



HELLENIC
PHARMACEUTICALS
CORPORATION

HELLENIC PHARMACEUTICALS A.E.

Κώδικας Δεοντολογίας των Εργαζομένων

έκδ. 4, 2026

1. Εισαγωγή

Σκοπός

Ο Κώδικας Δεοντολογίας των Εργαζομένων καθορίζει τα πρότυπα συμπεριφοράς και τις ηθικές προσδοκίες για όλους τους εργαζομένους της **HPC SA**. Ο παρών κώδικας έχει σχεδιαστεί για να διασφαλίζει ότι κάθε εργαζόμενος συμπεριφέρεται με τρόπο που αντανάκλα τις αξίες και τις αρχές του οργανισμού, προωθώντας παράλληλα ένα εργασιακό περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από σεβασμό, παραγωγικότητα και συμμόρφωση με τη νομοθεσία.

Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική ισχύει για όλους τους υπαλλήλους, τους εξωτερικούς συνεργάτες, τους ασκούμενους και οποιονδήποτε άλλο εκτελεί εργασία για λογαριασμό της **HPC SA**. Καλύπτει την επαγγελματική συμπεριφορά, τα ηθικά πρότυπα και τις ευθύνες τόσο εντός του χώρου εργασίας όσο και κατά τη διάρκεια εξωτερικών δραστηριοτήτων που εκπροσωπούν τον οργανισμό.

Αρμοδιότητα

Ο υπεύθυνος για όλα τα θέματα που περιλαμβάνονται στο παρόν έγγραφο είναι ο Klevis Miska, ο οποίος αποτελεί το πρώτο σημείο επαφής για καταγγελίες, διευκρινίσεις και περαιτέρω πληροφορίες

2. Επαγγελματική Συμπεριφορά και Δεοντολογία

Γενική συμπεριφορά

Οι εργαζόμενοι καλούνται να εκτελούν τα καθήκοντά τους με υπευθυνότητα, ηθική και σύμφωνα με τις πολιτικές του οργανισμού. Η επαγγελματική συμπεριφορά πρέπει να είναι εμφανής σε όλες τις αλληλεπιδράσεις με συναδέλφους, πελάτες και εξωτερικούς συνεργάτες.

Σεβασμός στον χώρο εργασίας

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει:

- Να αντιμετωπίζουν τους συναδέλφους, τους πελάτες και τα ενδιαφερόμενα μέρη με αξιοπρέπεια και σεβασμό.
- Να αποφεύγουν οποιαδήποτε συμπεριφορά που θα μπορούσε να εκληφθεί ως εκφοβισμός, παρενόχληση ή διάκριση.

- Να καλλιεργούν ένα θετικό και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον, προωθώντας την ομαδική εργασία και τη συνεργασία.

Κώδικας ενδυμασίας και εμφάνιση

Οι εργαζόμενοι πρέπει να διατηρούν μια επαγγελματική εμφάνιση κατάλληλη για τον ρόλο τους και τη φύση της εργασίας τους. Αν και οι συγκεκριμένοι κώδικες ενδυμασίας μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με το τμήμα ή την περίπτωση, γενικά αναμένεται από τους εργαζόμενους να παρουσιάζονται με περιποιημένο, καθαρό και επαγγελματικό τρόπο.

3. Ηθικά πρότυπα

Ακεραιότητα και ειλικρίνεια

Οι εργαζόμενοι αναμένεται να ενεργούν με ακεραιότητα και ειλικρίνεια σε όλες τις πτυχές της εργασίας τους. Αυτό περιλαμβάνει:

- Την παροχή αληθών και ακριβών πληροφοριών σε όλες τις εκθέσεις, τις επικοινωνίες και τις δηλώσεις.
- Την αποφυγή δόλιων συμπεριφορών, όπως η παραποίηση αρχείων, η ψευδής αναφορά ωρών εργασίας ή η κατάχρηση των πόρων της εταιρείας.

Συγκρούσεις συμφερόντων

Οι εργαζόμενοι πρέπει να αποφεύγουν καταστάσεις όπου τα προσωπικά τους συμφέροντα έρχονται σε σύγκρουση, ή φαίνεται να έρχονται σε σύγκρουση, με τις ευθύνες τους έναντι του οργανισμού. Παραδείγματα συγκρούσεων συμφερόντων περιλαμβάνουν:

- Την άσκηση εξωτερικής απασχόλησης ή επιχειρηματικής δραστηριότητας που ανταγωνίζεται τον οργανισμό.
- Χρήση των πόρων ή των εμπιστευτικών πληροφοριών του οργανισμού για προσωπικό όφελος.
- Η αποδοχή δώρων ή ευνοιών που ενδέχεται να επηρεάσουν επιχειρηματικές αποφάσεις. Σε περίπτωση που προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, οι εργαζόμενοι πρέπει να την γνωστοποιήσουν στον προϊστάμενό τους ή στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Εμπιστευτικότητα

Οι εργαζόμενοι πρέπει να προστατεύουν την εμπιστευτικότητα ευαίσθητων ή αποκλειστικών πληροφοριών που ανήκουν στον οργανισμό, στους πελάτες του ή στους συνεργάτες του. Αυτό περιλαμβάνει:

- Την μη κοινοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

- Τη χρήση ασφαλών μεθόδων για την αποθήκευση και τη διαβίβαση ευαίσθητων δεδομένων.
- Τον σεβασμό της ιδιωτικής ζωής των πελατών και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την ελληνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων (π.χ. GDPR, HIPAA). Οι παραβιάσεις της εμπιστευτικότητας ενδέχεται να οδηγήσουν σε πειθαρχικές κυρώσεις.

4. Χρήση των πόρων της εταιρείας

Ορθή χρήση

Οι εργαζόμενοι πρέπει να χρησιμοποιούν τους πόρους του οργανισμού, συμπεριλαμβανομένου του φυσικού εξοπλισμού, της τεχνολογίας και των οικονομικών πόρων, με υπευθυνότητα και αποκλειστικά για σκοπούς που σχετίζονται με την εργασία. Αυτό περιλαμβάνει:

- **Συστήματα πληροφορικής και επικοινωνίας:** Οι υπολογιστές, τα τηλέφωνα, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και η πρόσβαση στο διαδίκτυο της εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιούνται για νόμιμες εργασιακές δραστηριότητες. Η προσωπική χρήση αυτών των πόρων πρέπει να είναι ελάχιστη και δεν πρέπει να παρεμποδίζει την εκτέλεση των εργασιακών καθηκόντων.
- **Εξοπλισμός και προμήθειες γραφείου:** Οι προμήθειες γραφείου, τα οχήματα και ο εξοπλισμός πρέπει να χρησιμοποιούνται υπεύθυνα. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αποφεύγουν τη σπατάλη ή τη φθορά της περιουσίας της εταιρείας.

Προσωπική χρήση

Οι εργαζόμενοι πρέπει να περιορίζουν την προσωπική χρήση των πόρων της εταιρείας. Η υπερβολική ή μη εξουσιοδοτημένη προσωπική χρήση μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις. Για παράδειγμα:

- Οι προσωπικές κλήσεις ή η χρήση του διαδικτύου κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας πρέπει να περιορίζονται.
- Απαγορεύεται στους υπαλλήλους να κατεβάζουν παράνομο λογισμικό ή να έχουν πρόσβαση σε ακατάλληλο περιεχόμενο μέσω των συστημάτων της εταιρείας.

5. Καταπολέμηση των διακρίσεων και της παρενόχλησης

Η HPC SA δεσμεύεται να προάγει ένα εργασιακό περιβάλλον απαλλαγμένο από διακρίσεις και παρενόχληση. Οι εργαζόμενοι πρέπει:

- Να συμμορφώνονται με την Πολιτική κατά των διακρίσεων και της παρενόχλησης του οργανισμού.
- Να αντιμετωπίζουν όλους τους συναδέλφους ισότιμα, ανεξάρτητα από τη φυλή, το φύλο, την ηλικία, τη θρησκεία, την αναπηρία ή οποιοδήποτε άλλο προστατευόμενο χαρακτηριστικό.
- Να αναφέρουν τυχόν περιστατικά παρενόχλησης, εκφοβισμού ή διακρίσεων στον προϊστάμενό τους ή στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Αναφορά περιστατικών παρενόχλησης

Εάν ένας εργαζόμενος υποστεί ή γίνει μάρτυρας παρενόχλησης, πρέπει να το αναφέρει αμέσως μέσω των καθιερωμένων διαύλων υποβολής παραπόνων. Ο οργανισμός θα διερευνήσει το περιστατικό και θα λάβει τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

6. Συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανονισμούς

Νομική συμμόρφωση

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με όλους τους ισχύοντες τοπικούς, εθνικούς και ευρωπαϊκούς νόμους, καθώς και με τους κανονισμούς του κλάδου που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του οργανισμού. Αυτό περιλαμβάνει:

- Τήρηση των κανονισμών υγείας και ασφάλειας.
- Τήρηση των νόμων κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας.
- Τη διασφάλιση ότι όλες οι επιχειρηματικές πρακτικές είναι δίκαιες, διαφανείς και νομικά ορθές.

Καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να εμπλέκονται σε πρακτικές δωροδοκίας ή διαφθοράς οποιασδήποτε μορφής. Αυτό περιλαμβάνει:

- Την προσφορά, τη χορήγηση, την αίτηση ή τη λήψη οποιασδήποτε μορφής δωροδοκίας ή μίζας.
- Την παράλειψη αναφοράς ύποπτης συμπεριφοράς που ενδέχεται να σχετίζεται με δωροδοκία ή διαφθορά.

7. Παρουσία και ακρίβεια

Προσδοκίες σχετικά με την παρουσία

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τακτική παρουσία και να προσέρχονται στην εργασία τους στην ώρα τους. Η απουσία ή η καθυστέρηση χωρίς βάσιμο λόγο διαταράσσει το εργασιακό περιβάλλον και μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις.

Άδεια απουσίας

Οι εργαζόμενοι πρέπει να ζητούν άδεια σύμφωνα με την Πολιτική Αδειών της εταιρείας και να ενημερώνουν εκ των προτέρων για προγραμματισμένες απουσίες. Οι μη προγραμματισμένες απουσίες λόγω ασθένειας ή έκτακτων περιστατικών πρέπει να αναφέρονται το συντομότερο δυνατό στον προϊστάμενο του εργαζομένου.

8. Υγεία και ασφάλεια

Ασφάλεια στο χώρο εργασίας

Οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τη διατήρηση ενός ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος:

- Τηρούν τα πρωτόκολλα υγείας και ασφάλειας, όπως η χρήση προστατευτικού εξοπλισμού όπου απαιτείται.
- Αναφορά μη ασφαλών συνθηκών ή κινδύνων στον υπεύθυνο ασφάλειας ή στη διοίκηση.
- Τηρούν τις διαδικασίες έκτακτης ανάγκης, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων εκκένωσης.

Χρήση ναρκωτικών και αλκοόλ

Η HPC SA εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής όσον αφορά τη χρήση ναρκωτικών και αλκοόλ στον χώρο εργασίας. Απαγορεύεται στους εργαζόμενους:

- Να προσέρχονται στην εργασία υπό την επήρεια ναρκωτικών ή αλκοόλ.
- Να χρησιμοποιούν, να κατέχουν ή να διανέμουν παράνομες ουσίες στις εγκαταστάσεις της εταιρείας. Οι παραβιάσεις αυτής της πολιτικής ενδέχεται να οδηγήσουν σε άμεση απόλυση.

9. Κοινωνικά μέσα και επικοινωνία

Υπεύθυνη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης

Οι εργαζόμενοι πρέπει να χρησιμοποιούν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης υπεύθυνα και να διασφαλίζουν ότι οι προσωπικές τους αναρτήσεις δεν βλάπτουν τη φήμη του οργανισμού. Οι κατευθυντήριες οδηγίες περιλαμβάνουν:

- Να αποφεύγουν την ανάρτηση δυσφημιστικού ή διακριτικού περιεχομένου που αφορά συναδέλφους, πελάτες ή τον οργανισμό.
- Να μην κοινοποιείτε εμπιστευτικές πληροφορίες στο διαδίκτυο.
- Να διακρίνετε σαφώς μεταξύ προσωπικών απόψεων και απόψεων του οργανισμού όταν συζητάτε θέματα που σχετίζονται με την εργασία.

Επαγγελματική επικοινωνία

Οι εργαζόμενοι πρέπει να επικοινωνούν με επαγγελματικό και ευγενικό τρόπο ανά πάσα στιγμή. Αυτό περιλαμβάνει:

- Την αποφυγή επιθετικής, ακατάλληλης ή προσβλητικής γλώσσας σε όλες τις μορφές επικοινωνίας (ηλεκτρονικά μηνύματα, τηλεφωνικές κλήσεις, συναντήσεις).
- Να προσέχετε τον τόνο της φωνής σας όταν επικοινωνείτε με πελάτες, συναδέλφους και ενδιαφερόμενα μέρη.

10. Πειθαρχικές κυρώσεις

Παραβιάσεις του Κώδικα

Οποιαδήποτε παραβίαση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικά μέτρα, τα οποία μπορεί να κυμαίνονται από προφορική ή γραπτή προειδοποίηση έως αναστολή ή απόλυση, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παραβίασης.

Διαδικασία έρευνας

Ο οργανισμός θα διεξάγει διεξοδική έρευνα για κάθε αναφερόμενη παραβίαση. Στους υπαλλήλους θα δοθεί η ευκαιρία να εξηγήσουν τις ενέργειές τους πριν ληφθούν οποιεσδήποτε πειθαρχικές αποφάσεις.

Αναφορά παραβάσεων

Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να αναφέρουν τυχόν παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας στον προϊστάμενό τους ή στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Ο οργανισμός θα διερευνήσει και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, διατηρώντας παράλληλα την εμπιστευτικότητα και προστατεύοντας τους καταγγέλλοντες από αντίποινα.

11. Τροποποιήσεις και αναθεώρηση

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας θα αναθεωρείται περιοδικά και ενδέχεται να τροποποιηθεί, όποτε κρίνεται απαραίτητο, ώστε να αντανakλά τις αλλαγές στη νομοθεσία ή στις πολιτικές του οργανισμού. Οι εργαζόμενοι θα ενημερώνονται για τυχόν επικαιροποιήσεις, ενώ η τήρηση του αναθεωρημένου κώδικα είναι υποχρεωτική.

Συμπέρασμα

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας των Εργαζομένων περιγράφει τα ηθικά και επαγγελματικά πρότυπα που αναμένεται να τηρούν όλοι οι εργαζόμενοι της **HPC SA**. Τηρώντας αυτές τις αρχές, μπορούμε να καλλιεργήσουμε ένα θετικό, σεβασμό και παραγωγικό εργασιακό περιβάλλον που ωφελεί τόσο τον οργανισμό όσο και τους εργαζομένους του.

Συγγραφέας: Klevis Miska

HELLENIC
PHARMACEUTICALS
CORPORATION