ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο Κυπαρίσσι Φθιώτιδας σήμερα την 1/5/2024, οι κάτωθι υπογράφοντες:

Α) η Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΖΥΘΟΠΟΙΙΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ Α.Ε.» που εδρεύει στο Κυπαρίσσι Δήμου Αταλάντης Φθιώτιδας, με Α.Φ.Μ. 094229537, καλούμενη εφ' εξής «η Εταιρεία» ή «ο Εργοδότης», όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Νικήτα Ασπιώτη και τον κ. Ευάγγελο Καρακυριάκο και

Β) το επαγγελματικό σωματείο εργαζομένων με την επωνυμία «ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΖΥΘΟΠΟΙΙΑΣ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ (ΕΖΑ)», που εδρεύει στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας στο Κυπαρίσσι Αταλάντης Φθιώτιδας, καλούμενο εφ' εξής «το Σωματείο», όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Θωμά Καραζράιζο, και τον κ. _____

μετά από ελεύθερη διαπραγμάτευση που έλαβε χώρα σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1876/1990 και αφού έλαβαν υπόψιν:

α. τη φύση και τις συνθήκες παροχής εργασίας, τις ιδιαιτερότητες του κλάδου και την ανάγκη θέσπισης σταθερών βάσεων εργασίας, που θα εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας και την παροχή εργασίας των εργαζομένων σε συνθήκες ασφάλειας, αξιοκρατίας και σεβασμού της αξιοπρέπειάς τους,

β. την ειλικρινή βούληση της Διοίκησης της Εταιρείας και του Σωματείου, λαμβανομένης υπόψιν της συνεχιζόμενης οικονομικής κρίσης και της κατάστασης στην αγορά εργασίας, αλλά και στον βιομηχανικό κλάδο,

συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν την κατάρτιση της παρούσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας με αντικείμενο τον Κανονισμό Εργασίας των εργαζομένων της Εταιρείας καθώς και τις πολιτικές για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία, υπό τους ακόλουθους όρους:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΖΥΘΟΠΟΙΙΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ Α.Ε

1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1.1. Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τις εργασιακές σχέσεις που διαμορφώνονται μεταξύ της εταιρείας ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΖΥΘΟΠΟΙΙΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ Α.Ε (εφ' εξής «εταιρεία») και του προσωπικού της που συνδέεται με αυτήν με οποιασδήποτε φύσης σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου -αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους, μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης, στην έκταση που αυτές δεν ρυθμίζονται από την νομοθεσία, η οποία υπερισχύει των διατάξεων του παρόντος εκτός εάν οι τελευταίες είναι ευνοϊκότερες για το προσωπικό. Ο όρος «εργαζόμενος» στον παρόντα Κανονισμό σημαίνει κάθε μέλος του προσωπικού της εταιρείας, ανεξαρτήτως φύλου, το οποίο πληροί την ανωτέρω προϋπόθεση.

1.2. Στον Κανονισμό δεν υπάγονται (α) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας, εκτός εάν παράλληλα με την ιδιότητά τους αυτή συνδέονται με την εταιρεία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, (β) οι δικηγόροι που απασχολούνται στην εταιρεία με σύμβαση έμμισθης εντολής, εφ' όσον πρόκειται για ζητήματα που ρυθμίζονται από τον Κώδικα περί Δικηγόρων ή άλλες ειδικές διατάξεις και (γ) οι πάσης φύσεως ειδικοί σύμβουλοι ή εξωτερικοί συνεργάτες της εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με άλλου είδους νομική σχέση πλην της εξαρτημένης εργασίας, όπως σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή σύμβαση έργου.

1.3. Με τη θέση σε ισχύ του Κανονισμού, οι εργασιακές σχέσεις της εταιρείας με το προσωπικό της ρυθμίζονται, πέραν των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, από τους όρους αυτού και τους όρους των συλλογικών και των ατομικών συμβάσεων εργασίας κατά περίπτωση. Συμπλήρωμα και αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού αποτελούν οι Πολιτικές, οι Διαδικασίες και οι γενικές ή ειδικές κατά περίπτωση οδηγίες της εταιρείας που αυτή εκδίδει και ανακοινώνει στο προσωπικό της στο πλαίσιο της άσκησης του διευθυντικού της δικαιώματος.

2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

2.1. Η εταιρεία μεριμνά για την δημιουργία υγιούς, ασφαλούς και παραγωγικού περιβάλλοντος εργασίας βασισμένου στις αρχές της ισότιμης μεταχείρισης και της αξιοκρατίας και την προαγωγή της αρμονικής συνεργασίας μεταξύ των εργαζομένων.

2.2. Οι θέσεις εργασίας, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες που περιλαμβάνει κάθε θέση, οι ειδικότητες, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά περίπτωση, τα ιεραρχικά επίπεδα στα οποία εντάσσεται το προσωπικό και γενικά κάθε τι σχετικό με την οργάνωση της λειτουργίας της εταιρείας καθορίζεται, μέσα στα πλαίσια του νόμου, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή από τους αρμοδίους Διευθυντές της εταιρείας.

2.3. Στο πλαίσιο του διευθυντικού της δικαιώματος και με την επιφύλαξη τυχόν διαφορετικής ρητής συμφωνίας στην ατομική σύμβαση εργασίας, η εταιρεία είναι δυνατό να προβαίνει κατά την ελεύθερη κρίση της στη ρύθμιση κάθε θέματος που ανάγεται στην οργάνωση της εργασίας προς επίτευξη των σκοπών της και να καθορίζει τις συνθήκες, τη μέθοδο, τον τρόπο και τον τόπο παροχής της εργασίας του προσωπικού καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια που είναι αναγκαία για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των σχετικών διατάξεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και ιδίως υπό την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας των εργαζομένων.

2.4. Η ομοιόμορφη ή μακροχρόνια εφαρμογή συγκεκριμένου συστήματος οργάνωσης εργασίας δεν δεσμεύει καθ' οιονδήποτε τρόπο ως προς τη διατήρησή του την εταιρεία, η οποία έχει τη δυνατότητα μεταβολής οποτεδήποτε των όρων οργάνωσης της εργασίας (ως τέτοιων ενδεικτικά αναφερομένων της φύσης, του τόπου και του χρόνου) εντός των ορίων του νόμου.

2.5. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό Εργασίας, να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις ατομικές συμβάσεις εργασίας τους και να συμμορφώνονται πλήρως με τις αποφάσεις της εταιρείας και των εντεταλμένων προς άσκηση του διευθυντικού δικαιώματος οργάνων της. Οι υπηρεσιακές εντολές και οδηγίες παρέχονται προφορικά ή γραπτά.

3. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3.1. Οι προσλήψεις στην εταιρεία πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις εφαρμοζόμενες από αυτήν διαδικασίες επιλογής, κατόπιν συνέντευξης και διαπίστωσης της συνδρομής των κατά

περίπτωση απαιτούμενων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, τηρουμένης της αρχής των ίσων ευκαιριών, ανεξάρτητα από φύλο, ηλικία, εθνικότητα, πολιτικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις ή οποιανδήποτε άλλη διάκριση. Πριν από κάθε πρόσληψη εξετάζεται η δυνατότητα πλήρωσης της θέσης από εργαζομένους που εργάζονται ήδη στην εταιρεία, με την σύμφωνη γνώμη τους.

3.2. Γενικές προϋποθέσεις πρόσληψης είναι η ελληνική ιθαγένεια ή η κατά το νόμο δυνατότητα παραμονής και παροχής εργασίας στην Ελλάδα, το λευκό ποινικό μητρώο, η πλήρης δικαιοπρακτική ικανότητα και τα τυπικά και ουσιαστικά κατά περίπτωση προσόντα που ορίζει η εταιρεία.

3.3. Ο ενδιαφερόμενος για πρόσληψη υποβάλλει στην εταιρεία αίτηση και της παρέχει τις σχετικές πληροφορίες και τα πιστοποιητικά και λοιπά έγγραφα που του ζητεί η εταιρεία για τον σκοπό αυτό. Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει στην πρόσληψη προσωπικού για συγκεκριμένες θέσεις απασχόλησης κατόπιν εξετάσεων ή αναλύσεων για την εκτίμηση των προσόντων και ικανοτήτων των υποψηφίων. Ο υποψήφιος υποχρεούται επίσης να προσκομίζει βιβλιάριο υγείας, όπου κατά νόμο απαιτείται ή/και να προσκομίζει πιστοποιητικό καλής υγείας από δημόσια δομή υγείας ή ιδιώτη ιατρό, εφόσον του ζητηθεί από την εταιρεία. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν καταστεί δυνατή η επιλογή/πρόσληψη του υποψήφιου, τα άνω δεδομένα διατηρούνται κατόπιν ρητής συναίνεσης του τελευταίου στην εταιρεία με σκοπό τη δυνατότητα μελλοντικής απασχόλησης. Ο υποψήφιος διατηρεί τα δικαιώματα που απορρέουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, περιλαμβανομένων ιδίως των δικαιωμάτων ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης.

3.4. Η υποβολή στην εταιρεία ανακριβών στοιχείων με δόλο εκ μέρους του εργαζομένου θεωρείται ως παράβαση -πέραν τυχόν άλλων διατάξεων- του παρόντος Κανονισμού.

3.5. Ο εργαζόμενος οφείλει να ανακοινώνει χωρίς καθυστέρηση στην εταιρεία κάθε μεταβολή που επέρχεται στην προσωπική ή οικογενειακή του κατάσταση από την οποία μπορεί να γεννηθούν δικαιώματα ή να επέλθουν συνέπειες στη εργασιακή του σχέση όπως γάμο, γέννηση τέκνου κλπ. υποβάλλοντας οπωσδήποτε τα σχετικά πιστοποιητικά και αποδεικτικά έγγραφα. Παράλειψη της ανακοίνωσης συνεπάγεται απώλεια τυχόν δικαιωμάτων για τον εργαζόμενο ή τους οικείους του που μπορούν να προέρχονται από την μεταβολή της κατάστασής του. Μέχρι την ανακοίνωση, γνώση της εταιρείας περί της μεταβολής δεν υπάρχει ούτε τεκμαίρεται.

3.6. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να γνωστοποιεί αμέσως στην εταιρεία κάθε αλλαγή της διεύθυνσης κατοικίας και των λοιπών στοιχείων επικοινωνίας του, έστω και προσωρινών. Κάθε επίδοση ή κοινοποίηση εγγράφου από την εταιρεία στον εργαζόμενο θεωρείται ότι έχει γίνει νόμιμα εφόσον έγινε στη διεύθυνση που της έχει δηλώσει τελευταία.

3.7. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί για κάθε εργαζόμενο ατομικό φάκελο στον οποίο αναγράφονται όλα τα στοιχεία και περιέχονται όλα τα έγγραφα που αφορούν τα προσόντα, την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση, την επίδοση στις τυχόν εξετάσεις, την πρόσληψη, τη μισθοδοσία, τις πειθαρχικές ποινές, τις άδειες, τα δελτία αξιολόγησης, την αποχώρηση και όλα όσα γενικά αφορούν τη σύμβαση εργασίας του εργαζομένου. Η επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων διενεργείται από την εταιρεία για τους σκοπούς της λειτουργίας της εργασιακής σχέσης και της εκπλήρωσης των εκατέρωθεν υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτήν,

καθώς και της οργάνωσης της εργασίας, σύμφωνα με τους όρους του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις σχετικές οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

4. ΤΟΠΟΣ & ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

4.1. Η εταιρεία δικαιούται, προς τον σκοπό εξυπηρέτησης συγκεκριμένων αναγκών της, να δίνει εντολή σε εργαζόμενο να μεταβεί σε τόπο διαφορετικό από τον τόπο παροχής της εργασίας του για να εκτελέσει συγκεκριμένη εργασία (εκτός έδρας απασχόληση). Επίσης δύναται, προς κάλυψη προσωρινών υπηρεσιακών αναγκών, να δανείζει εργαζομένους με τη συναίνεσή τους σε άλλη εταιρεία ανήκουσα στον επιχειρηματικό όμιλο της ή μη.

4.2. Οι απασχολούμενοι με πλήρες ωράριο εργαζόμενοι της εταιρείας απαγορεύεται να παρέχουν εργασία και σε δεύτερο εργοδότη, και η εταιρεία απαγορεύεται να δεχτεί την εργασία εργαζομένου που απασχολείται με πλήρες ωράριο σε άλλον εργοδότη, σύμφωνα άλλωστε και με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 ΠΔ 27.6/4.7.1932.

5. ΩΡΑΡΙΟ

5.1. Η εταιρεία καθορίζει το ωράριο εργασίας του προσωπικού κατά την κρίση της βάσει των εκάστοτε αναγκών της, σύμφωνα πάντοτε με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται μόνο ο πραγματικός χρόνος παροχής της εργασίας και δεν περιλαμβάνεται σε αυτόν ο χρόνος μετάβασης του εργαζομένου στον τόπο εργασίας του και επιστροφής από αυτόν ούτε τα διαλείμματα, των οποίων η διάρκεια ορίζεται στο νόμο.

5.2. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να προσέρχονται στην εργασία τους την καθορισμένη ώρα έναρξής της και να αποχωρούν κατά τη λήξη του ωραρίου. Οι εργαζόμενοι δεν αποχωρούν από τον τόπο εργασίας πριν από τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου ούτε διακόπτουν την εργασία τους κατά τη διάρκεια του ωραρίου παρά μόνο κατόπιν προηγούμενης άδειας του προϊσταμένου τους, εξαιρουμένων των διαλειμμάτων που δικαιούνται κατά νόμο.

5.3. Η εταιρεία δύναται να χρησιμοποιεί έντυπα ή μηχανικά μέσα προκειμένου να ελέγχει τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζομένων και την τήρηση του ωραρίου.

5.4. Υπερωριακή εργασία και απασχόληση των εργαζομένων σε Κυριακές και αργίες επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγγραφης εντολής των αρμόδιων προϊσταμένων των Διευθύνσεων της εταιρείας και άδειας της Επιθεώρησης Εργασίας. Η αμοιβή της υπερωριακής εργασίας και απασχόλησης σε Κυριακές και αργίες ρυθμίζεται από την εργατική νομοθεσία και τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

5.5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν ισχύουν για εργαζομένους που κατέχουν διευθυντικές θέσεις.

6. ΑΠΟΔΟΧΕΣ

6.1. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται αποδοχών για την πραγματικά παρεχόμενη εργασία τους και αμοιβή δεν οφείλεται χωρίς αντίστοιχη παροχή εργασίας με τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις νόμου ρητές εξαιρέσεις. Εκτός από τις προβλεπόμενες από διάταξη νόμου ρητές εξαιρέσεις, η αμοιβή περικόπτεται ανάλογα προς το χρονικό διάστημα μη παροχής εργασίας. Το ύψος των αποδοχών εκάστου εργαζομένου καθορίζεται με συμφωνία του με την εταιρεία, χωρίς να είναι ποτέ κατώτερο των προβλεπομένων νομίμων ορίων. Ο χρόνος και ο τρόπος καταβολής των αποδοχών καθορίζεται από την εταιρεία και γνωστοποιείται στο προσωπικό. Οι αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες και κατατίθενται αποκλειστικά

σε λογαριασμούς πληρωμών των δικαιούχων μισθωτών, με οποιονδήποτε τρόπο, συμπεριλαμβανομένης της χρήσης ηλεκτρονικών μέσων πληρωμής ή παροχών υπηρεσιών πληρωμών, αναφέροντας για κάθε καταβολή την αιτιολογία και το χρονικό διάστημα που αφορά.

6.2. Εφόσον οι συμφωνηθείσες αποδοχές εργαζομένου υπερβαίνουν τις ισχύουσες νόμιμες, στην κατά το υπερβάλλον διαφορά περιέχονται και συμψηφίζονται τυχόν εφαρμοζόμενες αυξήσεις, ωριμάνσεις και επιδόματα κάθε είδους και ονομασίας που προβλέπονται από κανονιστικές ρυθμίσεις. Επιπλέον, μισθοί, προσαυξήσεις, επιδόματα πάσης φύσεως και εν γένει αποδοχές που εδόθησαν από λάθος μεγαλύτερες από τις κανονικά οφειλόμενες θεωρούνται για το επιπλέον του κανονικού ποσού, ως προκαταβολή και παρακρατούνται από τις αποδοχές του επομένου μηνός, ή σε περίπτωση απολύσεως, παρακρατούνται από την σχετική αποζημίωση. Δεν θεωρείται υλική μείωση η απώλεια εισοδήματος από την παύση παροχής πρόσθετης εργασίας(υπερεργασία, υπερωρία κ.λ.π.) νυχτερινής εργασίας ή εργασίας σε Κυριακές και αργίες ή από στέρηση άλλων παροχών, που τελούν σε άμεση σχέση με την θέση ή με το είδος της παρεχόμενης εργασίας, εφόσον ο εργαζόμενος παύει να κατέχει τη συγκεκριμένη θέση ή να παρέχει το συγκεκριμένο είδος εργασίας που δικαιολογούν τις παροχές αυτές.

6.3. Κάθε άλλη παροχή, πέραν των συμβατικά καθορισμένων αποδοχών, που καταβάλλεται από την εταιρεία στον εργαζόμενο σε χρήμα ή σε είδος, περιοδικά ή μη, συνιστά πρόσθετη οικειοθελή παροχή της εταιρείας που χορηγείται χωρίς προϋφιστάμενη νομική υποχρέωση. Οι πρόσθετες παροχές δεν συμπεριλαμβάνονται στις τακτικές αποδοχές του εργαζομένου και δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό δικαιωμάτων που στηρίζονται στις τακτικές αποδοχές (επιδόματα εορτών και αδείας, αποζημίωση καταγγελίας κλπ). Η εταιρεία επιφυλάσσεται του δικαιώματός της να ανακαλεί ή να τροποποιεί οποτεδήποτε τις πρόσθετες παροχές που καταβάλλει στους εργαζομένους και ειδικότερα να αποφασίζει και να αναπροσαρμόζει σε ετήσια βάση την πολιτική, τις προϋποθέσεις και τους όρους χορήγησης, το είδος και το ύψος τους και να προβαίνει κατά διακριτική ευχέρεια σε αύξηση, μείωση ή κατάργηση τους.

6.4. Οι εργαζόμενοι που μετακινούνται με εντολή της εταιρείας εκτός της έδρας τους δικαιούνται στην απόδοση εξόδων μετακίνησης, διαμονής και διατροφής εντός των εγκεκριμένων ορίων, βάσει παραστατικών που προσκομίζουν στην εταιρεία, κατά τα προβλεπόμενα στην οικεία Πολιτική. Η παροχή αυτή δεν αποτελεί μισθό.

6.5. Στις αποδοχές των εργαζομένων, η εταιρεία σύμφωνα με το νόμο διενεργεί κρατήσεις, συμψηφίζει ή προβαίνει σε καταλογισμό ήδη καταβληθέντων ποσών κατά περίπτωση ως εξής:

- Για φόρους προς το Δημόσιο ή άλλα δημόσια βάρη, με την προϋπόθεση ότι ο νόμος επιβάλλει την παρακράτηση αυτή.
- Για εισφορές προς τα διάφορα ταμεία κύριας ή επικουρικής ασφάλισης ή άλλους οργανισμούς, οι οποίες βαρύνουν τον εργαζόμενο.
- Για αποζημίωση της εταιρείας για ζημιές που της προκάλεσε ο εργαζόμενος κατά την εκτέλεση της εργασίας του, με την επιφύλαξη του άρθρου 664 ΑΚ.
- Για προκαταβολές έναντι αποδοχών που έχουν δοθεί στον εργαζόμενο.
- Για δόσεις δανείων που έχει χορηγήσει η εταιρεία στον εργαζόμενο, με την επιφύλαξη του άρθρου 664 ΑΚ.

7. ΑΔΕΙΕΣ

7.1. Κάθε εργαζόμενος δικαιούται κανονική άδεια από το πρώτο ημερολογιακό έτος πρόσληψής του κατ' αναλογία του χρόνου εργασίας του στην εταιρεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Η κανονική άδεια χορηγείται αφού ληφθούν υπ' όψη οι λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας κατά τον προγραμματισμό των αδειών. Ο προγραμματισμός πραγματοποιείται σε κάθε Διεύθυνση κατά το μήνα Μάιο εκάστου έτους. Η άδεια χορηγείται κατόπιν σχετικού αιτήματος του εργαζομένου και έγκρισης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται, και κοινοποιείται στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού πριν την λήψη της από τον εργαζόμενο.

7.2. Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να χορηγεί τις κανονικές άδειες κατά την κρίση της σε τόσους εργαζομένους και για τέτοια διαστήματα ώστε να μην παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της, υπό την προϋπόθεση ότι δεν παραβιάζονται οι σχετικές περί αδειών διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Η χορήγηση της κανονικής άδειας και η λήψη της από τον εργαζόμενο κάθε έτος εντός της προθεσμίας που ορίζει ο νόμος είναι υποχρεωτική, έστω και αν ο εργαζόμενος δεν υπέβαλε αίτηση χορήγησής της.

7.3. Οι λοιπές άδειες (γάμου, κύησης-λοχείας, γονική, φοιτητική κλπ) καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του νόμου και των οικείων συλλογικών συμβάσεων εργασίας.

8. ΑΣΘΕΝΕΙΑ

8.1. Σε περίπτωση απουσίας του εργαζομένου λόγω ασθενείας θα πρέπει να ενημερώνεται ο προϊστάμενός του αυθημερόν έως τις 10:00 π.μ. το αργότερο. Εάν η επικοινωνία με τον προϊστάμενό του δεν είναι δυνατή, ο εργαζόμενος οφείλει να ειδοποιήσει τον αμέσως επόμενο στην ιεραρχία ή την Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού. Η μη έγκαιρη ειδοποίηση αποτελεί παράβαση του Κανονισμού. Η ασθένεια αποδεικνύεται από σχετική βεβαίωση ιατρού του ασφαλιστικού φορέα στον οποίο υπάγεται ο εργαζόμενος ή δημοσίου νοσοκομείου, ή ιδιώτη ιατρού, η οποία θα πρέπει να καλύπτει όλο το χρονικό διάστημα της απουσίας του εργαζομένου και υποβάλλεται από αυτόν στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού με την επάνοδό του στην εργασία. Ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να δεχτεί εξέταση του από τον ιατρό εργασίας της εταιρείας, εφ' όσον το ζητήσει η εταιρεία, προς εξακρίβωση της ασθένειας και υποβοήθηση της ταχύτερης αποθεραπείας του. Απουσία με επίκληση από τον εργαζόμενο ασθένειας που δεν αποδεικνύεται από δικαιολογητικό του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού ή δημόσιου νοσοκομείου θεωρείται αδικαιολόγητη.

8.2. Η εταιρεία υποχρεούται να καταβάλει στον εργαζόμενο που απουσίασε λόγω ασθένειας, αποδοχές, όπως προβλέπει η ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία. Ο εργαζόμενος οφείλει να μεριμνήσει ώστε να του καταβληθούν από τον υπόχρεο ασφαλιστικό ή άλλο οργανισμό οι προβλεπόμενες για την περίπτωσή του παροχές ασθένειας.

9. ΑΠΟΥΣΙΑ ΓΙΑ ΣΟΒΑΡΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΛΟΓΟ

9.1. Με την επιφύλαξη των οριζομένων ανωτέρω για την περίπτωση ασθένειας, άδειες απουσίας πέραν των νόμιμων, με ή χωρίς αποδοχές, κατά την κρίση της εταιρείας, χορηγούνται μόνον για εξαιρετικούς και σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους υπό την προϋπόθεση ότι για τους λόγους αυτούς δεν προβλέπεται από τον νόμο ή από συλλογική σύμβαση εργασίας ειδική άδεια ή η τυχόν προβλεπόμενη έχει εξαντληθεί, καθώς επίσης ότι έχει εξαντληθεί η κανονική άδεια. Ο εργαζόμενος οφείλει να εξηγήσει εγγράφως τον λόγο για τον οποίο ζητεί την άδεια, η οποία χορηγείται μόνο εφ' όσον συμφωνήσει ο προϊστάμενός του και η Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού. Η χορήγηση αδείας κατά τα ανωτέρω δεν είναι

υποχρεωτική και δεν δημιουργεί κανενός είδους προηγούμενο ή δέσμευση της εταιρείας όσον αφορά ανάλογες περιπτώσεις.

9.2. Απουσία που δεν καλύπτεται από τις ως άνω προϋποθέσεις είναι αδικαιολόγητη. Η αδικαιολόγητη απουσία συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του εργαζομένου και μπορεί να θεωρηθεί, εάν υπερβεί τις 5 ημέρες, ως καταγγελία της συμβάσεως εργασίας εκ μέρους αυτού.

10. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Οι εργαζόμενοι έχουν αυξημένη υποχρέωση πίστεως, μη ανταγωνισμού, εχεμύθειας και εν γένει ορθής και άμεμπτης συμπεριφοράς σύμφωνα με το νόμο, την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη. Ενδεικτικά, κάθε εργαζόμενος υποχρεούται:

- Να προσέρχεται έγκαιρα στην εργασία του και να τηρεί πιστά το εκάστοτε εφαρμοζόμενο ωράριο.
- Να προσέρχεται στην εργασία του ευπρεπώς ενδεδυμένος και να αποφεύγει την ατημέλητη ή την επιτηδευμένη εμφάνιση.
- Να εκτελεί με προθυμία, προσοχή και επιμέλεια κάθε εργασία που του ανατίθεται μέσα στο πλαίσιο των καθηκόντων του, να συμμορφώνεται με τις γραπτές και προφορικές υπηρεσιακές εντολές και να λαμβάνει υπ' όψιν τις υποδείξεις των προϊσταμένων του.
- Να μην διαπληκτίζεται και να μην προβαίνει σε αντεγκλήσεις, οι άσεμνους χαρακτηρισμούς και εν γένει να μην έχει απρεπή συμπεριφορά.
- Να μην καπνίζει εντός των στεγασμένων χώρων των εγκαταστάσεων της εταιρείας και να μην χρησιμοποιεί το κάπνισμα ως πρόφαση για συνεχείς διακοπές της εργασίας του.
- Να ενημερώνει άμεσα τον προϊστάμενό του για κάθε γεγονός που δυσχεραίνει ή καθιστά αδύνατη την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Να επιδεικνύει άμεμπτη συμπεριφορά κατά την επικοινωνία του τόσο με τους συναδέλφους του όσο και με τους συνεργάτες, τους πελάτες και τους προμηθευτές της εταιρείας.
- Να μην προσπαθεί να εξασφαλίσει, εκμεταλλευόμενος άμεσα ή έμμεσα την ιδιότητά του ως εργαζομένου της εταιρείας, πλεονεκτήματα ή άλλες ωφέλειες είτε γι' αυτόν είτε για τρίτα πρόσωπα.
- Να φροντίζει και να χειρίζεται προσεκτικά τον εξοπλισμό της εταιρείας και κάθε εν γένει μέσο που του παρέχεται από αυτήν για την εκτέλεση της εργασίας του.
- Να χρησιμοποιεί αυστηρά όλα τα χορηγούμενα από την εταιρεία μέσα ατομικής και συλλογικής προστασίας και ασφάλειας, με στόχο την ασφάλεια του ιδίου, των συναδέλφων του και των τρίτων.
- Να μην κάνει χρήση αλκοόλ πριν την ανάληψη της εργασίας του ή κατά τη διάρκειά της και να αναφέρει στον ιατρό εργασίας την τυχόν χρήση φαρμάκων που μπορεί να επηρεάσουν την ικανότητά του για εργασία.
- Να χειρίζεται με επιμέλεια και εχεμύθεια τα πάσης φύσεως έγγραφα της εταιρείας, τα οποία και θεωρούνται απόρρητα. Η από αμέλεια απώλεια ή η υπεξαγωγή αυτών συνιστά, πέραν της τυχόν ποινικής ευθύνης, παράβαση του παρόντος Κανονισμού.
- Να μην ασκεί οποιαδήποτε εμπορική ή επιχειρηματική δραστηριότητα ούτε να συμμετέχει στην διοίκηση εταιρειών με αντικείμενο παρεμφερές ή ανταγωνιστικό προς αυτό της εταιρείας χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της εταιρείας και γενικά να μην προβαίνει σε ενέργειες ή παραλείψεις που είναι αντίθετες με τα συμφέροντα και την εύρυθμη λειτουργία της.
- Να μην αποκαλύπτει σε τρίτους επαγγελματικά απόρρητα και πληροφορίες ή στοιχεία που αφορούν στις εργασίες και τις δραστηριότητες της εταιρείας, όπως τα δεδομένα πελατών και εν γένει αντισυμβαλλομένων της, στοιχεία που αφορούν τις επιχειρηματικές μεθόδους και

πρακτικές της, την οργάνωση και τη λειτουργία της, τα επιχειρηματικά σχέδια και οικονομικά στοιχεία της, ανεξαρτήτως του τρόπου με τον οποίο αυτά περιήλθαν σε γνώση του.

- Να παρέχει κάθε πληροφορία ή πιστοποιητικό που του ζητείται από την εταιρεία μέσα στο πλαίσιο του νόμου και των συμβατικών υποχρεώσεων του.
- Εάν λόγω της θέσης του διαχειρίζεται χρήματα ή άλλες αξίες που ανήκουν στην εταιρεία, να επιδεικνύει ιδιαίτερα αυξημένη επιμέλεια σε κάθε εργασία του και κυρίως κατά την απόδοση λογαριασμού.
- Να μην εκφέρει αρνητικά σχόλια ή δυσμενείς κρίσεις για την εταιρεία ή το προσωπικό της ενώπιον οποιουδήποτε.
- Να μην παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις υποθέσεις της εταιρείας με δημοσιεύματα, δηλώσεις, συνεντεύξεις ή αναρτήσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διατήρηση της καθαριότητας, υγιεινής και ευταξίας στο χώρο που απασχολείται και στους κοινόχρηστους χώρους της εταιρείας.
- Να παρακολουθεί, εφόσον του υποδειχθεί, τα διενεργούμενα από την εταιρεία ή άλλους φορείς εκπαιδευτικά προγράμματα, όπως σεμινάρια ή διαλέξεις.
- Να μην ασκεί έναντι των συναδέλφων του ή τρίτων οποιασδήποτε μορφής βία και παρενόχληση, είτε κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε σε οποιαδήποτε περίσταση συνδέεται με ή προκύπτει από την εργασία (μετακινήσεις, ταξίδια, εκπαίδευση, κοινωνικές δραστηριότητες ή επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία), συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος πέσει θύμα ανάλογης συμπεριφοράς από συνάδελφό του, ανεξαρτήτως φύλου, θέσης και ιεραρχικής σχέσης, δύναται να υποβάλει καταγγελία ή αναφορά προς την εταιρεία, η οποία θα την εξετάσει, με γνώμονα την επίδειξη μηδενικής ανοχής στη βία και παρενόχληση, με εμπιστευτικότητα και με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια, ενώ ταυτόχρονα θα παράσχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία τυχόν θα αναλάβει την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, κατά τα οριζόμενα αναλυτικότερα στο άρθρο 11 του παρόντος.

11. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΑΛΕΙΨΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΙΣΤΟΥΝ ΒΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η εταιρεία σέβεται το δικαίωμα της ισότητας, της ελευθερίας και της προσωπικότητας όλων των εργαζομένων και υιοθετεί το σύνολο της κείμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας περί απαγόρευσης κάθε μορφή βίας και παρενόχλησης κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε εκδηλώνονται κατά τη διάρκειά της, είτε συνδέονται με την εργασία είτε απορρέουν εξ' αυτής.

Ως «βία και παρενόχληση» εννοείται οποιαδήποτε μορφή συμπεριφοράς, πράξης, πρακτικής ή απειλής αυτών, που αποσκοπεί, οδηγεί ή ενδέχεται να οδηγήσει σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνεται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη. Ειδικότερα, 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 περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης. Επιπροσθέτως, «παρενόχληση λόγω φύλου» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται

με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του 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.

Όλοι οι εργαζόμενοι της εταιρείας έχουν δικαίωμα να απολαμβάνουν το δικαίωμα στην εργασία σε συνθήκες ισότητας και ελλείψει διακρίσεων. Η εταιρεία λαμβάνει όλα τα σύννομα μέτρα προώθησης της ουσιαστικής ισότητας των φύλων, εφαρμόζει πολιτικές ουσιαστικής ισότητας και δίνει έμφαση στην πρόληψη συμπεριφορών που συνιστούν με οποιοδήποτε τρόπο βία ή παρενόχληση. Στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής υπευθυνότητας, η εταιρεία με απόλυτο σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, προωθεί την ισότητα των ευκαιριών στην εξέλιξη των εργαζομένων της και επιθυμεί να διασφαλίσει την προστασία τους από οποιαδήποτε συμπεριφορά συνιστά βία ή παρενόχληση κατά τα ανωτέρω. Υπό το πρίσμα της μηδενικής ανοχής σε πράξεις ή παραλείψεις που συνιστούν βία ή παρενόχληση, προσδιορίζει με τρόπο ενδεικτικό στον παρόντα κανονισμό ειδικότερες υποχρεώσεις εργοδότη και εργαζομένων.

- Η εταιρεία λαμβάνει μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία και την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών, μέσω ενθάρρυνσης για διατήρηση εργασιακού κλίματος με συνεργασία και αλληλοβοήθεια.
- Η εταιρεία προβαίνει σε πληροφόρηση για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων και του εργοδότη, καθώς και των ατόμων που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη. Ειδικότερα πληροφορεί για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις στο μέτρο της ευθύνης κάθε εργασιακού παράγοντα, σε περίπτωση εκδήλωσης ή αναφοράς ή καταγγελίας περιστατικών που συνιστούν ή ενδέχεται να αποτελέσουν φαινόμενο βίας ή παρενόχλησης, καθώς και για τη σχετική διαδικασία (όπως για το δικαίωμα δικαστικής προστασίας ή προσφυγής, υποβολής καταγγελίας και αίτησης για διενέργεια εργατικής διαφοράς στην Επιθεώρηση Εργασίας ή καταγγελίας εντός της επιχείρησης.
- Η εταιρεία ενημερώνει όλους τους εργαζομένους για πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο και επιμελείται την ανάρτηση σε προσβάσιμο για όλους σημείο (φυσικό ή διαδικτυακό) ενημερωτικού υλικού που αφορά στις διαδικασίες που υφίστανται σε επίπεδο επιχείρησης για την καταγγελία και την αντιμετώπιση τέτοιων μορφών συμπεριφοράς, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας για τις αρμόδιες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διοικητικές και δικαστικές αρχές.
- Η εταιρεία ενημερώνει κάθε εργαζόμενο ή με άλλη σχέση απασχολούμενο για τα δικαιώματά του, εάν αυτός θιγεί από περιστατικό βίας και παρενόχλησης, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά.

- Η εταιρεία ορίζει ένα πρόσωπο ως «πρόσωπο αναφοράς-σύνδεσμο» αρμόδιο να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζόμενους για την πρόληψη και αντιμετώπιση τέτοιων μορφών συμπεριφοράς.
- Η εταιρεία έχει την κοινωνική υποδομή για ασφαλείς και εύκολα προσβάσιμους διαύλους επικοινωνίας για την υποδοχή των καταγγελιών και τον προσδιορισμό αρμοδίων προσώπων για την παραλαβή και εξέταση των καταγγελιών και την ενημέρωση των καταγγελλόντων. Πιο συγκεκριμένα, το Γραφείο Προσωπικού, ως αρμόδιο όργανο ερευνά και εξετάζει με αμεροληψία, εχεμύθεια, εμπιστευτικότητα και σεβασμό των προσωπικών δεδομένων οποιαδήποτε αναφορά φαινομένου τόσο ως προς το μέρος που αφορά το καταγγέλον, πρόσωπο, όσο και κατά το σκέλος που αφορά το καταγγελόμενο πρόσωπο. Τα πρόσωπα που στελεχώνουν το Γραφείο Προσωπικού, καλούμενα ως «πρόσωπα-αναφοράς» έχουν υποχρέωση να μην παρεμποδίζουν την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών ή αναφορών αυτών.
- Η εταιρεία απέχει από οποιαδήποτε πολιτική αντιποίνων σε βάρος του θιγόμενου προσώπου σε περίπτωση καταγγελίας φαινομένου βίας ή παρενόχλησης.
- Η εταιρεία διά των αρμοδίων για το σκοπό αυτό προσώπων, σε ενδεχόμενη διαπίστωση φαινομένου βίας ή παρενόχλησης περιγράφει τις συνέπειες στο πρόσωπο που τις έχει προκαλέσει άμεσα.
- Οι εργαζόμενοι και όλοι όσοι απασχολούνται στην εταιρεία ανεξαρτήτως του συμβατικού καθεστώτος τους, συμπεριλαμβανομένων των απασχολουμένων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής και προσωρινής απασχόλησης, απασχολούμενοι μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκουμένων και μαθητευομένων, εθελοντές και εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, υποψήφιοι εργαζόμενοι και εργαζόμενοι που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με τον εργοδότη έχουν υποχρέωση να απέχουν από οποιαδήποτε συμπεριφορά συνιστά βία ή παρενόχληση κατά τα ως άνω οριζόμενα και να ενεργούν στο εργασιακό πλαίσιο κατά τη διάρκεια, τη μετακίνηση ή σε συνάρτηση της εργασιακής σχέσης τους με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια.
- Οι εργαζόμενοι και όλοι όσοι απασχολούνται στην εταιρεία ανεξαρτήτως του συμβατικού καθεστώτος τους, συμπεριλαμβανομένων των απασχολουμένων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής και προσωρινής απασχόλησης, απασχολούμενοι μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκουμένων και μαθητευομένων, εθελοντές και εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, υποψήφιοι εργαζόμενοι και εργαζόμενοι που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με τον εργοδότη έχουν υποχρέωση σε περίπτωση διαπιστωμένης παραβίασης της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία από τον εργοδότη ή πρόσωπο που ασκεί το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπεί τον εργοδότη ή σε περίπτωση μη λήψης από τον εργοδότη των πρόσφορων και ανάλογων μέτρων επί παραβίασης της απαγόρευσης από άλλο εργαζόμενο να επικοινωνήσουν με σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκομένων το φαινόμενο

στο υποδεικνυόμενο πρόσωπο αναφοράς – σύνδεσμο ή εάν αυτό δεν είναι άμεσα εφικτό στο πρόσωπο αναφοράς στο πλαίσιο της εργασιακής τους σχέσης.

- Κάθε θιγόμενο πρόσωπο, εφόσον έχει εύλογη πεποίθηση ότι υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία η την ασφάλειά του, έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια με την υποχρέωση προηγούμενης έγγραφης ενημέρωσης του εργοδότη, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του. Εφόσον όμως έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και το θιγόμενο πρόσωπο αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο ο εργοδότης μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς.

12. ΕΦΕΥΡΕΣΕΙΣ

Κάθε εφεύρεση ή εφαρμογή την οποία εργαζόμενος επινοεί εντός του χρόνου παροχής της εργασίας του και η οποία αναφέρεται στο πεδίο δράσης της εταιρείας, παραμένει στην ιδιοκτησία της εταιρείας και θεωρείται ότι έγινε με την ευκαιρία της άσκησης των καθηκόντων του εργαζομένου και με υλικά μέσα της εταιρείας. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να παραδώσει στην εταιρεία όλα τα σχετικά με την εφεύρεση ή εφαρμογή σχέδια, έγγραφα, πρότυπα κλπ και να της ανακοινώνει κάθε σχετική πληροφορία.

13. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

13.1 Η αξιολόγηση της απόδοσης κάθε εργαζομένου γίνεται κατά το χρόνο, τον τρόπο και γενικότερα σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα διαδικασία αξιολόγησης. Βασικός στόχος της αξιολόγησης είναι ο εντοπισμός, η ανάδειξη και κατ' επέκταση η βελτίωση και η ανάπτυξη των δεξιοτήτων, ικανοτήτων, γνώσεων και λοιπών χαρακτηριστικών του εργαζομένου που συναρτώνται με την απόδοσή του στην εργασία και αφ' ετέρου η υποστήριξη της επίτευξης των στρατηγικών στόχων της εταιρείας με τη σύνδεση και ευθυγράμμιση της εργασίας του κάθε εργαζομένου με το όραμα, την αποστολή και τις αξίες της.

13.2 Η διαδικασία αξιολόγησης λαμβάνει υπόψη μεταξύ άλλων, ενδεικτικά, την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί, την υλοποίηση των έργων που έχουν ανατεθεί, την ποιότητα της εργασίας, τον βαθμό στον οποίο ο εργαζόμενος ενστερνίζεται τις αξίες της εταιρείας κ.λπ., με την συνεκτίμηση ιδιοτήτων και χαρακτηριστικών εργαζομένων που η εταιρεία κατά την ελεύθερη κρίση της, υιοθετεί και σταθμίζει. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του αποτελέσματος της αξιολόγησής του.

13.3 Το σύστημα αξιολόγησης του προσωπικού βασίζεται στη διαφάνεια, τη συμμετοχή, την εμπιστευτικότητα, την αντικειμενικότητα και τον διάλογο.

14. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΙΝΕΣ

14.1 Η διάπραξη από τον εργαζόμενο εις βάρος της εταιρείας ή του προσωπικού της ποινικού αδικήματος, η πλημμελής εκτέλεση των υποχρεώσεων και καθηκόντων του που προβλέπονται από την σύμβαση εργασίας ή την νομοθεσία, καθώς και οποιαδήποτε παράβαση του παρόντος Κανονισμού και των Πολιτικών της εταιρείας που εκάστοτε ισχύουν και κάθε εν γένει συμπεριφορά του που αντίκειται στην καλή πίστη και τα χρηστά ήθη και διαταράσσει την εργασιακή ειρήνη και

τάξη μέσα στην επιχείρηση, αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα. Ενδεικτικά και μόνον, πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν:

- η αδικαιολόγητη αποχή του εργαζομένου από την εκτέλεση των καθηκόντων του,
- η άρνηση της παροχής νομίμως ανατεθείσας εργασίας,
- η ψευδής επίκληση ασθένειας,
- η μη προσήκουσα συμπεριφορά προς συναδέλφους,
- η παράβαση των υποχρεώσεων εχεμύθειας και παράλειψης ανταγωνισμού,
- η μη τήρηση των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας,
- το κάπνισμα όπου δεν επιτρέπεται,
- κάθε πράξη που συνιστά κατάχρηση εξουσίας,
- η φθορά πραγμάτων ιδιοκτησίας της εταιρείας λόγω κακής χρήσης.

14.2 Σε κάθε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος και ανεξάρτητα από τις τυχόν προβλεπόμενες αστικές και ποινικές κυρώσεις, τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα της εταιρείας, όπως ορίζονται κατωτέρω, δύνανται να επιβάλλουν ποινή λαμβάνοντας υπ' όψιν τη σοβαρότητα, τις συνθήκες και τις συνέπειες του παραπτώματος, την τυχόν υποτροπή αλλά και τη συνολική συμπεριφορά του εργαζομένου. Επιτρέπεται η άσκηση έφεσης εντός πενθημέρου από της κοινοποιήσεως της περί επιβολής της υποχρεωτικής αποχής εκ της εργασίας ποινής ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Εργασίας, αναστελλομένης της εκτελέσεως της ποινής (άρθ. 1 Ν.Δ. 3789/1957, ΦΕΚ 210 Α΄).

14.3 Επί των πειθαρχικών παραπτωμάτων και αναλόγως της βαρύτητας αυτών επιβάλλονται οι ακόλουθες ποινές:

α) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση

β) Επίπληξη

γ) Πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25 % του μισθού που αντιστοιχεί σε μία ημέρα εργασίας ή του ημερομισθίου του μισθωτού

δ) Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) για διάστημα έως 10 ημερών κατ' ανώτατο όριο για κάθε ημερολογιακό έτος, εφόσον ο μισθωτός διαπράξει καθ` υποτροπήν σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

15. ΟΡΓΑΝΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

15.1 Πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν, μετά από προηγούμενη εισήγηση του άμεσου προϊσταμένου του εργαζομένου, ο Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού και ο Διευθύνων Σύμβουλος ή οι αναπληρωτές τους όπως εκάστοτε ορίζεται. Πειθαρχικές ποινές προς τους Διευθυντές επιβάλλει ο Διευθύνων Σύμβουλος, ενώ ο Διευθυντής Ανθρώπινων Πόρων επιβάλλει πειθαρχικές ποινές στους υπόλοιπους εργαζομένους. Η πειθαρχική δικαιοδοσία είναι αρμοδιότητα αμεταβίβαστη.

15.2 Η πειθαρχική διαδικασία κινείται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη διάπραξη του πειθαρχικού παραπτώματος. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του εργαζομένου. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιβολή της ποινής είναι η προηγούμενη πρόσκληση του εργαζομένου να παράσχει εξηγήσεις εγγράφως. Προ της υποβολής των εξηγήσεων ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει γνώση των στοιχείων που τον αφορούν από τον πειθαρχικό του φάκελο. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να παράσχει τις εξηγήσεις εγγράφως, εντός σαράντα οκτώ ωρών από την πρόσκληση του σε απολογία.

15.3 Η απόφαση του πειθαρχικού οργάνου γνωστοποιείται στον εργαζόμενο με έγγραφο, του οποίου ο εργαζόμενος βεβαιώνει την παραλαβή. Κάθε απόφαση καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του εργαζομένου.

15.4 Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου δεν συνιστά πειθαρχική ποινή, αλλά αποτελεί δικαίωμα της εταιρείας και είναι ανεξάρτητη από την πειθαρχική διαδικασία ή από την κίνηση της, αλλά και από την τέλεση ή μη οποιουδήποτε πειθαρχικού παραπτώματος ή από τη βαρύτητα του.

16. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

16.1 Η αορίστου χρόνου σύμβαση εργασίας του εργαζομένου στην εταιρεία λύεται με καταγγελία εκ μέρους οιουδήποτε των μερών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αζημίως και αυτοδικαίως με την πάροδο του χρόνου για τον οποίο συμφωνήθηκε.

16.2 Επί πλέον των οριζομένων ανωτέρω, η σύμβαση εργασίας λύεται και:

- Με το θάνατο του εργαζομένου.
- Σε περίπτωση αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης συνεχούς απουσίας του εργαζομένου πέραν ευλόγου χρονικού διαστήματος, η οποία δύναται εύλογα να θεωρηθεί ως οικειοθελής αποχώρησή του βάσει των συγκεκριμένων συνθηκών της κάθε περίπτωσης. Στην περίπτωση αυτή, από την επομένη εργάσιμη ημέρα της παρόδου του χρόνου της κατά τα ως άνω συνεχούς απουσίας του εργαζομένου η σύμβαση εργασίας του λύεται οριστικά, με υπαιτιότητα του εργαζομένου, δίχως, σε καμία περίπτωση, να υφίσταται οποιαδήποτε συγκατάθεση εκ μέρους της εταιρείας.
- Σε περίπτωση αμετάκλητης καταδίκης του εργαζομένου σε ποινή κάθειρξης ή φυλάκισης για αδίκημα που σχετίζεται με τα εργασιακά του καθήκοντα ή τη θέση του.

16.3 Κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη της εργασιακής σχέσης, ο εργαζόμενος υποχρεούται να επιστρέψει στην εταιρεία άμεσα και χωρίς όχληση οποιαδήποτε αρχεία και έγγραφα, με τα αντίγραφά τους, καθώς επίσης κάθε είδους αντικείμενα και υλικό που ανήκουν σε αυτήν και τα οποία βρίσκονται στην κατοχή ή υπό τον έλεγχό του.»

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την ημερομηνία υποβολής της στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ.

Αυτά συμφώνησαν οι συμβαλλόμενοι, προς απόδειξη των οποίων υπογράφεται η παρούσα σε δύο πρωτότυπα, ως ακολούθως.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ