

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Κανονιστική Συμμόρφωση | Επιχειρηματική Ηθική

Έκδοση: 2.0 – 05/2026

Γενικές πληροφορίες	
Οργανισμός	ΕΤΑΔ Α.Ε.
Τίτλος Εγγράφου	Κώδικας Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς
Τύπος Εγγράφου	Κώδικας
Ημερομηνία Ισχύς	14/05/2026
Διαβάθμιση εγγράφου	Common

Template Κωδίκων

Ιστορικό Εγγράφου		
Ημερομηνία	Έκδοση	Σχόλια
28/11/2018	1.0	
14/05/2026	2.0	

Διαχείριση Ποιότητας			
Ενέργεια	Ημερομηνία	Ονοματεπώνυμο	Θέση
Συγγραφή	05/2026	Μπέλλου Μαριλένα	Head of Compliance
Α' έγκριση	05/2026	Χατζηγεωργίου Ηρώ	CEO
Β' έγκριση	05/2026		BoD

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	Αποστολή και Όραμα	4
2.	Οι Αρχές και οι Αξίες μας	4
3.	Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Κώδικα	5
4.	Εταιρική διακυβέρνηση και συμμόρφωση	5
5.	Πρότυπα συμπεριφοράς.....	6
6.	Εκπαίδευση και αξιολόγηση προσωπικού.....	6
7.	Υγεία και ασφάλεια... ..	6
8.	Προσωπική και επαγγελματική ακεραιότητα	7
	8.1 Σύγκρουση συμφερόντων.....	7
	8.2 Εξωτερική απασχόληση.....	8
	8.3 Διαφθορά και δωροδοκία.....	8
	8.4 Δώρα και φιλοξενία.....	9
	8.5 Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.....	10
	8.6 Σχέσεις με επαγγελματικούς εταίρους.....	10
9.	Διαχείριση πληροφοριών και δεδομένων	10
	9.1 Εμπιστευτικότητα	10
	9.2 Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων	10
	9.3 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων	11
	9.4 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών	11
	9.5 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου	12
	9.6 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών	12
	9.7 Τήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση.....	12
10.	Προστασία και Χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας	12
11.	Περιβαλλοντική Ευθύνη	13
12.	Παραβάσεις και αναφορές	13
13.	Εγκρίσεις και επίλυση αποριών	14

1. Αποστολή και Όραμα

Αποστολή

Αποστολή της ΕΤΑΔ ΑΕ είναι η βέλτιστη αξιοποίηση και διαχείριση του χαρτοφυλακίου ακινήτων που διαθέτει, μέσα από διαφανείς, βιώσιμες και σύγχρονες πρακτικές, προσδίδοντας υπεραξία στον μέτοχο της και προάγοντας τα οφέλη του κοινωνικού συνόλου.

Όραμα

Όραμα της ΕΤΑΔ είναι να πρωτοστατεί στις στρατηγικές επενδύσεις ακινήτων, λειτουργώντας ως ένας οργανισμός που διαμορφώνει το επενδυτικό τοπίο της χώρας, με την εφαρμογή νέων και πρωτοποριακών πρακτικών

2. Οι Αρχές και οι Αξίες μας

Για την επίτευξη της αποστολής και του οράματος της ΕΤΑΔ ΑΕ, οφείλουμε να ακολουθούμε ένα πλαίσιο αρχών και αξιών, που διέπουν την καθημερινή μας συμπεριφορά και πρακτική και προσδιορίζουν τις ευθύνες μας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας και των αρχών που η ίδια η Εταιρεία ακολουθεί.

Δημόσιο συμφέρον

Δεσμευόμαστε για την καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση της δημόσιας περιουσίας, με στόχο τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας, την αύξηση των εσόδων για το δημόσιο και την παροχή καλλίτερων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Ακεραιότητα

Ενεργούμε με ακεραιότητα, εντιμότητα, επιμέλεια σε όλες μας τις εργασίες, προασπίζοντας την Εταιρεία και το δημόσιο συμφέρον πέρα από κάθε προσωπικό ή άλλο ιδιωτικό όφελος. Συμπεριφερόμαστε με αντικειμενικότητα, μην επιτρέποντας συγκρούσεις συμφερόντων και επηρεασμό της επαγγελματικής μας κρίσης από τρίτους.

Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση

Λειτουργούμε με διαφάνεια, λογοδοσία και ανοικτή επικοινωνία, ενημέρωση και διαβούλευση με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. Σκοπεύουμε στην οικοδόμηση και ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πολιτών στις διαδικασίες και στην λειτουργία της ΕΤΑΔ ΑΕ.

Αποτελεσματικότητα και καινοτομία

Προάγουμε την αποτελεσματικότητα και καινοτομία σε κάθε μας δραστηριότητα.

Σκοπεύουμε στην ορθή και ταχεία υλοποίηση της στρατηγικής και των αποφάσεων. Ενθαρρύνουμε την ανάπτυξη νέων λύσεων και ιδεών που προσδίδουν αξία και βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών προς τους πολίτες

Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα

Λειτουργούμε με τρόπο αξιοκρατικό, προωθούμε τη διαφορετικότητα και εξασφαλίζουμε παράλληλα την ίση αντιμετώπιση και ευκαιρίες στον εργασιακό χώρο, μην επιτρέποντας προκαταλήψεις.

Παράλληλα, διαφυλάσσουμε και προασπίζουμε την συνεχή ανάπτυξη και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας, ως προς την εξασφάλιση της οικονομικής σταθερότητας μέσα από στρατηγικές επενδύσεις που δημιουργούν θετικές επιπτώσεις στην οικονομία και την κοινωνία.

Οφείλουμε όλοι να κατανοούμε και να συμμεριζόμαστε τις αρχές και αξίες της Εταιρείας, να ενεργούμε υπεύθυνα απέναντι στην Εταιρεία και το κοινωνικό σύνολο, να συνεργαζόμαστε και να επιδεικνύουμε συμπεριφορά στο πλαίσιο αρχών επαγγελματικής και επιχειρηματικής ηθικής, η οποία δεν προσβάλλει την εικόνα, φήμη και έργο της ΕΤΑΔ ΑΕ.

3. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Κώδικα

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς της ΕΤΑΔ Α.Ε. (**Κώδικας**) αποτελεί τον οδηγό της καθημερινής επαγγελματικής συμπεριφοράς μας. Εφαρμόζεται σε όλους τους εργαζομένους, στελέχη, εμπίσθους Δικηγόρους και συνεργάτες της ΕΤΑΔ ΑΕ, ανεξαρτήτως θέσης, συμπεριλαμβανομένων της Διοίκησης και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Επίσης, διέπει και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που ενεργεί για λογαριασμό της ΕΤΑΔ ΑΕ συνεργάζεται ή διατηρεί επιχειρηματική σχέση με αυτό, όπως προμηθευτές, πάροχοι υπηρεσιών, κ.α.. Θέτει με σαφήνεια τις ηθικές αρχές και αξίες, καθώς και εσωτερικούς κανόνες δεοντολογίας και ηθικής συμπεριφοράς που επιβάλλεται να τηρούνται από όλους όσοι έχουν σχέση εργασίας ή συνεργασίας με την ΕΤΑΔ ΑΕ. Η συμμόρφωση και η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του Κώδικα αποτελεί συλλογική ευθύνη όλων μας.

Πρέπει επίσης να τονιστεί ότι ο Κώδικας συμπληρώνεται και από σχετικές πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση όμως, δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπίζονται με ακρίβεια όλες οι πιθανές καταστάσεις και συμπεριφορές, οπότε οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε ορθή κρίση και να αποφεύγουμε ακόμα και μια κατά τα φαινόμενα ανάρμοστη συμπεριφορά.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του Κώδικα, απαιτείται από όλους μας, ανεξάρτητα από τον χρόνο πρόσληψης ή έναρξης συνεργασίας με την ΕΤΑΔ ΑΕ, να εξοικειωθούμε πλήρως με τους κανόνες και τις αρχές του, να εκπαιδευόμαστε σχετικά και να δεσμευτούμε για την τήρησή του.

4. Εταιρική Διακυβέρνηση και Συμμόρφωση

Η ΕΤΑΔ ΑΕ τηρεί υψηλά πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας. Συμμορφώνεται με όλες τις νομικές απαιτήσεις που διέπουν τη διοίκηση και τον έλεγχο της Εταιρείας, ενώ παράλληλα υιοθετεί τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και αναγνωρισμένα πρότυπα καλής και υπεύθυνης διακυβέρνησης και λειτουργίας.

Η συμμόρφωση με την υφιστάμενη ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία είναι βασική απαίτηση. Πέραν αυτού, όλοι πρέπει να τηρούμε τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που θεσπίζονται από την Εταιρεία. Η γνώση των κανόνων που διέπουν την καθημερινή μας εργασία είναι επιβεβλημένη για όλους μας, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο. Σε περίπτωση που προκύπτουν ερωτήματα και αμφιβολίες για θέματα που σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων μας και τη διεκπεραίωση των εργασιών μας, οφείλουμε να απευθυνόμαστε στην Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) της Εταιρείας, καθώς και στη Νομική Υπηρεσία.

5. Πρότυπα Συμπεριφοράς

Η καλλιέργεια και εγκαθίδρυση ενός σταθερού, σύγχρονου και υγιούς εταιρικού περιβάλλοντος που θα προάγει το έργο της ΕΤΑΔ ΑΕ και θα χαρακτηρίζεται από την αρχή της ισότητας, τον σεβασμό των ατομικών δικαιωμάτων, καθώς επίσης και τον σεβασμό στη διαφορετικότητα, είναι υποχρέωση όλων μας.

Οφείλουμε λοιπόν να συμπεριφερόμαστε με σεβασμό και αξιοπρέπεια προς τους συναδέλφους και συνεργάτες μας, και να μην ανεχόμαστε καμία μορφή διακρίσεων και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας. Κατ' αυτόν τον τρόπο, διασφαλίζουμε τη διαμόρφωση ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών ανάπτυξης και επαγγελματικής εξέλιξης για όλους – βασική προϋπόθεση για υγιή επιχειρηματική δράση και κοινωνική συνοχή και πρόοδο.

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με τη συμπεριφορά που επιδεικνύει ο καθένας από εμάς. Συνεπώς, οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε συμπεριφορά, η οποία δεν προσβάλλει την επιχειρηματική εικόνα, φήμη και υπόληψη της Εταιρείας.

6. Εκπαίδευση και Ανάπτυξη Προσωπικού

Κύριο μέλημα της Εταιρείας αποτελεί η προσέλκυση και η διατήρηση εξειδικευμένου προσωπικού μέσα από ένα σύστημα διαρκούς εκπαίδευσης και ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων του. Ως εκ τούτου, η Εταιρεία μεριμνά για την εκπαίδευση των εργαζομένων, μέσω στοχευμένων εκπαιδευτικών και ενημερωτικών ενεργειών και προγραμμάτων, με στόχο να διασφαλιστεί, πως όλοι οι εργαζόμενοι διαθέτουν όλα τα εφόδια τόσο για να είναι αποδοτικοί στον ρόλο τους όσο και για να

αναπτυχθούν περαιτέρω. Η παρακολούθηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων είναι υποχρεωτική για όλους.

7. Υγεία και Ασφάλεια

Η προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ασφαλή και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα που εξασφαλίζουν ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον, με στόχο την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων καθώς επίσης και τον επακόλουθο καθορισμό και υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών ή ενεργειών βελτίωσης αναφορικά με τα ζητήματα της υγείας και της ασφάλειας.

Η υγεία και ασφάλεια αφορά όλους μας, ενώ αποτελεί συνειδητή δέσμευση του καθενός μας, να τηρεί και να εφαρμόζει τους κανόνες υγείας και ασφάλειας.

8. Προσωπική και επαγγελματική ακεραιότητα

8.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Στην ΕΤΑΔ ΑΕ οφείλουμε να προσδίδουμε ιδιαίτερη σημασία στην αποφυγή και διαχείριση περιπτώσεων που συνιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν τα ιδιωτικά ή προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις κάποιου στελέχους, εργαζόμενου ή συνεργάτη της ΕΤΑΔ ΑΕ ανταγωνίζονται άμεσα ή έμμεσα τα συμφέροντα της Εταιρείας (ΕΤΑΔ ΑΕ). Ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται κάθε κατάσταση που μπορεί να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητά μας να ενεργούμε προς το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας **με τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο.**

Είναι υποχρέωση όλων μας, είτε κατά την άσκηση των καθηκόντων μας είτε όταν διεξάγουμε προσωπικές δραστηριότητες εκτός ΕΤΑΔ ΑΕ, να αποφεύγουμε οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, ακόμα και την εντύπωση δημιουργίας σύγκρουσης συμφερόντων. Σε κάθε περίπτωση, όλοι είμαστε υποχρεωμένοι να διερευνούμε τις πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων μέσα στο πλαίσιο που ενεργούμε. Αυτό αφορά εμάς προσωπικά, καθώς επίσης και τα μέλη των οικογενειών μας.

Με σκοπό την αποτροπή πραγματικών ή δυνητικών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η ΕΤΑΔ ΑΕ έχει καταρτίσει σχετική Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων που περιγράφει τους κανόνες και τις διαδικασίες εντοπισμού και διαχείρισης τέτοιων καταστάσεων. Σύμφωνα με την εν λόγω Πολιτική, όπως εκάστοτε ισχύει, πρέπει να ειδοποιούμε άμεσα εγγράφως την Μονάδα Κανονιστικής

Συμμόρφωσης (Compliance) της Εταιρείας σχετικά με σημαντικά ίδια συμφέροντά μας, που ενδέχεται να επηρεάζονται από συναλλαγές ή αποφάσεις της ΕΤΑΔ ΑΕ, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση των προσωπικών συμφερόντων μας που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

Ακόμα και σε περίπτωση που κάποιος έχει ενδοιασμούς ή αμφιβολία σχετικά με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ή θεωρεί ότι ενδεχομένως αφορά σύγκρουση συμφερόντων, θα πρέπει να απευθύνεται στην Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) της Εταιρείας.

Για πρόσθετη καθοδήγηση, οφείλουμε να συμβουλευόμαστε τη Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων της ΕΤΑΔ ΑΕ.

8.2 Παράλληλη απασχόληση

Όλοι μας οφείλουμε να έχουμε ως επαγγελματική προτεραιότητα αυτή της ΕΤΑΔ ΑΕ, σύμφωνα και με τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό απασχόλησης προσωπικού και υπό τους όρους που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Ως εκ τούτου δεν πρέπει να παρέχουμε, καθ' οιονδήποτε τρόπο, κατ' επάγγελμα τις υπηρεσίες μας, ούτε και να χρησιμοποιούμε τις γνώσεις μας για την άσκηση κατ' επάγγελμα άλλης δραστηριότητας, χωρίς την προηγούμενη γραπτή έγκριση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας.

Επίσης, οι εργαζόμενοι και εν γένει απασχολούμενοι στην ΕΤΑΔ Α.Ε. δεν δύνανται να συμμετέχουν στη διοίκηση άλλου νομικού προσώπου ή ένωσης προσώπων, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που πρόσωπο με εξαρτημένη σχέση εργασίας με την ΕΤΑΔ ΑΕ προτίθεται κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, να αποκτήσει συμφέροντα, αναλάβει υποχρεώσεις, ή απασχοληθεί άμεσα ή έμμεσα, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, με ή χωρίς αμοιβή, θα πρέπει να ενημερώσει την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) και να λάβει τη σχετική γραπτή έγκριση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας.

Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογία σύμφωνα με τα ειδικώς προβλεπόμενα στους Κώδικες περί Δικηγόρων και Δεοντολογίας Δικηγορικού Λειτουργήματος, αναφορικά με τους εμμίσθους Δικηγόρους της Εταιρείας.

8.3 Διαφθορά και Δωροδοκία

Η ακεραιότητα αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ΕΤΑΔ ΑΕ και πρέπει όλοι να διατηρούμε τα υψηλότετα πρότυπα ηθικής και ακεραιότητας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας. Όλες οι συναλλαγές μας πρέπει να γίνονται με τρόπο νόμιμο και δεοντολογικό, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Δεν πρέπει να ανεχόμαστε οποιαδήποτε μορφή διαφθοράς, καθώς και συμπεριφορές, πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να μας εκθέσουν σε κίνδυνο ή και ακόμα να προκαλέσουν την απλή υποψία διαφθοράς. Επίσης, όλοι μας οφείλουμε να απέχουμε από οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη που θα μπορούσε να δημιουργήσει συνθήκες αθέμιτης δραστηριότητας. Απαγορεύεται ρητά οποιασδήποτε μορφής υπόσχεση ή παροχή ή προσφορά ή αποδοχή, άμεσα ή έμμεσα, με σκοπό οικονομικό ή οποιοδήποτε προσωπικό ή άλλο όφελος, σε/από δημόσιο και/ή ιδιωτικό υπάλληλο, με σκοπό την εξασφάλιση προνομιακής μεταχείρισης ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

Οφείλουμε να αναφέρουμε στην Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης διαφθοράς και δωροδοκίας. Για όποιον διαπράττει ή/ και προβαίνει στην αθέμιτη αποσιώπηση ή απόκρυψη της διάπραξης του αδικήματος της διαφθοράς ή δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του, θα καταλογίζεται ευθύνη έναντι του νόμου και θα λύεται η σχέση εργασίας ή συνεργασίας του με την Εταιρεία.

Για πρόσθετη καθοδήγηση, οφείλουμε να συμβουλευόμαστε τη Πολιτική Καταπολέμησης Διαφθοράς και Δωροδοκίας της ΕΤΑΔ ΑΕ.

8.4 Δώρα και φιλοξενία

Η ανταλλαγή δώρων και η φιλοξενία με εξωτερικούς συνεργάτες, συμβούλους και άλλα τρίτα μέρη είναι κάτι το οποίο συνηθίζεται στον επιχειρηματικό κόσμο, ωστόσο είναι πολύ σημαντικό να διατηρούμε μια σχέση ίσων αποστάσεων.

Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται η προσφορά ή αποδοχή δώρων και φιλοξενίας σε οποιαδήποτε άλλη μορφή και κάθε ωφέλειας που σχετίζεται με την τέλεση των καθηκόντων μας ή που συνεπάγονται την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης ή δημιουργούν την υποψία δωροδοκίας. Θα πρέπει πάντα να εξετάζουμε κατά πόσον το δώρο, η φιλοξενία που παρέχουμε ή λαμβάνουμε μπορεί να θεωρηθούν υπερβολικά ή και ανάρμοστα.

Η παροχή ή αποδοχή μικρής αξίας μη χρηματικών εταιρικών δώρων και φιλοξενίας επιτρέπεται μόνο στο πλαίσιο της συνήθους κοινωνικής ευπρέπειας και επιχειρηματικής πρακτικής, και σύμφωνα πάντα με την Πολιτική Δώρων και Φιλοξενίας της Εταιρείας.

8.5 Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες

Δεν ανεχόμαστε κανενός είδους δραστηριότητα που μπορεί να συνδέεται με νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή με πρόσωπα που υπόκεινται σε διεθνείς οικονομικές κυρώσεις, ενώ συμμορφωνόμαστε πλήρως με όλους τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

Επιπλέον, υποστηρίζουμε πλήρως τις διεθνείς πρωτοβουλίες κατά του ξεπλύματος χρήματος.

8.6 Σχέσεις με επαγγελματικούς εταίρους

Οι σχέσεις της ΕΤΑΔ ΑΕ με τα τρίτα μέρη με τα οποία συνεργάζεται/ συναλλάσσεται πρέπει να διέπονται από διαφάνεια, ακεραιότητα, εμπιστοσύνη, σεβασμό και ειλικρίνεια, ώστε να διασφαλίζεται με αυτόν τον τρόπο τόσο η αποτελεσματικότητα της συνεργασίας/ συναλλαγής όσο και η φήμη και αξιοπιστία της ΕΤΑΔ ΑΕ. Στο πλαίσιο αυτό, εφαρμόζεται η σχετική διαδικασία δέουσας επιμέλειας (όπως περιγράφεται στην Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Τρίτων Μερών).

9. Διαχείριση πληροφοριών και δεδομένων

9.1 Εμπιστευτικότητα

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και δεδομένων είναι πρωταρχικής σημασίας για την ΕΤΑΔ ΑΕ. Όλοι δεσμευόμαστε να τηρούμε το υπηρεσιακό και επαγγελματικό απόρρητο και να διαφυλάσσουμε την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών που αφορούν στην ΕΤΑΔ ΑΕ. Κάθε επιχειρηματική πληροφορία, καθώς και άλλες κρίσιμες πληροφορίες για την Εταιρία, όπως οικονομικά στοιχεία, στοιχεία πελατών, προμηθευτών και συνεργατών πρέπει να διαχειρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες. Χρήση και δημοσίευση τέτοιων πληροφοριών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική προηγούμενη γραπτή έγκριση από τη Μονάδα Corporate Affairs, Marketing & ESG της ΕΤΑΔ ΑΕ.

Οι εργαζόμενοι στην ΕΤΑΔ ΑΕ, τόσο κατά τη διάρκεια της εργασίας τους στην Εταιρεία όσο και μετά το πέρας αυτής, δεν πρέπει να αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε τρίτους, αλλά θα πρέπει να διαχειρίζονται με μέγιστη εχεμύθεια όλες τις εμπιστευτικές πληροφορίες.

9.2 Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων

Ιδιαίτερη προσοχή και ευαισθησία θα πρέπει να επιδεικνύουμε όλοι σε θέματα εμπιστευτικότητας, προστασίας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας της Εταιρείας. Η προστασία των πληροφοριακών συστημάτων είναι θεμελιώδους σημασίας. Προσωπικά δεδομένα και κάθε είδους εμπιστευτική πληροφορία προστατεύεται ενάντια σε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, απώλεια, ή κοινολόγηση με βάση το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, όπως

η ισχύουσα Πολιτική Ορθής Χρήσης Πληροφοριακών Συστημάτων, και τις βέλτιστες πρακτικές.

9.3 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων

Η ΕΤΑΔ ΑΕ γνωρίζει ότι τα προσωπικά δεδομένα των εργαζομένων και εν γένει απασχολούμενων σε αυτήν, καθώς και αυτά που τρίτα μέρη της εμπιστεύονται, είναι σημαντικά και τα προστατεύει με μεγάλη προσοχή και υπευθυνότητα. Η ΕΤΑΔ ΑΕ λαμβάνει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και μη εγκεκριμένη ή ακατάλληλη χρήση.

Όλοι λοιπόν υποχρεούμαστε να τηρούμε αυστηρά τις σχετικές οδηγίες και κανόνες περί προστασίας του απορρήτου και, συγκεκριμένα να σεβόμαστε και να διαφυλάσσουμε τα δικαιώματα των προσώπων, τα δεδομένα των οποίων υπόκεινται σε επεξεργασία. Για πρόσθετη καθοδήγηση μπορούμε να ανατρέξουμε στην υποβληθείσα Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων τρίτων ή και να συμβουλευτούμε την σχετική Πολιτική περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, για οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση που αφορά προσωπικά δεδομένα, μπορούμε να απευθυνόμαστε στην Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας.

9.4 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών

Είναι σημαντικό η επικοινωνία της ΕΤΑΔ ΑΕ με εκπροσώπους των Μέσων Ενημέρωσης, το ευρύτερο κοινό ή άλλους εξωτερικούς παράγοντες να γίνεται με ακρίβεια και συνέπεια και μόνο από το καθορισμένο προσωπικό της Μονάδας Corporate Affairs, Marketing & ESG, το οποίο είναι εξουσιοδοτημένο να προβαίνει σε οποιασδήποτε μορφής δημοσίευση εκ μέρους ή εξ ονόματος της ΕΤΑΔ ΑΕ.

Μη εξουσιοδοτημένη επικοινωνία δεν επιτρέπεται εξαιτίας των σοβαρών επιπτώσεων στην εικόνα και στη λειτουργία της ΕΤΑΔ ΑΕ. Επομένως, δεν πρέπει να προβαίνουμε σε δηλώσεις, ανακοινώσεις, παρουσιάσεις σε τρίτους για θέματα που υπέπεσαν στην αντίληψη μας εξαιτίας ή σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες μας, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση από την Μονάδα Corporate Affairs, Marketing & ESG της ΕΤΑΔ ΑΕ. Σε περίπτωση που μας προσεγγίσουν με τέτοιου είδους αιτήματα, ενημερώνουμε απευθείας την άνω Μονάδα της Εταιρείας.

Όσον αφορά στη χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης (**ΜΚΔ**), η ΕΤΑΔ ΑΕ αξιοποιεί τις δυνατότητες που παρέχονται από αυτά με στόχο την ταχύτερη, πιο άμεση και ουσιαστική ενημέρωση του κοινού σχετικά με την ΕΤΑΔ ΑΕ, και τις δραστηριότητές της. Τα ΜΚΔ της ΕΤΑΔ ΑΕ δεν προορίζονται για εμπορική εκμετάλλευση από οποιοδήποτε τρίτο μέρος. Η ΕΤΑΔ ΑΕ ενθαρρύνει την συμμετοχή των εργαζομένων της για την αναμετάδοση και το διαμοιρασμό των ανακοινώσεών της.

9.5 Παραβίαση της εμπιστευτικότητας και απορρήτου

Σε περίπτωση που εργαζόμενος ή συνεργάτης της Εταιρείας αποδεδειγμένα αποκαλύψει ή/και δημοσιοποιήσει πληροφορίες προσωπικά ή μέσω τρίτων, ή δεν έχει επιμεληθεί ώστε να αποφευχθεί η διαρροή εμπιστευτικής πληροφορίας, φέρει πλήρη ευθύνη και καθίσταται υπόλογος έναντι της Εταιρείας. Η παραπάνω παράβαση ή αμέλεια συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά, ενδέχεται να παραβιάζει την νομοθεσία και συνεπάγεται τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την Εταιρεία.

9.6 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών

Όσοι λόγω της θέσης και ιδιότητας μας στην ΕΤΑΔ ΑΕ, έχουμε πρόσβαση σε προνομιακές ή εμπιστευτικές πληροφορίες, που μπορεί να επηρεάσουν τα οικονομικά στοιχεία και λοιπά δεδομένα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ειδικώς αναφορικά με την αξιοποίηση του χαρτοφυλακίου της, οφείλουμε να τηρούμε το απόρρητο αυτών των πληροφοριών.

Αντιστοίχως, απαγορεύεται απόλυτα η γνωστοποίηση, χρήση και εκμετάλλευση εσωτερικής/προνομιακής πληροφόρησης για τη λήψη οποιασδήποτε επενδυτικής απόφασης ή διενέργεια οποιασδήποτε συναλλαγής για ίδιο όφελος ή προς όφελος τρίτου. Τέτοιου είδους παραβατική συμπεριφορά είναι παράνομη, αντισυμβατική και επισείει, άνευ εξαιρέσεως, τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την ΕΤΑΔ ΑΕ, και την άσκηση ποινικής δίωξης.

9.7 Τήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση

Η διασφάλιση της ορθότητας, ακρίβειας και πληρότητας των οικονομικών και γενικότερα επιχειρηματικών αρχείων είναι ευθύνη όλων μας. Σε αυτά περιλαμβάνονται όλες οι πληροφορίες που δημιουργούνται ή χρησιμοποιούνται από την ΕΤΑΔ ΑΕ. Η ορθή τήρηση των αρχείων ενισχύει την επιτυχή και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, το κύρος και την αξιοπιστία της.

Η ΕΤΑΔ ΑΕ έχει υιοθετήσει υψηλά επίπεδα διαφάνειας και δημοσιότητας. Η χρηματοοικονομική αλλά και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ΕΤΑΔ ΑΕ διεξάγεται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα αναφοράς, και απεικονίζει πλήρως την πραγματική εικόνα της οικονομικής της κατάστασης και απόδοσης.

10. Προστασία και χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας

Τα περιουσιακά στοιχεία και οι πόροι της Εταιρείας θα πρέπει να διαχειρίζονται με υπευθυνότητα και να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους προβλεπόμενους επιχειρησιακούς σκοπούς και όχι για προσωπικά οφέλη. Στα περιουσιακά στοιχεία περιλαμβάνονται τα υλικά (κτίρια, πάγιος εξοπλισμός, αναλώσιμα), τα άυλα (πληροφορίες, εμπορικά μυστικά, μελέτες, πνευματική ιδιοκτησία) στοιχεία της

Εταιρείας και τα περιουσιακά στοιχεία τρίτων. Φυσικά πάντα πρέπει να επικρατεί και η κοινή λογική, καθώς η πολιτική της Εταιρείας δύναται να επιτρέπει και την προσωπική χρήση ορισμένων περιουσιακών στοιχείων (π.χ. χρήση κινητών τηλεφώνων).

Ομοίως άυλο περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας αποτελεί και κάθε κείμενο, έγγραφο, μελέτη και εν γένει κάθε αρχείο που παράγουμε ή το οποίο γνωστοποιείται στα όργανα και στο προσωπικό, σε οποιαδήποτε μορφή, στο πλαίσιο δραστηριότητας της Εταιρείας. Κατά τη λύση ή λήξη της σύμβασης απασχόλησης ή οποτεδήποτε ζητηθεί από την Εταιρεία, υποχρεούμαστε να παραδώσουμε αυτούσιο το υλικό που κατά καιρούς χρησιμοποιούσαμε ή προετοιμάσαμε.

Όλοι λοιπόν θα πρέπει να δείχνουμε την πρέπουσα προσοχή και επιμέλεια για τη φροντίδα των υλικών και άυλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η ορθή χρήση τους. Πέραν από τη διοικητική ευθύνη, με την οποία είναι επιφορτισμένα συγκεκριμένα στελέχη για την ασφάλεια των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, όλοι μας θα πρέπει να είμαστε σε εγρήγορση και να επισημαίνουμε τυχόν ελλείψεις ή να κάνουμε σχετικές προτάσεις.

11. Περιβαλλοντική ευθύνη

Η προστασία και ο σεβασμός του φυσικού περιβάλλοντος αποτελούν αδιαπραγμάτευτη δέσμευση για την ΕΤΑΔ ΑΕ. Η Εταιρεία αναζητά συστηματικά τρόπους για τη μείωση του περιβαλλοντικού της αποτυπώματος, μέσω της ανακύκλωσης και του ελέγχου κατανάλωσης ενέργειας και φυσικών πόρων.

Είμαστε επομένως όλοι υποχρεωμένοι να δείχνουμε ιδιαίτερη ευαισθησία σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας και να καταβάλλουμε κάθε προσπάθεια εξοικονόμησης φυσικών πόρων όπου είναι δυνατόν. Υποστηρίζουμε τα προγράμματα διαχείρισης ανακυκλώσιμων υλικών που εφαρμόζει η Εταιρεία και συμβάλλουμε στην εφαρμογή τους όχι μόνο προσωπικά αλλά και παροτρύνοντας τους συναδέλφους μας στη υιοθέτηση ανάλογης συμπεριφοράς και τακτικής.

Εξετάζουμε την επίδραση των επενδυτικών μας αποφάσεων σε παράγοντες βιωσιμότητας και συμμετέχουμε με πνεύμα καλής συνεργασίας στις προσπάθειες της Εταιρείας για καταγραφή του ανθρακικού της αποτυπώματος ή/και κατά την κατάρτιση εκθέσεων βιώσιμης ανάπτυξης.

12. Παραβάσεις και αναφορές

Η παράβαση του Κώδικα, της εφαρμοστέας νομοθεσίας, αλλά και των εταιρικών οδηγιών/πολιτικών μπορεί να έχει σημαντικές επιπτώσεις όχι μόνο στα άτομα που

τη διαπράττουν αλλά και στην ΕΤΑΔ ΑΕ.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τους εργαζομένους αλλά και τους συνεργάτες της να γνωστοποιούν άμεσα περιπτώσεις παραβάσεων και ανάρμοστης συμπεριφοράς, αλλά και κάθε πράξη ή συμπεριφορά που πιθανόν να αποκλίνει από την ενδεδειγμένη όπως κρίνεται αναγκαίο.

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει σύστημα διαχείρισης αναφορών (*whistleblowing system*) για παράτυπες και ανάρμοστες συμπεριφορές, το οποίο συμβάλλει καθοριστικά στην ενημέρωση και την πρόληψη από αντίστοιχα περιστατικά. Πρόκειται για μία διεθνή πρακτική, που περιλαμβάνει αποτελεσματικούς και ασφαλείς δίαυλους αναφοράς για την ΕΤΑΔ ΑΕ. Για το σκοπό αυτό έχει δημιουργηθεί και η πλατφόρμα αναφορών SAFEVOICE, στην οποία είναι δυνατή η πρόσβαση μέσω της ακόλουθης ηλεκτρονικής διεύθυνσης <https://safevoice.growthfund.gr> (με επιλογή το όνομα της Εταιρείας).

Στόχος του συστήματος είναι να παρέχει την αναγκαία ενθάρρυνση και ασφάλεια στους εργαζομένους και συνεργάτες των εταιρειών να γνωστοποιούν άμεσα περιπτώσεις που πλήττουν την εταιρική φήμη. Αδιαπραγμάτευτη αρχή είναι η προστασία της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των προσώπων που προβαίνουν σε τέτοιες αναφορές.

Μόνον έτσι μπορεί να διασφαλιστεί ότι οι αρχές και αξίες της ΕΤΑΔ ΑΕ αλλά και οι κανόνες ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς θα εξακολουθούν να εφαρμόζονται, αλλά και θα μπορεί η Εταιρεία να προβεί στις όποιες διορθωτικές κινήσεις απαιτούνται. Εφόσον λοιπόν διαπιστώσουμε συμπεριφορά η οποία μας προβληματίζει, οφείλουμε να το αναφέρουμε μέσω των διαθέσιμων εσωτερικών καναλιών αναφοράς.

Η Εταιρεία λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις αναφορές ενδεχόμενου παραπτώματος και σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα αναφοράς και διεξάγεται σχετική έρευνα προκειμένου να διαπιστωθεί τυχόν παράβαση. Για κάθε παράβαση λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα, τα οποία καθορίζονται σύμφωνα και με την φύση της παράβασης, το εφαρμοστέο δίκαιο και τις συμβάσεις εργασίας/συνεργασίας.

Η Εταιρεία θα προστατεύσει όσους καλόπιστα διατυπώνουν ένα προβληματισμό ή προβαίνουν σε κάποια αναφορά. Ωστόσο, διατηρεί το δικαίωμα να λάβει όποιο μέτρο κρίνει κατάλληλο ενάντια εργαζομένου ή/και συνεργάτη εάν αποδειχθεί ότι εσκεμμένα/με δόλο παρείχε ψευδείς πληροφορίες για τυχόν παράβαση του Κώδικα ή και σχετικής νομοθεσίας.

Για πρόσθετη καθοδήγηση σχετικά με την διαδικασία αναφορών, οφείλουμε να

συμβουλευτούμε την Πολιτική Αναφορών της ΕΤΑΔ ΑΕ.

13.Εγκρίσεις και επίλυση αποριών

Σχετικά με τις καταστάσεις που περιγράφονται στον Κώδικα και απαιτούν προηγούμενη έγκριση, θα πρέπει να επικοινωνούμε με την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) για να μας κατευθύνει αναλόγως. Ομοίως, για ερωτήματα ή απορίες σχετικά με τη συμμόρφωση με τον Κώδικα μπορείτε να συμβουλευέστε την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance) της Εταιρείας, η οποία έχει και την ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που μπορεί να ανακύψουν κατά την εφαρμογή του.