ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μεταξύ της εταιρείας «ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΜΒΝΕΕ» και πρωτοβάθμιου συνδικαλιστικού ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ «Ο ΗΦΑΙΣΤΟΣ»

Στην Γερακινή Χαλκιδικής, σήμερα 04/08/2023 ..... στα γραφεία της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΜΒΝΕΕ» που έχει έδρα την Αθήνα, οι υπογράφοντες (α) Δημήτρης Τσακωνίτης του Ευάγγελου, Γενικός Δ/ντής Μεταλλείων και Εργοστασίων της «ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΜΒΝΕΕ» Μεταλλεία Γερακινής, ως νόμιμος εκπρόσωπος αυτής και (β) Ιωάννης Δεληχρήστος του Χρήστου, Πρόεδρος και Ιάκωβος Τερτίρογλου του Νικολάου, Γενικός Γραμματέας, ως νόμιμοι εκπρόσωποι του Σωματείου Εργαζομένων με την επωνυμία «Ο ΗΦΑΙΣΤΟΣ», που έχει έδρα την Γερακινή, συμφώνησαν και συναποδέχτηκαν τα εξής:

Άρθρο 1. Η παρούσα Επιχειρησιακή Σύμβαση Εργασίας, διέπεται από τις μακροχρόνιες αξίες αμοιβαίας συνεργασίας και εμπιστοσύνης μεταξύ της Διοίκησης της Εταιρίας και των Εργαζομένων. Περαιτέρω με την παρούσα Ε.Σ.Σ.Ε. τα συμβαλλόμενα μέρη αποσκοπούν στην διασφάλιση της βιωσιμότητας και ανταγωνιστικότητας της εταιρίας καθώς και την προαγωγή και ανάπτυξη της απασχόλησης. Στις διατάξεις της παρούσας υπάγεται το πάσης φύσεως προσωπικό όλων των ειδικοτήτων το οποίο εργάζεται και παρέχει τις υπηρεσίες του στην εταιρία και δη στα μεταλλεία της Χαλκιδικής με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου με αυτήν.

Άρθρο 2. ΒΑΣΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΙ – ΒΑΣΙΚΑ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ :

Α.1. Οι νεοπροσλαμβανόμενοι στην εταιρεία από 1ης/1/2023 καθώς και όσοι δεν έχουν συμπληρώσει το πρώτο έτος εργασίας παύουν να αμείβονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ (α) της από 24/05/2018 Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας μεταξύ της εταιρίας και του σωματείου **και εντάσσονται στις μισθολογικές κατηγορίες της αντίστοιχης ειδικότητας όπως ορίζονται στην περίπτωση (δ) του άρθρου 2 του ίδιας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (ΠΙΝΑΚΑΣ Α').**

Α. 2. Σε περίπτωση που υπογραφεί νέα κλαδική Σ.Σ.Ε., οι όποιοι ευνοϊκότεροι όροι της γίνονται αποδεκτοί και εφαρμόσιμοι στο σύνολο της.

Β. 1. Οι βασικοί μισθοί και τα ημερομίσθια, όπως είχαν συμφωνηθεί με την από **24/05/2018 επιχειρησιακή σ.σ.ε.** παραμένουν σταθερά , όπως ο ΠΙΝΑΚΑΣ Α' που επισυνάπτεται στην παρούσα.

Β. 2. Οι ως άνω βασικοί μισθοί και τα βασικά ημερομίσθια προσαυξάνονται με επιδόματα πολυετούς υπηρεσίας όπως είχαν συμφωνηθεί με τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας της 26-07-2011 «για τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργατοτεχνιτών μεταλλείων λιγνιτωρυχείων και ορυχείων» (Π.Κ. Υπ. Εργ. 32/22-08-2011) και συμπληρώθηκαν με την τροποποίηση που υπεγράφη στις 30-08-2011, με πράξη κατάθεσης στο Υπουργείο Εργασίας 34/13-09-2011. Η προϋπηρεσία μετά την 14-02-2012 δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν προσαυξάνει τις αποδοχές.

Γ. Στους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα σε περίπτωση γεννήσεως τρίτου και πάνω τέκνου καταβάλλεται έκτακτη οικονομική ενίσχυση ως συμβολή στα έξοδα τοκετού 600 ευρώ. Η έκτακτη αυτή εφάπαξ παροχή καταβάλλεται στο τέλος του μηνός γεννήσεως του τέκνου με την υποβολή νομίμως θεωρημένου αντιγράφου ληξιαρχικής πράξης γεννήσεως ή πιστοποιητικού γεννήσεως της οικείας Δημοτικής Αρχής.

Άρθρο 3. Οι αποζημιώσεις των εργαζομένων που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης ορίζονται ως εξής:

Α. Το ποσοστό αποζημίωσης των εργαζομένων που αμείβονται είτε με μηνιαίο μισθό είτε με ημερομίσθιο και οι οποίοι αποχωρούν, δικαιούμενοι πλήρους σύνταξης , σύμφωνα με το Ν. 435/1976 , ορίζεται στο 75% της αποζημίωσης λόγω καταγγελίας.

Β. Για τους εργαζόμενους που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για πλήρη σύνταξη γήρατος, αλλά επιθυμούν να αποχωρήσουν ώστε να συνταξιοδοτηθούν πρόωρα (και βάση της νομοθεσίας δεν δικαιούνται αποζημίωση), δίνεται η δυνατότητα οικειοθελούς αποχώρησης, κάνοντας χρήση και εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του Άρθρου 8 του Νόμου 3198/1955. Η παρ. Α του παρόντος άρθρου δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις των αποχωρούντων με τις προϋποθέσεις της παρούσας παραγράφου και τυχόν καταβληθησόμενη αποζημίωση υπέρτερη της νόμιμης θεωρείται οικειοθελής εκ μέρους της εταιρείας παροχή .

Άρθρο 4. Οι χιλιομετρικές αποζημιώσεις καθορίζονται από 01.01.2023 έως 31.12.2023 στα 0,165 € ανά άτομο ανά χιλιόμετρο, στα 0,212 € για δύο άτομα ανά χιλιόμετρο, στα 0,258 € για τρία άτομα ανά χιλιόμετρο και στα 0,3066 € για τέσσερα άτομα ανά χιλιόμετρο.

Άρθρο 5. Η συμμετοχή κατ΄ άτομο για τις εκδρομές ορίζεται σε 170 €/άτομο.

Άρθρο 6. Οι εργαζόμενοι που αναπληρώνουν θέσεις υπευθύνων πρώτης, δεύτερης και τρίτης βάρδιας συγκροτημάτων παίρνουν επίδομα ευθύνης εκ ποσοστού 12% επί του βασικού μισθού. Σε όλο το έργο οι θέσεις είναι περίπου είκοσι (20).

Άρθρο 7. Το χρηματικό κίνητρο για την αποφυγή των ατυχημάτων παραμένει στα 30.000ε ετησίως. Το ποσό αυτό θα προστίθεται στο ήδη υπάρχον ποσό με σκοπό την πληρωμή του προγράμματος ασφάλισης εργαζομένων που έχει γίνει από κοινού (Γενική Διεύθυνση Μεταλλείων και Εργοστασίων και Σωματείο «Ο ΗΦΑΙΣΤΟΣ») με την συνεργαζόμενη Ασφαλιστική Εταιρεία. Σκοπός αυτού του προγράμματος είναι η παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης συμπληρωματικής του κρατικού συστήματος υγειονομικής περίθαλψης.

Άρθρο 8. Η εργασία κατά τις επίσημες αργίες για όσους εργάζονται στο κύκλωμα βάρδιας τις ημέρες αυτές θα αμείβεται με προσαύξηση 100% (αντί της νόμιμης 75%).

Άρθρο 9. Ο χορός των εργαζομένων να πραγματοποιείται την εβδομάδα των Αποκριών κατ΄έτος. Για το 2023 δεν θα πραγματοποιηθεί χορός. Για τα επόμενα έτη ορίζεται ότι οι διαπραγματεύσεις για το ζήτημα αυτό θα ολοκληρώνονται έως και το

μήνα Ιανουάριο του τρέχοντος έτους, έτσι ώστε, σε περίπτωση συμφωνίας, να υπάρχει ο απαιτούμενος χρόνος για τη διοργάνωση του.

Άρθρο 10. Οι παροχές σε (α) δωροεπιταγές και (β) χρηματικά βοηθήματα στα παιδιά των εργαζομένων που είναι μαθητές και φοιτητές, αναλύονται στο Παράρτημα Α.

Άρθρο 11. Κάθε χρόνο θα γίνονται κατά την κρίση της Γενικής Δ/νσης Μεταλλείων και Εργοστασίων ένας ή δύο μισθωτοί και ένας ή δύο πρακτικοί μηχανικοί με βάση την αξιολόγησή τους από τους Δ/ντες Τμημάτων.

Άρθρο 12. Ως προς την ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, κατ΄άρθρο 55 ν. 4808/2021 συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Σε περιόδους αυξημένων λειτουργικών αναγκών της εταιρίας, ορίζεται ότι τίθεται σε ισχύ περίοδος αυξημένης απασχόλησης των εργαζομένων, πλέον του νόμιμου ωραρίου, η οποία δεν θα υπερβαίνει τις διακόσιες πενήντα έξι (256) ώρες εργασίας από το συνολικό χρόνο απασχόλησης εντός ενός (1) ημερολογιακού έτους, οι οποίες ώρες θα κατανέμονται με αυξημένο αριθμό ωρών σε ορισμένες χρονικές περιόδους (**περίοδος αυξημένης απασχόλησης**), που δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις τριάντα δύο (32) εβδομάδες ετησίως και με αντιστοίχως μειωμένο αριθμό ωρών κατά το λοιπό διάστημα του ημερολογιακού έτους(**περίοδος μειωμένης απασχόλησης**). Κατά τη διευθέτηση ο μέσος όρος των ωρών εβδομαδιαίας εργασίας κατά την περίοδο ενός ημερολογιακού έτους (περίοδος αναφοράς), στις οποίες δεν συμπεριλαμβάνονται οι ώρες υπερεργασίας και των νομίμων υπερωριών της περιόδου μειωμένης απασχόλησης, παραμένει σαράντα (40) ώρες. Κατά την περίοδο της αυξημένης απασχόλησης η ημερήσια απασχόληση του εργαζόμενου δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις δέκα (10) ώρες. Η καταβαλλόμενη αμοιβή κατά το χρονικό διάστημα της διευθέτησης είναι ίση με την αμοιβή για εργασία σαράντα (40) ωρών εβδομαδιαίως. Κατά τη διευθέτηση του χρόνου εργασίας αντί της παραπάνω μειώσεως των ωρών εργασίας, επιτρέπεται να χορηγείται στον εργαζόμενο, προς αντιστάθμιση των πρόσθετων ωρών που εργάσθηκε κατά την περίοδο αυξημένου ωραρίου, ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) ή ανάλογη προσαύξηση της ετήσιας άδειας με αποδοχές ή συνδυασμός μειωμένων ωρών εργασίας και ημερών αναπαύσεως ή ημερών αδείας. Με τον τρόπο αυτό αποσβένεται κάθε αξίωση των εργαζομένων για ιδιαίτερη ή προσαυξημένη αμοιβή λόγω υπερεργασιακής ή υπερωριακής κατά την περίοδο του αυξημένου ωραρίου.

Στα πλαίσια της διευθέτησης του χρόνου εργασίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις υιοθέτησής της, παρέχεται επίσης η δυνατότητα εφαρμογής συστήματος 4ήμερης πλήρους απασχόλησης διάρκειας σαράντα (40) ωρών εβδομαδιαίως και δέκα (10) ωρών ημερησίως κατ΄ανώτατο όριο, μετά και από μόνη αίτηση του εργαζόμενου . Το συγκεκριμένο σύστημα διευθέτησης του χρόνου εργασίας μπορεί να εφαρμόζεται είτε σε μία χρονική περίοδο αναφοράς έξι (6) μηνών, εντός ενός ημερολογιακού έτους, είτε σε μια χρονική περίοδο αναφοράς ενός (1) ημερολογιακού έτους.

Τα τμήματα επί των οποίων θα ισχύσει το παραπάνω σύστημα διευθέτησης χρόνου εργασίας καθορίζονται με την παρούσα συλλογική σύμβαση, με ισχύ από 1ης.1.2023 και είναι τα εξής:

1. Grizzly – Sorter
2. Sorter Πλυντηρίου – Συγκρ. Θραύσης – Κυκλώνας
3. Περιστροφικοί Κλίβανοι – Κάθετοι Κλίβανοι – ΕΜΩ
4. ΜΕΔ
5. ΜΕΚ – Μύλος – Ενσάκιση
6. Οδηγοί – Χειριστές
7. Συνεργείο Κατασκευών – Συντήρησης – Επισκευών – Ηλεκτρολόγων – Αποθήκη

Άρθρο 13. Σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 3302/2004 και τις εκάστοτε νομοθετικές ρυθμίσεις, ο κάθε εργαζόμενος δικαιούται και υποχρεούται να λαμβάνει ετήσια άδεια αναψυχής μετ΄αποδοχών ανάλογα με τον χρόνο απασχόλησής του στην εταιρία και η εταιρία υποχρεούται στην χορήγησή της μέχρι το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, λαμβάνοντας υπόψη και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της. Η άρνηση λήψης της χορηγούμενης αδείας αποτελεί παράβαση συμβατικής υποχρέωσης του εργαζόμενου.

Άρθρο 14. Η διάρκεια ισχύος της παρούσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας είναι από 01.01.2023 έως και 31.12.2023 πλην των άρθρων που ορίζεται διαφορετικός χρόνος έναρξης ισχύος.

Η παρούσα Επιχειρησιακή Σύμβαση Εργασίας συντάχθηκε σε τρία πρωτότυπα, ένα για την Εταιρεία, ένα για το αντισυμβαλλόμενο Σωματείο και ένα για κατάθεση, σύμφωνα με τον νόμο, στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, του Ν. Χαλκιδικής και αφού αναγνώστηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφτηκε από τους συμβαλλόμενους.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	*ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ*
«ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΜΒΝΕΕ»	*«Ο ΗΦΑΙΣΤΟΣ»*
Δημήτρης Ε. Τσακωνίτης – Γενικός Δ/ντης Μεταλλείων & Εργοστασίων	Ιωάννης Χ. Δεληχρήστος – Πρόεδρος
ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ Α.Μ.Β.Ν.Ε.Ε ΜΕΤΑΛΛΕΙΑ ΓΕΡΑΚΙΝΗΣ ΤΗΛ. 23710 51251-3 ΑΦΜ:094004975 - ΔΟΥ:ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ ΑΡ. Γ.Ε.ΜΗ.: 000241801000 e-mail:yerakinimines@grecianmagnesite.com	Ιάκωβος Ν. Τερτίρογλου–Γραμματέας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Δωρο-επιταγές:	α.	Μία δωρο-επιταγή σε όλους τους εργαζομένους από 100 € τα Χριστούγεννα, μία δωρο-επιταγή των 100 € το Πάσχα και μία δωρο-επιταγή των 100 € εντός του καλοκαιριού.
	β.	Διπλή δωρο-επιταγή στις τρίτεκνες (χαρακτηριζόμενες ως πολύτεκνες) και πολύτεκνες οικογένειες, αντίστοιχα όπως είναι υπογεγραμμένο.
Χρηματικά βοηθήματα στα παιδιά εργαζομένων που είναι μαθητές και φοιτητές	α.	Μαθητές Γυμνασίου – Λυκείου με βαθμολογία : 18,0 βαθμός: 230 € 19,0 βαθμός: 350 €
	β.	Φοιτητές Α.Ε.Ι.: 510 €

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Επί του Άρθρου 12

A. Το ποσό των (κατά μέγιστο) 85.000€ που θα διανεμηθεί στους εργαζόμενους που εντάχθηκαν στη διευθέτηση του χρόνου εργασίας, με τους όρους που αναφέρονται στο ως άνω άρθρο , θα δοθεί επιπλέον των ωρών ανάπαυσης (ημέρες ειδικής άδειας) και σε καμία περίπτωση δεν θα συμψηφιστεί με τυχόν οφειλές ωρών ανάπαυσης (ημέρες ειδικής άδειας).

B. Για το έτος 2023 και μόνο, με ρητή επιφύλαξη μεταβολής, ανάκλησης ή τροποποίησης από την εταιρία μετά την υπογραφή της παρούσας σύμβασης, τυχόν έξτρα υπερωρίες – υπερεργασίες που θα πληρωθούν μετά από απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης της εταιρείας «ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ Α.Μ.Β.Ν.Ε.Ε.», κατά τη διάρκεια του έτους, **δεν** θα συμψηφιστούν μέχρι του ποσού που θα προκύψει βάση της κατανομής των (κατά μέγιστο) 85.000€ που θα γίνει με τη Μισθοδοσία του Δεκεμβρίου 2023. Για τους εργαζόμενους, στους οποίους θα πληρωθούν εντός του έτους υπερωρίες – υπερεργασίες , τα παραπάνω ποσά θα συμψηφιστούν και θα αφαιρεθούν από το ποσό που θα προκύψει στο τέλος του έτους. Εάν το ποσό που θα προκύψει είναι μεγαλύτερο , θα λάβουν τη διαφορά με τη Μισθοδοσία του Δεκεμβρίου 2023.

Παράδειγμα 1ο

Έστω ότι εργαζόμενος κατά τη διάρκεια της χρονιάς πραγματοποίησε 100 ώρες υπερωρίας και πληρώθηκε κατά τη διάρκεια της χρονιάς τις 50 ώρες * 15€/ώρα = 750€. Βάση της κατανομής των (κατά μέγιστο) 85.000€, θα πρέπει να λάβει 100*5€/ώρα = 500€.

500€ (βάση κατανομής) – 750€ (πληρώθηκε) = -250€ . Ποσό βάση κατανομής στη Μισθοδοσία Δεκεμβρίου 2023: 0€.

Παράδειγμα 2ο

Έστω ότι εργαζόμενος κατά τη διάρκεια της χρονιάς πραγματοποίησε 100 ώρες υπερωρίας και πληρώθηκε κατά τη διάρκεια της χρονιάς τις 10 ώρες * 15€/ώρα = 150€. Βάση της κατανομής των (κατά μέγιστο) 85.000€, θα πρέπει να λάβει 100*5€/ώρα = 500€.

500€ (βάση κατανομής) – 150€ (πληρώθηκε) = 350€ . Ποσό βάση κατανομής στη Μισθοδοσία Δεκεμβρίου 2023: 350€.

Τα τυχόν επιπλέον ποσά που θα προκύψουν, σε καμία περίπτωση δεν θα αφαιρεθούν από το ποσό των (κατά μέγιστο) 85.000€.

ΠΙΝΑΚΑΣ Α

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ +ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΟ 17% (ΟΠΟΥ ΥΦΙΣΤΑΤΑΙ)	ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (εκτός οικογενειακών)	ΣΥΝΟΛΟ (συμπεριλ. λοιπών επιδομάτων)
Αναλυτής/Προγραμματιστής Η/Υ	895,49 €	895,49 €	Η/Υ (15%) 134,32€	1.029,81 €
Βοηθός Λογιστή	912,01 €	912,01 €	Η/Υ (15%) 136,80€, Πτυχίου ΤΕΙ (13%)**** 118,56€	1.167,37 €
Εργάτης & Βοηθοί Διαφόρων Ειδικοτήτων	36,54 €	42,75 €	-	42,75 €
Εργάτης & Βοηθοί Διαφόρων Ειδικοτήτων (Μισθωτοί)	913,50 €	1.068,80 €	-	1.068,80 €
Εργοδηγός/Επιστάτης/ Αναλυτής Χημείου	1.060,99 €	1.241,36 €	Ευθύνης (15%) 159,15€***	1.400,51 €
Ηλεκτρολόγος Εργοδηγός	782,65 €	915,70 €	Επικ.Εργασίας (20% στο σύνολο των αποδ) 183,14€	1.098,84 €
Ηλεκτρολόγος Αρχιτεχνίτης	828,25 €	969,05 €	Επικ.Εργασίας (20% στο σύνολο των αποδ) 193,81€	1.162,86 €
Ηλεκτρολόγος Τεχνίτης	767,09 €	897,50 €	Επικ.Εργασίας (20% στο σύνολο των αποδ) 179,50€	1.077,00 €
Ηλεκτρονικός	953,33 €	1.115,40 €	Ειδικών Συνθηκών (15%) 167,31€, Ξένης Γλώσσας (10%) 95,33€, Πτυχίου 2,5% 23,83€	1.401,87 €
Ηλεκτροσυγκολλητής	828,41 €	969,24 €	-	969,24 €
Μηχανικός ΤΕΙ	1.191,54 €	1.394,10 €	Ευθύνης (15%) 178,73€***	1.572,83 €
Πρακτικός Μηχ/κος Α'	819,84 €	959,21 €	Ευθύνης (10%) 81,98€***, Τεχνικό 122,98€, Γάλα 22,35€	1.186,52 €

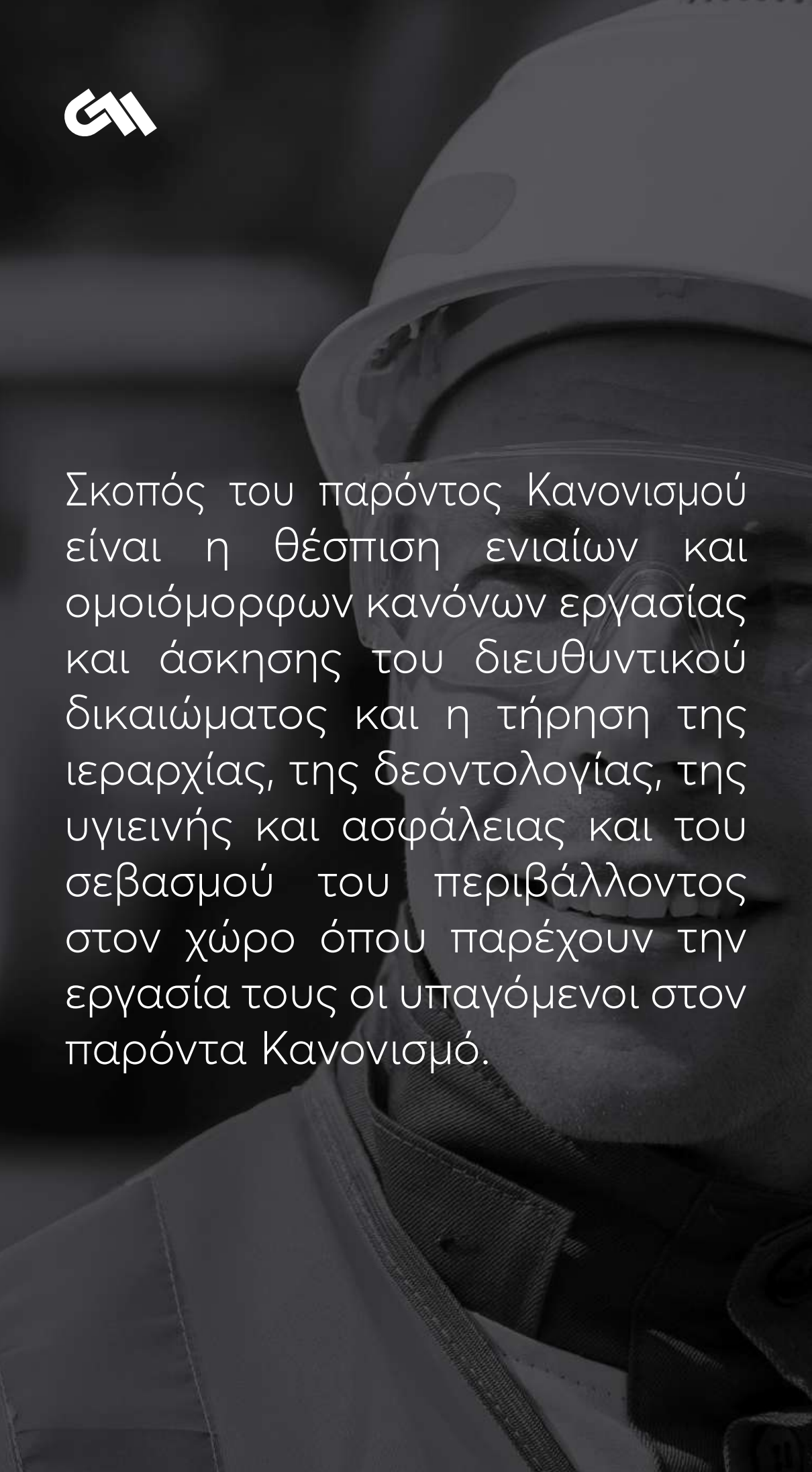


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΕ»

ΕΚΔ.2. ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2022

ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ



Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η θέσπιση ενιαίων και ομοιόμορφων κανόνων εργασίας και άσκησης του διευθυντικού δικαιώματος και η τήρηση της ιεραρχίας, της δεοντολογίας, της υγιεινής και ασφάλειας και του σεβασμού του περιβάλλοντος στον χώρο όπου παρέχουν την εργασία τους οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΡΘΡΟ	**1**	ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΣΚΟΠΟΣ	04
ΑΡΘΡΟ	**2**	ΠΕΔΙΟ ΥΠΑΓΩΓΗΣ	
ΑΡΘΡΟ	**3**	ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ	
ΑΡΘΡΟ	**4**	ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	06
ΑΡΘΡΟ	**5**	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	
ΑΡΘΡΟ	**6**	ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ	
ΑΡΘΡΟ	**7**	ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ	07
ΑΡΘΡΟ	**8**	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ	08
ΑΡΘΡΟ	**9**	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	10
ΑΡΘΡΟ	**10**	ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ	11
ΑΡΘΡΟ	**11**	(α) ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (β) ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
ΑΡΘΡΟ	**12**	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΕΣ	13
ΑΡΘΡΟ	**13**	ΤΙΤΛΟΙ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ	15
ΑΡΘΡΟ	**14**	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	
ΑΡΘΡΟ	**15**	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ	18
ΑΡΘΡΟ	**16**	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	19
ΑΡΘΡΟ	**17**	ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	21
ΑΡΘΡΟ	**18**	ΑΣΚΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	
ΑΡΘΡΟ	**19**	ΓΕΝΙΚΕΣ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (Ι) του ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΚΗ 27
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ
ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ &
ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ



ΑΡΘΡΟ 1
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΣΚΟΠΟΣ

▶ **1.** Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η θέσπιση ενιαίων και ομοιόμορφων κανόνων εργασίας και άσκησης του διευθυντικού δικαιώματος και η τήρηση της ιεραρχίας, της δεοντολογίας, της υγιεινής και ασφάλειας και του σεβασμού του περιβάλλοντος στον χώρο όπου παρέχουν την εργασία τους οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό.

▶ **2.** Οι όροι του παρόντος Κανονισμού έχουν συμβατικό χαρακτήρα και αποτελούν δημόσια πρόταση της Εταιρείας προς κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που εργάζεται ή προτίθεται να εργασθεί σε οποιαδήποτε εγκατάστασή της παρούσα και μελλοντική. Με την ανάληψη εργασίας στις εγκαταστάσεις της εταιρείας, κάθε εργαζόμενος, υπαγόμενος στον παρόντα Κανονισμό θεωρείται ότι υπέχει τις υποχρεώσεις και απολαμβάνει τα δικαιώματα αυτού.

▶ **3.** Τόσο η Εταιρεία όσο και οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να τηρούν τον Κανονισμό Εργασίας και άγνοια των διατάξεων αυτού δεν νοείται.

Η Εταιρεία υποχρεώνεται να γνωστοποιήσει τον παρόντα Κανονισμό στα άτομα που υπάγονται στις διατάξεις του, με τον τρόπο που κάθε φορά ορίζεται από την σχετική νομοθεσία και περαιτέρω με την αποστολή του κειμένου του, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και με ανάρτησή του στο site της εταιρείας και στον Πίνακα Ανακοινώσεων στις εγκαταστάσεις της.

▶ **4.** Η διεύθυνση των εργασιών και της εν γένει δραστηριότητας της Εταιρείας όπως και η εσωτερική της οργάνωση και διοίκηση ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Εταιρείας. Τα παραπάνω περιλαμβάνουν μέσα στα όρια του νόμου, τον προγραμματισμό, τη διεύθυνση, την περικοπή ή παύση δραστηριοτήτων, την ίδρυση νέων θέσεων, εργασιών, τμημάτων, συστημάτων, μεθόδων και υπηρεσιών, την κατάργηση θέσεων, τμημάτων και υπηρεσιών, την ανάθεση καθηκόντων, τον προσδιορισμό σχέσεων αναφοράς μεταξύ υπαλλήλων και την διεύθυνση των υπαλλήλων. Η παραπάνω αποκλειστική αρμοδιότητα της Εταιρείας ασκείται σε συνδυασμό και με την τήρηση των προβλεπομένων από το ΠΔ 240/2006, όπου και όταν απαιτείται.

▶ **5.** Οι όροι του Κανονισμού εφαρμόζονται σύμφωνα με την αρχή της καλής πίστης και υποχωρούν μόνο απέναντι σε κανόνες αναγκαστικού Δικαίου ή όπου Συλλογικές ή ατομικές συμβάσεις εργασίας προβλέπουν διαφορετικές ρυθμίσεις.

ΑΡΘΡΟ 2
ΠΕΔΙΟ ΥΠΑΓΩΓΗΣ

▶ **1.** Στον Κανονισμό αυτό υπάγονται οι πάσης φύσεως εργαζόμενοι στην εταιρεία, δηλαδή το Διοικητικό, Επιστημονικό, Τεχνικό και Βοηθητικό προσωπικό, που συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου.

▶ **2.** Στον Κανονισμό δεν υπάγονται τα μέλη του Δ.Σ., οι Νομικοί Σύμβουλοι, οι Δικηγόροι και οι ειδικοί συνεργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους, είτε με μηνιαία αμοιβή είτε με άλλο τρόπο αμοιβής ως επίσης και οι παρέχοντες υπηρεσίες με σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου.

ΑΡΘΡΟ 3
ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ:

▶ **Α.** Οι προσλήψεις διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και με τις ειδικότερες διαδικασίες που ορίζει κάθε φορά η Εταιρεία.

▶ **Β.** Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος τίθεται σε δοκιμαστική περίοδο έως 12 μηνών προκειμένου να διαπιστωθεί η καταλληλότητά του και να αξιολογηθεί η αποτελεσματικότητα της εργασίας του, η ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ενδιαφέρον και η αφοσίωσή του στην Εταιρεία.

Με τη λήξη της δοκιμαστικής περιόδου, μετά από εισήγηση του άμεσου Προϊστάμενου της υπηρεσίας όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο νεοπροσλαμβανόμενος, η Διοίκηση της εταιρείας προκειμένου για εργαζόμενο στα κεντρικά γραφεία ή ο Διευθυντής των εγκαταστάσεων Μεταλλεία Γερακινής ή των εγκαταστάσεων στα Μεταλλεία Εύβοιας, κατά περίπτωση, αποφασίζει την πρόσληψή του.

Κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου ή κατά την λήξη της η Εταιρεία μπορεί να καταγγείλει οποτεδήποτε

τη σύμβαση εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

▶ **Γ.** Προϋποθέσεις για πρόσληψη με σύμβαση αορίστου χρόνου:

Ο/η υποψήφιος/α πρέπει:

Ι) Να έχει ελληνική υπηκοότητα ή υπηκοότητα μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή να είναι αλλοδαπός με νόμιμη άδεια διαμονής και εργασίας.

ΙΙ) Να μην στερείται τα πολιτικά του δικαιώματα και να μην έχει καταδίκη, σε οποιαδήποτε ποινή για αδίκημα κλοπής, ληστείας, εκβιασμού, πλαστογραφίας, απιστίας, δωροδοκίας, εγκλήματος κατά των ηθών, της προσωπικής ελευθερίας, της γενετήσιας ελευθερίας και οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παραβιάσεων των νόμων περί ναρκωτικών.

ΙΙΙ) Να έχει τη σωματική και πνευματική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως για την οποία προσλαμβάνεται.

ΙV) Να έχει τα γενικά και ειδικά προσόντα που καθορίζονται από την περιγραφή της θέσης εργασίας που ο προσλαμβανόμενος πρόκειται να καταλάβει.

Για κάθε πρόσληψη απαιτείται η συμπλήρωση ειδικού εντύπου της Εταιρείας από τον υποψήφιο, ο οποίος οφείλει επίσης να προσκομίσει, εντός των προς τούτο τασσομένων προθεσμιών, όλα τα, από το νόμο και τις αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας καθοριζόμενα πιστοποιητικά. Καμία πρόσληψη δεν μπορεί να ολοκληρωθεί χωρίς την έγκαιρη υποβολή τους. Η ατομική σύμβαση εργασίας που υπογράφεται περιέχει όλους τους ουσιώδεις όρους που διέπουν την εργασιακή σχέση, περιλαμβανομένων τουλάχιστον των στοιχείων της παρ. 2 του άρθρου 2 του Π.Δ. 156/94.

Η Εταιρεία μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό με συμβάσεις εργασίας ορισμένης χρονικής διάρκειας (συμβάσεις ορισμένου χρόνου), μόνον όταν η ορισμένη χρονική διάρκεια δικαιολογείται συγκεκριμένα και αναφέρεται ρητά στην ίδια την σύμβαση εργασίας από την φύση και το σκοπό της πρόσληψης (όλως ενδεικτικά: προσωρινή αναπλήρωση εγκύου, αυξημένες λειτουργικές ή εξορυκτικές ανάγκες κλπ). Οι συμβάσεις αυτές λύονται αυτοδίκαια με το τέλος της προκαθορισμένης χρονικής περιόδου.

▶ **Δ.** Για την πρόσληψή τους, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που θα ζητηθούν από την αρμόδια διεύθυνση της εταιρείας (Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού).

▶ **Ε.** Η υποβολή ψευδών, αναληθών ή ανακριβών στοιχείων, θεωρείται σπουδαίος λόγος καταγγελίας της σχέσης εργασίας.

Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να γνωστοποιεί στην Εταιρεία κάθε μεταγενέστερο γεγονός (π.χ. απόκτηση τέκνου, αλλαγή οικογενειακής κατάστασης, ενηλικίωση τέκνου, αλλαγή κατοικίας, μεταδοτική ασθένεια) που ασκεί επιρροή στην εργασιακή σχέση ή το εργασιακό περιβάλλον, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Η γνωστοποίηση γίνεται εγγράφως. Κανείς και καμία δε μπορεί να αξιώσει αναδρομικά δικαιώματα που στηρίζονται σε στοιχεία, αν δεν αποδεικνύει ότι τα είχε γνωστοποιήσει εγγράφως και δεόντως στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ:

▶ **1.** Η Εταιρεία και συγκεκριμένα η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί Μητρώο των Εργαζομένων.

▶ **2.** Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί για κάθε εργαζόμενο ατομικό φάκελο που περιλαμβάνει κάθε πληροφορία, γεγονός και έγγραφο, που αφορά την υπηρεσία του εργαζόμενου (προσόντα, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, ημερομηνία γέννησης, ημερομηνία πρόσληψης, προαγωγές, άδειες, πειθαρχικές ποινές, επιβραβεύσεις, υπηρεσιακές μετακινήσεις, δελτία αξιολόγησης, προϋπηρεσία κ,λ.π.) και γενικότερα όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα, που συνδέονται με τη σχέση εργασίας και την υπηρεσιακή κατάσταση του εργαζόμενου.

▶ **3.** Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες





που περιέχονται στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο και η χρήση και γνώση τους περιορίζονται στα κατά νόμο και σύμφωνα με το οργανόγραμμα της Εταιρείας αρμόδια στελέχη και στον ίδιο τον/την υπάλληλο. Η εταιρεία οφείλει να τηρεί τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων, όπως ορίζονται στον Κανονισμό ΕΕ2016/679, όπως κάθε φορά ισχύει.

ΑΡΘΡΟ 5
ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

▶ **1.** Όλοι οι μισθωτοί που συνδέονται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας με την εταιρεία δικαιούνται αποδοχές μόνο εφόσον έχουν παράσχει σε αυτήν τις υπηρεσίες τους, εξαιρουμένων των περιπτώσεων ανυπαίτιου κωλύματος, οπότε και εφαρμόζονται οι νόμιμες διατάξεις.

▶ **2.** Η πληρωμή των δεδουλευμένων αποδοχών κάθε μήνα γίνεται με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό μισθοδοσίας και την υπογραφή εξοφλητικής απόδειξης αναλυτικής μισθοδοσίας.

▶ **3.** Εκ των αποδοχών των μισθωτών επιτρέπονται κρατήσεις μόνον για τις ρητώς αναφερόμενες παρακάτω αιτίες:

α) Λόγω προκαταβολών που έχουν γίνει έναντι των μελλοντικών αποδοχών τους.

β) Λόγω προστίμων, που προβλέπονται και ορίζονται από τον παρόντα κανονισμό.

γ) Λόγω εισφορών προς τον Ε.Φ.Κ.Α και λοιπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς, από το νόμο επιβαλλόμενες μεταβολές σε Νομικά και φυσικά πρόσωπα.

δ) Λόγω δανείου και μέχρι το ¼ των αποδοχών.

ΑΡΘΡΟ 6
ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

▶ **1.** Στα πλαίσια της εργατικής νομοθεσίας και των αναγκαστικού δικαίου εν γένει διατάξεων που εφαρμόζονται ή που θα εφαρμοστούν αναγκαστικά καθ' όλη την διάρκεια ισχύος του παρόντος Κανονισμού, ο κάθε εργαζόμενος ή ο καθ' οιονδήποτε τρόπο υπαγόμενος στον Κανονισμό αυτό, υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στον τόπο και με την ειδικότητα που συμφωνήθηκε κατά την σύναψη της σχέσης του με την Εταιρεία ή σε παρεμφερείς υπηρεσίες προς το τμήμα της Εταιρείας όπου αρχικά τοποθετήθηκε κατά την κρίση της εταιρείας για την καλύτερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών, όπως και σε κάθε άλλο τόπο δραστηριότητας της Εταιρείας, που τυχόν ήθελε συμφωνηθεί μεταγενέστερα μεταξύ της Εταιρείας και του εργαζόμενου, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες και η ίδια η φύση της λειτουργίας της Εταιρείας, λαμβανομένων οπωσδήποτε υπόψη και των αναγκών των εργαζομένων.

▶ **2.** Η εταιρεία δύναται ανάλογα με τις ανάγκες της και μέσα στα πλαίσια και τους περιορισμούς του νόμου και των ατομικών συμβάσεων εργασίας - περιλαμβανομένης και της απαγόρευσης μονομερούς

βλαπτικής μεταβολής των όρων της - να τοποθετεί σε οποιαδήποτε θέση και να αναθέτει οποιαδήποτε καθήκοντα στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό αλλά εντός των πλαισίων της ειδικότητας και των συμφωνημένων καθηκόντων του εργαζόμενου.

▶ **3.** Ευεργετήματα ή αυξήσεις ή παροχές που ήδη παρέχονται από το Νόμο, τους Κανόνες και τις διατάξεις που ισχύουν κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού ή θα ισχύσουν ή θα παρασχεθούν ομοιότροπα κατά το χρόνο ισχύος του παρόντος ή που δύναται να προκύψουν από πραγματικές μεταβολές, όπως κτήση τίτλου σπουδών, δημιουργία και αύξηση οικογενειακών βαρών ή άλλων εξ αναγκαστικού δικαίου διατάξεων ή συλλογικών συμβάσεων εργασίας προβλεπόμενων και προβλεφθησομένων και προσαυξήσεων ή παροχών, με εξαίρεση τις από την ελεύθερη βούληση της Εταιρείας χορηγούμενες παροχές σε χρήμα, είδος, κίνητρα, βραβεία, δώρα, δαπάνες εκπαιδεύσεως, τιμητικές άδειες απουσίας κ.λπ. παρέχονται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες:

▶ **3.1.** Ο εργαζόμενος υποχρεώνεται να καταθέτει άμεσα και επί αποδείξει, στην Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού τα νόμιμα δικαιολογητικά που πληρούν τις προϋποθέσεις χορήγησης σε αυτόν αύξησης ή ιδιαίτερης παροχής (όλως ενδεικτικά: επίδομα γάμου, παιδιών, σπουδών κλπ). Η χορήγηση αρχίζει από την αποδεδειγμένη υποβολή των νομίμων δικαιολογητικών.

▶ **3.2.** Ομοίως η παύση συνδρομής των προϋποθέσεων χορήγησης της καταβαλλόμενης αύξησης ή ιδιαίτερης παροχής, λόγω επιγενόμενης μεταβολής στο πρόσωπό του ή την οικογενειακή του κατάσταση, πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα και επί αποδείξει στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, ώστε η περικοπή της παροχής να ανατρέχει στην αποδεδειγμένη χρονική στιγμή απώλειας του δικαιώματός του. Τυχόν αδικαιολογήτως καταβληθέν, λόγω μη τήρησης της παραπάνω υποχρέωσης του εργαζόμενου, αναζητείται από την Εταιρεία ως αχρεωστήτως και αδικαιολογήτως καταβληθέν.

ΑΡΘΡΟ 7
ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

▶ 1. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας είναι:

Το ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ και τα εκάστοτε με γενική ή ειδική εντολή μέλη του ως:

- Ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος του Δ.Σ.
- Ο Γενικός Διευθυντής, εφ' όσον πληρούται η θέση.
- Ο Διευθυντής των εγκαταστάσεων των Μεταλλείων.

Η Γενική Διεύθυνση ασκείται από τον Γενικό Διευθυντή, οριζόμενο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και ελλείψει αυτού από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης ως βοηθητικά αυτού πρόσωπα προς υλοποίηση των αποφάσεων του, δύνανται να ορίζονται:

Α. Οι λοιποί Διευθυντές, Προϊστάμενοι και Υπεύθυνοι Τμημάτων.

Β. Άλλα πρόσωπα αναγκαία για την ολοκλήρωση του έργου της Διοίκησης υπό την ιδιότητα του εντεταλμένου Συμβούλου ή οιαδήποτε άλλη.

▶ 2. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Πειθαρχικό Συμβούλιο ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφασή του που γνωστοποιείται στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 17ο του παρόντος και έχει όλες τις εκ του Νόμου και του παρόντος Κανονισμού αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες, που προβλέπονται στα άρθρα 14-16 του παρόντος.

Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να αναδιαρθρώνει τις υπηρεσίες της με απόφαση του Δ.Σ. και με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση των

λειτουργικών της αναγκών. Κάθε αναδιάρθρωση Υπηρεσιών ή Τμημάτων, γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., η οποία γνωστοποιείται αμελλητί στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό εργαζόμενους, στους καθοιονδήποτε τρόπο συνεργαζόμενους με αυτήν με σχέση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου και στα νομίμως συνεστημένα και δρώντα πρωτοβάθμια συνδικαλιστικά σωματεία των εργαζομένων της.

ΑΡΘΡΟ 8

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται:

▶ **1.** Να συμμορφώνονται με τις προβλεπόμενες από τον ισχύοντα Κανονισμό Μεταλλευτικών εργασιών υποχρεώσεις.

▶ **2.** Να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και προς τις γενικές και ειδικές οδηγίες της διεύθυνσης και των προϊσταμένων των τμημάτων.

▶ **3.** Να προσέρχονται τακτικώς και ανελλιπώς στην εργασία τους.

▶ **4.** Να μην αναμιγνύονται στην εργασία ετέρων συναδέλφων τους, εκτός εάν το επιτρέψει ή υποδείξει ο επικεφαλής, ο επιστάτης ή ο εργοδηγός.

▶ **5.** Να σέβονται τους Προϊσταμένους τους και να υπακούουν στις οδηγίες και υποδείξεις τους και να εκτελούν αναντιρρήτως και χωρίς σχόλια τις εντολές τους.

▶ **6.** Να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ασφαλείας για τους ίδιους και τους υπόλοιπους εργαζόμενους, όπως και για τις εγκαταστάσεις, τα μηχανήματα και εν γένει τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας, έχοντας την υποχρέωση να ειδοποιούν αμελλητί τους Προϊσταμένους τους ή τη Διεύθυνση για κάθε βλάβη ή ελάττωμά τους.

▶ **7.** Να επιδεικνύουν απέναντι στους προϊσταμένους τους προθυμία ως προς την εκτέλεση των εντολών και των υποδείξεων που τους δίνονται, να συμπεριφέρονται κόσμια και με τον προσήκοντα σεβασμό, να αποφεύγουν τις μεταξύ τους αντεγκλήσεις, τις χειροδικίες και τις βλασφημίες των θείων.

Οι Προϊστάμενοι τμημάτων ή υπηρεσιών οφείλουν να συμπεριφέρονται ευγενώς προς το προσωπικό και οι συστάσεις και παρατηρήσεις τους να γίνονται με πραότητα και με τέτοιον τρόπο, ώστε να μην θίγεται αυτός προς τον οποίο απευθύνεται. Σε περίπτωση απείθειας ή ασεβούς συμπεριφοράς του υφιστάμενου προς τον προϊστάμενο ή και το αντίστροφο, πρέπει αυτό να αναφέρεται στη Διεύθυνση.

▶ **8.** Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται ανάλογα με το είδος της παρεχόμενης εργασίας να χρησιμοποιούν τα καθοριζόμενα από τον Κώδικα Μεταλλευτικών εργασιών μέσα υγιεινής και προφύλαξης, δηλαδή κράνη, γυαλιά, κατάλληλα υποδήματα, προσωπίδες και λοιπά.

▶ **9.** Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος όλοι οφείλουν να παράσχουν τις πρώτες βοήθειες σε αυτόν που υπέστη το ατύχημα και να το αναφέρουν αμέσως στον επικεφαλής, επιστάτη, εργοδηγό ή προϊστάμενο, ώστε να προβεί στις περαιτέρω ενέργειες. Εφόσον η κατάσταση αυτού που υπέστη το ατύχημα το επιτρέπει, αυτός υποχρεούται να παράσχει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη σύνταξη του οικείου δελτίου ατυχήματος.

▶ **10.** Να μεριμνούν για την καλή λειτουργία των μηχανημάτων, να φροντίζουν για την καλή συντήρηση των εν γένει εγκαταστάσεων του εργοστασίου και να διατηρούν σε καλή κατάσταση τα εργαλεία της επιχείρησης.

Κάθε εν γένει ζημία σε κτίρια, εγκαταστάσεις, μηχανήματα, μέσα μεταφοράς, έπιπλα και σκεύη, πρώτες και βοηθητικές ύλες, προερχόμενη από δόλο του εργαζομένου, εκτός από τις πειθαρχικές ποινές που συνεπάγεται, καταλογίζεται εις βάρος του υπόλογου προς αποζημίωση, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 664 Α.Κ.

Η Διεύθυνση διατηρεί το δικαίωμα να παρακρατεί κατά το νόμο (άρθρο 664 Α.Κ.) από τις αποδοχές του εργαζομένου την αξία των ως άνω αντικειμένων και εργαλείων.

▶ **11.** Να τοποθετούν τα ενδύματα στον ειδικό χώρο που έχει ορισθεί για αυτόν το σκοπό και να φυλάσσουν τα ατομικά τους αντικείμενα αξίας ή μη με προσωπική τους ευθύνη.

▶ **12.** Να λαμβάνουν το γεύμα τους, εφόσον καθορίζεται διακοπή εργασίας, στον οριζόμενο από τη Διεύθυνση ή τους Προϊσταμένους των τμημάτων χώρο και να μην απορρίπτουν υπολείμματα τροφών, περιτυλίγματα κλπ.

▶ **13.** Οι εργοδηγοί είναι υπεύθυνοι για την εκτελούμενη στο τμήμα τους εργασία, ευθυνόμενοι για κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία θα έβλαπτε τα συμφέροντα της εταιρείας. Υποχρεούνται να παρέχουν τις απαραίτητες οδηγίες και συμβουλές σχετικά με τις εκτελούμενες εργασίες. Υποχρεούνται να φροντίζουν για την αποδοτικότερη και οικονομικότερη διεξαγωγή της εργασίας στο τμήμα τους, να μελετούν και να εισηγούνται στη Διεύθυνση, ο καθένας εντός του πλαισίου αρμοδιοτήτων του, λύσεις που αποσκοπούν στη μείωση του κόστους της παραγωγής, να υποβάλλουν δηλαδή προτάσεις για τη βελτίωση του τμήματός τους, υποδεικνύοντας τα ληπτέα μέτρα. Περαιτέρω, υποχρεούνται να παρακολουθούν το ήθος και την αποδοτικότητα του υπαγόμενου σε αυτούς προσωπικού, εισηγούμενοι τη βελτίωση των αποδοχών των ικανότερων εργατοτεχνικών, τη μετάθεση αυτών σε άλλο τμήμα ή την απόλυση των μη αποδοτικών εξ αυτών.

▶ **14.** Όλοι οι εργοδηγοί, επιστάτες, επικεφαλείς, τεχνίτες κλπ. συνεργείων μηχανημάτων υποχρεούνται να παρέχουν στα ειδικώς οριζόμενα από τη Διεύθυνση πρόσωπα ακριβείς πληροφορίες σχετικά με τις ποσότητες της παραγωγής, σχετικά με την εργασία στους διαμορφωμένους χώρους, σχετικά με τις μετακινήσεις των εργαζομένων κλπ., καθ'όσον οι πληροφορίες αυτές είναι απαραίτητες για την κοστολόγηση έκαστης εργασίας.

▶ **15.** Να διαφυλάσσουν τα μυστικά της επιχείρησης.

▶ **16.** Κάθε παράπονο κατά των αμέσων ιεραρχικά προϊσταμένων υποβάλλεται ατομικά και όχι ομαδικά στον υπεύθυνο και πάντοτε κατά την ώρα διακοπής της εργασίας.

▶ **17.** Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην προσαγωγή των αιτούμενων από τη Διεύθυνση πιστοποιητικών και εγγράφων, όπως και όλων των επιβαλλόμενων από τις κείμενες διατάξεις πιστοποιητικών.

▶ **18.** Να δέχονται άνευ αντιρρήσεων και να εκτελούν πρόθυμα κάθε ανατιθέμενη σε αυτούς εργασία σε οποιοδήποτε τμήμα του εργοστασίου και να συμμορφώνονται προς τις οδηγίες και τις ειδικές εντολές όπως αυτές καθορίζονται και ανακοινώνονται από τη Διεύθυνση.

▶ **19.** Να αναφέρουν αμέσως στους προϊσταμένους, επικεφαλείς και επιστάτες, και στη συνέχεια στη Διεύθυνση κάθε ατύχημα ή τραυματισμό έστω και ελαφράς μορφής.

▶ **20.** Η Διεύθυνση δικαιούται να μεταθέτει προσωρινώς ή οριστικώς κάθε εργαζόμενο σε οποιαδήποτε εργασία, αυτός δε να υποχρεούται να συμμορφωθεί άνευ αντιρρήσεων, εφόσον η μετάθεση δεν κρίνεται ως βλαπτική μεταβολή των όρων συμβάσεως εργασίας. Η μη εναντίωση του εργαζομένου εντός ενός μήνα από πάσης φύσεως μονομερούς μεταβολής των όρων της εργασιακής του σύμβασης αποτελεί τεκμήριο σιωπηρής συναίνεσής του σχετικά με την επελθούσα μεταβολή. Σε περιπτώσεις μεταθέσεων εργαζομένων από μια ειδικότητα σε μια άλλη οι αποδοχές τους παραμένουν αμετάβλητες, εκτός αν αυτές που αντιστοιχούν στην εργασία της νέας ειδικότητας είναι ανώτερες.



ΑΡΘΡΟ 9
ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

▶ **1.** Απαγορεύεται η είσοδος στις εγκαταστάσεις των Μεταλλείων κάθε ατόμου που δεν είναι εργαζόμενος ή συνεργαζόμενος με την εταιρεία.

▶ **2.** Απαγορεύεται η εισαγωγή, κατοχή και χρήση στους χώρους των Μεταλλείων από το προσωπικό:

- Εύφλεκτων υλών, πλην όσων γίνεται εισαγωγή και χρήση από την Εταιρεία για τις ανάγκες λειτουργίας της.
- Οινοπνευματωδών ποτών, ή ναρκωτικών ουσιών οποιασδήποτε μορφής.

▶ **3.** Απαγορεύεται η παραμονή στους χώρους εργασίας προσωπικού κατά τις μη εργάσιμες ώρες προσφοράς υπηρεσιών του ή η έξοδος του ή μετακίνηση του σε άλλους χώρους κατά τις εργάσιμες ώρες, χωρίς άδεια του προϊσταμένου του τμήματος. Στην απαγόρευση αυτή δεν εμπίπτουν τα συνδικαλιστικά στελέχη των σωματείων που δραστηριοποιούνται στον χώρο της εταιρείας και τα μέλη των σωματείων κατά την άσκηση των συνδικαλιστικών τους δικαιωμάτων (ενδεικτικά: παρουσία σε Γενική Συνέλευση, εκλογές).

▶ **4.** Απαγορεύεται στο προσωπικό η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας ή καθηκόντων. Ο Διευθυντής των Μεταλλείων ή μετά από εξουσιοδότησή του οι Προϊστάμενοι μπορεί να μεταβάλλει το συγκεκριμένο χώρο ή τμήμα απασχολήσεως του κάθε εργαζομένου, υπό την προϋπόθεση ότι η μεταβολή δεν επιφέρει μονομερή δυσμενή μεταβολή των όρων της σύμβασης του εργαζόμενου και ως τέτοια νοείται η μονομερής αλλαγή ειδικότητας.

▶ **5.** Απαγορεύεται η χωρίς λόγο εγκατάλειψη της θέσης εργασίας και η άσκοπη περιφορά στους χώρους των Μεταλλείων.



▶ **6.** Απαγορεύεται το προσωπικό στον χώρο και στον χρόνο της εργασίας του να απασχολείται σε εργασίες ξένες προς τα καθήκοντα του.

▶ **7.** Απαγορεύονται γενικά οι διαπληκτισμοί, οι έριδες, οι φιλονικίες, οι εμπαιγμοί και οι ύβρεις μεταξύ των μελών του προσωπικού και των συνεργαζόμενων με την Εταιρεία καθώς και μεταξύ του προσωπικού και των συνεργαζόμενων, των επισκεπτών και των συναλλασσόμενων με την Εταιρεία.

▶ **8.** Απαγορεύεται η ένδυση και απόδυση του προσωπικού και των συνεργαζόμενων σε χώρους άλλους από του καθιερωμένου προς τούτο ή η ανάληψη εργασίας χωρίς την προβλεπόμενη από το παρόν αμφίεση υπηρεσίας.

▶ **9.** Απαγορεύεται η ρύπανση του χώρου και των αντικειμένων.

▶ **10.** Απαγορεύεται η ανάρτηση ανακοινώσεων οιουδήποτε περιεχομένου, εκτός των ειδικών πινάκων ανακοινώσεων καθώς και η αναγραφή συνθημάτων, φράσεων ή λέξεων σε οποιοδήποτε εσωτερικό ή εξωτερικό χώρο ή η ανάρτηση πανό και επιγραφών. Με μέριμνα της εταιρείας δημιουργούνται ειδικοί χώροι ανακοινώσεων του σωματείου των εργαζομένων.

ΑΡΘΡΟ 10

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

▶ **1.1. Χρόνος Λειτουργίας:** Η λειτουργία των εγκαταστάσεων των Μεταλλείων Γερακινής και Εύβοιας είναι 24ωρος (επιχείρηση διαρκούς λειτουργίας) καθ' όλη την διάρκεια του έτους. Το προσωπικό όλων των κατηγοριών που υπάγεται στον παρόντα Κανονισμό ασκεί τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις οικείες συμβάσεις εργασίας και τις αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας, με γνώμονα την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της εταιρείας για την επιτέλεση του σκοπού της. Σε κάθε όμως περίπτωση, οι ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, όσον αφορά το ωράριο εργασίας και τον χρόνο ανάπαυσης του προσωπικού, υπερτερούν κάθε αντίθετης απόφασης της Διοίκησης της εταιρείας.

▶ **1.2. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων:** Η Εταιρεία μεριμνά για την απρόσκοπτη και ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, τη διαφύλαξη των περιουσιακών της στοιχείων και την ηρεμία του χώρου. Οι υποδείξεις και οι συστάσεις των εντεταλμένων της Εταιρείας στο αντικείμενο αυτό είναι υποχρεωτικές προς όλους τους ευρισκομένους για οιονδήποτε λόγο στις εγκαταστάσεις των Μεταλλείων.

▶ **1.3. Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας:** Η χρήση των μέσων, των οργάνων, μηχανημάτων, εργαλείων, επίπλων και σκευών και εν γένει του εξοπλισμού και του υλικού της Εταιρείας πρέπει να γίνεται με την προσήκουσα προσοχή και φειδώ, μόνο δε και αποκλειστικά από τους εντεταλμένους κατά αντικείμενο χρήστες. Κάθε προϊστάμενος και υπεύθυνος τμήματος είναι υπόλογος για τα στο χώρο της δικαιοδοσίας του ευρισκόμενα είδη εξοπλισμού, μηχανημάτων και υλικού της Εταιρείας. Απαγορεύεται αυστηρά η απομάκρυνση παγίου κινητού στοιχείου, μηχανημάτων ή υλικού από τους χώρους των εγκαταστάσεων για οιονδήποτε λόγο χωρίς την γραπτή έγκριση των αρμοδίων Υπηρεσιών της εταιρείας.

▶ **1.4. Πυρασφάλεια:** Η Εταιρεία διαθέτει εγκαταστάσεις πυρανίχνευσης και μέσα πυρόσβεσης. Υπάρχουν ειδικά εκπαιδευμένες ομάδες προσωπικού δια την αντιμετώπιση παρομοίων εκτάκτων καταστάσεων. Οι ομάδες προσωπικού συστήνονται με απόφαση του Διευθυντή του Μεταλλείου και η σύνθεσή τους γνωστοποιείται έγκαιρα και επί αποδείξει στα μέλη των ομάδων και στο λοιπό προσωπικό. Οι ενέργειες και οι υποδείξεις των ενταγμένων σε αυτές τις ομάδες είναι υποχρεωτικές προς όλους, η δε παρουσία των ομάδων αυτών είναι συνεχής καθ' όλο το 24ωρο (ανά βάρδιες).

ΑΡΘΡΟ 11

(α) ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Η εταιρεία οφείλει να δημιουργήσει και να τηρεί πολιτικές, διαδικασίες και εν γένει κανονιστικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων συμμορφούμενη με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για το θέμα αυτό.

Ο/η Εργαζόμενος/-η, λόγω της φύσης της εργασίας του και της ιδιαίτερης σχέσης εμπιστοσύνης, στην οποία αυτή βασίζεται και με αφορμή αυτή, ενδέχεται να έχει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του τακτική πρόσβαση σε πληροφορίες και στοιχεία που αφορούν μεταξύ άλλων την Εργοδότρια, τις στρατηγικές της, τις υφιστάμενες ή μελλοντικές της συνεργασίες, καθώς και τις επιλογές και το σχεδιασμό της διοίκησης της Εργοδότριας, δηλαδή πληροφορίες μη δημόσια διαθέσιμες. Τα στοιχεία αυτά είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν, ιδίως και ενδεικτικώς, πληροφορίες αναφορικά με την περιουσιακή διάρθρωση, την επιχειρηματική δράση, το περιβάλλον ανταγωνισμού, τους πελάτες και προμηθευτές, διαδικασίες προωθητικών ενεργειών, την εμπορική πολιτική, μεθόδους, διαδικασίες, υποδείγματα, σχέδια (οργάνωσης, διοίκησης, στρατηγικά, επιχειρησιακά και άλλα), τις σημαντικές συμβάσεις, το προσωπικό, την κοστολόγηση, τους επιχειρηματικούς κινδύνους, την υποδομή σε πληροφοριακά συστήματα, την τεχνογνωσία, τα άυλα περιουσιακά αγαθά της Εργοδότριας, πελατών και προμηθευτών της και κάθε άλλη σχετική πληροφορία της Εργοδότριας και των συναλλασσομένων με αυτήν.

Άπασες ανεξαιρέτως οι πληροφορίες και τα στοιχεία αυτά, ανεξάρτητα από το εάν περιήλθαν σε γνώση του/της Εργαζόμενου/-ης με την ένδειξη ή επισήμανση ότι είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, ανεξάρτητα από το εάν ενσωματώνονται σε έγγραφο ή ηλεκτρονικό αρχείο ή αποκαλύφθηκαν προφορικά σε συζητήσεις, διαπραγματεύσεις ή διαβουλεύσεις με τη διοίκηση της Εργοδότριας, προμηθευτές ή πελάτες της, συνεργαζόμενες επιχειρήσεις ή τρίτους (συνολικά οι «Εμπιστευτικές Πληροφορίες»), συμφωνείται ότι είναι πάντοτε εμπιστευτικές και συνιστούν εμπορικά μυστικά της Εργοδότριας.

Στην έννοια των «Εμπιστευτικών Πληροφοριών» συμφωνείται ρητά ότι περιλαμβάνονται και στοιχεία ή

πληροφορίες συνδεδεμένων με την Εργοδότρια επιχειρήσεων, καθώς και των προμηθευτών και πελατών τους.

Ο/Η Εργαζόμενος/-η συμφωνεί και αναλαμβάνει να τηρεί τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες πλήρως εμπιστευτικές και απόρρητες και να απέχει από οποιαδήποτε αποκάλυψή τους προς τρίτους ή χρήση τους για οποιονδήποτε σκοπό πέραν της απολύτως αναγκαίας χρήσης για το σκοπό της παροχής των Υπηρεσιών, καθώς και ότι θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα σε συνάρτηση με τις πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες της Εργοδότριας ώστε να προστατεύονται οι Εμπιστευτικές αυτές Πληροφορίες.

Η υποχρέωση αυτή έχει ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας του εργαζομένους και για επιπρόσθετο διάστημα δώδεκα (12) μηνών από τη λύση ή λήξη της με οποιονδήποτε τρόπο. Σε κάθε περίπτωση θα παρατείνεται για το συνολικό διάστημα κατά το οποίο, με βάση τις ειδικότερες περιστάσεις ή τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες, στις οποίες περιλαμβάνονται και δικαιώματα πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας, μέθοδοι εργασίας και εμπορικά μυστικά της Εταιρείας, πληροφορίες ιατρικού απορρήτου των πελατών της, διατηρούν οιασδήποτε φύσεως συναλλακτική αξία ή είναι πρόσφορες ώστε να επηρεάσουν τη θέση της Εταιρείας.

Κατά τη λήξη ή λύση της σύμβασης εργασίας για οποιονδήποτε λόγο ο/η Εργαζόμενος/-η θα επιστρέψει αμέσως στην Εταιρεία, χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους της, οποιαδήποτε αλληλογραφία, έγγραφα, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές, φακέλους, προδιαγραφές και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία, δεδομένα ή αντικείμενα που ανήκουν στην Εργοδότρια, που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή της ή υπό τον έλεγχό της, μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

Η παραβίαση της υποχρέωσης τήρησης των Εμπιστευτικών Πληροφοριών, θα έχει, πέραν των πειθαρχικών συνεπειών και όλες τις αστικές και ποινικές συνέπειες που προβλέπονται από το νόμο. Η Εταιρεία θα ασκήσει το δικαίωμά της για αποζημίωση σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης τήρησης των Εμπιστευτικών Πληροφοριών εκ μέρους του/της Εργαζόμενου/-ης.

(β) ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Η εταιρεία παρέχει στους εργαζόμενους ηλεκτρονικά μέσα προς εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της και χρήση στην καθημερινή εργασία τους και όχι για ιδιωτική χρήση. Ως τέτοια νοούνται: Ηλεκτρονικοί υπολογιστές, τηλέφωνα, fax, scanner, φωτοτυπικό μηχάνημα, με τα αντίστοιχα λογισμικά προγράμματα και σύνδεση στο διαδίκτυο, όπου απαιτείται.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να προστατεύουν αυτή την εταιρική περιουσία και να λαμβάνουν όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την αποφυγή ενδεχομένου εισαγωγής «ιού» στο μηχανογραφικό σύστημα της εταιρείας. Αυτονοήτως απαγορεύεται η ηθελημένη εισαγωγή «ιού» στον υπολογιστή ως και η πρόσβαση σε ιστοσελίδες που ενέχουν κίνδυνο ή παρέχουν μειωμένη προστασία μόλυνσης από «ιούς».

Οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης και χρήσης των ηλεκτρονικών μέσων, υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση των μέσων αυτών με σκοπό την αποκομιδή προσωπικού οφέλους (κέρδους) ή ψυχαγωγίας τους.
- Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίησή τους για πολιτικές δραστηριότητες και για αποστολή, παραλαβή και αναπαραγωγή υλικού που υπόκειται στους νόμους περί προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων (copyrightlaw) ή υλικού σεξουαλικού ή ρατσιστικού περιεχομένου.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση τους για αποστολή ή κοινοποίηση σε τρίτους πληροφοριών που έχουν κριθεί ως εμπιστευτικές και των οποίων έλαβαν γνώση λόγω της εργασιακής τους σχέσης με την εταιρεία.

Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει την πρόσβαση στα ηλεκτρονικά μέσα που χορηγεί προς χρήση στους

εργαζόμενους της και να ρυθμίζει ή/ και να απαγορεύει την πρόσβαση εργαζόμενου σε ηλεκτρονικό μέσο ή λογισμικό ή στο διαδίκτυο (internet), σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι ο εργαζόμενος παραβιάζει κάποιον από τους παραπάνω κανόνες.

ΑΡΘΡΟ 12

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΕΣ

1. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

▶**1.1.** Το ωράριο εργασίας του προσωπικού και οι συγκεκριμένες ώρες ημερήσιας/ εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζονται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας ή του Διευθυντή του Μεταλλείου, με την κάθε φορά νόμιμη διαδικασία και εντός των νομίμων ορίων εργασίας που προβλέπονται για τις διαφορετικές κατηγορίες προσωπικού λαμβανομένων υπόψη και τυχόν ειδικότερων προβλέψεων που απορρέουν από την ατομική σύμβαση εργασίας εκάστου εργαζομένου.

▶ **1.2.** Η Εταιρεία, λαμβανομένης υπόψη της φύσης των παρεχομένων υπηρεσιών και των αναγκών που προκύπτουν από την 24ώρη λειτουργία των εγκαταστάσεων των Μεταλλείων, έχει την δυνατότητα τηρώντας τον Νόμο και τους όρους εργασίας των εργαζομένων, όπως κάθε φορά ισχύουν, και οπωσδήποτε την αρχή της ίσης μεταχείρισης και της μη διάκρισης μεταξύ των εργαζομένων:

- Να παρατείνει την εργασία μέρους ή και του συνόλου του προσωπικού πέρα από το συμφωνηθέν ωράριο απασχόλησης.
- Να απασχολεί το προσωπικό κατά τις Κυριακές, τα Σάββατα, τις εορτές ή άλλες μη εργάσιμες ημέρες, δεδομένου ότι οι εγκαταστάσεις λειτουργούν επί 24ώρου βάσεως όλο το χρόνο.
- Να ορίζει στο προσωπικό το σύστημα κυκλικού ωραρίου (βάρδιες) εργασίας για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της.

▶ **1.3.** Κάθε και όποια πρόσθετη απασχόληση πέρα από το συμφωνηθέν ωράριο εργασίας ή απασχόληση σε μη εργάσιμες ημέρες ή την νύκτα θα αμείβεται από την Εταιρεία σύμφωνα με το Νόμο.

▶**1.4.** Το προσωπικό όλων των κατηγοριών οφείλει να προσέρχεται έγκαιρα και να αναλαμβάνει εργασία τον ορισμένο χρόνο και μέχρι την συμπλήρωση του νόμιμου ή συμβατικού ωραρίου απασχόλησής του ως επίσης να μην απομακρύνεται από την θέση εργασίας του χωρίς την άδεια του προϊσταμένου του ή της Διοίκησης.

▶ **1.5.** Όσον αφορά προσωπικό που δικαιούται μειωμένου ωραρίου μητρότητας κατά τις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, η Εταιρεία παρέχει το δικαίωμα αυτό με τις νόμιμες προϋποθέσεις.

2. ΑΣΘΕΝΕΙΑ

Σε περίπτωση απουσίας που οφείλεται σε ασθένεια, ο εργαζόμενος οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα και οπωσδήποτε αυθημερόν την υπηρεσία του, τον Προϊστάμενο του ή την Διεύθυνση για την, λόγω υγείας, αδυναμία του να προσέλθει προς εργασία διαφορετικά θα θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα. Δεν θα είναι οπωσδήποτε δικαιολογημένη η απουσία λόγω ασθενείας εάν ο εργαζόμενος δεν προσκομίσει ή αποστείλει άμεσα στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας σχετική βεβαίωση Ιατρού του Ασφαλιστικού του Φορέα ή του ελεγκτή ιατρού της Εταιρείας σχετικά με την ασθένεια του και με το χρόνο διάρκειας της. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να εξετάσει τον ασθενούντα εργαζόμενο με δικό της Ιατρό.

3. ΑΠΟΥΣΙΑ

▶ **3.1.** Η αδικαιολόγητη απουσία ωρών ή άνω της μίας (1) ή/ δύο (2) ημερών θεωρείται σοβαρό παράπτωμα. Αδικαιολόγητη απουσία θεωρείται κάθε αποχή από την εργασία, η οποία δεν αιτιολογείται από ανυπέρβλητο κώλυμα, όπως αυτό ορίζεται από το νόμο, που εμπόδισε τον εργαζόμενο να προσέλθει και να εκτελεί αυτή.

▶ **3.2.** Σε ανάλογη περίπτωση ο εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί αμελλητί την απουσία του προσκομίζοντας

την σχετική γραπτή απόδειξη του κωλύματος στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη έγκαιρης ειδοποίησης ή αδυναμίας αποδείξεως, η απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη.

▶ **3.3.** Εκτός από σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, η αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου για χρονικό διάστημα πέραν των 3 ημερών συνιστά αυτομάτως οικειοθελή αποχώρηση του εργαζομένου, η οποία καταγγέλλεται μονομερώς από την Εταιρεία, όπως κάθε φορά ορίζεται από την εργατική νομοθεσία.

4. ΑΔΕΙΕΣ

▶ **4.1.** Κάθε εργαζόμενος δικαιούται και η Εταιρεία χορηγεί κατόπιν αιτήσεως του προς την οικεία Δ/νση, τις Άδειες που προβλέπονται από τον Νόμο και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

▶ **4.2.** Η Εταιρία οφείλει να γνωστοποιεί έγκαιρα στον εργαζόμενο και οπωσδήποτε εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή του αιτήματος, την αποδοχή ή την απόρριψη αιτήματος για χορήγηση άδειας. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα, όπως στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας μετατοπίζει χρονικά τις αιτούμενες ημέρες αδείας, με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία της, γνωστοποιώντας αυτό εγκαίρως προς τον εργαζόμενο και πάντως όχι πέραν του ενός (1) μηνός από την έναρξη της άδειας του. Τυχόν απρόοπτα γεγονότα ή έκτακτες περιστάσεις, εφόσον αναφέρονται ειδικά και συγκεκριμένα, δίνουν το δικαίωμα στην Εταιρία της χρονικής μετατόπισης της άδειας χωρίς την τήρηση της προ ενός (1) μηνός γνωστοποίησής της στον εργαζόμενο.

ΑΡΘΡΟ 13
ΤΙΤΛΟΙ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Η χορήγηση στον εργαζόμενο από την εταιρεία οποιουδήποτε τίτλου η / και δικαιώματος εκπροσώπησης της ή υπογραφής γίνεται πάντοτε αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών ή/και επιχειρηματικών αναγκών της, δεν συνδέεται με ορισμένη θέση ή βαθμό, ούτε με οποιαδήποτε συγκεκριμένα καθήκοντα, δεν συνεπάγεται την απόκτηση οποιουδήποτε δικαιώματος από τον εργαζόμενο - ανεξάρτητα από το διάστημα κατά το οποίο διήρκεσε η χορήγηση - και μπορούν να ανακληθούν οποτεδήποτε. Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις, χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης της ως άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης.

ΑΡΘΡΟ 14
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η αξιολόγηση των εργαζομένων γίνεται: (α) μία φορά τον χρόνο τακτικά, (β) όταν ο εργαζόμενος αλλάζει καθήκοντα και θέση, (γ) αμέσως προ της λήξης της δοκιμαστικής περιόδου (δ) σε όποιες άλλες περιπτώσεις κρίνεται αυτό αναγκαίο από την Εταιρία (π.χ. μετακίνηση, προαγωγή ή άλλη έκτακτος ανάγκη κ.λπ.).

Η αξιολόγηση διενεργείται βάσει συστήματος, που καθορίζεται εκάστοτε από την Εταιρεία ανάλογα με τις επιχειρηματικές συνθήκες και ανάγκες και ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού στην οποία βρίσκεται ο εργαζόμενος και αποβλέπει στην αξιολόγηση των επαγγελματικών δυνατοτήτων και ικανοτήτων του και στην έρευνα επίτευξης των τεθέντων επαγγελματικών στόχων και - μέσω των ανωτέρω - στην ανάπτυξη των επαγγελματικών του ικανοτήτων. Το σύστημα αξιολόγησης γνωστοποιείται έγκαιρα σε όλο το προσωπικό, με τρόπο αναλυτικό και εύληπτο και είναι απολύτως

δεσμευτικό τόσον για την Εταιρία όσο και για τον εργαζόμενο. Τυχόν τροποποίησή του γνωστοποιείται επίσης έγκαιρα στους εργαζόμενους, ώστε να δίνεται ο εύλογος χρόνος προσαρμογής στις νέες απαιτήσεις και τα τυχόν διαφορετικά κριτήρια αξιολόγησης. Ως σύστημα αξιολόγησης θεωρείται ενδεικτικά: ο ορισμός των ποιοτικών και ποσοτικών κριτηρίων αξιολόγησης ανά ειδικότητα και θέση εργασίας, ο υπεύθυνος για την αξιολόγηση κάθε εργαζόμενου ανάλογα με την ειδικότητα και την θέση εργασίας που κατέχει, η βαθμολογική κλίμακα και οι επιμέρους συνέπειες κάθε βαθμού αξιολόγησης. Ο εργαζόμενος δικαιούται να λαμβάνει γνώση της αξιολόγησής του και να παραθέτει εγγράφως σχόλιά του επ' αυτής, περιλαμβανομένης και της αξιολογικής του κρίσης για τους Προϊσταμένους/αξιολογητές του.

Τα φύλλα αξιολόγησης κάθε εργαζόμενου τηρούνται στην Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού στο φάκελο του εργαζόμενου, η δε Εταιρεία υποχρεούται να κοινοποιεί εγγράφως και επί αποδείξει αυτά στον εργαζόμενο.







ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 15
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

▶ **1.** Για τους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό, ως πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει πειθαρχική ποινή είναι κάθε παράβαση των καθηκόντων τους, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό και στην ατομική σύμβαση εργασίας, ως επίσης κάθε υποχρέωσης που απορρέει από τους Νόμους και τις εγκυκλίους που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας, τον ισχύοντα Κανονισμό Μεταλλείων ή τις ειδικές σε κάθε περίπτωση εγκυκλίους της Εταιρείας και αποφάσεις του ΔΣ, που έχουν γνωστοποιηθεί στον εργαζόμενο καθώς και κάθε ενέργεια ή παράλειψη που αντιβαίνει στην υπηρεσιακή τάξη γενικά ή είναι επιζήμια για τα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Εταιρείας.

▶ **2.** Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πειθαρχικά παραπτώματα μπορεί να συνιστούν:

- Κάθε παράβαση ή με ραθυμία εκτέλεση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού, που αναφέρονται στον Κανονισμό, στην σύμβαση εργασίας ή σε αναγκαστικού δικαίου διατάξεις.
- Κάθε παράβαση των αποφάσεων και εγκυκλίων της Διοίκησης της Εταιρείας, που έχουν γνωστοποιηθεί στον εργαζόμενο.
- Η απείθεια προς τις εντολές της Διοίκησης και η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας αρμοδίως διαταχθείσας.
- Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία. Σαν αδικαιολόγητη απουσία θεωρείται και η μη εμπρόθεσμη γνωστοποίηση ασθένειας ή ανυπέρβλητου κωλύματος προς εργασία.
- Η αγενής ή απρεπής συμπεριφορά προς τους προϊσταμένους, τους συναδέλφους, τους συνεργάτες της εταιρείας.
- Η μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά στις εργασίες και στις υποθέσεις της εταιρείας.
- Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου της εταιρείας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.
- Ο χρηματισμός ή η δωροληψία ως και η αποδοχή κάθε είδους αμοιβής ή δώρων και λοιπών πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την εταιρεία.
- Η παράλειψη ή αποφυγή υποβοήθησης ή παρεμπόδιση του έργου κάθε υπηρεσιακού οργάνου ενεργούντος στα πλαίσια της αρμοδιότητας του κατά τις κείμενες διατάξεις.
- Οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης κα ιδιαίτερα σεξουαλικής παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, καθώς και σχόλια σχετικά με την ηλικία, τη φυλετική



προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε συνδικαλιστικές οργανώσεις, το θρήσκευμα, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την οικογενειακή κατάσταση, την εγκυμοσύνη, την υπηκοότητα και τυχόν ειδικές ανάγκες, προς πελάτες, εργαζομένους και συνεργάτες.

- Κάθε πράξη ηθικής παρενόχλησης εργαζομένου υπό την μορφή ταπεινωτικής και υποτιμητικής συμπεριφοράς, άσκησης ψυχολογικής βίας και μειωτικών σχολίων για την απόδοσή του στην εργασία, ικανών να προσβάλλουν την προσωπικότητά του.
- Κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να ζημιώσει γενικά την Εταιρεία, να βλάψει τα ηθικά ή υλικά συμφέροντα της ή να κλονίσει την πειθαρχία και τάξη.
- Η μη χρήση των μέσων ατομικής προστασίας (κράνος, παπούτσια ασφαλείας, γυαλιά κλπ.) στις περιπτώσεις που επιβάλλονται, καθώς και η επικίνδυνη συμπεριφορά σχετική με τον ''ευαίσθητο'' τομέα της ασφάλειας στο χώρο εργασίας.
- Αποτελούν πειθαρχικό παράπτωμα (και τιμωρούνται με τις ποινές που επιβάλλονται στον φυσικό αυτουργό) η ηθική αυτουργία και η πρόκληση και η άμεση συνεργεία στην διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Τα πειθαρχικά παραπτώματα τιμωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού σταθμιζομένης της σοβαρότητάς τους, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο.

ΑΡΘΡΟ 16
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

▸ 1. Γενικές Αρχές

α. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε και αφού ληφθούν υπ' όψη τα συγκεκριμένα περιστατικά διάπραξης του παραπτώματος, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα κατωτέρω.

β. Η επιβολή πειθαρχικής ποινής πρέπει να αιτιολογείται, η δε αιτιολογία περιλαμβάνεται στην απόφαση επιβολής της.

γ. Η υποτροπή καθώς και η δόλια προαίρεση θεωρούνται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντικές περιπτώσεις για την επιβολή πειθαρχικών ποινών.

δ. Αν για οποιαδήποτε αιτία δεν επιβληθεί πειθαρχική ποινή ή επιβληθεί μειωμένη ποινή για αποδεδειγμένα διαπραχθέν



πειθαρχικό παράπτωμα, τούτο δεν δίδει δικαίωμα σε άλλον εργαζόμενο για παρόμοια μεταχείριση ούτε στον έτι μη διωχθέντα ή μη τιμωρηθέντα ή ελαφρότερα τιμωρηθέντα.

ε. Τα πρόστιμα που με βάση τον Κανονισμό τούτο επιβάλλονται στο πάσης φύσεως προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εργασίας, παρακρατούνται από τις μηνιαίες αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

▶ 2. Ειδικότερα οι προβλεπόμενες Πειθαρχικές ποινές είναι:

Α. Έγγραφη παρατήρηση ή έγγραφη επίπληξη, η οποία επιβάλλεται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Διευθυντή του Μεταλλείου ή από τον Προϊστάμενο του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος. Μπορεί να επιβληθεί για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα ως επίσης και σε κάθε περίπτωση υποτροπής σε ελαφρά πειθαρχικά παραπτώματα, όλως ενδεικτικά, αναφέρονται παρακάτω: η αμελής άσκηση καθηκόντων, η αδικαιολόγητη απουσία, η διαπίστωση απειθαρχίας ή απείθειας στις εντολές των Προϊσταμένων.

Β. Ειδική χρηματική ποινή από 30€ (τριάντα ευρώ) έως 50€ (πενήντα ευρώ) λόγω μη χρήσης των μέσων ατομικής προστασίας (κράνος, παπούτσια ασφαλείας, γυαλιά κλπ.) στις περιπτώσεις που επιβάλλονται, καθώς και επικίνδυνης συμπεριφοράς σχετικής με τον "ευαίσθητο" τομέα της ασφάλειας στο χώρο εργασίας. Το ύψος της ποινής είναι κυμαινόμενο αναλόγως τη θέση εργασίας του εργαζόμενου στον οποίο επιβάλλεται (πχ εργάτης, εργοδηγός, προϊστάμενος). Η παραπάνω ποινή επιβάλλεται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Διευθυντή του Μεταλλείου ή από τον Προϊστάμενο του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος ή από τον Διευθυντή του Γραφείου Ασφάλειας.

Γ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστό 25% του μισθού, το οποίο επιβάλλεται ως ποινή, με αιτιολογημένη απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου ή του Διευθυντή του Μεταλλείου ή μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος. Επιβάλλεται σε περιπτώσεις σοβαρών πειθαρχικών παραπτωμάτων ή σε περίπτωση τέλεσης του ιδίου παραπτώματος δύο (2) ή περισσότερες φορές.

Δ. Υποχρεωτική αποχή (προσωρινή αργία) από την εργασία μέχρι δέκα (10) ημέρες κάθε χρόνο χωρίς αποδοχές, η οποία επιβάλλεται με αιτιολογημένη απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου



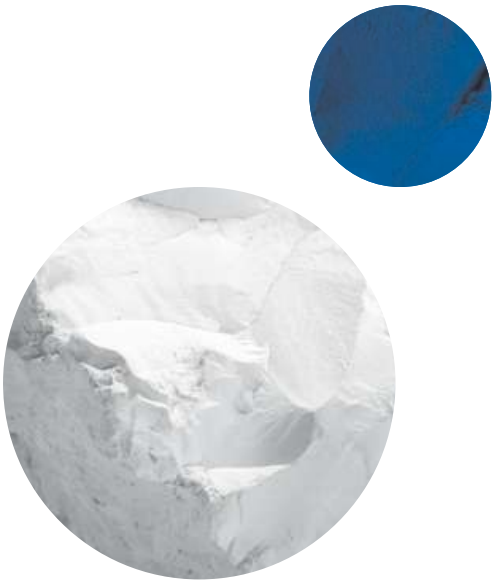
ή του Διευθυντή του Μεταλλείου ή μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος, σε περιπτώσεις σοβαρών ή καθ' υποτροπή πειθαρχικών παραπτωμάτων.

Ε. Διαθεσιμότητα. Με αιτιολογημένη απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου τηρουμένου του δικαιώματος της προηγούμενης κλήσης και ακρόασης του εργαζόμενου ενώπιον του, μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα οποιοσδήποτε εργαζόμενος, αν εκκρεμεί εναντίον του ποινική ή πειθαρχική δίωξη για ιδιαίτερα σοβαρό παράπτωμα ή αν συντρέχουν άλλοι σοβαροί λόγοι που αφορούν τον εργαζόμενο και την υπηρεσία του, την ασφάλεια των συναλλαγών, της Εταιρίας, και των πελατών της ή τρίτων ή την αποφυγή ζημίας των ανωτέρω. Η παραπομπή γίνεται με εισήγηση του Γενικού Διευθυντή ή του Διευθυντή του Μεταλλείου ή του Διευθύνοντα Συμβούλου της εταιρείας. Η κλήτευση του εργαζόμενου γίνεται εγγράφως τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την σύγκλιση του Πειθαρχικού Συμβουλίου για την εξέταση του θέματός του. Όλως ενδεικτικά για την επιβολή αυτής της πειθαρχικής ποινής αναφέρονται οι εξής περιπτώσεις: α. Εκκρεμής σε βάρος του εργαζόμενου πειθαρχική ή ποινική δίωξη για αδίκημα ατιμωτικό, διαχειριστικών ανωμαλιών, κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, παράβαση καθήκοντος, αρχαιοκαπηλία, χρήση ή εμπορία ναρκωτικών ή εγκλήματα κατά των ηθών ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή περί το νόμισμα ή στέρησης της προσωπικής ελευθερίας για οποιοδήποτε των αδικημάτων αυτών και β. Όσες φορές επιβάλλεται προς διαφύλαξη των οικονομικών ή ηθικών συμφερόντων της Εταιρείας και εφ' όσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ευθύνης του.

Η θέση του εργαζομένου σε διαθεσιμότητα διαρκεί: (α) μέχρι την τελεσίδικη έκβαση της ποινικής διαδικασίας, (β) σε περίπτωση πειθαρχικής διαδικασίας για διάστημα το πολύ τριών μηνών.

Η θέση σε διαθεσιμότητα δεν επηρεάζει άλλα δικαιώματα της Εταιρείας, περιλαμβανόμενης και της δυνατότητας καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Κατά το διάστημα που ο εργαζόμενος βρίσκεται στην διάθεση της Εταιρίας, απομακρύνεται από την θέση του και δεν ασκεί τα συνήθη καθήκοντα, λαμβάνει όμως το 50% των τακτικών αποδοχών του.

Η εκκίνηση ή ολοκλήρωση της παραπάνω πειθαρχικής διαδικασίας δεν αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση για την άσκηση από την Εταιρεία, παράλληλα ή διαδοχικά, κάθε άλλου δικαιώματός της, περιλαμβανομένου αυτού της καταγγελίας της σύμβασης



εργασίας του εργαζόμενου κατά τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση η Διοίκηση της Εταιρίας οφείλει να ασκεί το διευθυντικό δικαίωμά της για καταγγελία της σύμβασης εργασίας σύμφωνα με το Νόμο και καλόπιστα, δηλαδή κατά τους περιορισμούς που επιβάλλουν τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη, η καλή πίστη και ο κοινωνικοοικονομικός σκοπός του δικαιώματος, τηρώντας τις αρχές της αναλογικότητας και της καλής πίστης, μετά από στάθμιση των περιστάσεων και οπωσδήποτε να μην προβαίνει σε καταγγελία σύμβασης εργασίας, εάν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος.

ΑΡΘΡΟ 17

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από τρία (3) μέλη, τα οποία ορίζονται τον Ιανουάριο κάθε έτους, με απόφαση του ΔΣ της Εταιρίας και με ετήσια θητεία. Ένα (1) εκ των μελών είναι ο Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού ή ο Διευθυντής Μεταλλείου κατά περίπτωση και κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην απόφαση συγκρότησης του Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται και ο Πρόεδρός του. Οι αποφάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

Εκπρόσωπος της αντιπροσωπευτικής συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων μπορεί να μετέχει στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η επιλογή της συμμετοχής ή μη, του εκπροσώπου της συνδικαλιστικής οργάνωσης στις συνεδριάσεις του Π.Σ. εναπόκειται στην διακριτική ευχέρεια της ίδιας της συνδικαλιστικής οργάνωσης και πρέπει να γνωστοποιείται από αυτήν εντός του Ιανουαρίου κάθε χρόνου, με έγγραφο που αποστέλλεται στον Πρόεδρο του Π.Σ.

Προκειμένου για τα Διευθυντικά Στελέχη αρμόδιοι για την επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος ή το Δ.Σ. της εταιρείας, μετά από προηγούμενη κλήση και ακρόαση του πειθαρχικώς διωκόμενου.



ΑΡΘΡΟ 18
ΑΣΚΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

▶ **1.** Πλην της προφορικής παρατήρησης ή προφορικής επίπληξης, καμία άλλη ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί ο εργαζόμενος σε έγγραφη απολογία, που πρέπει να υποβληθεί σε μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση σε απολογία. Στην κλίση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος. Πριν από τη υποβολή της απολογίας ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν στην υπόθεση για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτήν. Ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος παράτασης της προθεσμίας υποβολής απολογίας επί διήμερο, άπαξ και μόνον για σοβαρούς λόγους.

▶ **2.** Στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσας πειθαρχικής ποινής, ενώ πλήρες αρχείο τηρείται στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της εταιρείας.

▶ **3.** Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μία φορά για την ίδια πράξη που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ακόμα και αν η πράξη ενέχει τα στοιχεία περισσοτέρων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων. Στην περίπτωση που η πειθαρχική δίωξη αφορά σε περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται μία πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

▶ **4.** Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται εγγράφως και επί αποδείξει στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό επίδοσης, το οποίο χρονολογεί και υπογράφει ο ίδιος. Η εταιρεία διατηρεί εναλλακτικά το δικαίωμα να επιδώσει την απόφαση στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο με δικαστικό επιμελητή.

▶ **5.** Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα της άσκησης προσφυγής (έφεσης) κατά των πειθαρχικών αποφάσεων που επιβάλλουν τις ποινές: (α) του προστίμου, (β) της προσωρινής αργίας και (γ) της διαθεσιμότητας, εντός 10 ημερών από την επίδοση σε αυτόν της απόφασης επιβολής πειθαρχικής ποινής και δη ως εξής:

- Κατά της απόφασης επιβολής προστίμου, της επιβολής προσωρινής αργίας ή της θέσης σε διαθεσιμότητα ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο λειτουργεί εν προκειμένω ως δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαίνεται επί της ασκηθείσας προσφυγής (έφεσης) εντός ενός μηνός από την προσφυγή σ' αυτό και η απόφασή του θεωρείται οριστική και αμετάκλητη.

Μόνον η προσφυγή κατά της πειθαρχικής απόφασης επιβολής προστίμου ή προσωρινής αργίας αναστέλλει την εκτέλεση της επιβληθείσας ποινής.

Σε περίπτωση ακύρωσης επιβληθείσας ποινής θέσης σε διαθεσιμότητα, μετά από προσφυγή του πειθαρχικώς διωκόμενου ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή του συνόλου των αποδοχών του για το διάστημα που είχε τεθεί αδικαιολογήτως σε διαθεσιμότητα. Την σχετική διάταξη μπορεί να περιλαμβάνει και η απόφαση του ΔΣ που ακυρώνει την επιβληθείσα ποινή της διαθεσιμότητας.

ΑΡΘΡΟ 19
ΓΕΝΙΚΕΣ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

▶ **1.** Όπου στον παρόντα Κανονισμό γίνεται αναφορά σε διατάξεις του Νόμου, σαν τέτοιες λογίζονται όχι μόνον οι, τώρα ισχύουσες αλλά και όσες μελλοντικά θα ισχύσουν, δηλαδή οι σε μεταρρύθμιση, αντικατάσταση ή ερμηνεία των ισχυουσών.

▶ **2.** Ο παρών Κανονισμός έχει έναρξη ισχύος μετά πάροδο δέκα (10) ημερών από την γνωστοποίηση του στο υφιστάμενο προσωπικό της Εταιρείας, εφαρμόζεται δε άμεσα επί των προσλήψεων που θα γίνουν μετά την υπογραφή του.

▶ **3.** Το υφιστάμενο προσωπικό της Εταιρείας θεωρείται ότι έχει προσχωρήσει και αποδεχθεί τον Κανονισμό τούτο, αν παραμείνει στην εργασία του τουλάχιστον τριάντα (30) μέρες μετά την γνωστοποίηση του.

▶ **4.** Οι τροποποιήσεις του νομοθετικού πλαισίου για την λειτουργία της εταιρείας εφαρμόζονται ανάλογα και δίδουν τη δυνατότητα τροποποίησης του παρόντος κανονισμού.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την εταιρεία

Δημήτριος Ε. Τσακωνίτης
Γενικός Διευθυντής
Μεταλλείων & Εργοστασίων

Για το σωματείο εργαζομένων «Ο Ήφαιστος»

Ιωάννης Χ. Δεληχρήστος
Πρόεδρος

Ιάκωβος Ν. Τερτίρογλου
Γραμματέας



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΚΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ & ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

(Ν.4808/2021)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (Ι) ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

▶ **1.** Το ανθρώπινο δυναμικό της εταιρείας μας είναι η κινητήρια δύναμη της επιχείρησης και αποτελεί την πιο σημαντική παράμετρο για την ανάπτυξη και την εξέλιξή της. Στην **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** οι εργασιακές σχέσεις διέπονται από πνεύμα ομαδικότητας και αλληλεγγύης και βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη, την ειλικρίνεια και το σεβασμό. Στο πλαίσιο αυτό, η συμπεριφορά του προσωπικού της επιχείρησης θα πρέπει να διακατέχεται από ήθος, διαφάνεια, υπευθυνότητα και εντιμότητα, ενώ είναι ανεπίτρεπτη και μη ανεκτή οποιοσδήποτε μορφής βίαιη, εκφοβιστική ή προσβλητική συμπεριφορά, ανεξαρτήτως της θέσεως ή του βαθμού στην ιεραρχία της εταιρείας.

▶ **2.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** υποστηρίζει το σεβασμό της διαφορετικότητας και την αποφυγή των διακρίσεων. Η εθνική καταγωγή, το κοινωνικό υπόβαθρο, οι πολιτικές, ιδεολογικές ή θρησκευτικές πεποιθήσεις, το φύλο, η οικογένεια, η ηλικία, οι σεξουαλικές προτιμήσεις και οι φυσικές ικανότητες δεν αποτελούν κριτήρια διάκρισης στην επιχείρηση, αλλά προσφέρουν ευκαιρίες για νέες ιδέες και καλύτερα αποτελέσματα.

▶ **3.** Το προσωπικό της επιχείρησης οφείλει να αποφεύγει συμπεριφορές που θα μπορούσαν να χαρακτηριστούν ως διάκριση ή διαφορετική μεταχείριση, ενώ κάθε εργαζόμενος οφείλει να επικοινωνεί άμεσα με τον προϊστάμενό του ή τη διοίκηση της εταιρείας, σε περίπτωση που αντιληφθεί τέτοιου είδους περιστατικό.

2. ΔΗΛΩΣΗ ΜΗΔΕΝΙΚΗΣ ΑΝΟΧΗΣ ΣΤΗ ΒΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ

▶ **1.** Η εταιρεία **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** εκφράζει τη δέσμευσή της για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη της βίας και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας, με σκοπό τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος, όπου θα κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.

▶ **2.** Προς το σκοπό αυτό, ρητά και κατηγορηματικά δηλώνεται ότι απαγορεύεται αυστηρά κάθε μορφής βία και παρενόχληση που εκδηλώνεται, κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτή, συμπεριλαμβανομένης της βίας και της παρενόχλησης λόγω φύλου, καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά η Εταιρεία δηλώνει ότι απαγορεύονται αυστηρά:

- τα υπονοούμενα, οι κοροϊδίες, τα αισχρά, σεξουαλικά ή ρατσιστικά αστεία ή σχόλια
- η χρήση προσβλητικής γλώσσας κατά την περιγραφή ατόμων με αναπηρία
- τα σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία
- η παρακολούθηση, η καταδίωξη και η ανεπιθύμητη φραστική ή φυσική προσοχή έναντι κάποιου ατόμου
- η αποστολή μηνυμάτων με σεξουαλικά τολμηρό περιεχόμενο μέσω τηλεφωνικού μηνύματος (SMS), ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e - mail), μέσων κοινωνικής δικτύωσης, φαξ ή επιστολής
- οι προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις

για τη φυλή ή την εθνικότητά του, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας
- οι σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες προτάσεις για ραντεβού ή απειλές
- τα υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορούν να προωθήσουν την καριέρα του ή ότι η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την επαγγελματική του πορεία στην εταιρεία
- οι αγενείς χειρονομίες, τα αγγίγματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή
- η διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, το φύλο, το είδος γάμου, το σύμφωνο συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του προτιμήσεις, τη θρησκεία ή τα "πιστεύω" του
- οι απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, οι ύβρεις δημόσια ή κατ' ιδίαν
- η υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε ενώπιον τρίτων
- τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου
- η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής
- ο αποκλεισμός από κοινωνικές εκδηλώσεις, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδίασμά
- ο διαδικτυακός εκφοβισμός
- τα προσβλητικά ηλεκτρονικά μηνύματα, επιστολές και τηλεφωνήματα.

▶ **3.** Η εταιρεία **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** δεσμεύεται να παραλαμβάνει, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε καταγγελία ή σχετική αναφορά, επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στη βία και την παρενόχληση, με εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια. Επίσης, δεσμεύεται να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών ή των αναφορών αυτών.

▶ **4.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** δεσμεύεται να παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα κάθε περιστατικού βίας και παρενόχλησης.

▶ **5.** Η παραβίαση των υποχρεώσεων που πηγάζουν από τον παρόντα Κώδικα συνιστά λόγο λύσης της σύμβασης εργασίας.

3. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται:
α) στη Διοίκηση της εταιρείας **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ**,
β) στους εργαζόμενους της επιχείρησης, ανεξάρτητα από το συμβατικό καθεστώς της απασχόλησής τους (ορισμένου - αορίστου χρόνου, μερικής - πλήρους απασχόλησης),
γ) στους απασχολούμενους στην επιχείρηση δυνάμει συμβάσεως έργου, μίσθωσης παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών και έμμισθης εντολής,
δ) στους απασχολούμενους μέσω τρίτων παροχών υπηρεσιών,
ε) στους πρακτικώς ασκούμενους και μαθητευόμενους,
στ) στους εθελοντές,
ζ) στους εργαζόμενους, των οποίων η σχέση εργασίας με την επιχείρηση έχει λήξει,
η) στους υποψήφιους εργαζόμενους της επιχείρησης,
θ) σε άλλα άτομα που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με την εταιρεία.

4. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΕΝΝΟΙΕΣ

▶ **1.** «Βία και Παρενόχληση» είναι οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, οι οποίες αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη.

▶ **2.** «Παρενόχληση» είναι οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

▶ **3.** «Παρενόχληση λόγω φύλου» είναι οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

5. ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Με σκοπό την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** δύναται να διεξάγει ανώνυμες εμπιστευτικές έρευνες, μέσω ερωτηματολογίων για το εργασιακό κλίμα και την εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

6. ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ, ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ, ΤΟΝ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ.

▶ **1.** Ο παρών Κώδικας αποτελεί αναπόσπαστο μέρος ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας του Προσωπικού και είναι αποτέλεσμα διαβούλευσης με το επιχειρησιακό σωματείο των εργαζομένων στην επιχείρηση και συμφωνίας με αυτό, γνωστοποιείται δε σε όλους τους εργαζόμενους και σε όλα τα πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού αλλά και στους τρίτους, όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

▶ **2.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** διασφαλίζει ένα εργασιακό περιβάλλον, προσιτό, ασφαλές και φιλικό, όπου οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, των συνεργατών, της Διοίκησης και των μελών της εταιρείας, διακρίνονται από αλληλοσεβασμό, ευγένεια, ειλικρίνεια, κατανόηση, εμπιστοσύνη, συνεργασία και συμπαράσταση.

▶ **3.** Η εταιρεία, σε συνεργασία και με τον ιατρό εργασίας της επιχείρησης, ενημερώνει τους εργαζομένους για τους κινδύνους της βίας και της παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, καθώς και για τους τρόπους πρόληψής της. Ειδικότερα:

- Προσφέρει προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης στο σύνολο του προσωπικού της, σε συνεργασία με τον ιατρό εργασίας της επιχείρησης.
- Αναρτά αφίσες στους χώρους εργασίας και διανέμει έντυπο υλικό για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης, διασφαλίζοντας ότι όλα

τα πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος, γνωρίζουν την πολιτική και τις διαδικασίες της εταιρείας απέναντι σε περαστικά βίας και παρενόχλησης και γνωρίζουν πού μπορούν να απευθυνθούν σε περίπτωση που θίγονται από φαινόμενα βίας ή παρενόχλησης.

▶ **4.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΕ** ορίζει ως αρμόδιο πρόσωπο για την ενημέρωση και τη συμβουλευτική καθοδήγηση του προσωπικού για τα ζητήματα που αφορούν στην πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας τον κ. Αθανάσιο Βαλατσό, Μηχανικό Μεταλλείων και Διευθυντή τμήματος Εμπλουτισμού, για τα Μεταλλεία Γερακινής και τους κ.κ. Μιχαήλ Λομβάρδο, Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, και Κοσμά Μαστροκόλια, Διευθυντή Χρηματοοικονομικού (αναπληρωματικός), για τα Γραφεία των Αθηνών και οποιαδήποτε άλλη εγκατάσταση της εταιρείας (υφιστάμενη ή μελλοντική).

▶ **5.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΕ** εκπαιδεύει τα στελέχη και τους προϊσταμένους των τμημάτων της επιχείρησης, ώστε να αναγνωρίζουν τη βία και την παρενόχληση στην εργασία και να παρέχουν την απαιτούμενη υποστήριξη στο προσωπικό και τους συνεργάτες της.

▶ **6.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΕ** ενθαρρύνει τους εργαζομένους της να καταγγέλλουν τα περιστατικά βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, στα οποία τυγχάνει να είναι μάρτυρες.

▶ **7.** Κάθε πρόσωπο που καταγγέλλει ή αναφέρει περιστατικό βίας ή παρενόχλησης στους χώρους εργασίας, προστατεύεται από πάσης φύσεως αντίποινα και άνισης ή δυσμενούς μεταχείρισης, υπό την προϋπόθεση ότι η καταγγελία ή η αναφορά έλαβε χώρα καλόπιστα και με εύλογη πεποίθηση ότι το περιεχόμενο της καταγγελίας ή της αναφοράς, ήταν αληθές.

7. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

▶ **1.** Η **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ ΑΕ** με σκοπό την αντιμετώπιση και την εξάλειψη περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία, καθορίζει σαφείς διαδικασίες για την υποβολή καταγγελιών, αναφορών και παραπόνων που σχετίζονται με τα φαινόμενα αυτά και εξασφαλίζει την επίλυση των σχετικών ζητημάτων με άμεσο και αποτελεσματικό τρόπο.

▶ **2.** Η εσωτερική διαδικασία επίλυσης των προβλημάτων που σχετίζονται με περιστατικά βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας μπορεί να είναι είτε ανεπίσημη είτε επίσημη.

▶ **3.** Η διαδικασία υποβολής καταγγελιών ή αναφοράς περιστατικών βίας και παρενόχλησης έχει ως αποκλειστικό στόχο να γνωστοποιήσει σε όλα τα πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος, τους τρόπους με τους οποίους θα αναφέρονται τέτοιου είδους περιστατικά, καθώς και τυχόν παραβιάσεις ή μη συμμόρφωσης με τις προβλέψεις του παρόντος.

▶ **4.** Κάθε παράβαση του παρόντος θα έχει ως αποτέλεσμα τη λήψη πειθαρχικών μέτρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 15-18 του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας Προσωπικού και θα επιβάλλονται ανεξάρτητα από τη θέση του παραβάτη.

▶ **5.** Για κάθε καταγγελία ή αναφορά περιστατικών βίας και παρενόχλησης που θα λάβει η εταιρεία, θα ληφθούν όλα τα απαραίτητα μέτρα, προκειμένου να τηρηθεί εμπιστευτική η ταυτότητα του ατόμου που θα γνωστοποιήσει οποιαδήποτε σχετική πληροφορία.
Όλες οι παρεχόμενες πληροφορίες θα υπόκεινται σε αυστηρά εμπιστευτική διαχείριση και θα υποβάλλονται σε

έλεγχο, ως προς την αξιοπιστία τους από κατάλληλα εκπαιδευμένα πρόσωπα, που έχουν υπογράψει σύμβαση εχεμύθειας.

▶ **6.** Κατ' εξαίρεση, η ταυτότητα του καταγγέλλοντος μπορεί να αποκαλύπτεται, όταν: α) συναινεί εγγράφως ο ίδιος ο καταγγέλλων, β) απαιτείται από το νόμο η αποκάλυψη του καταγγέλλοντος, γ) η καταγγελία εμπεριέχει προδήλως δόλο και δ) η αποκάλυψη της ταυτότητας θεωρείται αναγκαία για την πρόληψη ή τη μείωση της απειλής για την ασφάλεια του προσωπικού της επιχειρήσεως.

▶ **7.** Οι εργαζόμενοι που αναφέρουν περιστατικά βίας ή παρενόχλησης και γενικά, μη αποδεκτούς τρόπους συμπεριφοράς, σε σχέση με τον παρόντα Κώδικα, θα προστατεύονται από τυχόν συμπεριφορές που μπορεί να έχουν εκδικητικό χαρακτήρα.

▶ **8.** Οι καταγγελίες ή αναφορές περιστατικών βίας και παρενόχλησης θα πρέπει να λαμβάνουν χώρα, με βάση την καλή πίστη. Καταγγελίες ή αναφορές που περιέχουν εκουσίως ψευδείς, κακόβουλες ή προπετείς κατηγορίες και ισχυρισμούς, ενδέχεται, κατά περίπτωση, να υπόκεινται σε πειθαρχικές ή και ποινικές κυρώσεις, αναλογικά εφαρμοζόμενων των σχετικών διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού και της ισχύουσας νομοθεσίας.

▶ **9.** Οι καταγγελίες ή αναφορές περιστατικών βίας και παρενόχλησης θα πρέπει να στηρίζονται σε βάσιμες υποψίες και όχι σε ανυπόστατα στοιχεία ή φήμες. Παρόλα αυτά, δεν αναμένεται η πλήρης απόδειξη της καταγγελίας ή της αναφοράς από τον ίδιο τον καταγγέλλοντα, καθόσον τούτο αποτελεί αντικείμενο διερεύνησης από τα αρμόδια όργανα και τις υπηρεσίες της εταιρείας.

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΝΕΠΙΣΗΜΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ:

▶ **1** Ο/Η καταγγέλλων/ουσα, εφόσον το επιθυμεί, έχει τη δυνατότητα να απευθυνθεί και να υποβάλλει εγγράφως το παράπονό του/της στον κ. Αθανάσιο Βαλατσό για τα Μεταλλεία Γερακινής και στους κ.κ. Μιχαήλ Λομβάρδο και Κοσμά Μαστροκόλια (αναπληρωματικός) για τα Γραφεία Αθηνών και λοιπές εγκαταστάσεις, οι οποίοι με το παρόν ορίζονται ως «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών - Whistle Blowing». Η εσωτερική ανεπίσημη διαδικασία δεν αφορά σε υποβολή καταγγελίας - αναφοράς, αλλά μόνο στην υποβολή παραπόνου και σε καμία περίπτωση, δεν υποκαθιστά την επίσημη διαδικασία υποβολής και εξέτασης καταγγελίας. Ο/Η καταγγέλλων/ουσα μπορεί σε οποιοδήποτε στάδιο της εσωτερικής ανεπίσημης διαδικασίας, αν το επιθυμεί, να προχωρήσει και στη διαδικασία υποβολής επίσημης καταγγελίας.

▶ **2.** Κατά την εσωτερική ανεπίσημη διαδικασία υποβολής παραπόνων, ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» καταγράφει το ιστορικό του περιστατικού και διερευνά τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας του/της καταγγέλλοντος/ουσας με το φερόμενο ως δράστη ή τη δυνατότητα της διαμεσολάβησης.

▶ **3.** Ο/η καταγγέλλων/ουσα δηλώνει εγγράφως την επιθυμία του είτε για άμεση επικοινωνία με τον φερόμενο ως δράστη, είτε για διαμεσολάβηση. Στην περίπτωση που ο /η καταγγέλλων/ουσα επιλέξει την άμεση επικοινωνία με τον φερόμενο ως δράστη, τότε ο «Υπεύθυνος Πολιτικής» έχει την ευθύνη να παρακολουθήσει την έκβαση της επικοινωνίας.

▶ **4.** Ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» έχει το δικαίωμα να καλέσει τον/την καταγγέλλοντα/ουσα, ώστε να λάβει περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με το περιεχόμενο του παραπόνου

▶ **5.** Ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» προβαίνει σε ενέργειες διαμεσολάβησης μόνο στην περίπτωση που ο/η καταγγέλλων/ουσα δηλώσει εγγράφως την επιθυμία να γίνει διαμεσολάβηση. Σε περίπτωση διαμεσολάβησης, ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» αναλαμβάνει την ευθύνη της επικοινωνίας με τον φερόμενο ως δράστη.

▶ **6.** Ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» οφείλει να επιδεικνύει πλήρη εχεμύθεια και αντικειμενικότητα, κατά την ανωτέρω διαδικασία, η οποία θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, ο «Υπεύθυνος Πολιτικής Καταγγελιών» πρέπει να ενημερώνει τον/την καταγγέλλοντα/ουσα για το αποτέλεσμα της επίλυσης του παραπόνου του/της, καθώς και για το δικαίωμά του/της να υποβάλει επίσημη καταγγελία.

▶ **7.** Ο/η καταγγέλλων/ουσα προστατεύεται από πάσης φύσεως αντίποινα και άνισης ή δυσμενούς μεταχείρισης στο χώρο εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι η καταγγελία διενεργήθηκε «καλή τη πίστει» και «με εύλογους λόγους ή πεποίθηση» ότι η πληροφορία αυτή ήταν αληθής κατά τον χρόνο απόκτησής της. Η εν λόγω προστασία δεν έχει συγκεκριμένα χρονικά όρια και αποκλείει κάθε είδους βλαπτικές συνέπειες σε βάρος του/της καταγγέλλοντος/ουσας, όπως: α) καταγγελία της σύμβασης εργασίας, β) διαθεσιμότητα, γ) πειθαρχικές ποινές, δ) μεταβολή καθηκόντων ή ωραρίου εργασίας, ε) στέρηση δικαιώματος προαγωγής, στ) απώλεια προνομίων.

Β. ΕΠΙΣΗΜΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ.

▶ **1.** Προκειμένου να ξεκινήσει η επίσημη διαδικασία εξέταση μιας καταγγελίας - αναφοράς για περιστατικό βίας ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, ο/η καταγγέλλων/ουσα πρέπει να υποβάλει έγγραφη καταγγελία στο Δ.Σ. της **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e- mail) στη ηλεκτρονική διεύθυνση sa8000-n4808@grecianmagnesite.com. Η υποβληθείσα καταγγελία θα εξεταστεί, με βάση τον τρόπο και τις διαδικασίες που προβλέπει η Νομοθεσία και η πολιτική της εταιρείας.

▶ **2.** Το Δ.Σ. της **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** οφείλει να ερευνά και να εξετάζει κάθε καταγγελία με αμεροληψία, εχεμύθεια και αντικειμενικότητα και με βάση τις αρχές και τα μέτρα που προβλέπονται στον παρόντα Κώδικα.

▶ **3.** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί, κατά την εξέταση της καταγγελίας - αναφοράς, συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης που προσβάλει την υγεία του ατόμου ή επηρεάζει το ομαλό εργασιακό περιβάλλον το Δ.Σ. της **ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ** μπορεί να αποφασίζει και την καταγγελία της σύμβασης εργασίας του δράστη.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την εταιρεία

Μιχαήλ Λομβάρδος
Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών

Κοσμάς Μαστροκόλιας
Διευθυντής Χρηματοοικονομικού

Για το σωματείο εργαζομένων «Ο Ήφαιστος»

Ιωάννης Χ. Δεληχρήστος
Πρόεδρος

Ιάκωβος Ν. Τερτίρογλου
Γραμματέας



ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΛΕΥΚΟΛΙΘΟΙ
ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

ΜΙΧΑΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ 45, 115 28 ΑΘΗΝΑ, 210 7240446-7, WWW.GRECIANMAGNESITE.COM

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΑΛΑΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ +ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΟ 17% (ΌΠΟΥ ΥΦΙΣΤΑΤΑΙ)	ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (εκτός οικογενειακών)	ΣΥΝΟΛΟ (συμπεριλ. λοιπών επιδομάτων)
Πρακτικός Μηχ/κος Β'	781,61 €	914,48 €	Ευθύνης (10%) 78,16€***, Τεχνικό 117,24€, Γάλα 22,35€	1.132,23 €
Πρακτικός Μηχ/κος Γ'	739,64 €	865,38 €	Ευθύνης (10%) 73,96€***, Τεχνικό 110,95€, Γάλα 22,35€	1.072,64 €
Υπάλληλος Γραφείου	862,35 €	862,35 €	Επίδομα Διαχειρ.Λαθών (6%) 51,74€, Επίδομα ΤΕΙ (10%) 86,23€*****	1.000,32 €
Χειριστής Μηχανημάτων Έργου	992,50 €	1.161,23 €	Βαρέων Οχημάτων (9%) 89,33€, Ειδικών Συνθηκών (12%) 119,10€	1.369,66 €
Χειριστής Συγκροτήματ. /Ψήστης/Σιλαδόρος	36,98 €	43,27 €	-	43,27 €
Χειριστής Συγκροτήματ. /Ψήστης/Σιλαδόρος (Μισθωτοί)	924,50 €	1.081,67 €	-	1.081,67 €
Χημικός	795,17 €	930,35 €	Ευθύνης (15%) 119,27€***, Σπουδών (8%) 63,61€, Γάλα 22€	1.135,23 €