

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

Γρ.Σαράντης Α.Β.Ε.Ε.

Related Documents

Κώδικας Δεοντολογίας

Version Control

Date	Version	Approver	Notes
15/07/2021	1.0	ΔΣ	Initial Approval

This document is intended for internal use only. Copying and dissemination of this document in whole or in part and in any manner, whatsoever is prohibited unless prior authorization of the owner of the document is provided.

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Πεδίο Εφαρμογής.....	4
3. Αντικείμενο Αναφορών και Καταγγελιών.....	5
4. Ανωνυμία αναφέροντος και καταγγέλλοντος.....	6
5. Δίαυλοι υποβολής Αναφορών και Καταγγελιών.....	7
6. Διερεύνηση και Αξιολόγηση των υποβληθέντων Αναφορών και Καταγγελιών.....	8
7. Προστασία προσωπικών δεδομένων.....	9
8. Προστασία εμπιστευτικών πληροφοριών.....	10
9. Τήρηση αρχείου στατιστικών δεδομένων.....	10
10. Επικαιροποίηση και Εκπαίδευση.....	11
11. Επικοινωνία.....	11

1. Εισαγωγή

Η εταιρεία «ΓΡ.ΣΑΡΑΝΤΗΣ Α.Β. Ε.Ε.» (στο εξής η «Εταιρεία»), μητρική εταιρεία του Ομίλου ΣΑΡΑΝΤΗΣ (στο εξής ο «Όμιλος») θέτει ως προτεραιότητα τη δραστηριοποίησή της εντός ενός πλαισίου που διέπεται από το υψηλότερο επίπεδο δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς. Για το λόγο αυτό διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι, το Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και τα Διευθυντικά στελέχη τηρούν την υποχρέωση συμμόρφωσης με τις επιταγές του νόμου, τους κανονισμούς, τις πολιτικές και διαδικασίες που έχει θεσπίσει η Εταιρεία και ότι οι ενέργειές τους χαρακτηρίζονται από εντιμότητα, ακεραιότητα και υψηλές ηθικές αξίες.

Στο πλαίσιο αυτό και προκειμένου να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα και αποτελεσματικότητα της εταιρικής κουλτούρας, δεοντολογίας και αξιοπιστίας που προάγει η Εταιρεία, έχει θεσπιστεί η παρούσα Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (στο εξής η «Πολιτική»). Η Πολιτική καθορίζει τις αρχές και τον τρόπο λειτουργίας της διαδικασίας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία προκειμένου να λαμβάνει, επεξεργάζεται και διερευνά επώνυμες ή/και ανώνυμες αναφορές και καταγγελίες σχετικά με αντιδεοντολογικές συμπεριφορές, παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες ενέργειες. Βασική δέσμευση της Εταιρείας είναι η προστασία της ανωνυμίας και η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιου είδους αναφορές/καταγγελίες.

Η Πολιτική λαμβάνει υπόψη τα οριζόμενα στην Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937, καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές που εφαρμόζονται στην αγορά.

Σκοπός Πολιτικής

1.1 Προς εξυπηρέτηση της ανωτέρω επιδίωξης της Εταιρείας, σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι η εσωτερική διαχείριση των αναφορών και καταγγελιών σε σχέση με την παραβίαση των νομοθετικών προβλέψεων, των κανονισμών, πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας, και ιδίως η μη συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας, ή με την τέλεση οποιασδήποτε πράξης ή παράλειψης η οποία θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη, τις δραστηριότητες και τα περιουσιακά στοιχεία, τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας. Ο μηχανισμός υποβολής, διερεύνησης και αξιολόγησης αναφορών και καταγγελιών καθώς και όλα τα επιμέρους στοιχεία που περιγράφονται στην Πολιτική έχουν θεσπιστεί αποσκοπώντας αφενός στην αποτελεσματική διαχείριση των υποβληθέντων αναφορών και καταγγελιών, παρέχοντας επαρκείς και κατάλληλες εγγυήσεις για την εξασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και της εμπιστευτικότητας και αφετέρου την προστασία από κακόβουλες αναφορές και καταγγελίες οι οποίες δεν ερείδονται σε πραγματικά περιστατικά.

1.2 Σε περίπτωση υποβολής επώνυμης καταγγελίας, η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα και διαβεβαιώνει πως δεν πρόκειται να υπάρξουν αρνητικές συνέπειες, υπό τη μορφή αντιποίνων, εις βάρος του προσώπου που υποβάλλει την καταγγελία. Ως αρνητική συνέπεια, υπό τη μορφή αντιποίνων ορίζεται κάθε θετική ή αρνητική ενέργεια ή/και παράλειψη η οποία αποσκοπεί στον επαγγελματικό υποβιβασμό ή/και προσωπική απαξίωση του ατόμου το οποίο προέβη στην

υποβολή της αναφοράς/καταγγελίας.

2. Πεδίο Εφαρμογής

2.1 Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις Εταιρείες του Ομίλου.

2.2 Εφόσον υποπίπτουν στην αντίληψη των εργαζομένων του Ομίλου, μεταξύ των οποίων και των Διευθυντικών Στελεχών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των πελατών, των προμηθευτών ή συνεργατών της Εταιρείας, των μετόχων της Εταιρείας ή οποιωνδήποτε άλλων τρίτων προσώπων πληροφορίες για συμπεριφορές που αντίκεινται σε νομοθετικές ή κανονιστικές διατάξεις ή έρχονται σε αντίθεση με τους κανονισμούς, τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και σχετίζονται με αυτήν, οι τελευταίοι μπορούν να υποβάλουν, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Πολιτική, αναφορά ή καταγγελία απευθυνόμενη στην Εταιρεία.

3. Αντικείμενο Αναφορών και Καταγγελιών

3.1 Ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, αναφέρονται ορισμένα παραδείγματα περιπτώσεων αναφοράς και καταγγελίας που θα μπορούσαν να απευθυνθούν προς την Εταιρεία:

- πράξεις που σχετίζονται με τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ξέπλυμα βρώμικου χρήματος)
- πράξεις που ενέχουν στοιχεία βαριάς αμέλειας, υποψία απάτης ή διαφθοράς
- προσφορά ή αποδοχή δωροδοκίας
- κλοπή, υπεξαίρεση, πλαστογραφία, κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας
- παραβιάσεις δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας
- παραβιάσεις της νομοθεσίας περί ελεύθερου και αθέμιτου ανταγωνισμού
- πράξεις που παραβιάζουν την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είτε εργαζομένων της Εταιρείας, είτε πελατών, προμηθευτών, συνεργατών κ.ά. και ζητήματα απορρήτου και εμπιστευτικότητας
- πράξεις που πλήττουν το σκοπό και τη φήμη της Εταιρείας
- πράξεις έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρείας
- πράξεις που προσβάλλουν τους κανόνες δεοντολογίας που διέπουν τη δραστηριότητα και εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας
- πράξεις που προσβάλλουν τις πολιτικές και διαδικασίες που έχει θεσπίσει η Εταιρεία, μεταξύ των οποίων και ανάρμοστη συμπεριφορά, παρενόχληση, εκφοβισμός, κατάχρηση εξουσίας κ.ά.
- πράξεις που θέτουν σε κίνδυνο την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων και των πελατών της Εταιρείας
- πράξεις επιζήμιες για το περιβάλλον

3.2 Το αντικείμενο των αναφορών και καταγγελιών δεν καλύπτει:

α. διαφωνίες σε θέματα σχετικά με την εργασιακή σχέση ή προσωπικά ζητήματα μεταξύ συναδέλφων ή εργαζομένων και προϊσταμένων ούτε πολιτικές και αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας.

β. διαφορές πελατών με την Εταιρεία στα πλαίσια της εμπορικής τους συνεργασίας.

γ. αναφορές και καταγγελίες καταναλωτών ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων από την Εταιρεία, οι οποίες δεν αποτελούν αντικείμενο της Πολιτικής. Σε αυτές τις περιπτώσεις, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να απευθύνονται για το υπό α. στην Διεύθυνση Προσωπικού, για το υπό β. στο Τμήμα εξυπηρέτησης πελατών (Customer Service)/ Τμήμα Τιμολόγησης και υπό γ. τηλεφωνικό κέντρο εξυπηρέτησης καταναλωτών και/ή στα αρμόδια τμήματα Marketing .

4. Ανωνυμία αναφέροντος και καταγγέλλοντος

4.1 Η Εταιρεία ενθαρρύνει τις επώνυμες αναφορές και καταγγελίες. Οι ανώνυμες αναφορές και καταγγελίες καθιστούν το έργο της αποτελεσματικής διερεύνησής τους εξαιρετικά δύσκολο ή/και αδύνατο, δεδομένου πως ύστερα από την υποβολή της αναφοράς/καταγγελίας είναι αδύνατη η επικοινωνία με τον αναφέροντα/καταγγέλλοντα για την παροχή περισσότερων διευκρινίσεων, πληροφοριών και στοιχείων. Επιπλέον, με την υποβολή ανώνυμων αναφορών και καταγγελιών δυσχεραίνεται η αξιολόγηση της αξιοπιστίας του περιεχομένου τους.

4.2 Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες αναφορές/καταγγελίες διερευνώνται από την Εταιρεία, και συγκεκριμένα από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, και εξετάζονται ανάλογα με το βαθμό τεκμηρίωσής τους και τη δυνατότητα στοιχειοθέτησης της παράνομης ή αντιδεοντολογικής ενέργειας ή παράλειψης που περιγράφουν.

5. Δίαυλοι υποβολής Αναφορών και Καταγγελιών

5.1 Οι αναφορές/καταγγελίες, προκειμένου να διευκολυνθεί η έρευνα και η ορθή αξιολόγησή τους εκ μέρους της Εταιρείας, δύνανται να περιλαμβάνουν ιδίως τα εξής:

- (i) τα γεγονότα (στοιχεία, πληροφορίες) που προκάλεσαν την υποψία/ανησυχία/γνώση της υπό αναφορά/καταγγελία συμπεριφοράς, με όσο το δυνατό πληρέστερη αναφορά σε ονόματα εμπλεκόμενων προσώπων, ημερομηνίες, κρίσιμα έγγραφα και τοποθεσίες, και
- (ii) τον λόγο που οδήγησε στην υποβολή της αναφοράς/καταγγελίας.

5.2 Οι αναφέροντες/καταγγέλλοντες θα πρέπει να έχουν βάσιμους λόγους να θεωρούν, βάσει των περιστάσεων και των πληροφοριών που έχουν στη διάθεσή τους κατά τον χρόνο της αναφοράς/καταγγελίας, ότι τα ζητήματα που καταγγέλλουν είναι αληθή. Η απαίτηση αυτή αποτελεί σημαντική δικλείδα ασφαλείας έναντι κακόβουλων, επιπόλαιων ή καταχρηστικών αναφορών, καθώς διασφαλίζει ότι τα άτομα, τη στιγμή της αναφοράς, που ηθελημένα και εν γνώσει τους κατήγγειλαν εσφαλμένες πληροφορίες δεν χαιρούν προστασίας.

5.3 Η αναφορά/καταγγελία υποβάλλεται είτε διαδικτυακά είτε τηλεφωνικά είτε ταχυδρομικά είτε με συμπλήρωση σχετικού εντύπου ως εξής:

5.3.1 Η διαδικτυακή υποβολή μιας αναφοράς καταγγελίας γίνεται:

- Μέσω της πλατφόρμας <https://app.myethos.eu/>
- Μέσω της αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Εταιρείας: speakup@sarantisgroup.com;

5.3.2 Η τηλεφωνική υποβολή γίνεται στο τηλέφωνο επικοινωνίας της Εταιρείας: +30 210 6173000 στην Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης κα Μαρία Φωτοπούλου.

5.3.3 Η ταχυδρομική υποβολή γίνεται με την αποστολή επιστολής στην έδρα της Εταιρείας: Αμαρουσίου – Χαλανδρίου αρ. 26, 151 25 Μαρούσι, υπ' όψιν Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης κας Μαρίας Φωτοπούλου

5.3.4 Η έντυπη υποβολή γίνεται με συμπλήρωση σχετικού εντύπου και την υποβολή του ενώπιον του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6. Διερεύνηση και Αξιολόγηση των υποβληθέντων Αναφορών και Καταγγελιών

6.1 Για την αξιολόγηση και περαιτέρω διαχείριση των αναφορών/καταγγελιών, αρμόδιος είναι ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6.2 Από την παραλαβή της αναφοράς/καταγγελίας, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, θα επιβεβαιώσει τη λήψη της, εντός επτά ημερών από την υποβολή. Η αναφορά/καταγγελία αξιολογείται και ελέγχεται με διερεύνηση των θιγόμενων ζητημάτων και περαιτέρω έρευνα, ανάλογα με τη φύση και τη σοβαρότητα της κρινόμενης υπόθεσης. Ειδικότερα, ενδεικτικά αναφέρεται α. εάν πρόκειται για αναφορά που αφορά σε θέμα λειτουργίας του Ομίλου, αρμόδιοι για την διερεύνηση του θέματος είναι η Επιτροπή Ελέγχου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και κατά περίπτωση οι Υπεύθυνοι των Διευθύνσεων στους οποίους αφορά το θέμα, δηλαδή Group CFO & deputy CEO, Group CCO & deputy CEO, Group COO, Group HR Director, General Manager Selective Division, β. για εργασιακά θέματα αρμόδιοι για την διερεύνηση του θέματος είναι η Επιτροπή Ελέγχου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και Group HR Director, γ. για θέματα υγείας και ασφαλείας στον χώρο εργασίας θέματα αρμόδιοι για την διερεύνηση του θέματος είναι η Επιτροπή Ελέγχου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και Group HR Director δ. για θέματα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων η Επιτροπή Ελέγχου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και Group CFO & deputy CEO. Η παρούσα Πολιτική Αναφορών/ Καταγγελιών δεν ισχύει α. για τα θέματα καταγγελιών και παραπόνων καταναλωτών και β. για τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6.3 Στις περιπτώσεις που στην αναφορά/καταγγελία εμπλέκεται μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή άτομο που συμμετέχει στη διαδικασία διερεύνησης, το άτομο αυτό εξαιρείται της διαδικασίας και αντικαθίσταται.

6.4 Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί αρχείο με τα αποτελέσματα της έρευνας των υποθέσεων και ενημερώνει σε ετήσια βάση το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για τα αποτελέσματα διαχείρισης των υποβληθέντων αναφορών/καταγγελιών μέσα στην διάρκεια της χρήσης ή και συχνότερα εφόσον υποβληθούν αναφορές/καταγγελίες που χρήζουν άμεσης προσοχής και λήψης αποφάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο.

6.5 Εφόσον, η Εταιρεία ή άλλη αρμόδια αρχή επιλέξει να ακολουθήσει τη δικαστική ή άλλη νομική διαδικασία, ενδέχεται να απαιτηθεί από τον αναφέροντα/καταγγέλλοντα να αποκαλύψει την ταυτότητά του.

7. Προστασία προσωπικών δεδομένων

7.1 Η Εταιρεία είναι πλήρως συμμορφωμένη με τις νομοθετικές προβλέψεις για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και στο πλαίσιο αυτό λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, τηρώντας υψηλές προδιαγραφές στα συστήματα της και τις διαδικασίες τις οποίες ακολουθεί αναφορικά με την Πολιτική. Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων τόσο των αναφερόντων/καταγγελλόντων (εφόσον υποβάλλουν επώνυμη αναφορά/καταγγελία) όσο και των φυσικών προσώπων των οποίων προσωπικά δεδομένα αναφέρονται εντός του περιεχομένου των αναφορών/καταγγελιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις προβλέψεις της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας και τις βέλτιστες πρακτικές και ιδίως σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και την οδηγία (ΕΕ) 2016/680.

Για τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων ο Όμιλος έχει αναπτύξει

- i. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
- ii. Πολιτική Cookies
- iii. Ενημέρωση εργαζομένων
- iv. Ενημέρωση ατομικών επιχειρήσεων
- v. Ενημέρωση φυσικών προσώπων
- vi. Διαδικασία διαχείρισης αιτημάτων των υποκειμένων των δεδομένων
- vii. Διαδικασία αξιολόγησης ενδεχόμενων παραβιάσεων
- viii. Διαδικασία ελέγχου τρίτων εκτελούντων την επεξεργασία
- ix. Μητρώο αιτημάτων υποκειμένων των δεδομένων
- x. Διαδικασία αξιολόγησης επίπτωσης από ενδεχόμενη επεξεργασία.

Διευκρινίζεται ότι για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων δεν είναι αρμόδιο το αναφερόμενο στον όρο 5.3.1 μέσω επικοινωνίας.

8. Προστασία εμπιστευτικών πληροφοριών

- 1.1 Η εσωτερική διαδικασία υποβολής αναφορών και καταγγελιών, την οποία τηρεί η Εταιρεία, επιτρέπει την παραλαβή και διερεύνηση υπό πλήρη εμπιστευτικότητα των αναφορών και καταγγελιών από τους εργαζόμενους της Εταιρείας και των θυγατρικών και των συνδεδεμένων εταιρειών της (του Ομίλου), αλλά και, στον βαθμό που είναι εφικτό, από αντιπροσώπους και προμηθευτές του Ομίλου και από οποιαδήποτε πρόσωπα αποκτούν πληροφορίες μέσω των εργασιακών δραστηριοτήτων τους στο πλαίσιο της οντότητας και του Ομίλου.
- 1.2 Προκειμένου να καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική επικοινωνία με τα μέλη του προσωπικού που είναι υπεύθυνα για τον χειρισμό των αναφορών, η Εταιρεία διαθέτει και χρησιμοποιεί διαύλους φιλικούς προς τον χρήστη, οι οποίοι είναι ασφαλείς, διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα όσον αφορά την παραλαβή και τον χειρισμό των πληροφοριών που αφορούν σε παραβιάσεις που παρέχονται από τον αναφέροντα ή καταγγέλλοντα και επιτρέπουν τη διατήρηση και αποθήκευση των πληροφοριών ώστε να μπορούν να διεξαχθούν περαιτέρω έρευνες εκ μέρους της Εταιρείας.

9. Τήρηση αρχείου στατιστικών δεδομένων

- 9.1 Η Εταιρεία τηρεί σε ηλεκτρονική ή/και σε έγχαρτη μορφή με τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλείας, αρχείο για το οποίο αρμόδιος είναι ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το οποίο περιλαμβάνει το περιεχόμενο όλων των αναφορών και καταγγελιών που υποβάλλονται, την πορεία διερεύνησής τους, το ιστορικό κτλ., για ελάχιστη περίοδο πέντε (5) ετών από την ημερομηνία υποβολής τους. Αυτό το χρονικό διάστημα κρίνεται εύλογο και αναγκαίο για την αποτελεσματική διαχείριση των αναφορών και καταγγελιών και την αποτελεσματική αντιμετώπιση των θεμάτων που ανακύπτουν, με απώτερο στόχο την πρόληψη εμφάνισης συναφών περιστατικών στο μέλλον και μπορεί να επεκτείνεται ή να συντέμνεται εφόσον κάτι τέτοιο επιβάλλεται από τη νομοθεσία.
- 9.2 Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας πραγματοποιεί περιοδικά ποιοτική και ποσοτική ανάλυση των δεδομένων που σχετίζονται με τις αναφορές και τις καταγγελίες σε ανωνυμοποιημένη μορφή, έτσι ώστε να διασφαλιστεί ότι εντοπίζονται και αντιμετωπίζονται επαρκώς τυχόν επαναλαμβανόμενα ή συστηματικά προβλήματα και πιθανοί νομικοί και λειτουργικοί κίνδυνοι.

10. Επικαιροποίηση και Εκπαίδευση

- 10.1 Η Πολιτική ενδέχεται να τροποποιείται ή/και να συμπληρώνεται περιοδικά, εφόσον κριθεί απαραίτητο, ώστε να αντικατοπτρίζει τυχόν αλλαγές στον μηχανισμό υποβολής αναφορών και καταγγελιών καθώς και τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και βέλτιστες πρακτικές. Σε αυτή την περίπτωση η πιο ενημερωμένη έκδοση της Πολιτικής δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας <https://greece.sarantisgroup.com/>.
- 10.2 Αφού εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, η Πολιτική κοινοποιείται στους εργαζόμενους και σε όλα τα στελέχη της Εταιρείας, οι οποίοι ενημερώνονται εκτενώς και τυγχάνουν εκπαίδευσης ώστε να κατανοήσουν την Πολιτική και τις διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτή.
- 10.3 Την ευθύνη της προετοιμασίας και της πρότασης των αναθεωρήσεων της Πολιτικής έχει ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

11. Επικοινωνία

- 11.1 Εάν έχετε οποιαδήποτε απορία σχετικά με την επεξεργασία ή την προστασία των Προσωπικών σας Δεδομένων ή σε περίπτωση που χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματά σας και πώς να τα ασκήσετε, επικοινωνήστε με το αρμόδιο τμήμα της Εταιρείας στην ακόλουθη διεύθυνση e-mail: dpo@sarantisgroup.com ή στην ακόλουθη ταχυδρομική διεύθυνση: Αμαρουσίου- Χαλανδρίου αρ. 26, 151 25 Μαρούσι υπ' όψιν DPO.
- 11.2 Σε περίπτωση που χρειάζεστε οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αναφοράς ή καταγγελίας, ή οποιοδήποτε άλλο αίτημα, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την Εταιρεία στην ακόλουθη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: speakup@sarantisgroup.com