Cepal Hellas

Κανονισμός Εργασίας

Περιεχόμενα

1 Ορισμοί 3
2 Πεδίο εφαρμογής 3
3 Σκοπός 4
4 Πρόσληψη Προσωπικού 4
5 Εκπαίδευση 6
6 Αξιολόγηση Προσωπικού 6
7 Συμπεριφορά στην εργασία – Υποχρεώσεις εργαζομένου 6
8 Υποχρεώσεις Εταιρίας 10
9 Προστασία και ασφάλεια στο χώρο εργασίας 11
10 Υγιεινή στο χώρο εργασίας 12
11 Άδειες 13
12 Τόπος εργασίας – μετακινήσεις – μεταθέσεις 13
13 Χρόνος εργασίας 14
14 Τηλεργασία και δικαίωμα αποσύνδεσης κατά την τηλεργασία. 16
15 Ασθένεια 18
16 Υποβολή παραπόνων 18
17 Απαγόρευση ανταγωνιστικής επαγγελματικής δραστηριότητας 18
18 Αποδοχές και παροχές 18
19 Οικειοθελείς παροχές 20
20 Πειθαρχικά παραπτώματα 20
21 Πειθαρχικές ποινές 22
22 Πειθαρχική διαδικασία 23
23 Λύση σύμβασης εργασίας 25
24 Τελικές διατάξεις 25
25 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 27

1 Ορισμοί

1.1 Εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά παρακάτω, στον Παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας οι κατωτέρω όροι θα έχουν τις εξής έννοιες:

- «Εταιρία» σημαίνει την Εταιρία «Cepal Ελλάς Χρηματοοικονομικές Λύσεις Α.Ε.», που εκπροσωπείται αποκλειστικά και μόνο από πρόσωπα εξουσιοδοτημένα από το Διοικητικό Συμβούλιο της.
- «Κανονισμός» σημαίνει το παρόν κείμενο.
- «Υπάλληλος», «Εργαζόμενος», «Προσωπικό», «Μισθωτός» σημαίνουν οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο συνδέεται με την Εταιρία με σύμβαση παροχής εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, είτε αμείβεται με μισθό είτε με ημερομίσθιο.
- «Προϊστάμενος» σημαίνει κάθε Εργαζόμενο της Εταιρίας που προΐσταται έστω και ενός συναδέλφου του.
- «Διοίκηση» σημαίνει τα πρόσωπα ή όργανα που, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Εταιρίας, είναι εξουσιοδοτημένα να σχεδιάζουν, να διευθύνουν και να ασκούν την πολιτική της Εταιρίας στην Ελλάδα.

2 Πεδίο εφαρμογής

2.1 Στις διατάξεις του παρόντος υπάγεται το σύνολο του προσωπικού της ανώνυμης εταιρίας «Cepal Hellas Χρηματοοικονομικές Υπηρεσίες Μ.Α.Ε.Δ.Α.Δ.Π» (εφεξής «Η Εταιρία»), που απασχολείται από την Εταιρία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας οποιασδήποτε μορφής (αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης κλπ.) και ανεξαρτήτως χρόνου πρόσληψης.

2.2 Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό με εξαίρεση το Παράρτημά του (Πολιτικές άρθρων 9 και 10 ν. 4808/2021) κατά τα ειδικώς οριζόμενα σε αυτό οι σύμβουλοι, οι ανεξάρτητοι επαγγελματίες και οι συνεργάτες της Εταιρίας, πού δεν συνδέονται με αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

2.3 Στους δικηγόρους, που συνδέονται με την Εταιρία με έμμισθη εντολή, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος, εφόσον είναι ευνοϊκότερες των αντίστοιχων του Κώδικα περί Δικηγόρων (σήμερα ν. 4194/2013).

2.4 Τα -κατά νόμο ή/και τη νομολογία- πρόσωπα διεύθυνσης και εμπιστοσύνης υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό με εξαίρεση τις διατάξεις εκείνες, που είναι ασυμβίβαστες με τη θέση τους ως διευθύνοντες υπάλληλοι (κατά την έννοια της Διεθνούς Σύμβασης της Ουάσιγκτον περί καθορισμού των ωρών

εργασίας στις βιομηχανικές επιχειρήσεις που κυρώθηκε με το νόμο 2269/1920).

3 Σκοπός

3.1 Σκοπός του παρόντος είναι η ρύθμιση των σχέσεων μεταξύ της Εταιρίας και του Προσωπικού, που υπάγεται σε αυτόν, αποτελεί δε συμπλήρωμα της ατομικής σύμβασης εργασίας κάθε Εργαζόμενου.

3.2 Όλοι οι Εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με τους κανόνες που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό.

3.3 Για τυχόν διευκρινήσεις οποιοσδήποτε μπορεί να απευθύνεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

3.4 Ο παρών Κανονισμός Προσωπικού περιλαμβάνει τους κανόνες οι οποίοι διέπουν τους όρους απασχόλησης του προσωπικού της Εταιρίας.

3.5 Ό,τι δεν ρυθμίζεται με τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται από τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και τις γενικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν. Οι διατάξεις του παρόντα Κανονισμού λειτουργούν συμπληρωματικά και παράλληλα με την εργατική νομοθεσία, την εκάστοτε τυχόν εφαρμοστέα στην Εταιρία και τον Εργαζόμενο συλλογική σύμβαση εργασίας ή διαιτητική απόφαση και τους όρους της ατομικής σύμβασης καθενός από τους εργαζόμενους αυτής.

3.6 Η ρύθμιση κάθε θέματος που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό εναπόκειται στο διευθυντικό δικαίωμα της Διοίκησης της Εταιρίας το οποίο υπόκειται στους περιορισμούς που επιβάλει η εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

4 Πρόσληψη Προσωπικού

4.1 Ο αριθμός και το είδος των θέσεων εργασίας ή / και η διάρθρωση τους ή / και η δομή τους ή / και το αντικείμενό τους ή / και γενικά το οργανόγραμμα κτλ καθορίζεται μονομερώς από την Εταιρία κατά την ανέλεγκτη κρίση της σε συνδυασμό με τις επιχειρησιακές της ανάγκες.

4.2 Το προσωπικό προσλαμβάνεται για την κάλυψη των εκάστοτε αναγκών της Εταιρίας, όπως καθορίζονται κάθε φορά από τη Διοίκηση.

4.3 Κάθε πρόσληψη προσωπικού ενεργείται σύμφωνα με τα επιτασσόμενα από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

4.4 Με την πρόσληψή του, κάθε νεοπροσλαμβανόμενος υπογράφει σύμβαση εργασίας με την Εταιρία.

4.5 Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει να προσκομίζει, πριν από την ημερομηνία πρόσληψής του, όλα τα από το νόμο και την Εταιρία απαιτούμενα πιστοποιητικά και λοιπά έγγραφα, που του ζητήθηκαν κατά την πρόσληψή του (π.χ. αντίγραφο σπουδών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας, υπεύθυνες δηλώσεις περί μη διάπραξης συγκεκριμένων ποινικών αδικημάτων κλπ.) ή / και που έχει γνωστοποιήσει προφορικά ή γραπτά στην Εταιρία ότι κατέχει, και βάσει των οποίων η Εταιρία αξιολόγησε τον υποψήφιο ως ικανό να ανταποκριθεί με επάρκεια στις αρμοδιότητες και απαιτήσεις της θέσεως για την οποία έχει προσληφθεί. Προϋπηρεσία, οικογενειακή κατάσταση κλπ. αναγνωρίζονται μόνο εφόσον αποδεικνύονται από τα κατά νόμο πιστοποιητικά, η παράδοση των οποίων στην Εταιρία αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, που υπογράφεται από το εκάστοτε εξουσιοδοτημένο από την εταιρία πρόσωπο.

4.6 Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί το συντομότερο δυνατό εγγράφως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τη μεταβολή οποιουδήποτε στοιχείου του, το οποίο δύναται να επηρεάσει τη σχέση του Εργαζόμενου με την Εταιρία (π.χ. αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας, αριθμού τηλεφώνου, γάμος, γέννηση, ενηλικίωση τέκνου, κλπ.). Η Εταιρία δεν ευθύνεται, εάν ο Εργαζόμενος με κάποιο τρόπο ζημιώθηκε, επειδή δεν γνωστοποίησε έγκαιρα σε αυτή στοιχεία, τα οποία θα του παρείχαν δικαίωμα ως προς την υπηρεσιακή και μισθολογική του κατάσταση.

4.7 Απόκρυψη στοιχείων ή ανακριβής παροχή στοιχείων κατά την πρόσληψη, ή και μεταγενέστερα συνιστούν σοβαρό παράπτωμα και η επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι ανεξάρτητη του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από μέρους της Εταιρίας, τηρουμένων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

4.8 Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να βεβαιώσει ότι δεν συνδέεται με οποιαδήποτε συγγενική σχέση, είτε εξ αίματος, είτε εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού, με οποιοδήποτε στέλεχος, Εργαζόμενο, ή πρόσωπο, που μετέχει με οποιαδήποτε ιδιότητα σε οποιαδήποτε εταιρία ή τραπεζική εταιρία ή πιστωτικό ίδρυμα, είτε εταιρία που παρέχει υπηρεσίες ανταγωνιστικές προς αυτές που παρέχει η Εταιρία, είτε συνδέεται με πελατειακή σχέση με την Εταιρία. Σε περίπτωση που ο Εργαζόμενος δεν έχει κατά την πρόσληψή του στην Εταιρία τέτοια συγγενική σχέση ως άνω, αλλά αποκτήσει στο μέλλον, δεσμεύεται να ενημερώσει εγκαίρως και εγγράφως την Εταιρία, αντιλαμβανόμενος ότι η παράλειψή του συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

4.9 Κάθε πρόσληψη Εργαζομένου διενεργείται σύμφωνα με τις εκάστοτε εφαρμοζόμενες από την Εταιρία διαδικασίες επιλογής. Για τη διασφάλιση της διαφάνειας και της αξιοκρατίας οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλλονται σε

συνεντεύξεις ή και εξετάσεις που ορίζονται από την Εταιρία και αξιολογούνται, μεταξύ άλλων, οι γνώσεις και οι δεξιότητες τους.

5 Εκπαίδευση

5.1 Η διαρκής επαγγελματική εκπαίδευση και επιμόρφωση κάθε Εργαζόμενου στον τομέα δραστηριοποίησης της Εταιρίας θεωρείται σημαντική για την υψηλή απόδοσή του στα υπηρεσιακά καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί. Για τους σκοπούς αυτούς, η Εταιρία δικαιούται να καλεί Εργαζόμενους ατομικά ή κατά ομάδες με κριτήρια -που η ίδια θα καθορίζει- να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα κάθε μορφής και επιπέδου σε οποιοδήποτε τόπο στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό και για διάρκεια, η οποία καθορίζεται από τον τύπο και το επίπεδο της εκπαίδευσης.

6 Αξιολόγηση Προσωπικού

6.1 Στοχεύοντας στην ενδυνάμωση και ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων των Εργαζομένων, η Εταιρία δύναται να εφαρμόζει ποικίλες μεθόδους υποστήριξης στο έργο των Εργαζομένων καθώς και αξιολογήσεων των προσπαθειών τους.

6.2 Η Εταιρία κατά την ελεύθερη κρίση της δύναται να καθορίζει τις εκάστοτε πολιτικές αξιολόγησης του Προσωπικού της σύμφωνα με τις επιχειρηματικές ανάγκες της. Για τις εκάστοτε τροποποιήσεις της Πολιτικής θα ενημερώνεται εκ των προτέρων ο Αντιπροσωπευτικός Σύλλογος Εργαζομένων.

6.3 Η εργασία και η απόδοση των Εργαζομένων αξιολογείται σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία διαχείρισης της απόδοσης και της εξέλιξης των Εργαζομένων που θεσπίζεται και υλοποιείται από την Εταιρία και είναι δυνατόν να τροποποιούνται ανάλογα με τις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες. Ο Αντιπροσωπευτικός Συλλογος Εργαζομένων θα ενημερώνεται για την πορεία των αξιολογήσεων του προσωπικού μια φορά το χρόνο.

7 Συμπεριφορά στην εργασία – Υποχρεώσεις εργαζομένου

7.1 Όλες οι θέσεις απασχόλησης στην Εταιρία απαιτούν αυξημένη εμπιστοσύνη, ευθύνη και πίστη, που πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα.

7.2 Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για τις συναλλαγές και εργασίες της Εταιρίας, για όλα τα μέτρα που λαμβάνει η Εταιρία στο πλαίσιο της επιχειρηματικής της δράσης, τα συστήματα ή τις μεθόδους που χρησιμοποιεί και γενικά για όλα τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της και για ό,τι πληροφορείται στην εκτέλεση των καθηκόντων του, εκτός κι αν ο νόμος επιβάλλει διαφορετικά. Η υποχρέωση εχεμύθειας εξακολουθεί να υφίσταται

και μετά την –καθ' οιονδήποτε τρόπο- λύση της σύμβασης εργασίας. Ο Εργαζόμενος, μετά τη λύση της εργασίας του υποχρεούται να παραδώσει στον Προϊστάμενό του όλα τα εμπιστευτικά έγγραφα και όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με την Εταιρία και βρίσκονται στην κατοχή του. Η παράβαση της υποχρέωσης για εχεμύθεια αποτελεί βαρύτατο πειθαρχικό παράπτωμα. Η Εταιρία επιφυλάσσεται για όλα τα δικαιώματά της στην περίπτωση αυτή.

7.3 Οι Εργαζόμενοι, επίσης, οφείλουν μεταξύ άλλων:

7.3.1 Να προσέρχονται στην εργασία τους την προκαθορισμένη ώρα. Δεν επιτρέπεται η προσέλευσή τους εκτός του προκαθορισμένου ωραρίου χωρίς άδεια του Προϊσταμένου τους.

7.3.2 Να εκτελούν αποδοτικά, πρόθυμα και με αίσθημα ευθύνης τα καθήκοντά τους, να συμμορφώνονται με τις οδηγίες και εντολές των Προϊσταμένων τους, να είναι επιμελείς και εργατικοί, να αποφεύγουν οποιαδήποτε ενέργεια, η οποία μπορεί να συμβάλλει στην πλημμελή παροχή της εργασίας τους, είτε να βλάψει καθ' οιονδήποτε τρόπο την φήμη της Εταιρίας. Πρωτοβουλίες για εφαρμογή νέων συστημάτων ή καινοτομίες στον τρόπο εργασίας επιτρέπονται μόνο κατόπιν έγκρισης της Εταιρίας.

7.3.3 Να μην γνωστοποιούν σε τρίτους τα στοιχεία της δραστηριότητας της Εταιρίας, ώστε να μην παραβλάπτουν τα συμφέροντα της Εταιρίας. Η παραβίαση της υποχρέωσης αυτής θεωρείται βαρύτατο πειθαρχικό παράπτωμα.

7.3.4 Να απέχουν, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στους χώρους εργασίας, από κάθε είδους δραστηριότητα άσχετη προς την εργασία τους και από την εισαγωγή, διανομή και ανάγνωση κάθε είδους εντύπου ή περιοδικού, ανεξαρτήτως μορφής του, έντυπης ή ψηφιακής.

7.3.5 Να επιδεικνύουν προθυμία προς τους προϊσταμένους τους, ιδιαίτερα κατά την εκτέλεση των εντολών και των υποδείξεών τους και να συμπεριφέρονται πάντοτε με κοσμιότητα. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να σέβονται την προσωπικότητα των υφισταμένων τους, να διατυπώνουν τις υποδείξεις, συστάσεις και παρατηρήσεις τους με κοσμιότητα και να τους κρίνουν αμερόληπτα.

7.3.6 Να φυλάνε σε καλή κατάσταση τον εξοπλισμό και κάθε είδους πάγιο της Εταιρίας και να τα επιστρέφουν σε καλή κατάσταση, ώστε να αποφεύγεται η φθορά τους.

7.3.7 Να μην περιφέρονται ή παραμένουν χωρίς ειδική εντολή (όπου απαιτείται) του προϊσταμένου τους στους χώρους εργασίας, εφόσον δεν έχουν εργασία.

7.3.8 Να μη χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό, τα πάγια ή τα μηχανήματά (ενδεικτικά, σύστημα τηλεφώνου, τηλεομοιοτυπίας, φωτοτυπικό, Η/Υ κλπ), τα οποία η Εταιρία τους παραχωρεί, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά και μόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών και παραγωγικών αναγκών της επιχείρησης, για προσωπικούς λόγους και για εργασίες ξένες προς την Εταιρία.

7.3.9 Οι Εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και ευγένεια τόσο στους προϊσταμένους όσο και προς τους συναδέλφους τους. Ειδικότερα δεν επιτρέπεται να διαπληκτίζονται με τους συναδέλφους τους ή τους προϊσταμένους τους ή τρίτους και γενικά πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη ή ενέργεια που προκαλεί ανωμαλία στην τάξη της εργασίας και προσβάλλει την ευπρέπεια και το κύρος της Εταιρίας.

7.3.10 Να μη δέχονται επισκέψεις από συγγενείς ή φίλους μέσα στους χώρους εργασίας.

7.3.11 Να μην εισέρχονται και παραμένουν, χωρίς άδεια της Εταιρίας, στους χώρους εργασίας, όταν είναι σε άδεια. Απαγορεύεται αυστηρά χωρίς άδεια της Εταιρίας, η είσοδος και παραμονή στους χώρους εργασίας προσώπου, που δεν ανήκει πλέον στο Προσωπικό της Εταιρίας.

7.3.12 Να μη διενεργούν ιδιωτικές συναλλαγές μέσα στους χώρους εργασίας.

7.3.13 Να συμμορφώνονται με τον αντικαπνιστικό Νόμο.

7.3.14 Να μη βγάζουν εκτός των γραφείων της Εταιρίας βιβλία, καταστάσεις και σχέδια που ανήκουν στην Εταιρία, ούτε να τα αντιγράφουν διαφυλάσσοντας την εμπιστευτικότητα των στοιχείων και εγγράφων της Εταιρίας. Έγγραφα δύνανται να βγαίνουν από τις εγκαταστάσεις της εταιρίας, όταν αυτό οφείλεται σε επιχειρησιακή ανάγκη και μόνο κατόπιν έγκρισης.

7.3.15 Να μεριμνούν για την προσωπική τους καθαριότητα και υγιεινή, καθώς και για τη διατήρηση της καθαριότητας στους χώρους εργασίας.

7.3.16 Να παραδίδουν στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού οποιοδήποτε αντικείμενο, που έχει λησμονηθεί ή χαθεί στην εγκατάσταση, και να συμβάλλουν στη μη διασπορά ή εγκατάλειψη οποιουδήποτε αντικειμένου και μάλιστα εύφλεκτου ή ακάθαρτου.

7.3.17 Να μην προσέρχονται για εργασία σε κατάσταση μέθης.

7.3.18 Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να παρακολουθούν εκπαιδευτικά προγράμματα (σεμινάρια, διαλέξεις και κάθε άλλης μορφής εκπαίδευσης), εφόσον κρίνεται σκόπιμο από την Εταιρία για την επαγγελματική ή ατομική τους κατάρτιση.

7.3.19 Να τηρούν και να συμμορφώνονται με τον παρόντα Κανονισμό, τις εκάστοτε ισχύουσες εσωτερικές πολιτικές (π.χ. πολιτικές άρθρων 9 και 10 ν. 4808/2021, πολιτική ασφαλείας, δεοντολογίας, εταιρικών αυτοκινήτων, κινητών τηλεφώνων κλπ.), οδηγίες – ανακοινώσεις της Εταιρίας. Ανακοινώσεις ή οδηγίες της Εταιρίας γενικού ενδιαφέροντος, που αφορά τους Εργαζόμενους της, εφόσον είτε κοινοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε τοιχοκολλούνται σε πίνακα ανακοινώσεων θεωρούνται ως ανακοινώσεις προς κάθε Εργαζόμενο χωριστά. Άγνοια των ανακοινώσεων ή οδηγιών της Εταιρίας, που έγιναν γνωστές κατά τον πιο πάνω τρόπο δεν συγχωρείται ούτε αναγνωρίζεται ως ελαφρυντικό για οποιοδήποτε παράπτωμα.

7.3.20 Να μην αποδέχονται οποιασδήποτε φύσης αθέμιτο ωφέλημα, για τους ίδιους ή για τρίτους, ιδίως από άτομα που συναλλάσσονται με την Εταιρία ως προμηθευτές, εργολάβοι κλπ., για ενέργεια ή για παράλειψη κατά παραβίαση των καθηκόντων τους.

7.4 Οι Εργαζόμενοι οφείλουν:

7.4.1 Να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας που ορίζει ο Νόμος, καθώς επίσης και τις οδηγίες και εντολές της Εταιρίας, οι οποίες δίδονται είτε προφορικά, είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή ανάρτησης στο εσωτερικό δίκτυο ενημέρωσης (intranet) είτε με έγγραφα που τοιχοκολλώνται στον πίνακα ανακοινώσεων και αφορούν την ασφάλεια, την υγεία και την προστασία της σωματικής ακεραιότητας τόσο των Εργαζομένων όσο και πελατών ή τρίτων που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της Εταιρίας.

7.4.2 Να μην κοινολογούν στοιχεία της δραστηριότητας της Εταιρίας, τα οποία γνωρίζουν λόγω της εργασίας τους και τα οποία θα μπορούσαν να βλάψουν τα συμφέροντά της. Οι Εργαζόμενοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν κατά τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας τους, αλλά και μετά τη λήξη της, την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών, εμπορικών μυστικών, επιχειρηματικών σχεδίων και εν γένει στοιχείων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρίας.

7.4.3 Να μην εξάγουν από τις εγκαταστάσεις της Εταιρίας οποιοδήποτε εμπόρευμα, αντικείμενο, υλικό, έγγραφο και γενικά περιουσιακό στοιχείο, χωρίς άδεια εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της.

7.4.4 Να μην κάνουν χρήση οινοπνευματωδών ποτών και απαγορευμένων ουσιών και να μην απασχολούνται ή συμμετέχουν σε οποιουδήποτε είδους παιχνίδια, τυχερά ή μη, κατά τη διάρκεια του ωραρίου ή και των διαλειμμάτων εργασίας.

7.4.5 Να μην ασκούν επιχειρηματικές δραστηριότητες για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου καθώς επίσης να μην συμμετέχουν σε Εταιρίες με οποιαδήποτε ιδιότητα ενδεικτικά ως εκπρόσωπος, διαχειριστής,

μέλος Διοικητικού Συμβουλίου κ.λπ., χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Εταιρίας.

7.4.6 Να μεριμνούν, ώστε να λαμβάνουν γνώση των οδηγιών της Εταιρίας, οι οποίες τους δίνονται είτε προφορικά, είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, είτε αναρτώνται στο εσωτερικό δίκτυο ενημέρωσης (intranet).

7.4.7 Να συμπεριφέρονται με σεβασμό και να μην παρενοχλούν με οποιοδήποτε τρόπο (ηθικά, σεξουαλικά κλπ.) τους συναδέλφους τους. Κάθε είδους ενέργεια σε πρόκληση ή συμμετοχή σε περιστατικό βίας και παρενόχλησης αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

7.4.8 Να τηρούν πιστά τον παρόντα Κανονισμό, τις αποφάσεις της Διοίκησης, τους ειδικούς Κανονισμούς, τις Πολιτικές και κάθε άλλο συναφές έγγραφο.

8 Υποχρεώσεις Εταιρίας

8.1 Η Εταιρία οφείλει:

8.1.1 Να εξασφαλίζει στους Εργαζόμενους την παροχή των επαγγελματικών γνώσεων, καθώς και να τους προσφέρει τις δυνατότητες, που θα τους επιτρέπουν να αναπτύσσουν τις ικανότητες και την αποδοτικότητά τους τόσο για το καλό της Εταιρίας, όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητας τους.

8.1.2 Να μεριμνά ώστε τα Στελέχη της Εταιρίας να παρέχουν στη Διοίκηση ανεπηρέαστη και αντικειμενική γνώμη για την εργατικότητα, την ικανότητα, το ήθος και τη συμπεριφορά των υφισταμένων τους και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω, που έρχεται σε αντίθεση με τα καθήκοντα τους.

8.1.3 Οι προϊστάμενοι οφείλουν να μεριμνούν, ώστε οι Εργαζόμενοι να λαμβάνουν γνώση κάθε ισχύουσας και εκάστοτε εκδιδόμενης γενικής ή ειδικής εντολής, οδηγίας που τους αφορά προσωπικά ή που αφορά τη Μονάδα στην οποία εργάζονται. Επίσης, οφείλουν να επιτηρούν και να ελέγχουν αν οι εντολές αυτές, οδηγίες εφαρμόζονται από τους Εργαζομένους.

8.1.4 Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης.

8.1.5 Να τηρεί τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας και τους όρους της εκάστοτε τυχόν εφαρμοστέας στην Εταιρία και τον Εργαζόμενο συλλογικής σύμβασης εργασίας ή διαιτητικής απόφασης και του παρόντος Κανονισμού, όπως κάθε φορά ισχύουν.

8.1.6 Να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές που εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση στα θέματα ασφάλειας στους Εργαζόμενους.

9 Προστασία και ασφάλεια στο χώρο εργασίας

9.1 Η Εταιρία υποχρεούται να παίρνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας προς αποφυγή ατυχημάτων.

9.2 Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τους κανόνες υγείας και ασφάλειας που ορίζει ο νόμος, η εκάστοτε τυχόν εφαρμοστέα συλλογική σύμβαση εργασίας καθώς και οι σχετικές οδηγίες και εντολές της Εταιρίας και να αναφέρουν αμελλητί στον άμεσο Προϊστάμενό τους κάθε ανωμαλία, βλάβη ή φθορά που παρουσιάζεται στον εξοπλισμό, στα μηχανήματά, στους χώρους εργασίας κλπ. και η Εταιρία υποχρεούται να φροντίζει για την άμεση διόρθωση αυτών.

9.3 Κατά την αποχώρηση από τα γραφεία της Εταιρίας, τα προσωπικά αντικείμενα, τσάντες, σακούλες, σακίδια κλπ των Εργαζομένων δύνανται να ελέγχονται δειγματοληπτικά από την ασφάλεια της Εταιρίας με διακριτικότητα.

9.4 Όσοι Εργαζόμενοι χρησιμοποιούν εταιρικά αυτοκίνητα οφείλουν να τα μεταχειρίζονται με σύνεση, να τα διατηρούν καθαρά, να φροντίζουν για την ασφαλή μεταφορά υλικών, να τηρούν τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων και του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, καθώς και να συμμορφώνονται με την πολιτική εταιρικών αυτοκινήτων της Εταιρίας.

9.5 Η Εταιρία ουδεμία ευθύνη φέρει για απώλεια προσωπικών αντικειμένων σε οποιοδήποτε χώρο των εγκαταστάσεών της.

9.6 Τα γραφεία, τα μηχανήματα, ο εξοπλισμός κλπ. αποτελούν το εργασιακό περιβάλλον. Για το λόγο αυτό, οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τα χρησιμοποιούν και να τα συντηρούν σύμφωνα με τις παρεχόμενες οδηγίες χρήσης και συντήρησης και να απαγορεύουν τη χρήση τους σε πρόσωπα ξένα προς την Εταιρία, εκτός και αν υπάρχει υπηρεσιακή εντολή.

9.7 Ηλεκτρονικές κάρτες πρόσβασης ή και οιοσδήποτε τύπος κλειδιού χορηγείται από την Εταιρία στους Εργαζόμενους για τη χρήση των εταιρικών εγκαταστάσεων είναι αυστηρά προσωπικά και δίδονται κατόπιν ενυπόγραφης έγκρισης παροχής και παραλαβής αυτών. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τις επιστρέφουν στην Εταιρία αμέσως μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σχέσης εργασίας. Σε περίπτωση απώλειας αυτών, οι Εργαζόμενοι οφείλουν να ειδοποιούν την Εταιρία αμέσως.

9.8 Απαγορεύεται η αποθήκευση εταιρικών πληροφοριών και δεδομένων σε συστήματα προσβάσιμα από το διαδίκτυο και από μη εξουσιοδοτημένους

χρήστες. Απαγορεύεται η χρήση προσωπικών υπολογιστών και ιδιωτικών αντικειμένων φύλαξης ηλεκτρονικών αρχείων από τους Εργαζόμενους της Εταιρίας, χωρίς προηγούμενη έγκριση. Επιπλέον, απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε άλλου προγράμματος πέραν των ήδη εγκατεστημένων στους συγκεκριμένους υπολογιστές.

9.9 Οι Εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να γνωστοποιούν σε άλλους Εργαζόμενους ή σε τρίτους οποιαδήποτε στοιχεία ή άλλα απόρρητα της Εταιρίας ιδιαίτερα δε όσα έχουν σχέση με την οργάνωση της Εταιρίας, την οικονομική της υπόσταση, την πορεία των εργασιών της, τις τεχνικές μεθόδους παραγωγής, τον προγραμματισμό για το μέλλον, κλπ.

10 Υγιεινή στο χώρο εργασίας

10.1 Η Εταιρία μεριμνά για τους όρους καθαριότητας και υγιεινής των γραφείων και των χώρων εργασίας, καθώς και των κοινόχρηστων γενικώς χώρων. Για το λόγο αυτό λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων, τηρουμένων όλων των διατάξεων της νομοθεσίας περί υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία.

10.2 Την υποχρέωση τήρησης της καθαριότητας έχουν και οι ίδιοι οι Εργαζόμενοι. Οι τελευταίοι οφείλουν να τηρούν σχολαστικά τους κανόνες υγιεινής, που προβλέπει ο Νόμος, και τις σχετικές με τα θέματα αυτά εντολές της Εταιρίας, και να αποφεύγουν κάθε πράξη ή παράλειψη, που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο τη ζωή, την ακεραιότητα και την υγεία των ιδίων και των συναδέλφων τους.

10.3 Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να παρακολουθούν και να συμμορφώνονται χωρίς καθυστερήσεις και αναβολές στις παρεχόμενες από την Εταιρία ενημερώσεις και εκπαιδεύσεις σε θέματα υγιεινής.

10.4 Η παράβαση των ανωτέρω, εκτός από τους κινδύνους για τη σωματική τους ακεραιότητα θεωρείται και θα τιμωρείται ως σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

10.5 Σε περίπτωση που διαπιστωθεί πάθηση ή νόσημα που πιθανόν να συνδέεται με το εργασιακό περιβάλλον ενημερώνεται άμεσα ο Ιατρός Εργασίας για όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

10.6 Κάθε Εργαζόμενος δικαιούται να λαμβάνει γνώση του ιατρικού φακέλου του και του ατομικού βιβλιαρίου του τα οποία τηρεί ο Ιατρός Εργασίας, όπως ορίζει ο νόμος.

10.7 Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού ο Εργαζόμενος οφείλει, έστω και εάν είναι ασήμαντο το περιστατικό, να διακόψει την εργασία του και να αναφέρει το περιστατικό στον Προϊστάμενο του. Στη συνέχεια ο Εργαζόμενος οφείλει να μεταβεί αμέσως στο φαρμακείο της Εταιρίας για να του

παρασχεθούν οι πρώτες βοήθειες και, εφόσον κριθεί αναγκαίο, να μεταφερθεί για ιατρική περίθαλψη. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται να αναφέρει αμέσως στον Προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή σε συνάδελφό του κατά την ώρα της εργασίας.

11 Άδειες

11.1 Κανονική άδεια

Μετά τη συμπλήρωση των νόμιμων προϋποθέσεων, ο Εργαζόμενος δικαιούται άδεια με αποδοχές σε συνεχή ή διακεκομμένα χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά εργατική νομοθεσία και τη σχετική πολιτική της Εταιρίας.

Η ετήσια κανονική άδεια χορηγείται, όπως ορίζει η ισχύουσα κάθε φορά εργατική νομοθεσία, αφού ληφθούν υπόψη οι λειτουργικές ανάγκες της Εταιρίας κατά τον προγραμματισμό των αδειών. Για τη χορήγηση της άδειας ο Εργαζόμενος οφείλει να υποβάλει εγκαίρως (εντός του χρονικού πλαισίου που ορίζει η εκάστοτε πολιτική της Εταιρίας) σχετικό αίτημα προς έγκριση στον προϊστάμενο του και στη Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού.

11.2 Χορήγηση αδείας

Η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να χορηγεί την άδεια αυτή, κατά την κρίση της, σε τόσους Εργαζόμενους και σε τέτοια εποχή, ώστε να μην παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία, και με βασική προϋπόθεση ότι δεν θα παραβιάζονται οι σχετικές περί αδειών διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Η άδεια δίνεται πάντοτε εγγράφως από την Εταιρία κατά την προβλεπόμενη διαδικασία. Προφορικές εγκρίσεις για άδειες, ανεξάρτητα από τη διάρκειά τους και το πρόσωπο που τις χορηγεί, δεν δεσμεύουν την Εταιρία.

11.3 Λοιπές άδειες

Οι λοιπές άδειες (π.χ. ασθενείας, τοκετού και λοχείας, μητρότητας, γονικές άδειες, εκπαιδευτικές άδειες κλπ.) χορηγούνται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία, τους όρους της εκάστοτε τυχόν εφαρμοστέας συλλογικής σύμβασης εργασίας και την εκάστοτε ισχύουσα σχετική πολιτική της Εταιρίας.

12 Τόπος εργασίας – μετακινήσεις – μεταθέσεις

12.1 Τόπος εργασίας είναι ο τόπος, που ο Εργαζόμενος συμφώνησε κατά την πρόσληψή του ή / και μεταγενέστερα να απασχολείται.

12.2 Ανεξάρτητα από τον τόπο ή / και τη μονάδα, όπου αρχικά παρείχαν ή μεταγενέστερα παρέχουν τις υπηρεσίες τους, η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να μετακινεί ή / και να μεταθέτει τους Εργαζόμενους, προσωρινά ή μόνιμα, ανάλογα με τις επιχειρηματικές ανάγκες της, από τμήμα σε τμήμα, από θέση σε θέση και από τόπο σε τόπο. Ο όρος αυτός είναι θεμελιώδης, λαμβανομένου υπόψη ότι κάθε Εργαζόμενος προσλαμβάνεται για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Εταιρίας και όχι για να απασχοληθεί σε συγκεκριμένη θέση ή ειδικότητα ή υπό συγκεκριμένο τίτλο. Οι αλλαγές αυτές δεν συνιστούν, ούτε δύνανται να θεωρηθούν μονομερής βλαπτική μεταβολή. Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούν οποιαδήποτε υποχρέωση στην Εταιρία πέρα από την πληρωμή της συμφωνημένης με την ατομική σύμβαση εργασίας αμοιβής.

12.3 Μετακίνηση είναι η μεταφορά του Εργαζόμενου σε διαφορετικές θέσεις εργασίας εντός της ίδιας υπηρεσίας και σε κάθε περίπτωση εντός του ίδιου νομού ή της ίδιας πόλης. Μετάθεση είναι η μεταφορά του Εργαζόμενου σε τόπο που απέχει άνω των 30 χλμ από τον προηγούμενο τόπο εργασίας του και πάντως εκτός του νομού ή της πόλης στην οποία ήδη εργαζόταν.

12.4 Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να ταξιδεύουν, για επαγγελματικούς σκοπούς, οπουδήποτε στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρίας και κατόπιν προηγούμενης εντολής της. Στην περίπτωση αυτή η Εταιρία καλύπτει τυχόν έξοδα, στα οποία υποβλήθηκαν οι Εργαζόμενοι, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική της.

12.5 Για τη μετάθεση σε διαφορετική Περιφέρεια, λαμβάνονται υπόψη, μεταξύ άλλων, και οικογενειακά και κοινωνικά κριτήρια.

12.6 Μετάθεση μπορεί να γίνει και μετά από αίτηση του Εργαζομένου, εφόσον είναι εφικτή και εξυπηρετεί τις λειτουργικές ανάγκες της Εταιρίας.

12.7 Ο μετατιθέμενος υποχρεούται να εμφανισθεί στη νέα του θέση κατά την οριζόμενη ημερομηνία, άλλως θεωρείται αδικαιολογήτως απών.

13 Χρόνος εργασίας

13.1 Ως χρόνος εργασίας θεωρείται **μόνο ο χρόνος πραγματικής απασχόλησης** του Εργαζόμενου στον προσδιορισμένο τόπο εργασίας του, **όπως αυτός ορίζεται από την εκάστοτε Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας**. Οι ημέρες, η έναρξη, η λήξη και οι διακοπές της εργασίας ορίζονται από την Εταιρία ανάλογα με το είδος της εργασίας, τις ανάγκες της ή την εποχικότητα. Δεν συμπεριλαμβάνεται, συνεπώς, στον χρόνο εργασίας ο χρόνος μετάβασης στον τόπο εργασίας ούτε ο χρόνος επιστροφής από αυτή, ο χρόνος που δαπανάται κατά οποιονδήποτε τρόπο πριν από την έναρξη και μετά τη λήξη της εργασίας, η συμμετοχή του Εργαζόμενου προαιρετικά, στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, σε εκπαιδευτικά σεμινάρια, επαγγελματικές σχολές κλπ., που αποβλέπουν ιδιαίτερα και στο δικό του συμφέρον για επαγγελματική κατάρτιση και επιμόρφωση. Για τα διαλείμματα εργασίας ισχύει και εφαρμόζεται ό,τι ορίζει η εργατική νομοθεσία. Η Εταιρία κατά την κρίση της και βάσει των εκάστοτε

αναγκών της δύναται να καθορίζει, συνολικά ή κατά τμήματα και θέσεις, την ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας των εργαζομένων, τα διαλείμματα, τις ημέρες εργασίας μέσα στην εβδομάδα κλπ., σύμφωνα με την εκάστοτε τυχόν εφαρμοστέα στην Εταιρία και τον Εργαζόμενο Επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας και την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

13.2 Δεν υπόκεινται στα χρονικά όρια εργασίας, τα πρόσωπα εκείνα από το Προσωπικό της Εταιρίας, που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης και ασκούν γενικότερη διεύθυνση και εποπτεία.

13.3 Υπερωριακή εργασία δεν θα εκτελείται, ούτε θα αναγνωρίζεται από την Εταιρία για την καταβολή αμοιβής υπερωριακής απασχόλησης, χωρίς προηγούμενη έγγραφη εντολή της Εταιρίας.

13.4 Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να τηρεί το ωράριο εργασίας του, να προσέρχεται στην εργασία του την καθορισμένη ώρα, να μην απουσιάζει κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας του χωρίς άδεια, να μην απασχολείται κατά τη διάρκεια του ωραρίου του σε εργασίες άλλες από τις σχετικές με την εργασία του, να παρέχει τις υπηρεσίες του στη διάρκεια του χρόνου εργασίας με επιμέλεια και ευσυνειδησία και με τον πιο αποτελεσματικό – παραγωγικό τρόπο. Εξυπακούεται ότι κάθε Εργαζόμενος οφείλει να συμμορφώνεται απόλυτα με τις οδηγίες των προϊσταμένων του.

13.5 Η Εταιρία δύναται, σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, να απασχολεί Προσωπικό της πέραν του συμβατικού ωραρίου και μέχρι συμπλήρωσης του νόμιμου εβδομαδιαίου ωραρίου απασχόλησης, ανά εβδομάδα (υπερεργασία). Εφόσον η Εταιρία το ζητήσει, οι Εργαζόμενοι οφείλουν να παρέχουν την εργασία τους πέραν του συμβατικού ωραρίου και μέχρι συμπλήρωσης του νόμιμου εβδομαδιαίου ωραρίου απασχόλησης.

13.6 Παρέκκλιση από το ωράριο εργασίας δεν θα αναγνωρίζεται, ούτε θα αμείβεται, εάν δεν πραγματοποιείται μετά από έγγραφη και υπογεγραμμένη εντολή Προϊσταμένου καθώς και ενημέρωση της Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

13.7 Η έξοδος από τις εγκαταστάσεις της Εταιρίας σε ώρα εργασίας, επιτρέπεται μόνο για λόγους σοβαρούς ή ανωτέρας βίας, κατόπιν έγγραφης έγκρισης του αρμοδίου Προϊσταμένου της υπηρεσίας ή του τμήματος. Η εγκατάλειψη της θέσης εργασίας χωρίς προηγούμενη ενημέρωση του Προϊσταμένου, ώστε ο τελευταίος να φροντίσει για την αναπλήρωσή του Εργαζόμενου, αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

13.8 Στο χρόνο ημερήσιας εργασίας συμπεριλαμβάνεται διάλειμμα είκοσι λεπτών το οποίο δεν επιτρέπεται να χορηγείται συνεχόμενο με την έναρξη ή τη λήξη της ημερήσιας εργασίας.

13.9 Η Εταιρία έχει το δικαίωμα να εισάγει σύστημα σήμανσης του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης από τον τόπο εργασίας. Η παράλειψη της σήμανσης αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και συνεπάγεται περικοπή του τμήματος του μηνιαίου μισθού που αντιστοιχεί στο χρονικό διάστημα κατά το οποίο δεν αποδεικνύεται η παρουσία του Εργαζομένου στην εργασία.

14 Τηλεργασία και δικαίωμα αποσύνδεσης κατά την τηλεργασία.

14.1 Οι όροι αποτυπώνονται στο άρθρο 4 της από 29.7.2022 Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

14.2 Εφόσον το αντικείμενο της εργασίας το επιτρέπει, τα μέρη μπορούν να καταρτίσουν εγγράφως συμφωνία τηλεργασίας, η οποία θα διέπεται από τον νόμο και τους όρους της παρούσας, πέραν των ρητώς προβλεπόμενων στη συμφωνία, που αφορούν ειδικά στον τρόπο εκτέλεσης της εργασίας με τηλεργασία, δεν τροποποιούνται οι όροι της ατομικής σύμβασης εργασίας.

14.3 Στη συμφωνία τηλεργασίας, με εξαίρεση τις περιπτώσεις του άρθρου 5 παρ. 3 του ν. 3846/2010, απαιτείται η ρητή συναίνεση του εργαζόμενου και παρέχεται πάντα εκ περιτροπής.

14.4 Στις περιπτώσεις σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, η συμφωνία τηλεργασίας ομοίως είναι αορίστου χρόνου, με δυνατότητα ανάκλησης και από τα δύο μέρη και παρέχεται πάντα εκ περιτροπής

14.5 Η αιτιολογημένη μη αποδοχή από τον Εργαζόμενο πρότασης του εργοδότη για μετάβαση σε τηλεργασία/ανανέωση συμφωνίας τηλεργασίας ή η αιτιολογημένη άσκηση από αυτόν του δικαιώματος ανάκλησης, δεν επιτρέπεται να οδηγούν σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας ή σε βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του Εργαζομένου.

14.6 Η τηλεργασία παρέχεται κατά κανόνα από την κύρια κατοικία του Εργαζόμενου, και δυνητικά από δευτερεύουσα ή άλλη κατοικία την οποία ο Εργαζόμενος υποχρεούται να δηλώσει στην Εταιρία, ενώ θα πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις ασφαλείας και εν γένει οι προδιαγραφές τηλεργασίας.

14.7 Επιπλέον των νόμιμα προβλεπόμενων, ο εργοδότης γνωστοποιεί στον Εργαζόμενο, γραπτά ή με ηλεκτρονικό μήνυμα, μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την κατάρτιση της συμφωνίας τηλεργασίας, πληροφορίες που αναφέρονται ειδικά στην εκτέλεση της τηλεργασίας και κυρίως πληροφορίες που αφορούν:

(α) σε πρόσωπα και στους τρόπους αναφοράς για τεχνικά ή άλλα ζητήματα που προκύπτουν ή ενδέχεται να προκύψουν από την εκτέλεση της τηλεργασίας,

(β) στις οδηγίες για την προστασία των επαγγελματικών δεδομένων, τις οποίες οφείλει να τηρεί ο εργαζόμενος, καθώς και τις δεσμεύσεις της επιχείρησης για την προστασία των προσωπικών του δεδομένων.

14.8 Η συμφωνία τηλεργασίας θα προβλέπει πάντοτε, πλην περιπτώσεων κινδύνου υγείας, όπως προβλέπονται στο άρθρο 5 παρ. 3 του ν-3846/2010, συνδυασμό ημερών τηλεργασίας και φυσικής παρουσίας. Προκειμένου το σχήμα εργασίας να είναι προβλέψιμο και ελέγξιμο, ο αριθμός ημερών τηλεργασίας καθορίζεται εξαρχής στη συμφωνία τηλεργασίας και τυχόν μη ληφθείσες ημέρες δεν μεταφέρονται σε περίπτωση που αυτές συμπίπτουν με αργία ή με νόμιμη άδεια.

14.9 Οι τηλεργαζόμενοι δεν υφίστανται καμιά απολύτως διάκριση σε σχέση με τους Εργαζόμενους όμοιας απασχόλησης στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης ως προς τους όρους εργασίας τους ατομικούς και συλλογικούς, συμπεριλαμβανομένων της αμοιβής, των αδειών και παροχών που προβλέπονται για τους λοιπούς Εργαζόμενους στην επιχείρηση.

14.10 Ο χρόνος εργασίας, η έναρξη και η λήξη του ωραρίου εργασίας, καθώς και το σύστημα αξιόπιστης και ακριβούς καταγραφής της, που παραμένει στην ευθύνη του εργοδότη, ορίζονται σύμφωνα με το νόμο.

14.11 Για την προστασία της ιδιωτικής ζωής του τηλεργαζομένου ο εργοδότης συμμορφώνεται με το πλαίσιο προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με τις συστάσεις του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO) και ο Εργαζόμενος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του εργοδότη.

14.12 Το δικαίωμα αποσύνδεσης συνίσταται στο δικαίωμα του τηλεργαζομένου να απέχει πλήρως από την παροχή της εργασίας του με οποιονδήποτε τρόπο (ιδίως να μην επικοινωνεί ψηφιακώς και να μην απαντά σε τηλεφωνήματα, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και σε οποιασδήποτε μορφής επικοινωνία) εκτός του ωραρίου εργασίας του και κατά τη διάρκεια των αδειών του.

14.13 Η δυνατότητα αποσύνδεσης θα εξασφαλίζεται με παροχή επιλογής στον Εργαζόμενο για κάθε εργαλείο συνεργασίας (collaboration tool) και με συγκεκριμένες λύσεις που θα επιτυγχάνουν την τεχνική αποσύνδεση του τηλεργαζόμενου από κάθε μορφής ψηφιακή επικοινωνία, όπως η δυνατότητα απενεργοποίησης αποστολής/λήψης email και η ενεργοποίηση σίγασης ειδοποιήσεων για κάθε εργαλείο συνεργασίας.

15 Ασθένεια

15.1 Εργαζόμενος, που κωλύεται να προσέλθει στην εργασία του για οποιονδήποτε λόγο (συμπεριλαμβανομένης της ασθένειας), οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, για αυτό τον προϊστάμενό του και τη Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού, ώστε να μπορέσει να οργανωθεί κατάλληλα ο τομέας εργασίας του. Ειδικότερα, θα πρέπει να παρέχει τακτική ενημέρωση σχετικά με την προβλεπόμενη επάνοδό του στην εργασία και φυσικά μετά την επιστροφή στην εργασία του, θα πρέπει να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά και βεβαιώσεις, που να αποδεικνύουν το λόγο απουσίας που επικαλέστηκε ο Εργαζόμενος. Οι συνέπειες της απουσίας οποιουδήποτε Εργαζόμενου από την εργασία του είναι εκείνες που προβλέπονται από την ελληνική νομοθεσία και τον παρόντα κανονισμό.

15.2 Στους απουσιάζοντες λόγω ασθενείας καταβάλλονται οι από το νόμο και την τυχόν εκάστοτε ισχύουσα πολιτική της Εταιρίας προβλεπόμενες για την περίπτωση αυτή αποδοχές.

16 Υποβολή παραπόνων

16.1 Κάθε Εργαζόμενος δικαιούται να απευθύνεται γραπτά ή προφορικά στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και να αναφέρει οποιοδήποτε παράπονο ή άλλη παρατήρησή του.

17 Απαγόρευση ανταγωνιστικής επαγγελματικής δραστηριότητας

17.1 Εργαζόμενος δεν δικαιούται, όσο ισχύει η εργασιακή σχέση, να συνεργάζεται, έναντι αμοιβής με εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρίας, ούτε με ανταγωνιστές της Εταιρίας ή με πελάτες της ή να ασχολείται με συναφείς προς την ειδικότητά του εργασίες για λογαριασμό τρίτων χωρίς προηγούμενη γραπτή άδεια της Εταιρίας.

18 Αποδοχές και παροχές

18.1 Οι ελάχιστοι όροι αμοιβής και εργασίας καθορίζονται από την εκάστοτε, τυχόν εφαρμοστέα στην Εταιρία και τον Εργαζόμενο συλλογική σύμβαση εργασίας ή διαιτητική απόφαση και, ελλείψει τέτοιων, από το νόμο.

18.2 Στις καταβαλλόμενες αποδοχές καταλογίζεται, περιέχεται και συμψηφίζεται, εφόσον είναι υπέρτερες των εκάστοτε νομίμων:

18.2.1 Οιαδήποτε αύξηση, ή προσαύξηση κτλ, ακόμη και αν θεσπισθεί στο μέλλον, είτε ως αύξηση των ελάχιστων νόμιμων ορίων, είτε ως προσθήκη

επιδομάτων, διορθωτικών ποσών κτλ, είτε ως διαφορετικός υπολογισμός επιδόματος ή άλλου στοιχείου.

18.2.2 Τα οιασδήποτε μορφής ή φύσης επιδόματα και παροχές δικαιούται ή / και θα δικαιούται ο Εργαζόμενος, ανεξαρτήτως πηγής πρόβλεψής τους (π.χ. νόμος, σ.σ.ε., δ.α., επιχειρησιακή συνήθεια, ρητή ή σιωπηρή συμφωνία, κ.ά.), όπως π.χ. οικογενειακό, γάμου, ανθυγιεινό, επικίνδυνης εργασίας, ειδικών συνθηκών, προϋπηρεσίας, πολυετίας, υπηρεσίας στην εταιρία, τριετίας, πενταετίας, σπουδών, πτυχίου κτλ, ακόμη κι αυτά που ενδέχεται να θεσπιστούν στο μέλλον ή / και που ο Εργαζόμενος ενδέχεται να δικαιούται στο μέλλον (π.χ. λόγω μεταβολής στην προσωπική, οικονομική ή άλλη κατάστασή του).

18.2.3 Η όποια αμοιβή, αποζημίωση και γενικά ποσό για εργασία πέραν του νομίμου ή συμφωνημένου ωραρίου (κατά Κυριακή, εξαιρέσιμη, αργία, 6η ημέρα της εβδομάδας, νύκτα ή και άλλη), ή / και άλλου αντικειμένου (πρόσθετη εργασία), ή / και υπερεργασία.

18.3 Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από μέρους του Εργαζόμενου δεν του οφείλονται αποδοχές.

18.4 Επί μερικής παροχής εργασίας (μειωμένο ωράριο) οφείλονται αποδοχές αναλόγως μειωμένες.

18.5 Κρατήσεις επί των αποδοχών του Προσωπικού επιτρέπεται μόνο:

18.5.1 για την εξόφληση προκαταβολών που έχουν καταβληθεί έναντι αποδοχών,

18.5.2 για την εξόφληση δανείων, που έχουν χορηγηθεί,

18.5.3 λόγω φόρων, ασφαλιστικών εισφορών και κάθε άλλης επιβαλλόμενης από το νόμο αιτίας,

18.5.4 για την επανόρθωση κάθε εκ δόλου προκαλούμενης από τον Εργαζόμενο ζημιάς στην Εταιρία, σύμφωνα με το άρθρο 664 του ΑΚ,

18.5.5 για λοιπές απαιτήσεις της Εταιρίας (π.χ. για το υπερβάλλον ποσό του λογαριασμού κινητής τηλεφωνίας, το οποίο η Εταιρία αναγνωρίζει/επιτρέπει, για πρόστιμο επιβληθέν για παράβαση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας κατά τη χρήση αυτοκινήτου που η Εταιρία παρέχει στον Εργαζόμενο κλπ.).

18.5.6 Μισθοί, επιδόματα, προσαυξήσεις και αποζημιώσεις κάθε είδους, που καταβλήθηκαν από λάθος της Εταιρίας, θεωρούνται ως προκαταβολή αποδοχών και κρατούνται με μηνιαίες δόσεις απ' τις αποδοχές των επομένων μηνών. Κάθε δόση δε μπορεί να υπερβαίνει το 1/6 των μηνιαίων αποδοχών του Εργαζόμενου.

19 Οικειοθελείς παροχές

19.1 Η Εταιρία δικαιούται, αλλά δεν υποχρεούται σε καμία περίπτωση, να καταβάλλει αποδοχές υψηλότερες από τις νόμιμες, ούτε υποχρεούται να διατηρεί διαφορά μεταξύ νομίμων και καταβαλλόμενων αποδοχών εκτός αν άλλως ορίζεται από τους όρους της ατομικής σύμβασης εργασίας. Πέρα από τη συμφωνηθείσα με κάθε Εργαζόμενο αμοιβή, κάθε άλλη παροχή σε είδος ή / και σε χρήμα (διατακτικές, εταιρικό αυτοκίνητο, κινητό τηλέφωνο, κ.ά.) ακόμη κι αν επαναληφθεί τακτικά και μακροχρόνια, είναι και παραμένει οικειοθελής, γίνεται από ελευθεριότητα της Εταιρίας, δεν προσαυξάνει τα επιδόματα εορτών και αδείας, τις αποδοχές ή την αποζημίωση αδείας, ούτε την αποζημίωση καταγγελίας. Η Εταιρία δικαιούται οποτεδήποτε να την τροποποιεί ή / και να την ανακαλεί επιμέρους ή στο σύνολο της μονομερώς, κατά την ελεύθερη βούλησή της.

19.2 Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις, χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης της ως άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης κάποιας παροχής.

20 Πειθαρχικά παραπτώματα

20.1 Η πειθαρχία εντός του εργασιακού περιβάλλοντος της Εταιρίας πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα και οι Εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες συμπεριφοράς, τους οποίους θέτει η Εταιρία και εξασφαλίζουν τη δίκαιη και συνεπή μεταχείρισή τους.

20.2 Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε παράβαση νόμου, του παρόντος Κανονισμού, των εκάστοτε ισχυουσών πολιτικών της Εταιρίας, της ατομικής σύμβασης εργασίας ή νόμιμης εντολής Προϊσταμένου, καθώς και άλλων κανόνων και διαδικασιών της Εταιρίας, που έχουν γνωστοποιηθεί στο Προσωπικό.

20.3 Ενδεικτικώς, ειδικότερα πειθαρχικά παραπτώματα, που συνεπάγονται πειθαρχικές ποινές, είναι τα εξής:

(α) Η αυθαίρετη απουσία από την εργασία, η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη προσέλευση ή / και πρόωρη αποχώρηση ή / και η έξοδος από την Εταιρία χωρίς κατάλληλη άδεια από τον Προϊστάμενο ή / και η εκτέλεση εντός της Εταιρίας εργασίας ή / και εν γένει απασχόλησης ξένης προς τα καθήκοντα που έχουν ανατεθεί στον εργαζόμενο.

(β) Η κατ' αντικειμενική εκτίμηση και κατ' επανάληψη πλημμελής εκτέλεση της οφειλόμενης εργασίας.

(γ) Η απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους ή / και του πελάτες της Εταιρίας και γενικότερα η οιασδήποτε μορφής βία και παρενόχληση, στην

οποία συμπεριλαμβάνεται η σεξουαλική παρενόχληση και η παρενόχληση λόγω φύλου, ως ορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (λ.χ., λεκτική βία, ηθική παρενόχληση) εκδηλωθείσα κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της οποίας η Εταιρία υιοθετεί και εφαρμόζει ειδική πολιτική, και ενσωματώνεται στο Παράρτημα, που συνιστά ενιαίο και αναπόσπαστο κομμάτι του παρόντος Κανονισμού.

(δ) Η απείθεια προς τις εντολές των Προϊσταμένων, η άρνηση ή η παράλειψη εκτέλεσης εργασίας.

(ε) Η μη τήρηση της οφειλόμενης εχεμύθειας ή / και η χωρίς άδεια της Διοίκησης παροχή πληροφοριών και στοιχείων ή / και η με κάθε τρόπο δημοσιοποίηση απόψεων για θέματα που αφορούν εργασίες της Εταιρίας και μπορούν να προκαλέσουν ζημιά ή να μειώσουν το κύρος της.

(στ) Ο χρηματισμός και η δωροληψία.

(ζ) Η χρησιμοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών ή αρμοδιοτήτων που εργαζόμενος κατέχει από την εργασία του για να αποκομίσει συγκεκριμένο όφελος προσωπικό ή τρίτος.

(η) Η μη αιτιολογημένη άρνηση παρακολούθησης προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης, εφ' όσον είναι εντός του ωραρίου εργασίας.

(θ) Η σκόπιμη δήλωση ψευδών ή παραπλανητικών στοιχείων, που βλάπτουν τα συμφέροντα της Εταιρίας.

(ι) Η συστηματική παράλειψη της αναγκαίας ενημέρωσης των υφισταμένων για θέματα της εργασίας.

(ια) Η προς εξυπηρέτηση ατομικού οφέλους χρησιμοποίηση εργαζομένων και υλικών μέσων που ανήκουν στην Εταιρία.

(ιβ) Η παρακίνηση ή εντολή ή κάθε μορφής άσκηση πίεσης για εκτέλεση επικίνδυνης εργασίας χωρίς τήρηση των κανόνων ασφαλείας.

(ιγ) Η μη αντικειμενική αξιολόγηση των υφισταμένων και η μη εφαρμογή της ίσης μεταχείρισης.

(ιδ) Η μη εξέταση - αποσιώπηση παραπόνων και προτάσεων υφισταμένων.

(ιε) Η συστηματική (όχι ευκαιριακή) συμμετοχή σε τυχερά παίγνια επί χρήμασι.

(ιστ) Η τέλεση ποινικώς κολάσιμης πράξης.

(ιζ) Η μη τήρηση των κανόνων και οδηγιών τής Εταιρίας ή / και του Κανονισμού.

(ιη) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου τής Εταιρίας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων, του υπαλλήλου ή τρίτου.

(ιθ) Η παρουσία στον τόπο εργασίας υπό την επήρεια οινοπνεύματος ή / και ουσιών.

(κ) Η υπαίτια πρόκληση μη αναστρέψιμης ζημίας στην Εταιρία.

21 Πειθαρχικές ποινές

21.1 Η Εταιρία επιδιώκει οι Εργαζόμενοι να επιτυγχάνουν τα πρότυπα επίδοσης και να συμπεριφέρονται κατάλληλα εντός του χώρου εργασίας. Τα πειθαρχικά ή διορθωτικά μέτρα εντάσσονται σε μια διαδικασία επικοινωνίας με τους Εργαζόμενους, προκειμένου να βελτιώσουν τη μη αποδεκτή συμπεριφορά τους ή την επίδοση τους.

21.2 Οι πειθαρχικές ποινές είναι σε κάθε περίπτωση ανάλογες με τη βαρύτητα του διαπιστωμένου πειθαρχικού παραπτώματος, λαμβανομένων υπόψη των εκάστοτε ειδικών συνθηκών και περιστάσεων υπό τις οποίες τελέστηκε αυτό. Η υποτροπή θεωρείται ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή και την επιμέτρηση της ποινής.

21.3 Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιβάλλεται μία πειθαρχική ποινή. Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά για δεύτερη φορά, για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ήδη έχει κριθεί.

21.4 Στην περίπτωση που εξετάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

21.5 Οι πειθαρχικές ποινές είναι:

α. Προφορική παρατήρηση.

β. Γραπτή παρατήρηση.

γ. Γραπτή επίπληξη.

ε. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (αργία) έως τρεις (3) μήνες το ανώτερο εφόσον ο Εργαζόμενος καθ' υποτροπή υποπέσει σε σοβαρή πειθαρχική παράβαση.

21.6 Οι προβλεπόμενες ποινές επιβάλλονται με σκοπό τη διασφάλιση της πειθαρχίας στις σχέσεις των Εργαζομένων, την προστασία των συμφερόντων της Εταιρίας και τη διασφάλιση της νομιμότητας, κατά την εφαρμογή των χρηματοπιστωτικών κανόνων.

21.7 Όλες οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται με τις διαδικασίες τού παρόντος Κανονισμού.

21.8 Εάν το πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά ποινικό αδίκημα, η Εταιρία είναι απολύτως ελεύθερη να ασκήσει και ποινική δίωξη κατά του παραβάτη, ανεξάρτητα από την επιβολή πειθαρχικής ποινής.

21.9 Η προσφυγή στην πειθαρχική διαδικασία ή / και η επιβολή πειθαρχικής ποινής στον εργαζόμενο είναι ανεξάρτητη από το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης από την πλευρά της Εταιρίας, διότι με την απόλυση απομακρύνεται ο Εργαζόμενος, η εξακολούθηση της εργασιακής σχέσης του οποίου δεν μπορεί καλόπιστα και εύλογα να απαιτηθεί από το μέσο καλόπιστο εργοδότη, ενώ με την πειθαρχική διαδικασία επιδιώκεται ιδίως ο συνετισμός του Εργαζόμενου.

22 Πειθαρχική διαδικασία

22.1 Προκειμένου να επιβληθεί οποιαδήποτε ποινή εκτός της παρατήρησης (προφορικής ή γραπτής) και της γραπτής επίπληξης, ακολουθείται η διαδικασία, που προβλέπεται στο παρόν άρθρο.

22.2 Εφόσον η Εταιρία έχει βάσιμες υπόνοιες ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα, το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της Εταιρίας δικαιούται να συγκεντρώσει κάθε χρήσιμο στοιχείο με κάθε νόμιμο μέσο για τη διερεύνηση του κατά πόσον πρέπει να ασκηθεί Πειθαρχική Δίωξη.

22.3 Την Πειθαρχική Δίωξη ασκεί το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της Εταιρίας.

22.4 Μετά την άσκηση της Πειθαρχικής Δίωξης, το όργανο που την άσκησε δικαιούται να ορίσει ανακριτή, ο οποίος δικαιούται να συγκεντρώσει κάθε χρήσιμο στοιχείο με κάθε νόμιμο μέσο. Η ανάκριση είναι μυστική. Μετά το πέρας της, το εξουσιοδοτημένο στέλεχος της Εταιρίας κρίνει αν η υπόθεση πρέπει ή όχι να παραπεμφθεί στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

22.5 Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΠΠΣ) αποτελείται από:

(α) Στέλεχος τής Εταιρίας, οριζόμενο από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Εταιρίας), το οποίο ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου, ή αναπληρωτή του.

(β) Δύο μέλη οριζόμενα από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Εταιρίας), ή αναπληρωτές τους.

(γ) Δύο μέλη οριζόμενα από την Αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση, ή αναπληρωτές τους.

22.6 Το ΠΠΣ επιλαμβάνεται σε α΄ βαθμό τών πειθαρχικών παραπτωμάτων.

22.7 Καθήκοντα εισηγητή ασκεί ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού ή εκπρόσωπός του, που δεν επιτρέπεται να είναι μέλος τού ΠΠΣ.

22.8 Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκροτείται τον Ιανουάριο κάθε έτους και η θητεία των μελών του είναι διετής, δικαιούμενη να ανανεωθεί απεριόριστα. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο, που έχει επιληφθεί οποιασδήποτε υπόθεσης της αρμοδιότητάς του, δεν διαλύεται προτού περαιώσει τα καθήκοντά του επί της υποθέσεως αυτής.

22.9 Σε κάθε περίπτωση παραπομπής του σε Πειθαρχικό Συμβούλιο (όχι όμως και κατά τη διαδικασία τής ανάκρισης), ο Εργαζόμενος ενημερώνεται για την πράξη, για την οποία εγκαλείται, και για όλα τα στοιχεία που την τεκμηριώνουν το αργότερο 10 ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συζήτηση και έχει δικαίωμα να παραστεί στη σχετική συνεδρίαση, για να απολογηθεί απαραιτήτως εγγράφως, αλλά αν το επιθυμεί και προφορικώς. Καμία πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, αν προηγουμένως δεν έχει κληθεί ο εγκαλούμενος για να απολογηθεί.

22.10 Εκπρόθεσμη υποβολή τής απολογίας τού εγκαλούμενου, εφόσον η κλήση τού επιδόθηκε και τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες προθεσμίες, δεν εμποδίζει την έκδοση απόφασης από το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Αν, όμως, η απολογία δοθεί τουλάχιστον πριν από τη συζήτηση, τότε το Πειθαρχικό Συμβούλιο οφείλει να τη λάβει υπόψη του.

22.11 Οι πειθαρχικές αποφάσεις του ΠΠΣ λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Η ψηφοφορία είναι φανερή.

22.12 Οι πειθαρχικές αποφάσεις του ΠΠΣ μπορούν να προσβληθούν με προσφυγή ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου (ΔΠΣ), εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της πρωτοβάθμιας απόφασης. Δικαίωμα άσκησης προσφυγής έχει ο τιμωρηθείς Εργαζόμενος.

22.13 Η προθεσμία της άσκησης της προσφυγής αναστέλλει την εκτέλεση της επιβληθείσας ποινής μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης.

22.14 Το δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΔΠΣ) αποτελείται από διαφορετικά τών μελών τού ΠΠΣ:

(α) Στέλεχος τής Εταιρίας, οριζόμενο από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Εταιρίας), το οποίο ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου, ή αναπληρωτή του.

(β) Δύο μέλη οριζόμενα από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Εταιρίας), ή αναπληρωτές τους.

(γ) Δύο μέλη οριζόμενα από την Αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση, ή αναπληρωτές τους.

22.15 Η ενώπιον του ΔΠΣ διαδικασία είναι ακριβώς όμοια με την ενώπιον του ΠΠΣ. Όμως, το ΔΠΣ δεν μπορεί να επιβάλει μεγαλύτερη ποινή από αυτή που καταλόγισε το ΠΠΣ.

22.16 Οι ποινές καταχωρούνται στον φάκελο τού Εργαζόμενου και λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγησή του.

22.17 Η μη ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας εντός ενός έτους από την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης επιφέρει την αυτοδίκαια παύση της και την εξάλειψη του πειθαρχικού παραπτώματος.

23 Λύση σύμβασης εργασίας

23.1 Η εκ μέρους του Εργαζόμενου ή της Εταιρίας μονομερής λύση της εργασιακής σχέσης γίνεται μετά από έγγραφη καταγγελία και υπόκειται στους περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας.

23.2 Ο Εργαζόμενος, που αποχωρεί λόγω λύσης της σύμβασης εργασίας του για οποιοδήποτε λόγο, οφείλει να παραδώσει όλα τα υλικά, μέσα, στοιχεία ιδιοκτησίας της Εταιρίας, που του έχουν παραχωρηθεί προς χρήση.

23.3 Κάθε Εργαζόμενος, που αποχωρεί από την Εταιρία για οποιονδήποτε λόγο, δικαιούται να ζητήσει πιστοποιητικό προϋπηρεσίας, στο οποίο θα αναγράφεται η διάρκεια υπηρεσίας και η ειδικότητά του.

23.4 Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αυτοδικαίως με την πάροδο του συμφωνημένου χρόνου. Μπορεί όμως να λυθεί πρόωρα με καταγγελία για σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

24 Τελικές διατάξεις

24.1 Οι διατάξεις του παρόντος στηριζόμενες στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και στις εκάστοτε τυχόν ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας και διαιτητικές αποφάσεις, εφόσον είναι ευνοϊκότερες, είναι επικρατέστερες από κάθε άλλη ατομική συμφωνία ή όρους υφισταμένους ή μέλλουσα να συναφθεί σύμβαση.

24.2 Η τυχόν μη πλήρης και εξαντλητική άσκηση από την Εταιρία των δικαιωμάτων, που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό, δεν συνιστά κατάργηση ή αποδυνάμωση των δικαιωμάτων της αυτών ούτε παραίτηση από αυτά.

24.3 Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να προβληθεί από οποιονδήποτε Εργαζόμενο και να δικαιολογηθεί άγνοια των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

24.4 Κανείς Εργαζόμενος δεν μπορεί να αναλάβει υπηρεσία προτού λάβει γνώση του παρόντος Κανονισμού και αποδεχτεί γραπτά τις διατάξεις του Κανονισμού

αυτού με δήλωσή του που θα υπογράψει κατά την πρόσληψή του. Οι σχέσεις μεταξύ της Εταιρίας και του Προσωπικού είναι σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης με διάθεση στενής και αποδοτικής συνεργασίας και ειλικρινούς εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού.

24.5 Ο παρών Κανονισμός αποτελεί συμπλήρωση της ατομικής σύμβασης εργασίας του εργαζομένου με την Εταιρία. Οι διατάξεις του παρόντος, που είναι ευνοϊκότερες (για τους Εργαζόμενους) από αντίστοιχους όρους άλλης υφιστάμενης ή μελλοντικής συμφωνίας, είναι και επικρατέστερες.

24.6 Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει άμεσα, με ανάρτηση στο ψηφιακό δίκτυο (intranet) της Εταιρίας προκειμένου να λάβουν γνώση όλοι οι Εργαζόμενοι. Άγνοια των διατάξεων του Κανονισμού δεν νοείται.

24.7 Οι τυχόν τροποποιήσεις του παρόντος Κανονισμού διαμορφώνονται με νέα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και γνωστοποιούνται στο Προσωπικό.

24.8 Ο παρών Κανονισμός Εργασίας συμφωνήθηκε και υπογράφηκε σήμερα την Δευτέρα 02 Οκτωβρίου 2023 ανάμεσα στην Εταιρία και την Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική οργάνωση σε τρία αντίγραφα εκ των οποίων κάθε μέρος έλαβε ένα και ένα θα κατατεθεί ηλεκτρονικά στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

25 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

&

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ – ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρία δηλώνει, ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου/ης σε ένα εργασιακό περιβάλλον ελεύθερο από βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο. Η Εταιρία επιθυμεί να διασφαλίσει, ότι όλοι οι εργαζόμενοι αντιμετωπίζονται αλλά και αντιμετωπίζουν τους συναδέλφους τους με αξιοπρέπεια και σεβασμό.

Σκοπός της πολιτικής αυτής είναι η διαμόρφωση ενός πλέγματος πρόληψης, αντιμετώπισης και καταπολέμησης της βίας και της σεξουαλικής παρενόχλησης στην εργασία και η δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση. Επίσης η πολιτική αυτή θέτει το πλαίσιο για τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης.

Η Εταιρία τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις, που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένων της βίας και της παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

Αντίστοιχα, όλοι οι συνεργάτες της Εταιρίας αναμένεται να συμπεριφέρονται με τον κατάλληλο τρόπο στο εργασιακό τους περιβάλλον και να επιδεικνύουν ευαισθησία και σεβασμό στην προσωπικότητα των άλλων.

Η Εταιρία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής σε κάθε περιστατικό παρενόχλησης και σεξουαλικής παρενόχλησης στους χώρους εργασίας. Κάθε μορφής βία και παρενόχληση, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, είναι απολύτως απαγορευμένες για κάθε συνεργάτη της Εταιρίας.

Ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς η Εταιρία δηλώνει ότι απαγορεύονται αυστηρά τα υπονοούμενα, οι κοροϊδίες, τα αισχρά, σεξουαλικά ή ρατσιστικά αστεία ή σχόλια, η χρήση προσβλητικής γλώσσας, 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 σεξουαλικό περιεχόμενο με κάθε τρόπο [λ.χ. μέσω τηλεφωνικών μηνυμάτων (SMS), ηλεκτρονικών μηνυμάτων (email), 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 Εταιρία, 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, τα σύμφωνα 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 βρισιές δημόσια ή κατ' ιδίαν, η υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλους, τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, ο αποκλεισμός από κοινωνικές εκδηλώσεις, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδιασμό, ο διαδικτυακός εκφοβισμός, τα προσβλητικά ηλεκτρονικά μηνύματα, επιστολές και τηλεφωνήματα.

Γενικά, η Εταιρία διασφαλίζει τη δημιουργία και ενθαρρύνει τη διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος, προσιτού, ασφαλούς και φιλικού, όπου οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, των συνεργατών και της Διοίκησης διακρίνονται από αλληλοσεβασμό, ευγένεια, ειλικρίνεια, κατανόηση, εμπιστοσύνη, συνεργασία και συμπαράσταση.

Η παρούσα πολιτική υιοθετείται σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία και καταλαμβάνει τα πρόσωπα, που αναφέρονται παρακάτω υπό παρ. 2.1.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

2.1. Η παρούσα εφαρμόζεται:

- σε όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (πλήρους ή μερικής απασχόλησης, αορίστου ή ορισμένου χρόνου),
- στους απασχολούμενους με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης

εντολής,

- στους απασχολούμενους μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και σε άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων,
- σε εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και σε άτομα που αιτούνται εργασία.

2.2. Για τους σκοπούς εφαρμογής της παρούσας, οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης σε βάρος των προσώπων του άρθρου 2.1 μπορούν να λαμβάνουν χώρα, ιδίως:

(α) στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ιδίως, για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης,

(β) στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, καθώς και τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και

(γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

3. ΟΡΙΣΜΟΙ – ΜΟΡΦΕΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

3.1. Για τους σκοπούς της παρούσας:

(α) ως «διακρίσεις» νοούνται οι διακρίσεις λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων, αναπηρίας ή κατάστασης υγείας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

(β) ως «βία και παρενόχληση» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη.

Μορφή τέτοιας βίας και παρενόχλησης αποτελεί και το λεγόμενο "bullying", ήτοι προσβλητική, εκφοβιστική, κακόβουλη ή προσβλητική συμπεριφορά που περιλαμβάνει και κακή χρήση δύναμης, που μπορεί να κάνει ένα πρόσωπο να αισθανθεί ευάλωτο, αναστατωμένο, διαπομπευόμενο, υπονοούμενο ή απειλούμενο. Δύναμη δεν σημαίνει

απαραίτητα να κατέχεις θέση εξουσίας, αλλά μπορεί να περιλαμβάνει τόσο προσωπική δύναμη όσο και δύναμη να εξαναγκάζεις άλλους μέσω φόβου ή εκφοβισμού.

Η άνω συμπεριφορά μπορεί να είναι φυσική επαφή, λεκτική και μη λεκτική. Επίσης μπορεί να περιλαμβάνει ενδεικτικά συμπεριφορές, όπως:

- Αδικαιολόγητος αποκλεισμός ατόμου από συνήθεις επαγγελματικές συνεννοήσεις, ώστε να αισθάνεται ανεπιθύμητο.
- Υπονόμευση ή συνειδητή κωλυσιεργία στην δουλειά άλλου.
- Κυκλοφορία αρνητικών φημών ή κουτσομπολιών.
- Άστοχη κριτική ή μειωτικές εκφράσεις για πρόσωπο ενώπιον άλλων.
- Οποιαδήποτε άλλη επαφή που υποδηλώνει εχθρότητα, μη σεβασμό ή δυσμενή μεταχείριση ενός ατόμου.

Η άνω συμπεριφορά μπορεί να είναι συνειδητή, αλλά να εκδηλώνεται και ασυνείδητα. Σε κάθε περίπτωση δεν συνιστά συμπεριφορά «bullying» η λογική, καλόπιστη και εποικοδομητική κριτική της απόδοσης ή της συμπεριφοράς εργαζόμενου ή λογικές κατευθύνσεις για την καλύτερη εκτέλεση της εργασίας.

(γ) ως «παρενόχληση» νοούνται 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 μπορεί να περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

- Ανεπιθύμητη προφορική επαφή με απειλές, βωμολοχίες, υποτιμητικά σχόλια ή προσβολές, ανεπιθύμητα υποκοριστικά, υποτιμητικά αστεία, ή σχόλια ή πειράγματα σχετικά με την ενδυμασία κάποιου.
- Ανεπιθύμητες επαφές ή αναρτήσεις (postings), όπως ανάρτηση ή κοινοποίηση υποτιμητικών φωτογραφιών, κινουμένων σχεδίων ή ζωγραφιών ή κοινοποίηση emails, κειμένων ή εικόνων που υποβαθμίζουν ή προσβάλουν ή φέρουν σε δυσάρεστη θέση άλλον.
- Ανεπιθύμητη φυσική επαφή όπως ανεπιθύμητο άγγιγμα ή επίθεση.
- Επαπειλούμενη ή πραγματική σωματική βία.
- Αντεκδίκηση ή εκφοβισμό για την περίπτωση αναφοράς ή απειλής αναφοράς οποιασδήποτε από τις προαναφερθείσες μορφές παρενόχλησης ή για τη συνεργασία στη διερεύνηση περιστατικού παρενόχλησης.

(δ) ως «παρενόχληση λόγω φύλου» νοούνται 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 και περιλαμβάνουν τα εξής:

- «παρενόχληση»: όταν εκδηλώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά συνδεόμενη με το φύλο ενός προσώπου, με σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.
- «σεξουαλική παρενόχληση»: όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος. Ειδικότερα, ως σεξουαλική παρενόχληση ορίζεται μια ανεπιθύμητη συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης, που περιλαμβάνει ανεπιθύμητες σεξουαλικές προτάσεις, αίτημα για σεξουαλικές χάρες και κάθε άλλη ανεπιθύμητη σωματική ή λεκτική πράξη σεξουαλικής φύσης. Μια τέτοια συμπεριφορά μπορεί να εκφραστεί από ένα άτομο οποιουδήποτε φύλου και περιλαμβάνει την παρενόχληση ενός ατόμου οποιουδήποτε φύλου. Για επεξηγηματικούς σκοπούς, παραδείγματα σεξουαλικής παρενόχλησης αποτελούν (ενδεικτικώς) τα ακόλουθα:
- Η προσφορά παροχών (π.χ. εργασιακή εξέλιξη ή μισθολογική αύξηση) ως αντάλλαγμα για σεξουαλικές χάρες ή η δημιουργία περιβάλλοντος που προωθεί τη «σεξουαλική επαφή» ως μέσο για την επαγγελματική ανέλιξη στο χώρο εργασίας.
- Η αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων.
- Άσεμνες χειρονομίες, προβολή σεξουαλικά προσβλητικών γραφικών υλικών ηλεκτρονικής και έντυπης μορφής (π.χ. email, φωνητικό mail, βιβλία, αρχεία, φωτογραφίες, κ.λπ.), γελοιογραφίες ή αφίσες ή οποιοδήποτε υλικό με άσεμνους ή σεξουαλικούς υπαινιγμούς.
- Η λεκτική συμπεριφορά: υποτιμητικά σχόλια, σεξουαλικά υπονοούμενα, χρήση σεξουαλικής «γλώσσας» ή «αστεία» σεξουαλικού περιεχομένου.
- Οι προφορικές σεξουαλικές παρενοχλήσεις ή προτάσεις.
- Η λεκτική κατάχρηση σεξουαλικής φύσης: σεξουαλικά σχόλια για το σώμα ενός ατόμου, χρήση σεξουαλικά υποτιμητικών σχολίων στην περιγραφή ενός ατόμου,

σεξουαλικά υπαινικτικά ή άσεμνα σχόλια σε συζήτηση, γράμματα, προσκλήσεις, σημειώσεις ή λοιπά σχόλια, επίθετα.

- Η σωματική επαφή: αγγίγματα, τσιμπήματα, χειρονομίες σεξουαλικής φύσης, χτυπήματα, αρπάγματα, σπρωξίματα κ.λπ.

(ε) ως «ενδοοικογενειακή βία» νοούνται όλες οι πράξεις σωματικής, σεξουαλικής, ψυχολογικής ή οικονομικής βίας που λαμβάνουν χώρα μέσα στην οικογένεια ή το σπίτι, ανεξαρτήτως βιολογικών ή νομικών οικογενειακών δεσμών, ή μεταξύ πρώην ή νυν συζύγων ή συντρόφων και ανεξαρτήτως αν ο δράστης μοιράζεται ή μοιραζόταν στο παρελθόν την ίδια κατοικία με το θύμα.

4. ΠΙΘΑΝΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η Εταιρία σε συνεργασία με τον ιατρό εργασίας, λαμβάνει υπόψη της κατά εκτίμηση του επαγγελματικού κινδύνου του άρθρου 43 του ν. 3850/2010 και τους πιθανούς κινδύνους και τα μέτρα καταπολέμησης της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, συνεκτιμώντας ενδεικτικά κι όχι περιοριστικά:

Τις συνθήκες εργασίας και τις ρυθμίσεις, την οργάνωση της εργασίας και τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων, ανάλογα με την περίπτωση.

Διακρίσεις, κατάχρηση εξουσιαστικών σχέσεων και φύλο, πολιτιστικά και κοινωνικά πρότυπα που υποστηρίζουν τη βία και την παρενόχληση.

Η εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου είναι διαθέσιμη στο ενδοδίκτυο (intranet) της Εταιρίας

5. ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

5.1. Κοινοποίηση της παρούσας σε όλους τους εργασιακούς χώρους και στο τοπικό ενδοδίκτυο (intranet) της Εταιρίας.

5.2. Εκπαίδευση & Επιμόρφωση προσωπικού:

Σημαντικό μέσο πρόληψης και αντιμετώπισης της παρενόχλησης και της σεξουαλικής παρενόχλησης αποτελεί η επιμόρφωση του συνόλου του προσωπικού της Εταιρίας. Η επιμόρφωση όλων των υπαλλήλων της Εταιρίας, θα λαμβάνει χώρα σε τακτική βάση και θα περιλαμβάνει την ενημέρωση σε θέματα όπως: (α) οι μορφές της παρενόχλησης και της σεξουαλικής παρενόχλησης και οι παράγοντες που την ευνοούν στο εργασιακό περιβάλλον, (β) οι ευθύνες σχετικά με τα προβλήματα που τυχόν δημιουργηθούν ή καταγγελθούν, (γ) ο

τρόπος χειρισμού των περιστατικών με εχεμύθεια, διακριτικότητα και σοβαρότητα και με σεβασμό των υπερασπιστικών δικαιωμάτων και του τεκμήριου αθωότητας του καταγγελλόμενου προσώπου.

Η Εταιρία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να ενημερώσει και να ευαισθητοποιήσει το προσωπικό, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης (π.χ. με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό κ.λπ., οργανώνοντας στοχευμένες συναντήσεις προσωπικού για τη συζήτηση σχετικών θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων, πραγματοποιώντας σεμινάρια με ειδικούς ψυχικής υγείας ή πάροχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων, κ.λπ., ενθαρρύνοντας τη συμμετοχή εκπροσώπων των εργαζομένων και στελεχών της διοίκησης σε προγράμματα κατάρτισης και επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με την αναγνώριση και διαχείριση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία), διασφαλίζοντας ότι όλοι γνωρίζουν αφενός την πολιτική και τις διαδικασίες της Εταιρίας απέναντι στα περιστατικά βίας και παρενόχλησης, και αφετέρου που μπορούν να απευθυνθούν σε περίπτωση εκδήλωσης περιστατικού ή συμπεριφοράς διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης και ενδοοικογενειακής βίας.

Η Εταιρία εκπαιδεύει τα στελέχη της, ώστε να αναγνωρίζουν τις διακρίσεις, τη βία και την παρενόχληση, την παρενόχληση λόγω φύλου και τη σεξουαλική παρενόχληση στην εργασία και την ενδοοικογενειακή βία και να παρέχουν την απαιτούμενη υποστήριξη στο προσωπικό και τους συνεργάτες της.

5.3. Διεξαγωγή εμπιστευτικής και ανώνυμης ετήσιας έρευνας:

Αξιολογείται σε τακτική ετήσια βάση η αποτελεσματικότητα των εφαρμοζόμενων προληπτικών μέτρων και των μέτρων αντιμετώπισης από Ειδική Επιτροπή, στην οποία θα συμμετέχουν ο Υπεύθυνος Ανθρωπίνου Δυναμικού, ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης και ο Γενικός Διευθυντής.

5.4. Αναθεώρηση/επικαιροποίηση της μελέτης εκτίμησης πιθανών κινδύνων βίας και παρενόχλησης όταν εντοπίζονται νέοι κίνδυνοι ή ελλιπή προληπτικά και τεχνικά μέτρα (π.χ. ανάγκη εγκατάστασης ειδοποίησης έκτακτης ανάγκης, βελτίωση ή ενίσχυση φωτισμού κλπ.).

5.5. Γραμμή ψυχολογικής υποστήριξης:

Η Εταιρία παρέχει, δωρεάν, στους εργαζομένους της που έχουν υποστεί (ή που

θεωρούν ότι έχουν υποστεί) βία ή/και παρενόχληση εντός των χώρων εργασίας, δυνατότητα ψυχολογικής υποστήριξης.

Επίσης, η Εταιρία παρέχει στα θύματα βίας και παρενόχλησης ή στα θύματα ενδοοικογενειακής βίας την αναγκαία καθοδήγηση και υποστήριξη για την επανένταξή τους στο χώρο εργασίας.

5.6. Αποφυγή υπερβολικού φόρτου εργασίας που οδηγεί σε άγχος και επαγγελματική εξουθένωση – παράγοντες που μπορεί να ευνοήσουν επιθετικές συμπεριφορές.

5.7. Ανάθεση σαφών ρόλων και καθηκόντων και εξασφάλιση ότι οι εργαζόμενοι έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση και την απαιτούμενη πληροφόρηση για να ασκήσουν τα καθήκοντά τους ιδιαίτερα σε θέσεις εργασίας που δοκιμάζονται σε μεγάλο βαθμό οι ψυχικές αντοχές.

5.8. Ρύθμιση των βαρδιών λαμβάνοντας υπόψη ιδιαίτερες ανάγκες των εργαζομένων (π.χ. νέες μητέρες, μεγάλης ηλικίας εργαζόμενοι, εργαζόμενοι με χρόνιες παθήσεις) και αποφυγή μοναχικής εργασίας.

6. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΘΙΓΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Κάθε πρόσωπο που έχει υποστεί βία ή/και παρενόχληση έχει τα εξής δικαιώματα:

- Να αξιώσει δικαστική προστασία και πλήρη αποζημίωση, η οποία καλύπτει την τυχόν θετική και αποθετική του ζημία, καθώς και την ηθική του βλάβη.
- Να προσφύγει ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας και του Συνηγόρου του Πολίτη.
- Να υποβάλει εσωτερική καταγγελία σύμφωνα με τα αναφερόμενα υπό 7.
- Να αξιώσει τη συνδρομή των νομικών προσώπων και ενώσεων προσώπων της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 3896/2010.
- Να ζητήσει τη λήψη μέτρων που αφορούν στον καταγγελλόμενο, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4808/2021 ή μέτρα που αφορούν στη δική του προστασία, όπως την αλλαγή τόπου ή /και ωραρίου εργασίας, καθώς και να ζητήσει να εργάζεται εξ αποστάσεως, εφόσον τα ανωτέρω είναι εφικτά.
- Να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως, όταν δεν έχουν ληφθεί τα απαραίτητα πρόσφορα μέτρα για την προστασία του ή όταν τα μέτρα αυτά δεν είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση αυτή, το πρόσωπο που

υφίσταται βία ή παρενόχληση υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Εταιρία εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του.

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

7.1. Κάθε πρόσωπο που θεωρεί ότι έχει υποστεί βία ή/και παρενόχληση, καθώς και κάθε πρόσωπο που αντιλαμβάνεται περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης κατά παράβαση της παρούσας πολιτικής, δύναται άμεσα και χωρίς καμία καθυστέρηση, να αναφέρει/καταγγείλει το περιστατικό στον Προϊστάμενό του, υπό την προϋπόθεση ότι ο Προϊστάμενος αυτός δεν εμπλέκεται, καθ' οιονδήποτε τρόπο, με το αναφερόμενο περιστατικό.

Εναλλακτικά, ιδίως αν η υποβολή αναφοράς/καταγγελίας προς τον Προϊστάμενο δεν είναι δυνατή για οποιοδήποτε λόγο, η αναφορά/καταγγελία υποβάλλεται απευθείας προς τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρίας. Η ως άνω αναφορά/καταγγελία μπορεί να είναι έγγραφη ή προφορική, επώνυμη ή ανώνυμη. Όμως, η ανωνυμία μπορεί, σε ορισμένες περιπτώσεις, να περιορίσει τη δυνατότητα της Εταιρίας να διερευνήσει την καταγγελία.

7.2. Οι Προϊστάμενοι, που λαμβάνουν αναφορές/καταγγελίες σχετικά με περιστατικά βίας και παρενόχλησης, λαμβάνουν άμεσα και κατάλληλα μέτρα για να προστατεύσουν το θιγόμενο πρόσωπο και ταυτόχρονα αναφέρουν το θέμα εγγράφως στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρίας.

Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρίας και κατόπιν συμφωνίας με τον καταγγέλλοντα, μέχρι την πλήρη διερεύνηση και οριστική εξέταση των καταγγελλόμενων, οι Προϊστάμενοι δύνανται να λαμβάνουν προσωρινά τα εξής ενδεικτικά μέτρα, με σκοπό την προστασία των θιγόμενων, ανάλογα με την περίπτωση:

- αλλαγή βαρδιών του προσωπικού,
- μετακίνηση του καταγγέλλοντος σε άλλο τμήμα εργασίας,
- απασχόληση του καταγγέλλοντος με τηλεργασία ή εξ αποστάσεως εργασία αναλόγως προς τη φύση των καθηκόντων του,
- χορήγηση αδείας μετ' αποδοχών στον καταγγέλλοντα.

7.3. Η Εταιρία, μέσω της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού της, διερευνά και εξετάζει άμεσα τα καταγγελλόμενα, με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων, σύμφωνα με το νόμο,

δηλώνοντας και επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στις διακρίσεις, στη βία και στην παρενόχληση, στην παρενόχληση λόγω φύλου και στη σεξουαλική παρενόχληση και στην ενδοοικογενειακή βία. Κατά την διερεύνηση των καταγγελλόμενων, ωστόσο, ενδέχεται να μην είναι πάντα δυνατή η πλήρης ανωνυμία, για παράδειγμα, κατά τη διεξαγωγή συνεντεύξεων με τον καταγγέλλοντα, τους/τις μάρτυρες και τον καταγγελλόμενο, όπου και λεπτομέρειες σχετικά με τα καταγγελλόμενα ενδέχεται να τεθούν υπόψη αυτών, τηρουμένων, ωστόσο, πάντοτε των απαιτούμενων προϋποθέσεων του νόμου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εμπλεκομένων.

Τα αρμόδια για τη διερεύνηση των θιγομένων ζητημάτων πρόσωπα, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αρχεία της επιχείρησης, σε οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν, και σε άλλα πρόσφορα μέσα για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων κατά την εξέταση της αναφοράς-καταγγελίας και για τη διαπίστωση των αναφερόμενων-καταγγελλομένων.

Όπου είναι δυνατόν, η Εταιρία θα εξετάσει επίσης το πρόσωπο που φέρεται ότι έχει διαπράξει την παρενόχληση. Ανάλογα με την περίπτωση και ανάλογα με τις περιστάσεις, η Εταιρία μπορεί, επίσης να εξετάζει έγγραφα (συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών επικοινωνιών) που σχετίζονται με την έρευνα και είναι διαθέσιμα ή προσβάσιμα από την Εταιρία. Όταν ολοκληρωθεί η έρευνα, η Εταιρία θα ενημερώνει, κατά περίπτωση, τον καταγγέλλοντα και τον καταγγελλόμενο για τα αποτελέσματα της έρευνας.

7.4. Σε περίπτωση, εν όλω ή έστω εν μέρει, επιβεβαίωσης των καταγγελλόμενων, η Εταιρία λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν ιδίως:

- τη σύσταση συμμόρφωσης,
- την αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας
- ή ακόμα και την καταγγελία της σχέσης απασχόλησης ή συνεργασίας.

7.5. Η Εταιρία δεν θα προβεί ποτέ σε αντίποινα κατά καταγγέλλοντος, ούτε θα επιτρέψει να υπάρξουν αντίποινα, προς οποιονδήποτε αναφέρει καλόπιστα μια ενδεχόμενη παράβαση του νόμου ή της παρούσας πολιτικής της Εταιρίας. Κάθε μορφή αντιποίνων είναι απαγορευμένη, αποτελεί σοβαρή πειθαρχική παράβαση και δύναται να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Ωστόσο, η απαγόρευση αυτή δεν αποσκοπεί στην προστασία των προσώπων που υποβάλλουν εκ προθέσεως ψευδείς καταγγελίες. Σε περίπτωση εργαζομένων, οι οποίοι, εν

γνώσει τους, υποβάλλουν ψευδή καταγγελία επιβάλλονται πειθαρχικές κυρώσεις, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

7.6. Η έγκαιρη υποβολή καταγγελιών είναι η πιο αποτελεσματική μέθοδος για την επίλυση πραγματικών ή πιθανών περιστατικών παρενόχλησης. Η Εταιρία παροτρύνει όλους όσους υπάγονται στην παρούσα σε έγκαιρη υποβολή καταγγελιών, ώστε να μπορεί να αναληφθεί ταχεία και εποικοδομητική δράση.

7.7. Η Εταιρία θα βρίσκεται πάντοτε στη διάθεση των αρμόδιων δημοσίων αρχών, προκειμένου να συνδράμει, με οποιονδήποτε τρόπο, στη διερεύνηση και στη διακρίβωση καταγγελλόμενων περιστατικών.

7.8. Κάθε εργαζόμενος της Εταιρίας έχει καθήκον να συνεργάζεται με την Εταιρία στο πλαίσιο οποιασδήποτε έρευνας που διεξάγεται για καταγγελίες στο πλαίσιο της παρούσας.

8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΘΥΜΑΤΩΝ ΕΝΔΟΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΒΙΑΣ

Σοβαρή μορφή βίας στον χώρο εργασίας αποτελεί η ενδοοικογενειακή βία που διεξάγεται στον χώρο εργασίας, όπως μέσω της σωματικής βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και της καταδίωξης από νυν ή πρώην συντρόφους. Οι πράξεις ενδοοικογενειακής βίας, συμπεριλαμβανομένης της καταδίωξης/παρακολούθησης, μπορούν επίσης να διαπραχθούν από ανθρώπους που βρίσκονται στο ίδιο εργασιακό περιβάλλον, με τους οποίους έχουν (ή είχαν στο παρελθόν) στενές σχέσεις.

Ενδοοικογενειακή βία, υπό οποιαδήποτε από τις ανωτέρω μορφές, αποτελεί και αυτή που ασκείται στον εργαζόμενο κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας.

Η Εταιρία δεσμεύεται να παραλαμβάνει, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε σχετική αναφορά-καταγγελία, δηλώνοντας και επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή, με αμεροληψία, εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, λαμβάνοντας άμεσα μέτρα για την προστασία του θιγόμενου.

Η Εταιρία δεσμεύεται περαιτέρω, να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση τέτοιων αναφορών-καταγγελιών. Επίσης, η Εταιρία, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων της, των προβλέψεων του νόμου και της παρούσας πολιτικής, έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο και να προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας με σκοπό την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων - θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.

Η Εταιρία θα συνδράμει οποιονδήποτε εργαζόμενο της υφίσταται ενδοοικογενειακή βίας, με κάθε πρόσφορο μέσο ή εύλογη προσαρμογή, που μπορεί να περιλαμβάνει:

- Ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας για καθορισμένο χρονικό διάστημα και επανεξετάζονται περιοδικά.
- Σχεδιασμό ασφάλειας και προστασίας στον χώρο εργασίας, (π.χ. απασχόληση σε μη απομονωμένο χώρο).

9. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Ως προς την πειθαρχική διαδικασία και τις πειθαρχικές κυρώσεις, θα εφαρμόζεται ό,τι προβλέπεται στον Κανονισμό Εργασίας της Εταιρίας (όπου εφαρμόζεται), χωρίς όμως η Εταιρία να υποχρεούται να προσφύγει προηγουμένως στην πειθαρχική διαδικασία, αν λόγω συμπεριφοράς κατά παράβαση της παρούσας η εξακολούθηση της εργασιακής σχέσης δεν μπορεί ευλόγως και καλοπίστως να συνεχιστεί.

10. ΠΡΟΣΩΠΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Για οποιαδήποτε πρόσθετη πληροφορία ή διευκρίνιση σχετικά με την παρούσα πολιτική, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρίας. Τα σχετικά στοιχεία επικοινωνίας είναι:

– Ψημίτη Ειρήνη, Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού και Επικοινωνίας – 2130887668 / ipsimiti@cepal.gr

11. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΑΡΧΩΝ

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται παράλληλα με την κείμενη γενική νομοθεσία για την προστασία της προσωπικότητας του εργαζομένου και δεν επηρεάζει τα νόμιμα δικαιώματά του θιγόμενου σε επίπεδο αστικής και ποινικής νομοθεσίας, αλλά και τα δικαιώματα υποβολής αναφοράς-καταγγελίας ενώπιον κάθε αρμόδιας ελεγκτικής αρχής. Παρατίθενται, προς διευκόλυνση, στοιχεία επικοινωνίας των αρμόδιων αρχών:

- **Συνήγορος του Πολίτη**

  Χαλκοκονδύλη 17

  Τ.Κ. 104 32 Αθήνα

  E-mail: press@synigoros.gr

  Τηλ: (+30) 213 1306 600

- **Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.)**

  Στοιχεία επικοινωνίας Περιφερειακών Διευθύνσεων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, διαθέσιμα στο https://ypergasias.gov.gr/wp-

content/uploads/2021/06/%CE%9A%CE%B1%CF%84%CE%AC%CE%BB%CE%BF%CE%B3%CE%BF%CF%82-%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD-%CE%A3.%CE%95%CE%A0.%CE%95.-%CE%95%CE%9A%CE%94%CE%9F%CE%A3%CE%97-2021.06.pdf

- Τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ 15512

- Τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών 1555

- Υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας **Γραμμή SOS 15900** της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων

12. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Για πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων στο πλαίσιο της σχέσης απασχόλησης, παρακαλούμε συμβουλευτείτε τον DPO της Εταιρίας.

Νέα Σμύρνη, 02 Οκτωβρίου 2023

Cepal Hellas
Χρηματοοικονομικές Υπηρεσίες Μ.Α.Ε.Δ.Α.Δ.Π.
Λεωφ. Συγγρού 209-211, 171 21, Νέα Σμύρνη
ΑΦΜ: 800715056 - Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ
Αρ. Γ.Ε.Μ.Η.: 138019601000

Για την Εταιρία

Για το Σωματείο

ΑΛΑΞΙΑΦΟΠΑΚΑΣ Γ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ