρθρο 9. Σύγκρουση Συμφερόντων	7
Άρθρο 10. Συναλλαγές με Πελάτες, Προμηθευτές και Ανταγωνιστές	7
Άρθρο 11. Πολιτική Χορηγιών	8
Άρθρο 12 . Δωροδοκία και Διαφθορά	8
Άρθρο 13. Σχέσεις με Επενδυτές και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης	9
Άρθρο 14. Αναθεώρηση του Κώδικα	9

## **Άρθρο 1. Γενικά**

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς (ο **Κώδικας**) αποτελεί μια περίληψη των αρχών της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**JUMBO ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» (η **Εταιρεία**) και επιχειρεί να θέσει ένα ελάχιστο πλαίσιο κανόνων εντός του οποίου η Εταιρεία λειτουργεί και τα μέλη του προσωπικού της ασκούν τα καθήκοντά τους ανεπηρέαστα από εξωθεσμικές παρεμβάσεις.

Ο Κώδικας δεν αντικαθιστά τις εκάστοτε υπάρχουσες εταιρικές οδηγίες και κανονισμούς της Εταιρείας που καλύπτουν με πιο λεπτομερή ανάλυση ορισμένα από τα θέματα που αναφέρονται σε αυτόν.

Η Εταιρεία δεσμεύεται στην επίτευξη υψηλών προτύπων επιχειρησιακής συμπεριφοράς και λειτουργεί συνεργαζόμενη δίκαια και με ειλικρίνεια με τους μετόχους, τους εργαζομένους, τους πελάτες, τους προμηθευτές της και τις Δημόσιες Αρχές.

Όλα τα μέλη του προσωπικού της πρέπει να γνωρίζουν τον Κώδικα και να τον τηρούν αυστηρά και απαρέγκλιτα. Ο όρος «εργαζόμενος» στο παρόν θα αναφέρεται σε όλους ανεξαίρετως τους απασχολούμενους στην Εταιρεία υπό οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Επειδή ο Κώδικας δεν είναι δυνατόν να καλύψει κάθε πιθανή πτυχή της καθημερινής επιχειρησιακής δραστηριότητας, οι εργαζόμενοι χρειάζεται σύμφωνα με τις επιταγές της κοινής λογικής και με κριτική σκέψη να εφαρμόζουν τις αρχές του Κώδικα και σε οποιοσδήποτε περιπτώσεις αμφιβολίας να επιδιώκουν καθοδήγηση από τους Προϊσταμένους τους.

## **Άρθρο 2. Συμμόρφωση με τους Νόμους**

Βασική αρχή της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo είναι ο σεβασμός και η συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους, διατάξεις και κανονισμούς του κράτος, στην εκάστοτε χώρα δραστηριότητας της. Αποτελεί ατομική ευθύνη όλων των εργαζομένων να είναι ενήμεροι των νόμων και των κανονισμών που σχετίζονται με την εργασία τους και τα καθήκοντά τους, οφείλουν δε να αποφεύγουν κάθε δραστηριότητα η οποία θα μπορούσε να αναμείξει την Εταιρεία και τον Όμιλο Jumbo ή τους ίδιους σε κάποια παράνομη πράξη.

## **Άρθρο 3. Προστασία των Περιουσιακών Στοιχείων**

Περιουσία της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo αποτελούν όχι μόνο τα υλικά ή απτά και εμφανή περιουσιακά στοιχεία και αγαθά (π.χ. έσοδα, κτίρια, αυτοκίνητα, μηχανήματα, έπιπλα, εμπορεύματα, ηλεκτρονικοί υπολογιστές, λοιπός εξοπλισμός, συσκευές κ.λπ.), αλλά και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία (π.χ. μελέτες, ιδέες, τεχνογνωσία κ.λπ.), τα οποία οι εργαζόμενοι αναπτύσσουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους. Σε αυτά συμπεριλαμβάνονται οι κατάλογοι προμηθευτών, πελατών και άλλες πληροφορίες της αγοράς καθώς και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και πληροφορίες, στα οποία οι εργαζόμενοι έχουν πρόσβαση, ως αποτέλεσμα της εργασίας τους.

Κάθε εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να προστατεύει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από οποιασδήποτε φύσης ζημιά (π.χ. απώλεια, κλοπή, κακή χρήση ή καταστροφή). «Ζημιά» νοείται κάθε πράξη που μπορεί να βλάψει την ομαλή καθημερινή λειτουργία ή τη φήμη της Εταιρείας ή να επηρεάσει αρνητικά άλλους εμπλεκόμενους άμεσα ή έμμεσα με τα συμφέροντα αυτής.

Ειδικότερα:

Οι εργαζόμενοι και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να χρησιμοποιούν τα χρηματικά διαθέσιμα και τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας μόνο για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας.

Τα περιουσιακά στοιχεία ή έσοδα της Εταιρείας δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για προσωπικό όφελος των εργαζομένων ή να διατίθενται σε τρίτους για χρήση μη σχετιζόμενη με τη λειτουργία της Εταιρείας. Κατάχρηση ή κλοπή των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας μπορεί να επιφέρει ποινές, συμπεριλαμβανομένης της απόλυσης, και μπορεί να αποτελέσει αιτία για αστική ή ποινική δίωξη.

Κάθε εργαζόμενος πρέπει να είναι ενήμερος για τις εταιρικές οδηγίες και εγκυκλίους, που αφορούν στην εκτέλεση των καθηκόντων του και ορίζουν τις αρμοδιότητες κάθε θέσης, σχετικά με την απόκτηση, χρήση ή διάθεση περιουσιακού στοιχείου καθώς και τους κανόνες, που αναφέρονται στην ιεραρχία και στις αρμοδιότητες κάθε θέσης.

#### **Άρθρο 4. Αξιοπιστία των Πληροφοριών - Εσωτερικοί Έλεγχοι**

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συντάσσουν με υπευθυνότητα τα έγγραφα, τις αναφορές και τα εν γένει υπηρεσιακά σημειώματα καθώς και να ελέγχουν την πληρότητα και ορθότητα των πληροφοριών που παρέχουν προς τη Διοίκηση της Εταιρείας ή προς τρίτους. Οι έγγραφες αναφορές και τα λοιπά στοιχεία όπως και τα δεδομένα των ηλεκτρονικών συστημάτων θα πρέπει να αποθηκεύονται και παραμένουν στα αρχεία, σύμφωνα με τις πολιτικές των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.

Η Διοίκηση της Εταιρείας είναι υπεύθυνη για την εγκατάσταση και λειτουργία των κατάλληλων μεθόδων και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, τα οποία πρέπει να διασφαλίζουν αποτελεσματικά τον έγκαιρο εντοπισμό τυχόν λαθών και την άμεση επίλυση τους, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η αποδοτικότητα των λειτουργιών, η αξιοπιστία των οικονομικών αναφορών και η συμμόρφωση με τους εφαρμοζόμενους νόμους και κανονισμούς.

#### **Άρθρο 5. Χρήση των Μέσων Επικοινωνίας**

##### **(Τηλέφωνα, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, Διαδίκτυο)**

Τόσο τα τηλεφωνικά συστήματα (συμπεριλαμβανομένων των παρεχόμενων κινητών τηλεφώνων) όσο και τα δικαιώματα πρόσβασης στο Διαδίκτυο (internet) ή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) της Εταιρείας αποτελούν περιουσία της και επομένως, πρέπει να χρησιμοποιούνται για τις σχετιζόμενες με την εργασία επικοινωνίες.

Η χρήση του εξοπλισμού επιτρέπεται στους εργαζόμενους της Εταιρείας αποκλειστικά και μόνο έπειτα από τη χορήγηση και με τη χρήση ενός μοναδικού συνδυασμού – ονόματος χρήστη (username) και κωδικού πρόσβασης (password). Απαγορεύεται η χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης από άλλο εργαζόμενο καθώς και η χρήση του για οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα.

Δεν επιτρέπεται η χρήση του Διαδικτύου για παρακολούθηση ψυχαγωγικών video, online παιχνίδια, facebook και λοιπές εφαρμογές κοινωνικής δικτύωσης. Εξάιρεση αποτελούν οι εξουσιοδοτημένοι από την Εταιρεία υπάλληλοι που επισκέπτονται το Διαδίκτυο για σκοπούς, που άπτονται των αντικειμένων της θέσης που υπηρετούν.

Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση, χρήση και δημιουργία άλλου λογισμικού (εφαρμογών, παιχνιδιών κ.λ.π.) από τους χρήστες πέραν αυτών που είναι εγκατεστημένα από την Εταιρεία. Η εγκατάσταση νέων προγραμμάτων πρέπει να γίνεται αποκλειστικά σε συνεννόηση με την Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων.

Η ηλεκτρονική διεύθυνση ταχυδρομείου (e-mail) που χορηγείται από την Εταιρεία στους εργαζόμενους της αποτελεί μέσο επικοινωνίας για υπηρεσιακούς λόγους και απαγορεύεται η γνωστοποίησή της σε ιστοχώρους του Διαδικτύου για σκοπούς πέραν αυτών της Εταιρείας. Τα «ύποπτα» μηνύματα είναι ο πιο διαδεδομένος τρόπος εξάπλωσης των ιών στο Διαδίκτυο. Γι' αυτό δεν ανοίγονται αρχεία με υποσχέσεις δώρων, ανακοινώσεις κληρώσεων κλπ. και οποιοδήποτε μήνυμα ξένο προς τους σκοπούς της Εταιρείας.

#### **Άρθρο 6. Εμπιστευτικότητα Πληροφοριών - Εχεμύθεια**

Εμπιστευτικές θεωρούνται οι πληροφορίες σχετικά με τις επιχειρησιακές δραστηριότητες της Εταιρείας και ιδίως αυτές που αναφέρονται σε επιχειρησιακές στρατηγικές, ειδικές συμφωνίες, οικονομικά αποτελέσματα και άλλα οικονομικά δεδομένα και προβλέψεις, δεδομένα ανθρώπινου δυναμικού, πληροφορίες απόκτησης ή πώλησης ακινήτων και εξοπλισμού, επιχειρησιακές παραγγελίες, εισαγωγή νέων προϊόντων, βελτιώσεις προϊόντων και οτιδήποτε σχετίζεται με την ανάπτυξη, την τεχνογνωσία και το οικονομικό όφελος της Εταιρείας.

Κάθε εργαζόμενος ο οποίος κατέχει εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιχειρησιακές δραστηριότητες της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo οφείλει:

- Να τηρεί εχεμύθεια και να κάνει χρήση των πληροφοριών μόνο για εξουσιοδοτημένους σκοπούς.
- Να μη χρησιμοποιεί τέτοιες πληροφορίες για προσωπικό όφελος, πριν αυτές δημοσιοποιηθούν.
- Να μην κάνει κατάχρηση πληροφοριών σχετικά με άλλες τρίτες εταιρείες με τις οποίες έχει εμπλακεί εμπιστευτικά στα πλαίσια του έργου του.
- Να μην κοινοποιεί ή ανακοινώνει τέτοιες πληροφορίες σε συναδέλφους ή τρίτους, εκτός εάν τα άτομα αυτά είναι ειδικά εξουσιοδοτημένα να λαμβάνουν αυτές τις πληροφορίες. Εάν κάποιος εργαζόμενος δεν είναι βέβαιος για το αν και πότε μπορεί να

αποκαλύπτει πληροφορίες τις οποίες κατέχει, θα πρέπει να συμβουλευτεί τον προϊστάμενο στον οποίο αναφέρεται.

### **Άρθρο 7. Χρήση Λογισμικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

Η πολιτική της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo είναι να χρησιμοποιεί νόμιμα και αδειοδοτημένα προγράμματα λογισμικού και απαγορεύει την παράνομη αντιγραφή τους. Οι εργαζόμενοι χρησιμοποιούν κατόπιν αδείας λογισμικό ηλεκτρονικού υπολογιστή (π.χ. πρόσβαση στο κεντρικό σύστημα ηλεκτρονικού υπολογιστή, επεξεργαστές κειμένου, Λογιστικά φύλλα κ.λπ.) ή αναπτύσσουν δικά τους προγράμματα.

### **Άρθρο 8. Απασχόληση**

Η πολιτική της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo είναι να λειτουργεί κάτω από δίκαιες και νόμιμες διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, χωρίς να κάνει διάκριση ανάλογα με την ηλικία, τη φυλή, το γένος, το χρώμα, την εθνική προέλευση, την θρησκεία, την υγεία, τις ερωτικές προτιμήσεις, τις πολιτικές ή ιδεολογικές απόψεις, ή άλλα χαρακτηριστικά των εργαζομένων, που προστατεύονται από νόμους και κανονισμούς. Οι εργαζόμενοι απαιτείται να συμμορφώνονται με όλους τους νόμους και κανονισμούς και να εκτελούν την εργασία τους με γνώμονα την παραπάνω αρχή της μη διάκρισης.

Σκοπός της Εταιρείας είναι η έντιμη και δίκαιη μεταχείριση όλων των εργαζομένων, καθώς και η βελτίωση και η ανάπτυξή τους.

Είναι επίσης πολιτική της Εταιρείας και του Ομίλου Jumbo να σέβεται όλους τους νόμους, οι οποίοι απαιτούν εμπιστευτική μεταχείριση προσωπικών δεδομένων.

Η Εταιρεία και ο Όμιλος Jumbo σέβεται και εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

Σε όλους τους εσωτερικούς χώρους των κτιρίων της Εταιρείας απαγορεύεται το κάπνισμα και η χρήση οινοπνευματωδών ποτών. Εξαίρεση αποτελούν οι ειδικά διαμορφωμένοι χώροι με συστήματα εξαερισμού (καπνιστήρια) όπου αυτοί υπάρχουν.

Οι εργαζόμενοι πρέπει να επιδεικνύουν επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, να προστατεύουν και να προάγουν τα συμφέροντα της Εταιρείας με οποιονδήποτε νόμιμο τρόπο και να αφιερώνουν τις ικανότητές τους και την εμπειρία τους για την προαγωγή και ανάπτυξη των υποθέσεων, συμφερόντων και δικαιωμάτων της Εταιρείας.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να προσέρχονται στην Εταιρεία στην καθορισμένη ώρα, να μην απουσιάζουν χωρίς άδεια ή ανάιτια, να εκτελούν την εργασία τους και τα ανατιθέμενα σε αυτούς καθήκοντα και υποχρεώσεις της θέσης τους με ευσυνειδησία και επιμέλεια, σύμφωνα με τις οδηγίες της Εταιρείας και των προϊσταμένων τους και να μην απασχολούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας σε άλλες υποθέσεις άσχετες με την εργασία τους και ιδιαίτερα όταν αυτές: α) αντιτίθενται στα συμφέροντα της Εταιρείας, β) προκαλούν έστω και μερική μείωση της αποδοτικότητας του υπαλλήλου ή των συναδέλφων του ή/και γ) θέτουν σε αμφισβήτηση την ενσυνείδητη άσκηση των καθηκόντων του.

Κάθε εργαζόμενος πρέπει να είναι πλήρως ενήμερος για τις εταιρικές οδηγίες και εγκυκλίους, που αφορούν τα καθήκοντά του και ορίζουν τις αρμοδιότητες κάθε θέσης καθώς και για τους κανόνες που αναφέρονται στην ιεραρχία και στις αρμοδιότητες κάθε θέσης.

Απαγορεύεται η απασχόληση εργαζομένων, υπό οποιαδήποτε ιδιότητα ή αξίωμα, σε ανταγωνιστική επιχείρηση ή συνεργάτη της Εταιρείας, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια αυτής.

### **Άρθρο 9. Σύγκρουση Συμφερόντων**

Οι εργαζόμενοι πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη η οποία μπορεί να επιφέρει σύγκρουση των προσωπικών τους συμφερόντων (ή κάποιων από τα μέλη των οικογενειών τους), με αυτών της Εταιρείας ή/και του Ομίλου Jumbo.

Ειδικότερα:

Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους ή να διατηρούν άμεσα ή έμμεσα σημαντικό οικονομικό συμφέρον (όπως προσδιορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας κάθε φορά) σε προμηθευτή, πελάτη, ανταγωνιστή ή άλλη εταιρία, εάν αυτό μπορεί να επηρεάσει τις επιχειρησιακές τους αποφάσεις.

Κανένας εργαζόμενος, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια από την Εταιρεία, δεν πρέπει να αναλαμβάνει ή να αποδέχεται πρόσθετη εργασία από κάποιο προμηθευτή, πελάτη, ανταγωνιστή.

Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση τυχόν υπηρεσιακής ιδιότητας προς εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.

Με τη δραστηριότητά τους, οι εργαζόμενοι οφείλουν να προωθούν και να μην αντιστρατεύονται με οποιονδήποτε τρόπο, άμεσα ή έμμεσα, τα συμφέροντα της Εταιρείας. Αν κάποιος θεωρεί ότι η εντολή που του έχει δοθεί από τον Προϊστάμενό του είναι αντίθετη προς τους σκοπούς και τα συμφέροντα της Εταιρείας ή επιζήμια ή θίγει τη φήμη της, οφείλει να ανακοινώσει τις επιφυλάξεις του και αν δεν γίνουν αποδεκτές υποχρεούται να αναφερθεί στον άμεσα ιεραρχικά ανώτερο στη Διοίκηση της Εταιρείας.

Όσον αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτά οφείλουν να ακολουθούν τους νόμους και εταιρικούς κανόνες καθώς την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων αποβλέπει στην απρόσκοπτη και αμερόληπτη εκτέλεση του έργου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

### **Άρθρο 10. Συναλλαγές με Πελάτες, Προμηθευτές και Ανταγωνιστές**

Αποτελεί πρωταρχική αξία για την Εταιρεία η ικανοποίηση όλων των πελατών ανεξαρτήτως οικονομικού μεγέθους ή άλλης διακρίσεως με ειλικρίνεια, λογική τιμή και τηρώντας όλα τα πρότυπα ασφαλείας των προϊόντων της.

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασίες προμηθειών, που διασφαλίζουν τα συμφέροντά της και δεν αποκλείουν κανένα προμηθευτή, που πληροί τις προδιαγραφές των ζητούμενων προϊόντων και υπηρεσιών.

Η Εταιρεία δεν συμμετέχει σε συμφωνίες μεταξύ ανταγωνιστών για κανένα από τα παρακάτω θέματα:

- Διαπραγματεύσεις για καθορισμένες τιμές
- Συμφωνίες σχετικά με μερίδια πωλήσεων
- Αντιδεδοντολογικές πρακτικές, π.χ. πρακτικές που εστιάζονται στο να οδηγήσουν έναν ανταγωνιστή εκτός αγοράς ή να απαγορεύσουν την είσοδο στην αγορά σε νέους ανταγωνιστές, με μη νόμιμα μέσα.

Οι υπάλληλοι οφείλουν να συμπεριφέρονται πρόθυμα, με ήθος και ευγένεια που αρμόζει στη φήμη και το κύρος της Εταιρείας, στις σχέσεις τους με τους πελάτες και προμηθευτές, με σκοπό την καλύτερη προώθηση των προϊόντων της Εταιρείας.

#### **Άρθρο 11. Πολιτική Χορηγιών**

Η γενική πολιτική της Εταιρείας είναι να μην κάνει συνεισφορές σε πολιτικούς Οργανισμούς, Κόμματα, Επιτροπές ή σε πολιτικά πρόσωπα, για να μην θεωρηθεί ότι προωθεί κάποια συγκεκριμένα πολιτικά συμφέροντα.

Οι εργαζόμενοι πρέπει να γνωρίζουν ότι η πιθανή ανάμιξη ή συμμετοχή τους σε οποιαδήποτε κατάσταση πολιτικής δραστηριότητας, θα πρέπει να είναι σε προσωπική βάση μόνο, στο δικό τους χρόνο και με δικά τους έξοδα και σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους. Χρήματα ή άλλοι πόροι της Εταιρείας (π.χ. ακίνητα, αυτοκίνητα, πληροφοριακά συστήματα κ.λ.π.) δεν μπορεί να χρησιμοποιηθούν για πολιτικές δραστηριότητες.

Οι φιλανθρωπικές συνεισφορές είναι δυνατόν να γίνονται σύμφωνα με ένα ειδικά εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Τέτοιες συνεισφορές πρέπει να εξυπηρετούν αποκλειστικά και μόνον το σκοπό της αγαθοεργίας ή της πολιτιστικής ανάπτυξης.

#### **Άρθρο 12. Δωροδοκία και Διαφθορά**

Η Εταιρεία σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπει τη δωροδοκία, τις παράνομες πληρωμές και τις αθέμιτες πρακτικές.

Οι εργαζόμενοι και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να μη δέχονται δώρα, πληρωμές ή άλλες εξυπηρετήσεις από τρίτα πρόσωπα (π.χ. πελάτες, προμηθευτές, ανταγωνιστές, άλλους εργαζόμενους κλπ) για να προωθήσουν ή να παρελκύσουν υποθέσεις, που ανάγονται στα καθήκοντα τους.

Η έννοια του δώρου περιλαμβάνει κάθε προσφορά αντικειμένου ή υπηρεσίας με χρηματική αξία, δάνειο, έκπτωση, διασκέδαση, ταξίδι, στέγαση και διατροφή σε χαμηλή τιμή, καθώς και εκπαίδευση από τρίτους.



### **Άρθρο 13. Υποβολή αναφοράς**

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας έχουν τη δυνατότητα να προβούν στην υποβολή αναφοράς στον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) σε περίπτωση διαπιστώσουν οιαδήποτε παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας & Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πολιτική Αναφορών της Εταιρείας.

Ειδικότερα, σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη των εργαζομένων της Εταιρείας οιοδήποτε περιστατικό διαφθοράς, απάτης, δωροδοκίας και εν γένει απόκλισης από τον παρόντα Κώδικα, τότε καλούνται να αναφέρουν το σχετικό περιστατικό μέσω των κάτωθι δίαυλων επικοινωνίας:

- με γραπτή αναφορά μέσω αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο [codeofconduct@jumbo.gr](mailto:codeofconduct@jumbo.gr)
- μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας αναφορών <https://www.e-jumbo.gr/plirofories/politiki-anaforon-whistleblowing/> ανώνυμα ή επώνυμα.

Οι αναφορές που υποβάλλονται παραλαμβάνονται από τον Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολουθήσεις Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), που έχει ορίσει η Εταιρεία, σύμφωνα με τον Ν. 4990/2022, ο οποίος τις διαχειρίζεται με απόλυτη εμπιστευτικότητα και αμεροληψία.

Περαιτέρω, η Εταιρεία δεσμεύεται για την προστασία της ανωνυμίας των αναφερόντων και των προσωπικών τους δεδομένων, καθώς και για την προστασία τους από οποιουδήποτε είδους αντίποινα, λόγω του γεγονότος ότι προέβησαν στην αναφορά τυχόν αποκλίσεων από τον παρόντα Κώδικα.

#### **Άρθρο 14. Σχέσεις με Επενδυτές και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης**

Η Εταιρεία είναι μια εταιρεία εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών με χιλιάδες μετόχους και διέπεται από νόμους και κανονισμούς, οι οποίοι καθορίζουν το χρόνο δημοσιοποίησης ουσιαστών πληροφοριών. Γι' αυτό η επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης είναι πιθανό να επηρεάσει το ευαίσθητο θέμα των τιμών των μετοχών ή γενικότερα την εικόνα της Εταιρείας. Η Εταιρεία και τα αρμόδια τμήματά της είναι υπεύθυνα για δηλώσεις ή επαφές οι οποίες θα πρέπει να γίνονται από ειδικά εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

Αρμόδιο Τμήμα για τον καθορισμό του περιεχομένου των ανακοινώσεων και απαντήσεων στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης είναι το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία συντονίζει σε συνεννόηση με τη Διοίκηση της Εταιρείας τις απαραίτητες κάθε φορά ενέργειες.

Αρμόδιο Τμήμα για την εξυπηρέτηση των Μετόχων και των Επενδυτών είναι ο Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων. Αν κάποιος αναλυτής ή επενδυτής απαιτεί πληροφορίες σχετικές με την Εταιρεία, θα πρέπει να παραπέμπεται στη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

#### **Άρθρο 14 Αναθεώρηση του Κώδικα**

Ο Κώδικας αναθεωρείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς καθώς και οι αναθεωρήσεις του δημοσιοποιούνται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.