

Γενική Διεύθυνση
Νομικών Υποθέσεων &
Εταιρικής Διακυβέρνησης

Διεύθυνση Συμμόρφωσης και
Εταιρικής Διακυβέρνησης



Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Χαλκοκονδύλη 28 +30 210 523 7425
104 32, Αθήνα +30 210 529 3662
dei.gr



ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ (POLICY OWNER)	Διεύθυνση Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομιλική Γενική Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Εταιρικής Διακυβέρνησης	
14.07.2021	Εγκριση και υιοθέτηση Πολιτικής	Διοικητικό Συμβούλιο ΔΕΗ (Απόφαση υπ' αριθ. 82)
14.10.2022	Τροποποίηση της Πολιτικής για την συμμόρφωση με την υπ' αριθ. 71/09.06.2022 Απόφαση ΔΣ ως προς το ύψος του ποσού που αναφέρεται στον ορισμό της έννοιας «δώρο/προσωπικό όφελος».	Ομιλικός Γενικός Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών και Εταιρικής Διακυβέρνησης - ΟΓΔΝΥΕΔ (Απόφαση υπ' αριθ. 21265)
17.10.2023	Τροποποίηση-συμπλήρωση των παραγράφων της Πολιτικής «Πεδίο Εφαρμογής και Δυνατότητα Εφαρμογής» και «Προσδιορισμός Συγκρούσεων Συμφερόντων».	Διοικητικό Συμβούλιο ΔΕΗ (Απόφαση υπ' αριθ. 75)
24.07.2025	Τροποποίηση της Πολιτικής λόγω της ενσωμάτωσης των αναγκαίων κατευθυντήριων γραμμών από τον Οδηγό της Πολιτικής (ο οποίος καταργείται), της ενίσχυσης της διαφάνειας και της πρόληψης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και της ευθυγράμμισης με τις εσωτερικές Πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.	Ομιλικός Γενικός Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών και Εταιρικής Διακυβέρνησης - ΟΓΔΝΥΕΔ (Απόφαση υπ' αριθ. 105028)
30.07.2025	Αναθεώρηση της Πολιτικής με σκοπό την ευθυγράμμισή της με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, τις εσωτερικές Πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και λόγω της ανάγκης ενίσχυσης της διαφάνειας και πρόληψης εμφάνισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.	Διοικητικό Συμβούλιο ΔΕΗ (Απόφαση υπ' αριθ. 82)



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	4
ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	5
ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	5
ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ	5
ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ	8
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	11
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	16
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	16
ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ ΣΕ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ/ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ_ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	20



ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού Α.Ε. ("ΔΕΗ" ή "η Εταιρεία") δεσμεύεται να διεξάγει τις επιχειρηματικές δραστηριότητές της με τρόπο που διασφαλίζει ότι η επιχειρηματική κρίση και η λήψη αποφάσεων του προσωπικού της δεν επηρεάζεται από προσωπικά συμφέροντα. Όταν τα προσωπικά συμφέροντα του προσωπικού επηρεάζουν ή εκλαμβάνονται ότι επηρεάζουν αθέμιτα τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων, προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων. Για τη διαχείριση των συγκρούσεων συμφερόντων, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει την Πολιτική «Σύγκρουσης Συμφερόντων» (εφεξής «Πολιτική»). Η Πολιτική έχει τεθεί σε ισχύ με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
2. Συγκρούσεις συμφερόντων ενδέχεται να προκύψουν όταν προσωπικά συμφέροντα προτάσσονται των συμφερόντων της Εταιρείας και όταν τα εν λόγω προσωπικά συμφέροντα επηρεάζουν αθέμιτα τις επιχειρηματικές κρίσεις, αποφάσεις ή ενέργειες. Εκτός από τα μέλη του προσωπικού, οι καταστάσεις αυτές μπορεί να αφορούν στενά συνδεδεμένα με αυτά πρόσωπα (όπως ορίζονται στο παρόν). Οι πρακτικές και οι διαδικασίες άρσης σύγκρουσης συμφερόντων δεν αποσκοπούν στην - ανέφικτη - εξάλειψη καταστάσεων, που συνιστούν σύγκρουση, αλλά στη δέουσα διαχείρισή τους. Αποβλέπουν όχι τόσο στην καταστολή, όσο στην πρόληψη και αποτροπή εμφάνισης ανεπιθύμητων καταστάσεων σύγκρουσης που δύνανται να επηρεάσουν τη διαδικασία κρίσεων, λήψης αποφάσεων ή ανάληψης δράσεων με αντικειμενικό και αποτελεσματικό τρόπο. Για τον λόγο αυτό:
 - Το προσωπικό θα πρέπει να κατανοεί πότε μπορεί να προκύψει μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και να ζητεί καθοδήγηση σε περίπτωση αμφιβολίας·
 - Το προσωπικό θα πρέπει να αποφεύγει τις καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων·
 - Το προσωπικό θα πρέπει να γνωστοποιεί οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων οποτεδήποτε υποπέσει στην αντίληψή του·
 - Η Διεύθυνση Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής, ΔΣΕΔ) πρέπει να διασφαλίζει ότι οι καταστάσεις συγκρούσεων συμφερόντων γίνονται αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.



ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

3. Μέσω αυτής της Πολιτικής, η Εταιρεία επιδιώκει να παρέχει υποστήριξη, ενημέρωση και καθοδήγηση σε όλο το προσωπικό κάθε βαθμίδας σχετικά με τις αρχές και τους κανόνες για την πρόληψη ή τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και τον τρόπο εφαρμογής αυτών των αρχών και κανόνων.

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

4. Η παρούσα Πολιτική αφορά όλο το προσωπικό της Εταιρείας (ανώτατα και ανώτερα στελέχη και εργαζόμενους, συνδεδεμένους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, περιλαμβανομένων και όσων συνδέονται με αυτή με σχέση έμμισθης εντολής) και κάθε περίπτωση που το προσωπικό συμφέρον ενός εργαζόμενου μπορεί να συγκρούεται με το συμφέρον της Εταιρείας.¹ Επιπροσθέτως και κατά περίπτωση μπορεί να αφορά και τρίτους συναλλασσόμενους με την Εταιρεία.

ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

5. Ως «Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων» νοείται κάθε κατάσταση κατά την οποία ένα σύνολο περιστάσεων δημιουργεί τον κίνδυνο οι επαγγελματικές/διαχειριστικές κρίσεις ή ενέργειες, που αφορούν ένα πρωτεύον συμφέρον, όπως το καθήκον πίστης προς τα συμφέροντα της Εταιρείας, να επηρεάζονται ανεπίτρεπτα από ένα δευτερεύον συμφέρον ή καθήκον. Περιλαμβάνει κάθε περίπτωση, επαγγελματική ή προσωπική, η οποία θα μπορούσε ενδεχομένως να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητα ενός προσώπου να εκτιμήσει μια κατάσταση ή να λάβει μια απόφαση, ανεξάρτητα και αμερόληπτα, και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας σε κίνδυνο. Αναλυτικότερα, για την ύπαρξη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή καθηκόντων απαιτείται η συνδρομή όλων των εξής προϋποθέσεων: (α) πρόσωπο, φυσικό ή νομικό, που διαχειρίζεται περιουσία της Εταιρείας, το οποίο (β) αντιμετωπίζει πραγματικά περιστατικά, ιδίως προσωπικού συμφέροντος, που ευλόγως μπορεί α οδηγήσουν σε (γ) εσωτερική σύγκρουση ικανή να (δ) υπεισέρχεται και επηρεάζει αποφασιστικά τη διαμόρφωση της κρίσης του υπόψη προσώπου στη

¹ Σύμφωνα με την από 75/17.10.2023 Απόφαση του ΔΣ.



διαχείριση που του έχει ανατεθεί με τρόπο ώστε (ε) να μην εξυπηρετούνται κατά τον αναμενόμενο τρόπο τα συμφέροντα της Εταιρείας.

6. Οι «συγκρούσεις συμφερόντων» μπορεί να είναι: *πραγματικές συγκρούσεις συμφερόντων* (ο εργαζόμενος έχει προσωπικά συμφέροντα που θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο την άσκηση των επαγγελματικών υποχρεώσεων και καθηκόντων του), *φαινομενικές συγκρούσεις συμφερόντων* (ο εργαζόμενος εικάζεται πως έχει προσωπικά συμφέροντα που θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο την άσκηση των καθηκόντων του, αλλά αυτό δεν συμβαίνει στην πραγματικότητα) και *δυσνητικές συγκρούσεις συμφερόντων* (ο εργαζόμενος έχει προσωπικά συμφέροντα, τέτοια ώστε θα προκαλείτο σύγκρουση συμφερόντων εάν ο εργαζόμενος επρόκειτο να αναλάβει σχετικά - ήτοι συγκρουόμενα - υπηρεσιακά καθήκοντα στο μέλλον). Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει, τόσο από εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες όσο και από προσωπικές δραστηριότητες των σχετικών προσώπων.

Παραδείγματα καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τα εξής:

Μέλος του προσωπικού:

- Ανταγωνίζεται ή είναι στέλεχος, το ίδιο ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α' και β' βαθμού, σε άλλες εταιρείες που ανταγωνίζονται σε σημαντικό βαθμό τα οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.
- Χρησιμοποιεί εταιρικά περιουσιακά στοιχεία ή ιδιαίτερα σημαντικές πληροφορίες στις οποίες έχει πρόσβαση λόγω της υπηρεσιακής του ιδιότητας, προκειμένου να αποκομίσει οικονομικό όφελος.
- Μαθαίνει για μια επιχειρηματική ευκαιρία και την αποκαλύπτει σε τρίτους ή επενδύει ή την εκμεταλλεύεται για δικό του όφελος.
- Μέσω της ιδιότητας που έχει στην Εταιρεία, προσπορίζει οικονομικό όφελος σε έναν από τους προμηθευτές, τους πελάτες της Εταιρείας ή τους ανταγωνιστές της.



- Δέχεται χρήματα, δώρα, φιλοξενία μεγάλης αξίας, δάνεια, εγγυήσεις ή άλλη ειδική μεταχείριση από οποιονδήποτε προμηθευτή, πελάτη ή ανταγωνιστή της Εταιρείας.
- Συμμετέχει σε μια σημαντική προσωπική συναλλαγή που αφορά την Εταιρεία για δικό του όφελος.
- Έχει άμεσα ή έμμεσα, χρηματοοικονομικά, οικονομικά ή άλλα προσωπικά συμφέροντα που θα μπορούσαν να ερμηνευθούν ότι επηρεάζουν την αμεροληψία και την ανεξαρτησία του στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης.
- Συμμετέχει σε οποιαδήποτε συναλλαγή/σύμβαση της Εταιρείας, είτε ως εγκρίνων τη συναλλαγή/σύμβαση, είτε ως υπεύθυνος παρακολούθησης της έγκρισης της, σύμφωνα με όρους που είτε αποκλίνουν από τη συναλλαγή/σύμβαση, είτε αποκλίνουν από τους συνήθεις όρους αντιστοιχών συναλλαγών/συμβάσεων, εκτός εάν αυτοί έχουν εγκριθεί αρμοδίως.

Η ΔΣΕΔ συντάσσει και επικαιροποιεί κατάλογο ενδεικτικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, που γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο στο προσωπικό της Εταιρείας και στους συναλλασσόμενους με αυτήν.

7. "Στενά συνδεδεμένα πρόσωπα" είναι:

- α. σύζυγος ή σύντροφος που θεωρείται ισοδύναμος με σύζυγο σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο·
- β. εξαρτώμενο τέκνο, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο·
- γ. συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού·
- δ. πρόσωπο που έχει μοιραστεί το ίδιο νοικοκυριό επί τουλάχιστον ένα έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής·
- ε. κάθε είδους νομικό πρόσωπο, του οποίου η διοίκηση/διαχείριση ασκείται από μέλος του προσωπικού ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο (α), (β) ή (γ), (δ) ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, ή το οποίο



συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

8. "Δώρο / προσωπικό όφελος" θεωρείται κάθε είδους στοιχείο ή όφελος του οποίου η αξία υπερβαίνει τα 150 ευρώ².

ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

1. Το προσωπικό, κατά τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία, επιτρέπεται, μόνον εκτός ωραρίου εργασίας, και μόνον κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης και άδειας από την Εταιρεία προκειμένου να μπορεί να διαπιστωθεί ιδίως σύγκρουση συμφερόντων, ανταγωνιστική δραστηριότητα κ.λπ.

(α) να απασχολείται σε άλλον εργοδότη με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, ή/και να παρέχει υπηρεσίες ή έργο σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα,

(β) να συμμετέχει στη διοίκηση άλλου νομικού προσώπου ή να αναλαμβάνει ή να συμμετέχει στη διεύθυνση ή τη διαχείριση άλλης επιχείρησης,

(γ) να συμμετέχει άμεσα ή έμμεσα (μέσω παρένθετου προσώπου) σε οποιασδήποτε μορφής εταιρεία (ακόμη και αφανή) με όμοια ή παρόμοια δραστηριότητα με αυτήν της Εταιρείας, ιδίως με την ιδιότητα του εταίρου, μετόχου, μέλους του διοικητικού της συμβουλίου, κ.λπ., ή να ασκεί όμοια ή παρόμοια δραστηριότητα με αυτήν της Εταιρείας, μέσω ατομικής επιχείρησης.

Το προσωπικό δεν μπορεί να εμπλακεί σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που εξυπηρετεί τα συμφέροντα τρίτων και έρχεται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρείας. Η προαναφερθείσα απαγόρευση που αφορά προσωπικά συμφέροντα περιλαμβάνει επίσης και τα συμφέροντα των στενά συνδεδεμένων προσώπων.

Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Εταιρείας για τη συμμετοχή των εργαζομένων σε δραστηριότητες που ασκούνται εκτός ωραρίου εργασίας, στο πλαίσιο νόμιμης κοινωφελούς, κοινωνικής, πολιτιστικής και αθλητικής δράσης. Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε τέτοιες δραστηριότητες οφείλουν να μη συνδέουν

² Σύμφωνα με την από 71/09.06.2022 Απόφαση του Δ.Σ.



ούτε να αφήνουν να συνδεθεί το όνομα της Εταιρείας με οποιαδήποτε από τις προαναφερόμενες δραστηριότητες, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεσή της.

2. Το προσωπικό οφείλει να μην αποδέχεται από οιονδήποτε, οποιοδήποτε άμεσο ή έμμεσο δώρο, πέραν των οριζόμενων στην εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική της Εταιρείας, καθώς και οποιαδήποτε παροχή, χρηματική ή άλλη ανταμοιβή σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν, ικανή να επηρεάσει τη λήψη αντικειμενικών αποφάσεων προς το συμφέρον της Εταιρείας.

3. Ειδικότερα οι εργαζόμενοι της Εταιρείας, που εμπλέκονται στη διαδικασία σύναψης συμβάσεων έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, σε όλα τα στάδια της διαδικασίας (από τη σύνταξη της σχετικής κάθε φορά Εκθεσης Σκοπιμότητας έως και τη λήψη της σχετικής απόφασης ανάθεσης, αλλά και κατά την παρακολούθηση εκτέλεσης της σύμβασης), υποβάλλουν στην ιεραρχία τους Δήλωση μη ύπαρξης κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων (κατωτέρω Παράρτημα 2). Αντίστοιχη Δήλωση ζητείται και υποβάλλεται από όλους τους συμμετέχοντες σε κάθε σχετική διαδικασία, διαγωνιστική ή απευθείας ανάθεση, Ενδιαφερόμενους/Προσφέροντες για σύναψη συμβάσεων. Οι δηλώσεις αυτές θα αποτελούν μέρος των αντίστοιχων φακέλων προσφοράς.

4. Το προσωπικό δεν πρέπει να έχει σχέση εποπτείας ή ελέγχου (π.χ. να έχει επιρροή στις συνθήκες εργασίας) με στενά συνδεδεμένα πρόσωπα ή να συμμετέχει σε οποιαδήποτε απόφαση πρόσληψης των ως άνω προσώπων (συμπεριλαμβανομένων και των εσωτερικών μετακινήσεων).

Από την ημερομηνία έγκρισης της παρούσας Πολιτικής, στενά συνδεδεμένα πρόσωπα, κατά τα ανωτέρω οριζόμενα, θεωρούνται ότι τελούν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων / καθηκόντων προκειμένου για τη συμμετοχή τους σε οποιαδήποτε (άμεση ή έμμεση) αξιολόγηση, οποιουδήποτε προσώπου συνδεδεμένου κατά ως άνω με αυτά πρόσωπα. Αξιολόγηση θεωρείται οποιαδήποτε διαδικασία μπορεί να εγκαθιδρύει (πρόσληψη) ή να επηρεάζει (βαθμολόγηση σε αξιολόγηση απόδοσης/εσωτερική μετακίνηση/απόλυση) καθ' οιονδήποτε τρόπο την εργασιακή σχέση. Άμεση αξιολόγηση θεωρείται αυτή που διενεργείται από τους άμεσους προϊστάμενους του εργαζομένου και έμμεση η διενεργούμενη από τον άμεσα προϊστάμενο αυτών.



Επιπροσθέτως, συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α' και β' βαθμού δεν επιτρέπεται να προσληφθούν/μετακινηθούν εντός της ίδιας Διεύθυνσης, με εξαίρεση τους ΥΗΣ/ΑΗΣ και τα καταστήματα Εμπορίας, όπου η ως άνω απαγόρευση ισχύει σε επίπεδο ΥΗΣ/ΑΗΣ και καταστήματος, και όχι Διεύθυνσης. Επισημαίνεται ότι για Στέλεχος στάθμης Ομιλικού Γενικού Διευθυντή/ Γενικού Διευθυντή δεν επιτρέπεται να εργάζεται συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας α' και β' βαθμού στις Διευθύνσεις/ΒΟΚ που υπάγονται οργανικά σε αυτόν.

Εξαιρέσεις στους ανωτέρω κανόνες αποτελούν περιπτώσεις άμεσων και ανελαστικών υπηρεσιακών αναγκών, οι οποίες εξετάζονται κατά περίπτωση από την Ομιλική Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης.

5. Το προσωπικό, είτε κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στην Εταιρεία, είτε μετά την, για οποιοδήποτε λόγο, λήξη της εργασιακής του σχέσης με την Εταιρεία, υποχρεούται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια και να μην ανακοινώνει και παραχωρεί σε οποιοδήποτε τρίτο, πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά εν γένει με την Εταιρεία και ειδικότερα τις εργασίες, τα προϊόντα, τις επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές, την έρευνα και ανάπτυξη, τα επιχειρησιακά σχέδια, εμπορικά απόρρητα και οικονομικά στοιχεία, τα προσωπικά δεδομένα πελατών-καταναλωτών, εργαζομένων ή τρίτων συμβαλλόμενων με την Εταιρεία, τις συναλλαγές της Εταιρείας ή θυγατρικών αυτής ή οποιουδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητά του ως εργαζομένου της Εταιρείας ή άλλως να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να εμποδίσει την περιέλευση τέτοιων πληροφοριών και στοιχείων σε τρίτους. Εξαίρεση της υποχρέωσης αυτής υφίσταται όταν ο εργαζόμενος έχει τη σχετική έγγραφη αρμοδιότητα, συναίνεση, εξουσιοδότηση ή εντολή της Εταιρείας. Οι ίδιες υποχρεώσεις είναι επίσης δεσμευτικές για τους συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι υποχρεούνται να υπογράψουν σχετική συμφωνία Εμπιστευτικότητας.

6. Τα μέλη του προσωπικού στις περιπτώσεις όπου τα προσωπικά τους συμφέροντα ενδέχεται να έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρείας έχουν καθήκον αρχικά να γνωστοποιήσουν την ύπαρξή τους (αποκάλυψη) και εν συνέχεια να μη συμμετέχουν στη λήψη της σχετικής απόφασης (αποχή). Σε περίπτωση αμφιβολίας θα πρέπει να ζητούν τη συμβουλή της ΔΣΕΔ.



ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

7. Η Εταιρεία εφαρμόζει κατάλληλους μηχανισμούς και διαδικασίες για τον έγκαιρο εντοπισμό συγκρούσεων συμφερόντων, τόσο πριν την ανάληψη καθηκόντων στελεχών/ εργαζομένων, όσο και κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Για τις ανάγκες εφαρμογής αυτής της ενότητας της παρούσας Πολιτικής ως «Στελέχη» νοούνται τα ειδικά στελέχη 2^{ης} βαθμίδας³ και άνω και στελέχη ιεραρχίας στάθμης Τομέαρχη και άνω.

8. Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων και υποβολή της κατά περίπτωση

8.1 Πριν την ανάληψη καθηκόντων Στελέχους/ εργαζόμενου

Η Διεύθυνση Προσλήψεων, κοινοποιώντας τη Διεύθυνση Λειτουργιών Ανθρώπινου Δυναμικού, πριν την ανάληψη καθηκόντων από οποιοδήποτε κατά τα παραπάνω Στέλεχος ή εργαζόμενο, κατά το στάδιο της αποστολής της προσφοράς εργασίας (offer letter), ενημερώνει κατά περίπτωση τα επιλεγέντα πρόσωπα για το περιεχόμενο της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων. Πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα νέα Στελέχη/ εργαζόμενοι συμπληρώνουν και υπογράφουν την "Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων" (βλ. Παράρτημα 1), δηλώνοντας ότι δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, όπως περιγράφεται στην παρούσα Πολιτική, ή εναλλακτικά, αποκαλύπτοντας οποιαδήποτε κατάσταση που μπορεί να συνεπάγεται σύγκρουση.

8.2 Ετήσια υποχρέωση υποβολής Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων

Όλα τα Στελέχη υποχρεούνται, μέσω του σχετικού ηλεκτρονικού υποδείγματος ή του ΒΟΚ (Βασικό Οργανικό Κλιμάκιο) στο οποίο ανήκουν, να υποβάλλουν στη ΔΣΕΔ ετησίως "Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων" (βλ. Παράρτημα 1) και να επικαιροποιούν κάθε πληροφορία/κατάσταση που έχει προκύψει σε σχέση με το προηγούμενο έτος. Οι Διευθυντές ΒΟΚ ή οι Γενικοί Διευθυντές και η ΔΣΕΔ διασφαλίζουν ότι τα ως άνω Στελέχη συμμορφώνονται με την ετήσια υποχρέωση υποβολής τους.

³ Σύμφωνα με την από 75/17.10.2023 Απόφαση του ΔΣ



8.3 Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντισυμβαλλομένου, σύναψης και εκτέλεσης σύμβασης

Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων υποβάλλεται από τους εμπλεκόμενους, είτε από την Εταιρεία (εργαζόμενοι, μέλη Επιτροπών, κοκ.), είτε από τους υποψηφίους προμηθευτές/συνεργάτες της Εταιρείας σε κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής προμηθευτή ανεξαρτήτως τύπου προμήθειας (ανοιχτή/ κλειστή διαγωνιστική διαδικασία, απευθείας ανάθεση, αποστολή πρόσκλησης), λ.χ. από την σύνταξη της Έκθεσης Σκοπιμότητας, την αξιολόγηση της προσφοράς έως και την ολοκλήρωση του εκάστοτε έργου ή παροχής υπηρεσιών (βλ. Παράρτημα 2).

Οι ως άνω Δηλώσεις αποτελούν μέρος του φακέλου της προμηθευτικής διαδικασίας από το αντίστοιχο ΒΟΚ.

8.4 Υποχρέωση υποβολής Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων από μέλη Επιτροπών

Τα μέλη των Επιτροπών που συμμετέχουν στην αξιολόγηση των δικαιολογητικών προσλήψεων και συνεντεύξεων νεοπροσλαμβανομένων, όπως και τα μέλη των Επιτροπών συμβουλίων κρίσεων, αξιολογήσεων γενικότερα και πειθαρχικών οφείλουν να υποβάλλουν Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων, εφόσον υφίσταται, η οποία κρατείται στο φάκελο της κάθε συνεδρίασης.

Στην περίπτωση των συνεδριάσεων των Επιτροπών που αναφέρονται στην παρ. 8 της Πολιτικής και για την απλούστευση της διαδικασίας, ώστε το κάθε μέλος να μην υποβάλλει ξεχωριστή Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων για την μη ύπαρξη τέτοιας κατάστασης, προτείνεται η ένταξη σχετικού κειμένου να εμπεριέχεται στο πρακτικό (αν συντάσσεται) συνεδρίασης της εκάστοτε Επιτροπής.

«Τα μέλη της Επιτροπής έχουν λάβει γνώση της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας και δηλώνουν τη συμμόρφωσή τους με το περιεχόμενο αυτής, ότι στο παρόν δεν συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων, όπως αυτές ορίζονται στην Πολιτική και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να αποκαλύψουν οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων ανακύψει στο μέλλον και μέχρι το πέρας της εν λόγω διαδικασίας, γνωστοποιώντας αυτήν εγγράφως άμεσα».



Επιπρόσθετα, στην υποβολή Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων προβαίνουν και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, πριν από κάθε συνεδρίαση για τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης. Αρμόδιος τήρησης αυτών των Δηλώσεων είναι ο/η Γραμματέας του Δ.Σ. της Εταιρείας.

8.5 Γνωστοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων

Η αποφυγή κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων μπορεί να μην είναι πάντοτε δυνατή και μπορεί να αναφύεται καθώς εξελίσσονται οι συνθήκες. Στην περίπτωση αυτή τα μέλη του προσωπικού υποχρεούνται να τη γνωστοποιήσουν. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ένας εργαζόμενος μπορεί να αντιληφθεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Στην περίπτωση αυτή, ο εργαζόμενος πρέπει να γνωστοποιήσει το προσωπικό συμφέρον στον Διευθυντή του και στη συνέχεια να ενημερώσει τη ΔΣΕΔ υποβάλλοντας ή επικαιροποιώντας τη Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων. Η γνωστοποίηση πρέπει να παρέχει επαρκείς λεπτομέρειες σχετικά με το αντικρουόμενο συμφέρον, ώστε να καθίσταται δυνατή η λήψη επαρκώς τεκμηριωμένης απόφασης σχετικά με την κατάλληλη διαχείριση.

9. Μετά τον προσδιορισμό της κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων, είτε αυτή προέρχεται από τη δέουσα διαδικασία πριν την ανάληψη καθηκόντων Στελέχους/εργαζομένου, είτε από την ετήσια υποχρέωση υποβολής Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων, είτε από γνωστοποίηση/ επικαιροποίηση κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων (βλ. ανωτέρω παρ. 8), η ΔΣΕΔ ενημερώνει:

- τον Διευθυντή του εργαζομένου, αν η κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων αφορά εργαζόμενο ιεραρχικής στάθμης έως και Βοηθό Διευθυντή ή
- τον Γενικό Διευθυντή του Στελέχους, αν η κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων αφορά Στέλεχος ιεραρχικής στάθμης Διευθυντή, ή
- το Διοικητικό Συμβούλιο σε περίπτωση μέλους της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Ως εκ τούτου, ο Διευθυντής, ο Γενικός Διευθυντής ή το Διοικητικό Συμβούλιο θα αποφασίσει σχετικά με τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση της σύγκρουσης, κατόπιν σύστασης της ΔΣΕΔ.



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

10. Η ΔΣΕΔ είναι υπεύθυνη για την ανάλυση των πληροφοριών που λαμβάνονται μέσω της «Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων». Θα αξιολογεί επίσης κάθε πληροφορία που μπορεί να έχει αναφερθεί απευθείας στη ΔΣΕΔ ή μέσω της γραμμής αναφορών και καταγγελιών της Εταιρείας (βλ. παρακάτω). Μετά από σχετική έρευνα, συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων και αρχική αξιολόγηση κάθε περίπτωσης, η ΔΣΕΔ θα καθορίσει εάν υπάρχει σύγκρουση και αν ναι το είδος της σύγκρουσης, δηλαδή πραγματική, φαινομενική ή δυνητική.

11. Η ΔΣΕΔ σταθμίζει τις επιπτώσεις που μπορεί να προκύψουν από αυτή τη σύγκρουση και τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να επηρεάσει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Σύμφωνα με το άρθρο 9 ανωτέρω, θα παρέχει τη σύστασή της σχετικά με τον τρόπο διαχείρισης της σύγκρουσης στο αρμόδιο στέλεχος Ιεραρχίας, το οποίο θα εφαρμόσει τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση αυτής της σύγκρουσης. Σε κάθε περίπτωση και μέχρι την αξιολόγηση της κατάστασης, το πρόσωπο/πρόσωπα που εμπλέκονται στην κατά περίπτωση εικαζόμενη σύγκρουση συμφερόντων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια σχετιζόμενη με την αντίστοιχη υπόθεση.

12. Σε περίπτωση πιθανολογούμενης ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπο στελέχους ή εργαζομένου, που εμπλέκεται σε οποιαδήποτε διαδικασία, ιδίως σύναψης σύμβασης ή στην υλοποίησή της και που υποπέσει στην αντίληψή του, το αντίστοιχο στέλεχος/ εργαζόμενος θα πρέπει να το γνωστοποιεί εγγράφως προς τον οικείο Διευθυντή ΒΟΚ και μέχρι την αξιολόγηση της κατάστασης να απέχει προσωρινά από τη σχετική διαδικασία. Παράλληλα, είτε ο εργαζόμενος με κοινοποίηση στην ιεραρχία του, είτε ο οικείος Διευθυντής ΒΟΚ θα ενημερώνει τη ΔΣΕΔ για την ενδεχόμενη κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και, εφόσον διαπιστώνεται η ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων θα ζητείται από τον δηλούντα να απέχει από την αντίστοιχη με τη σύγκρουση διαδικασία ή θα δίνεται αντίστοιχη ενημέρωση για το πλέον ενδεδειγμένο κατά περίπτωση μέτρο διαχείρισης. Σε περίπτωση που ο οικείος Γενικός Διευθυντής, κατόπιν της σχετικής ενημέρωσης έχει αμφιβολία, είτε για την αξιολόγηση της κατάστασης, είτε για το προτεινόμενο μέτρο άρσης της, θα απευθύνει σχετικό ερώτημα προς τη ΔΣΕΔ.



13. Οι περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και η διαχείρισή τους που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια του έτους περιλαμβάνονται στην Ετήσια Έκθεση Συμμόρφωσης, η οποία υποβάλλεται στην Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΜΗΤΡΩΟ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

14. Η ΔΣΕΔ δεσμεύεται να διατηρεί και να επικαιροποιεί μητρώο όλων των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που προκύπτουν, σε σχέση με εμπλεκόμενα μέρη, δραστηριότητες / υπηρεσίες στις οποίες έχει προκύψει η σύγκρουση, καθώς και δεδομένα σχετικά με τη διαχείριση κάθε σύγκρουσης. Το μητρώο εξασφαλίζει μια σωστή καταγραφή του τρόπου αντιμετώπισης της κατάστασης και διασφαλίζει επίσης τη συνέπεια της μεταχείρισης.

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ

15. Η ΔΣΕΔ δεσμεύεται να εκπαιδεύει σε συνεργασία με την Ομιλική Γενική Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων (ΟΓΔΑΝΠΟ) - Κλάδο Εκπαίδευσης και να παρέχει πληροφορίες που σχετίζονται με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων σε όλο το προσωπικό της Εταιρείας. Ειδικά όσον αφορά την κατάρτιση του προσωπικού, η ΔΣΕΔ δεσμεύεται να λάβει τα ακόλουθα μέτρα:

- 1) Παροχή σχετικών πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένης της δημοσίευσης της παρούσας Πολιτικής, μέσω του intranet, των εσωτερικών σεμιναρίων και των ανοικτών συζητήσεων κ.λπ.
- 2) Ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού στον εντοπισμό και τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων μέσω της καθοδήγησης και της συνεχούς κατάρτισης που παρέχεται στο προσωπικό από τους διευθυντές τους και από τη ΔΣΕΔ.
- 3) Συμπερίληψη ζητημάτων σύγκρουσης συμφερόντων στα προγράμματα ένταξης νέων εργαζομένων.



ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΑ

16. Η παραβίαση της παρούσας Πολιτικής δεν γίνεται ανεκτή και μπορεί να οδηγήσει σε διαδικασία εκκίνησης πειθαρχικού ελέγχου που προβλέπεται από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο.

Κάθε μέλος του προσωπικού που μαθαίνει ή υποπτεύεται πιθανή παραβίαση της παρούσας Πολιτικής υποχρεούται να την αναφέρει αμέσως στη ΔΣΕΔ. Εάν το επιθυμεί, ένα μέλος του προσωπικού μπορεί να υποβάλει αναφορά μέσω της γραμμής αναφορών ή καταγγελιών της Εταιρείας. Τα μέλη του προσωπικού που αναφέρουν πιθανό παράπτωμα ή παρέχουν πληροφορίες ή βοηθούν με άλλο τρόπο σε οποιαδήποτε έρευνα ή διερεύνηση ενδεχόμενου παραπτώματος θα προστατεύονται από αντίποινα σύμφωνα και με τη σχετική νομοθεσία.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

17. Είναι ευθύνη κάθε Διευθυντή να τηρεί την παρούσα Πολιτική στον τομέα της λειτουργικής του ευθύνης, να αποτελεί παράδειγμα (tone from the top) και να παρέχει καθοδήγηση στα μέλη του προσωπικού που υπάγονται σε αυτόν.

18. Όλα τα μέλη του προσωπικού είναι υπεύθυνα για την τήρηση των αρχών και των κανόνων που ορίζονται στην παρούσα Πολιτική.

19. Η Διεύθυνση Λειτουργιών Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση ότι οι νέες προσλήψεις συμμορφώνονται με την απαίτηση υποβολής της Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων κατά το στάδιο ελέγχου των δικαιολογητικών πρόσληψης.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

20. Υπεύθυνος για την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι η ΔΣΕΔ. Η ΔΣΕΔ έχει την ευθύνη να διασφαλίζει ότι η Πολιτική παραμένει επικαιροποιημένη και αποτελεί βέλτιστη πρακτική. Συγκεκριμένα, η ΔΣΕΔ επανεξετάζει τουλάχιστον κάθε δύο (2) χρόνια, ή περιοδικά ανάλογα με τις ανάγκες, την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων προκειμένου να προσδιορίσει εάν και πώς θα πρέπει να αναθεωρηθεί ή να



τροποποιηθεί η Πολιτική, προκειμένου να αντικατοπτρίζει τους στόχους της και να συμμορφώνεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας. Οποιοσδήποτε επικαιροποιήσεις, συμπληρώσεις, ή/και τροποποιήσεις στην Πολιτική εγκρίνονται από τον ΟΓΔΝΥΕΔ.

ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ ΣΕ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ/ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Κώδικας Δεοντολογικής Συμπεριφοράς της Εταιρείας ([kodikas-deontologikhs-sumperiphoras-09-06-2022 .pdf \(ppcgroup.com\)](https://www.ppcgroup.com/kodikas-deontologikhs-sumperiphoras-09-06-2022.pdf))

Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού ΔΕΗ ([Κανονισμός Κατάστασης Προσωπικού ΔΕΗ](https://www.ppcgroup.com/kanonomos-katastasis-prosopikou-dei.pdf)).

Κανονισμός Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών της ΔΕΗ (ΚΕΠΥ), άρθρο 4 (https://eprocurement.dei.gr/images/kepy_dei_ae.pdf)

Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού Α.Ε., η οποία περιλαμβάνει την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων των μελών του ΔΣ (<https://www.ppcgroup.com/media/jcxpx3sa/politikh-katallhlohtas-melon-ds-ths-dhmosias-epicheirhshs-hlektrismou-ae.pdf>)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ*

Προσωπικές πληροφορίες

Όνοματεπώνυμο	
Τμήμα	
ΑΜ	

Έχω διαβάσει, κατανοώ, και συμφωνώ να συμμορφώνομαι με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων.

A. Δηλώνω ότι:

- Δεν έχω να αποκαλύψω τρέχουσες συγκρούσεις συμφερόντων, όπως αυτές ορίζονται στην Πολιτική.
- Αναλαμβάνω την υποχρέωση να αποκαλύψω οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια των καθηκόντων μου στην Εταιρεία.

B. Εναλλακτικά, δηλώνω ότι έχω προσωπικά συμφέροντα που μπορεί να συνεπάγονται κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και κάνω την ακόλουθη αποκάλυψη:

* Το παρόν Έντυπο θα υποβάλλεται (α) πριν την ανάληψη εργασίας στην Εταιρεία και (β) ετησίως από τα Στελέχη, όπως ορίζονται στην παρούσα Πολιτική και (γ) σε κάθε περίπτωση από όλα τα μέλη του προσωπικού, όταν το προσωπικό τους συμφέρον συγκρούεται ή δύναται να συγκρούεται με το συμφέρον της Εταιρείας.



[Περιγράψτε όσο το δυνατόν πληρέστερα τα γεγονότα που υποδεικνύουν πιθανή ύπαρξη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων]

Εάν δοθεί σχετική εντολή, αναλαμβάνω την υποχρέωση να συμμορφώνομαι με οποιοσδήποτε οδηγίες ή μέτρα επιβάλλονται από την Διεύθυνση Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης για τη διαχείριση της σύγκρουσης.

Όνομα:

(Υπογραφή)

(Ημερομηνία)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ_ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Προσωπικές πληροφορίες

Όνοματεπώνυμο	
Τμήμα	
ΑΜ	

Έχω διαβάσει, κατανώ, και συμφωνώ να συμμορφώνομαι με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων στο πλαίσιο της συμμετοχής μου στη διαγωνιστική διαδικασία/ σύναψης σύμβασης έργου/ προμηθειών/ παροχής υπηρεσιών υπ' αριθ., από τη σύνταξη της σχετικής Έκθεσης Σκοπιμότητας έως και την λήψη της σχετικής απόφασης ανάθεσης, αλλά και κατά τη διαδικασία εκτέλεσης και δηλώνω ότι:

- Δεν έχω να αποκαλύψω τρέχουσες συγκρούσεις συμφερόντων, όπως αυτές ορίζονται στην Πολιτική και αναλαμβάνω την υποχρέωση να αποκαλύψω οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια άσκησης των εν λόγω καθηκόντων μου (.....περιγραφή καθηκόντων στο εν λόγω Έργο), που θα μπορούσε να θέσει την αμερόληπτη αξιολογική κρίση μου υπό αμφισβήτηση, γνωστοποιώντας το άμεσα στους αρμοδίους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Πολιτική.
- Γνωρίζω εξαρχής ότι υφίσταται κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και κάνω την ακόλουθη αποκάλυψη:

.....
[Περιγράψτε όσο το δυνατόν πληρέστερα τα γεγονότα που υποδεικνύουν ύπαρξη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων]



Και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις (είτε υφίσταται κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, είτε προκύψει κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων μου), είμαι υποχρεωμένος/η να απέχω από την συγκεκριμένη εργασία (βλ. παρ. 6 και 12 της Πολιτικής), που συνεπάγεται κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων.

Γνωρίζω ότι η μη γνωστοποίηση από μέρους μου, κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων, οδηγεί σε πειθαρχικό έλεγχο και επιβολή των αντίστοιχων υπηρεσιακών κυρώσεων (παρ. 16 της Πολιτικής).

Όνομα:

(Υπογραφή)

(Ημερομηνία)
