ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΡΕΒΟΪΛ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ

Στη Βάρη Αττικής σήμερα, 15/10/2021, οι παρακάτω υπογράφοντες:

Α. Η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «**ΡΕΒΟΪΛ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ**» (ΑΦΜ: 094116870, Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ Πειραιά), η οποία εδρεύει στη Βάρη Αττικής, επί της οδού Καποδιστρίου αρ. 5, όπως νόμιμα εκπροσωπείται κατά την υπογραφή του παρόντος από τον κ. Γεώργιο Ε. Ρούσσο και

Β. **Η Ένωση Προσωπικού** της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΡΕΒΟΪΛ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ», η οποία εκπροσωπείται από τον κ. Χαράλαμπο Παπαγεωργίου βάσει του από 20-11-2020 Πρακτικού της Ένωσης,

Μετά από ελεύθερη διαπραγμάτευση, συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτό τον κάτωθι Κανονισμό Εργασίας.

ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 1

Σκοπός του Κανονισμού είναι να ρυθμίζει τις σχέσεις μεταξύ της Εταιρίας και του Προσωπικού της και να προάγει την αρμονική μεταξύ τους συνεργασία.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 2

Α) Ο παρών Κανονισμός Εργασίας θεσπίζεται σύμφωνα με το Ν.Δ, 3789/57 "περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας" και ρυθμίζει τα θέματα που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του Προσωπικού της Εταιρίας από την πρόσληψή του και μέχρι την για οποιονδήποτε λόγο έξοδό του από την υπηρεσία, στα σημεία που αυτά δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία που είναι επικρατέστερη από τον Κανονισμό όταν παρέχει μεγαλύτερη προστασία στο Προσωπικό. Η ρύθμιση κάθε θέματος που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό εναπόκειται στο διευθυντικό δικαίωμα της Διοίκησης της Εταιρίας, το οποίο υπόκειται μόνο στους περιορισμούς που επιβάλλει η Εργατική Νομοθεσία. Συμπλήρωμα του Κανονισμού Εργασίας αποτελούν διαδικασίες και γενικές ή ειδικές οδηγίες που γνωστοποιούνται εγγράφως σε όλο το προσωπικό και ισχύουν για όλο το προσωπικό ή μέρος αυτού, μέσα στα πλαίσια του Διευθυντικού της Δικαιώματος. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται παράλληλα με την εργατική νομοθεσία, τις οικείες συλλογικές ή επιχειρησιακές συμβάσεις εργασίας, τις διαιτητικές ή άλλες υπουργικές αποφάσεις.

Β) Η διεύθυνση των εργασιών και της εν γένει δραστηριότητας της Εταιρίας όπως και η εσωτερική της οργάνωση και διοίκηση ανήκουν αποκλειστικά στην Διοίκηση της Εταιρίας. Τα

ανωτέρω περιλαμβάνουν, μέσα στα όρια του νόμου, την εν γένει οργάνωση και διοίκηση της Εταιρίας, τον προγραμματισμό, τη διεύθυνση, την περικοπή ή παύση δραστηριοτήτων, την ίδρυση νέων θέσεων εργασίας, τμημάτων, συστημάτων, επιχειρήσεων, μεθόδων και υπηρεσιών, την κατάργηση θέσεων, τμημάτων, επιχειρήσεων και υπηρεσιών, την ανάθεση καθηκόντων, τον προσδιορισμό σχέσεων αναφοράς μεταξύ εργαζομένων, την διεύθυνση των εργαζομένων.

Γ) Για την εφαρμογή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας, "Εργοδότης" είναι η εταιρεία με την επωνυμία «ΡΕΒΟΪΛ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ» και διακριτικό τίτλο "ΡΕΒΟΙΛ ΑΕΕΠ", με έδρα την Βάρη Αττικής, και η οποία έχει ως αντικείμενο δραστηριότητος την εμπορία πετρελαιοειδών προϊόντων. Με τον όρο "Εργαζόμενος" νοείται η Διοίκηση και το σύνολο του Προσωπικού (υπαλληλικού, εργατοτεχνικού) που συνδέεται με την εταιρεία ή με θυγατρική προς αυτήν εταιρεία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας του ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου ή αορίστου χρόνου, και απασχολείται όπου η εταιρία διατηρεί σε ολόκληρη την ελληνική επικράτεια ή στην αλλοδαπή εγκαταστάσεις, γραφεία, υποκαταστήματα, πρατήρια καυσίμων, αποθήκες εμπορίας ή διεξάγει κάθε είδους λειτουργικές εργασίες, τεχνικές, διακίνησης. Δεν συμπεριλαμβάνονται οι Νομικοί Σύμβουλοι και οι Δικηγόροι στους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων. Με τον όρο «Διοίκηση» νοείται το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας και οι νόμιμοι εκπρόσωποι που έχουν εξουσιοδοτηθεί νόμιμα απ' αυτό.

Άρθρο 3

Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγεται όλο το Προσωπικό της Εταιρίας, που παρέχει τις υπηρεσίες του σε αυτήν, ανεξάρτητα από το βαθμό, την κατηγορία ή τον κλάδο που ανήκει, με σχέση εξηρτημένης εργασίας στην Ελλάδα και για όσο χρόνο το Προσωπικό αυτό εργάζεται στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό. Κατ' εξαίρεση δεν υπάγονται στον Κανονισμό τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρίας, πλην εκείνων που συνδέονται με την Εταιρεία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, ιατροί εργασίας με σχέση εξηρτημένης εργασίας ή οποιαδήποτε άλλη σχέση.

Άρθρο 4

Ο Κανονισμός Εργασίας αυτός αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα των υφιστάμενων ατομικών συμβάσεων εργασίας ή των μελλοντικών που θα υπογράφουν. Η ανεπιφύλακτη αποδοχή, πιστή και απαρέγκλιτη τήρηση των όρων και των διατάξεων του Κανονισμού, το περιεχόμενο του οποίου ο εργαζόμενος λαμβάνει άμεσα γνώση με την υπογραφή της σύμβασης, είναι υποχρεωτική.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

Άρθρο 5

Α) Στα πλαίσια των οικονομικών, τεχνικών, λειτουργικών και διαρθρωτικών αναγκών της εταιρίας, η Διοίκηση της εταιρείας αποφασίζει μέσω του Διοικητικού Συμβουλίου ή των εξουσιοδοτημένων απ' αυτό οργάνων για τη δημιουργία, κατάργηση ή συγχώνευση υπηρεσιακών μονάδων. Οι τοποθετήσεις των εργαζομένων στις υπηρεσιακές μονάδες

αποτυπώνονται στο Οργανόγραμμα του Εργοδότη και επιτυγχάνονται μέσω της Διαδικασίας Πρόσληψης η οποία εφαρμόζεται από το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις της Εταιρίας.

Β) Οι Διευθύνσεις ενημερώνουν το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού για τις ετήσιες ανάγκες σε Ανθρώπινο Δυναμικό το οποίο προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την εύρεση κατάλληλων υποψηφίων. Παράλληλα ενημερώνονται οι περιγραφές εργασίας που καθορίζουν την αποστολή, τους τομείς ευθύνης και τα κριτήρια μέτρησης των νέων θέσεων. Η τελική επιλογή επιτυγχάνεται έπειτα από συνολική αξιολόγηση (συνεντεύξεις) των υποψηφίων βάσει προκαθορισμένων αντικειμενικών κριτηρίων που τίθενται κατά περίπτωση. Σε κάθε επιλογή εφαρμόζονται οι αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και της ίσης μεταχείρισης όσον αφορά τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, την ηλικία, ενδεχόμενη αναπηρία, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την εθνικότητα, τις πολιτικές πεποιθήσεις, την κοινωνική προέλευση.

Γ) Στον υποψήφιο που επιλέγεται δίνεται πριν την πρόσληψη έντυπο αποδοχής της προσφοράς εργασίας, το οποίο περιλαμβάνει συμφωνίες όπως η ημερομηνία έναρξης, η θέση, η διάρκεια και ο τόπος εργασίας καθώς και οι αποδοχές και οι παροχές. Η πρόσληψη στην εταιρεία αρχίζει με την αναγγελία της πρόσληψης στο ΕΡΓΑΝΗ και ολοκληρώνεται με την σύναψη Ατομικής Σύμβασης Εργασίας κατά το Π.Δ. 156/1994 ή το Ν. 2639/98, την ενημέρωση του μηχανογραφικού συστήματος μισθοδοσίας και τη δημιουργία ατομικού φακέλου (έγχαρτου και ηλεκτρονικού) του εργαζομένου.

Δ) Οι υποψήφιοι προς πρόσληψη πρέπει να υποβάλλουν όλα τα εκ του Νόμου και τις αποφάσεις της Εταιρείας καθοριζόμενα δικαιολογητικά, τα οποία περιλαμβάνονται στον Ατομικό φάκελο του εργαζόμενου:

Ε) Η ανακριβής από τον εργαζόμενο δήλωση των στοιχείων και τυπικών προσόντων του θεωρείται ως αθέτηση των συμφωνημένων από το μέρος του εργαζόμενου και αποτελεί σπουδαίο λόγο λύσεως της συμβάσεως εργασίας από υπαιτιότητά του. Ο εργοδότης δεν υποχρεούται σε αναδρομική καταβολή αυξημένης αμοιβής όταν τα δικαιολογητικά που δηλώθηκαν από τον εργαζόμενο κατά την πρόσληψή δεν προσήχθησαν εμπροθέσμως.

ΣΤ) Κάθε εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί και να προσκομίζει έγκαιρα στην Εταιρεία κάθε αλλαγή διευθύνσεως κατοικίας, ταυτότητας, οικογενειακής κατάστασης, εκπαιδευτικού υπόβαθρου και κάθε άλλο στοιχείο που μπορεί να έχει επίδραση στο μισθό του ή στην υπηρεσιακή του εξέλιξη.

Ζ) Για όλες τις προσλήψεις υπάρχει υποχρεωτικός δοκιμαστικός χρόνος, με διάρκεια εντός των διατάξεων του νόμου.

Η) Ο εργαζόμενος ανάλογα με τη θέση που κατέχει παρακολουθεί ειδικό πρόγραμμα ένταξης σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας από τους επικεφαλής των τμημάτων, ενώ περνά από ιατρική εξέταση από τον Ιατρό Εργασίας. Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στην εταιρεία ο εργαζόμενος οφείλει να υποβάλει εαυτόν σε περιοδικές ή ειδικές εξετάσεις της υγείας του, σύμφωνα με τις υποδείξεις και εντολές του Ιατρού Εργασίας, για να διαπιστώνεται η διατήρηση της γενικής ή ειδικής καταλληλότητας αυτού για την εργασία που απασχολείται.

Άρθρο 6

Α) Ο εργοδότης βάση του διευθυντικού του δικαιώματος και μέσα στα πλαίσια και τους περιορισμούς του νόμου και της ατομικής σύμβασης εργασίας μπορεί ανάλογα με τις εκάστοτε λειτουργικές του ανάγκες να μεταθέτει ή να μετακινεί τον Εργαζόμενο ελεύθερα στα διάφορα τμήματα, διευθύνσεις, θέσεις και εργασίες σε οποιονδήποτε τόπο παροχής, γραφείο, εγκατάσταση, υποκατάστημα λειτουργεί ή θα λειτουργήσει μελλοντικά, μέσα στα όρια της ελληνικής επικράτειας ή και στην αλλοδαπή, όπου ασκεί ή θα ασκήσει δραστηριότητες, χωρίς η μετακίνηση ή μετάθεση του εργαζομένου να θεωρηθεί ως μονομερής βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του, αφού ως έδρα παροχής εργασίας του εργαζόμενου λογίζονται όλοι οι παραπάνω τόποι, εκτός αν συντρέχει λόγος καταχρήσεως δικαιώματος κατά την έννοια του άρθρ.281 ΑΚ. Ειδικά στις περιπτώσεις που παρουσιασθεί επείγουσα ανάγκη προσωρινής μετακίνησης του εργαζόμενου, η οποία κρίνεται απολύτως αναγκαία και επιβεβλημένη από την Διοίκηση και δεν είναι εφικτό να πληρωθεί η θέση από κάποιον άλλον εργαζόμενο με αντίστοιχα προσόντα ή δεξιότητες.

Β) Η πράξη της μετάθεσης κοινοποιείται στην υπηρεσία του μετατιθέμενου και ο αρμόδιος προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την κοινοποίησή της στον εργαζόμενο, ο οποίος υποχρεούται να εμφανισθεί προς ανάληψη υπηρεσίας στη θέση που μετατίθεται μέσα σε 10 εργάσιμες μέρες από την κοινοποίηση της μετάθεσης, σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται αδικαιολογήτως απών, με όλες τις εντεύθεν συνέπειες.

Γ) Σε περίπτωση κατά την οποία οι υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν την άμεση μετακίνηση του εργαζόμενου στη νέα του θέση στο συντομότερο δυνατό χρόνο και χωρίς τήρηση της άνω προθεσμίας, ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να συμμορφωθεί άμεσα στην σχετική εντολή, αλλά η Εταιρία παρέχει σ' αυτόν, σε εύλογο μετά την μετακίνηση χρόνο, τη δυνατότητα να ρυθμίσει τυχόν οικογενειακές, προσωπικές, ή άλλες εκκρεμότητες .

Δ) Η Εταιρία δικαιούται για την κάλυψη προσωρινών και / ή επειγουσών και / ή άμεσων ή εξαιρετικών αναγκών υπηρεσιών άλλων πόλεων, να αποσπά προσωρινά σε οποιαδήποτε θέση άλλης πόλης εργαζομένους εφ' όσον η μετακίνηση δεν προσκρούει στους όρους των ατομικών συμβάσεων των εργαζομένων. Στις περιπτώσεις αυτές, για την επιλογή του εργαζομένου λαμβάνεται υπόψη και η οικογενειακή του κατάσταση.

Ε) Η Εταιρία δύναται για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών να αποστέλλει εκτάκτως και προσωρινώς εργαζομένους εκτός του συνήθους και συμφωνημένου τόπου εργασίας τους. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης εκτός της ανωτέρω έδρας του, ο εργαζόμενος δικαιούται τις παροχές που προβλέπει η εργατική νομοθεσία ή τυχόν ευνοϊκότερη ρύθμιση.

ΣΤ) Οι εν λόγω μεταβολές είναι δυνατόν να συνεπάγονται περικοπή τυχόν προσθέτων ή ειδικών, αμοιβών, επιδομάτων κ.λπ., τα οποία καταβάλλονται για την συγκεκριμένη θέση την οποία κατείχε ο εργαζόμενος ή καταβάλλονται λόγω της φύσεως της παρεχόμενης εργασίας.

Άρθρο 7

Α) Η προαγωγή του εργαζόμενου σε θέση Προϊσταμένου τμήματος ή σε άλλη ιεραρχικά ανώτερη θέση από αυτή που ήδη κατέχει γίνεται κατ' απόλυτη εκλογή με απόφαση της διοίκησης, ανεξάρτητα από τα χρόνια προϋπηρεσίας του. Η επαγγελματική εξέλιξη βασίζεται επί των επιτευγμάτων, των ικανοτήτων, της συμπεριφοράς και της δυνατότητας κάθε εργαζομένου να καταλάβει υψηλότερη θέση.

Β) Ο εργαζόμενος αποχωρεί υποχρεωτικά από την εργασία του, όταν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις που τίθενται κάθε φορά από την ισχύουσα νομοθεσία για τη συνταξιοδότησή του, λαμβάνοντας όλες τις υπό του νόμου και της εκάστοτε ατομικής, Επιχειρησιακής ή Σ.Σ.Ε. προβλεπόμενες παροχές.

ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο 8

Α) Ο εργοδότης στα πλαίσια του διευθυντικού του δικαιώματος, έχει την αρμοδιότητα και τη δυνατότητα να προβαίνει κατά την απόλυτη κρίση του στη ρύθμιση των χρονικών ορίων εργασίας του εργαζόμενου προς την επίτευξη των σκοπών της, τηρούμενων των σχετικών διατάξεων της υφισταμένης νομοθεσίας. Έτσι ο εργοδότης καθορίζει κατά την ελεύθερη κρίση του και εντός των νομίμων ορίων τη διάρκεια της εργασίας, τις βάρδιες, τον χρόνο προσελεύσεως και αποχωρήσεως του εργαζόμενου, καθώς και τα διαλλείματα ανάλογα με την ειδικότητα, την εποχή και τις ανάγκες του.

Β) Στον χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης στον τόπο εργασίας και επιστροφής παρά μόνο ο χρόνος κατά τον οποίο ο εργαζόμενος παρέχει πραγματική υπηρεσία που του έχει ανατεθεί. Δεν λαμβάνεται και ο χρόνος που αναλίσκεται προ ή μετά την εργασία για εξωυπηρεσιακή απασχόληση (αλλαγή ενδυμασίας, διακοπή για μεσημβρινό ή ελαφρό πρόγευμα). Σε έκτακτες περιπτώσεις ο εργοδότης μπορεί να απαιτήσει απασχόληση του εργαζομένου κατά τις Κυριακές, τις εξαιρέσιμες εορτές και μη θεωρούμενες ως αργίες, ή και καθ' υπέρβαση του νομίμου ωραρίου ημερήσιας απασχολήσεως, λόγω ειδικών αναγκών μετά από σχετική εντολή που δίδεται από τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο και βέβαια μετά από γνωστοποίηση στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η νόμιμη υπερωριακή απασχόληση είναι υποχρεωτική για τον εργαζόμενο παντός βαθμού, εφόσον αυτή θεωρείται απαραίτητη για την εταιρεία και εφόσον ο εργαζόμενος είναι σε θέση να εργασθεί η δε άρνησή του θα προσέκρουε στην καλή πίστη.

Γ) Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις καταβάλλονται στους, κατά τον ανωτέρω τρόπο, απασχολούμενους, οι πρόσθετες αμοιβές που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Στα προαναφερθέντα χρονικά όρια εργασίας δεν υπάγονται τα πρόσωπα εμπιστοσύνης και οι διευθύνοντες υπάλληλοι, όπως περί τούτων ορίζουν οι κείμενες διατάξεις και η σχηματισθείσα δικαστηριακή νομολογία.

Δ) Ο εργαζόμενος υποχρεούται να προσέρχεται στον τόπο εργασίας εγκαίρως, έτσι ώστε ο καθένας να βρίσκεται στη θέση του ακριβώς κατά την καθορισμένη ώρα ενάρξεως της εργασίας. Για να απουσιάσει κάποιος κατά την διάρκεια της εργασίας ή για να αποχωρήσει πριν από την καθορισμένη ώρα λήξης ή διακοπής της εργασίας του, απαιτείται να συντρέχει εύλογη αιτία και να προηγηθεί σχετική άδεια του προϊσταμένου του και ενημέρωση του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού.

Ε) Οι διευθυντές ή οι προϊστάμενοι των διαφόρων Διευθύνσεων ή Τμημάτων του εργοδότη είναι υπεύθυνοι για την απασχόληση του εργαζόμενου του οποίου προΐστανται κατά τις ώρες εργασίας. Η ώρα προσελεύσεως και αποχωρήσεως του εργαζόμενου πιστοποιείται με οποιονδήποτε τρόπο (τήρηση σχετικού Βιβλίου Παρουσιών, σύστημα ηλεκτρονικής κάρτας, μέσω CRM) θα εγκρίνει ο Γενικός Διευθυντής της εταιρείας για τον κάθε τόπο εργασίας.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ-ΑΔΕΙΕΣ

Άρθρο 9

Α) Ο εργαζόμενος που κωλύεται να προσέλθει στην εργασία του λόγω ασθένειας ή ανώτερης βίας οφείλει α) να ενημερώσει τον άμεσο προϊστάμενο αυθημερόν, ο οποίος με την σειρά του είναι υπεύθυνος να ενημερώσει το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Εφόσον τούτο είναι ανέφικτο, η ανωτέρω προθεσμία παρατείνεται εντός ευλόγου χρόνου, β) Μετά το πέρας της ασθένειας και με την επιστροφή του στην εργασία ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση του αρμοδίου ιατρού στο τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Ο εργοδότης επιφυλάσσει γι' αυτόν το δικαίωμα να αποστείλει γιατρό της εκλογής του προς διαπίστωση της δηλωθείσης ασθένειας από τον εργαζόμενο. Το πιστοποιητικό ιατρού από Ασφαλιστικό Οργανισμό θεωρείται απαραίτητο προκειμένου να καταβληθούν οι αποδοχές ασθένειας.

Β) Στον εργαζόμενο χορηγείται κάθε χρόνο κανονική άδεια αναψυχής με αποδοχές υπό τις προϋποθέσεις και διακρίσεις που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία. Για τη χορήγηση της παραπάνω άδειας ο εργαζόμενος οφείλει, έπειτα από προσυνεννόηση με τον οικείο προϊστάμενο, να υποβάλλει αίτηση τουλάχιστον 5 εργάσιμες νωρίτερα προκειμένου να εξευρεθεί αντικαταστάτης του απουσιάζοντος εργαζόμενου. Το αίτημα υποβάλλεται πάντοτε εγγράφως και ο εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να χορηγεί την άδεια αυτή, κατά την κρίση του, σε τόσους εργαζόμενους και σε τέτοια εποχή σύμφωνα με τον προγραμματισμό που ορίζεται από τον εταιρικό Κανονισμό Αδειών ώστε να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του και υπό τη βασική προϋπόθεση ότι δεν παραβιάζονται οι σχετικές περί αδειών διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Η κανονική άδεια εξαντλείται στο ημερολογιακό έτος και δεν μεταφέρονται υπόλοιπα αδειών προηγούμενων ετών.

Γ) Ο εργαζόμενος δικαιούται των από το Νόμο προβλεπόμενων αδειών μετ' αποδοχών όπως άδεια γάμου, άδεια θανάτου συγγενούς 1ου βαθμού, άδεια γεννήσεως τέκνου, σχολικής παρακολούθησης, τοκετού και θηλασμού για την εργαζόμενη μητέρα κ.λπ..

Δ) Ο Διευθυντής έχει το δικαίωμα να χορηγεί άδεια άνευ αποδοχών σε εργαζόμενο μίας (1) ημέρας και ανάλογα με τη κρίση του ώστε να διευκολύνει αυτόν να αντιμετωπίσει ένα επείγον προσωπικό πρόβλημα.

Ε) Οι καθιερωμένες κατά έθιμο αργίες όπως έχουν οριστεί με νομοθετικές διατάξεις. Κατά τις παραπάνω αργίες δύναται το προσωπικό της βάρδιας στα τμήματα διακίνησης, οι οδηγοί Β/φ, το προσωπικό των εγκαταστάσεων, να παρέχουν την εργασία τους εφόσον αυτό απαιτείται για την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης

ΑΠΟΔΟΧΕΣ, ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Άρθρο 10

Α) Οι ελάχιστες υποχρεωτικές αμοιβές και επιδόματα του εργαζόμενου, καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή, κλαδική ή Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

Σε ορισμένες περιπτώσεις συμφωνούνται μεταξύ εργαζομένου και Εταιρίας αποδοχές υπέρτερες των εκάστοτε νομίμων αποδοχών που ισχύουν και δεσμεύουν την Εταιρία. Οι πρόσθετες εθελούσιες αμοιβές, που χορηγεί η Εταιρία προς τους εργαζομένους, διέπονται από την αρχή της ίσης μεταχείρισης.

Β) Οποιαδήποτε άλλη παροχή από την Εργοδότρια πέραν των συμφωνηθεισών κατά τα ανωτέρω συμβατικών αποδοχών, ανεξάρτητα από την εφάπαξ ή περιοδική εφαρμογή της και τη διάρκεια αυτής της παροχής, θα θεωρείται πάντοτε ως οικειοθελής παροχή που δίδεται από ελευθεριότητα, δεν θα συνιστά ούτε θα είναι δυνατόν να θεωρηθεί ότι συνιστά νόμιμη ή συμβατική υποχρέωσή της προς τον Εργαζόμενο, δεν θα θεωρείται ως τακτική αποδοχή και η Εργοδότρια θα μπορεί οποτεδήποτε να την επαναλάβει, να την διακόψει, να την τροποποιήσει ή να την ανακαλέσει.

Γ) Οι αποδοχές του εργαζόμενου καταβάλλονται για όλους δεδουλευμένες, στο πρώτο πενθήμερο του επόμενου ημερολογιακού μήνα με κατάθεση σε λογαριασμό τραπέζης που θα υποδείξει ο Εργαζόμενος. Κατά την καταβολή των αποδοχών του ο Εργαζόμενος κάθε μήνα θα λαμβάνει ηλεκτρονικά απόδειξη καταβολής των αντίστοιχων αποδοχών, η οποία επέχει θέση εξοφλητικής απόδειξης.

Δ) Διευκρινίζεται ρητά ότι η εταιρία δεν υποχρεούται αλλά δικαιούται να χορηγεί προκαταβολές ή άτοκα δάνεια κατά την απόλυτη διάκριση και κρίση της.

Ε) Ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει κάθε χρόνο τα επιδόματα εορτών Δώρου Πάσχα και Χριστουγέννων, τις αποδοχές αδείας και το επίδομα αδείας. Το επίδομα αδείας και οι αποδοχές αδείας καταβάλλονται για όλους τους εργαζόμενους κάθε Ιούλιο του έτους εκτός αν έχει προηγηθεί η χορήγηση της αδείας. Προσληφθέντες από τον Ιούλιο και μετά λαμβάνουν την αναλογία του επιδόματος αδείας κάθε Δεκέμβριο του έτους. Η καταβολή των αποδοχών στους εργαζόμενους κατά την περίοδο της ασθένειας τους γίνεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

ΣΤ) Οι αποδοχές υπόκεινται στις συνήθεις εισφορές και κρατήσεις οι οποίες γίνονται μέσω της μηνιαίας εκκαθάρισης της μισθοδοσίας, όπως νομίμως ορίζεται: α) για τις προβλεπόμενες από το νόμο κρατήσεις (λ.χ. φόρος, εισφορά υπέρ του οικείου οργανισμού κοινωνικής ασφαλίσεως συντάξεως και υγείας και των επικουρικών ταμείων κ.λπ.) β) για φόρους ή έκτακτες εισφορές που επιβάλλονται από το Υπουργείο Οικονομικών γ) για προκαταβολές έναντι αποδοχών και οφειλές από δάνεια για την τμηματική εξόφλησή τους, δ) για περικοπή ημερομισθίων που αντιστοιχούν σε αδικαιολόγητες απουσίες ή σε ασθένειες (ημέρες και ώρες), που όμως δεν προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά στοιχεία της ασθένειας, ε) για επιβαλλόμενα πρόστιμα που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Άρθρο 11

Α) Όλοι οι εργαζόμενοι, ανεξαρτήτως φύλου, δικαιούνται ίσων ευκαιριών απασχολήσεως, βάσει της πείρας, της μορφώσεως, των ικανοτήτων, της δεξιοτεχνίας και των εν γένει επαγγελματικών δυνατοτήτων τους.

Β) Η αξιολόγηση των εργαζομένων διενεργείται βάσει συστήματος, που καθορίζεται εκάστοτε από την Εταιρία και γνωστοποιείται στους μισθωτούς ανάλογα με τις επιχειρηματικές συνθήκες και ανάγκες και ανάλογα με την κατηγορία Προσωπικού στην οποία βρίσκεται ο εργαζόμενος και αποβλέπει στην αξιολόγηση των επαγγελματικών δυνατοτήτων και ικανοτήτων του και στην έρευνα επίτευξης των επαγγελματικών στόχων και - μέσω των ανωτέρω - στην ανάπτυξη των επαγγελματικών του ικανοτήτων.

Γ) Σε περίπτωση μεταθέσεως του εργαζόμενου σε άλλη έδρα, η εταιρία καλύπτει τα έξοδα της μετακινήσεώς του. Υπάλληλοι που ταξιδεύουν στο εξωτερικό ή το εσωτερικό και τελούν σε υπηρεσία, λαμβάνουν πέραν του μισθού τους και των, επί αποδώσει, πραγματικών τους εξόδων, ειδικό επίδομα, το ύψος του οποίου καθορίζεται από την εταιρία. Εργαζόμενοι που χρησιμοποιούν το προσωπικό τους αυτοκίνητο ή το εταιρικό για να καλύψουν υπηρεσιακές ανάγκες λαμβάνουν πάγια χρηματική αποζημίωση, το ύψος της οποίας καθορίζεται από την εταιρία.

Δ) Η εταιρία, στην προσπάθεια να συμβάλλει στη δημιουργία φιλικών σχέσεων, ψυχαγωγίας, αισθήματος, αλτρουισμού, συναδελφικότητας, αλληλεγγύης και ομαδικότητας μεταξύ των εργαζομένων αυτής ως και των οικογενειών τους συμμετέχει με κάθε τρόπο σε κοινωνικές, ψυχαγωγικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις που αποβλέπουν στον σκοπό αυτό. Τέτοιες εκδηλώσεις είναι π.χ. η οργάνωση συγκεντρώσεων, αθλητικών ομάδων, κλπ.

Ε) Ο εργοδότης εκπαιδεύει τον εργαζόμενο κατά τρόπο που προάγει και εξυπηρετεί τους σκοπούς του, σε θέματα ασφαλείας και συμβάλλει στην επαγγελματική ανέλιξη των εκπαιδευομένων εργαζομένων. Η επιμόρφωση του εργαζόμενου (θεωρητική και πρακτική) γίνεται κατόπιν προηγουμένων εισηγήσεων από τον Διευθυντή, βασισμένων επί πραγματικών αναγκών και προβλεπόμενων ωφελημάτων.

ΣΤ) Ο εργοδότης λαμβάνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια και υγιεινή του εργαζομένου κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Ζ) Η Εταιρία μεριμνά, όπως οι Διευθυντές και οι ιεραρχικά προϊστάμενοι γενικότερα να εξασφαλίζουν ότι οι υφιστάμενοί τους θα είναι πληροφορημένοι επί όλων των πάγιων γενικών οδηγιών που εκδίδονται κατά καιρούς, όπως και επί όλων των οδηγιών που αφορούν τους υφισταμένους τους ή τα τμήματά τους. Πρέπει να επιβλέπουν την ορθή εφαρμογή των παραπάνω οδηγιών, και την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους από τους υφιστάμενους τους, προς τους οποίους πρέπει να παρέχουν όλες τις απαραίτητες οδηγίες και εξηγήσεις.

Η) Η Εταιρία οφείλει να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των εργαζομένων, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Θ) Η Εταιρία πρέπει να λαμβάνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα ασφαλείας στους εργαζόμενους και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξασφάλιση και / ή μείωση κάθε κίνδυνου από εγκληματικές πράξεις.

Ι) Η Εταιρία οφείλει να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας, και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους.

Κ) Η Εταιρία οφείλει να εξασφαλίζει την ελευθερία πολιτικών και φιλοσοφικών πεποιθήσεων, στα πλαίσια που καθορίζονται από το Σύνταγμα και την ισχύουσα νομοθεσία. Η υπηρεσιακή κρίση και εξέλιξη του εργαζομένου δεν επηρεάζονται είτε θετικά είτε αρνητικά, από τις πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις του εργαζομένου στα ανωτέρω πλαίσια .

Λ) Η συνδικαλιστική δραστηριότητα του εργαζομένου είναι συνταγματικό δικαίωμα του και ασκείται στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας. Η νόμιμη συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν

επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του εργαζομένου και κάθε ανάμιξη της Εταιρίας στην ανωτέρω συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν είναι επιτρεπτή, παρά μόνο αν και στο μέτρο που τούτο επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 12

Βία και Παρενόχληση στο χώρο εργασίας

Η παρούσα πολιτική προσδιορίζει τα μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία σύμφωνα με το Νόμο 4808/2021. Σκοπός αυτής είναι 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. Η ΡΕΒΟΙΛ δηλώνει ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου/ης σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο.

i. Βία και παρενόχληση - έννοιες

α) 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,

β) 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,

γ) 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, η λιγότερη ευνοϊκή μεταχείριση ενός προσώπου λόγω της στενής του σχέσης με πρόσωπο ή πρόσωπα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, καθώς και η λιγότερο ευνοϊκή μεταχείριση ενός προσώπου που εικάζεται ότι διαθέτει συγκεκριμένα χαρακτηριστικά φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου.

Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, δηλαδή οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με αποτέλεσμα την προσβολή της προσωπικότητας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος γύρω από αυτό, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

Θύμα παρενόχλησης μπορεί να πέσει κάθε εργαζόμενος. Υπάρχουν αρκετοί τρόποι εκδήλωσής της, μεταξύ των οποίων, ενδεικτικά:

α) η κάθετη από προϊστάμενο προς υφιστάμενο (που είναι η πιο συνήθης μορφή). Ο προϊστάμενος χρησιμοποιεί την εξουσία του και επιβάλλεται, οι δε εργαζόμενοι τον ανέχονται από φόβο,

β) η παρενόχληση μεταξύ συναδέλφων, φαινόμενο που μπορεί να οφείλεται σε προσωπικές εμπάθειες, στον ανταγωνισμό κλπ,

γ) η παρενόχληση, αντίστροφα, από υφιστάμενο ή ομάδα υφισταμένων προς προϊστάμενο (η οποία συναντάται σπανίως).

δ) η «άμεση» ή «έμμεση» διάκριση με κάθε πράξη ή παράλειψη που θέτει σε ιδιαίτερα μειονεκτική θέση τα πρόσωπα λόγω φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού και ταυτότητας φύλου, δυνάμει μιας ουδέτερης εκ πρώτης όψης διάταξης, κριτηρίου ή πρακτικής.

Τόπος που μπορεί να λαμβάνουν χώρα τα ανωτέρω νοείται (α) ο χώρος 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) οι 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.

ii. Μέτρα πρόληψης

Η πρόληψη της βίας και παρενόχλησης στους χώρους εργασίας αποτελεί κύριο μέλημα της εταιρείας. Η εταιρεία φροντίζει να δημιουργήσει τις συνθήκες εκείνες που θα εμποδίσουν ή θα μειώσουν την έκθεση των εργαζομένων σε καταχρηστικές συμπεριφορές, δημιουργώντας την ανάλογη οργανωσιακή κουλτούρα και ενισχύοντας την ευαισθητοποίηση όλων σχετικά με αυτές. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω της στοχευμένης πληροφόρησης και κατάρτισης των διευθυντών και των εργαζομένων αναφορικά με τις τυπικές μορφές/συμπεριφορές παρενόχλησης, για τα αίτια και τις συνέπειές τους, για την ισχύουσα νομοθεσία και τα δικαιώματα των θυμάτων, πραγμάτωση σεμιναρίων με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων κλπ. Την ανάρτηση στο χώρο εργασίας ενημερωτικών σημειωμάτων για τις διαδικασίες που απαιτούνται. Ταυτόχρονα, η εταιρεία προάγει τη σημασία της αρχής της ίσης μεταχείρισης, της απαγόρευσης των διακρίσεων και προάγει την διατήρηση ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος, με χαρακτηριστικά τον σεβασμό, την ομαδικότητα, την αλληλοϋποστήριξη και την κατανόηση.

iii. Μέτρα αντιμετώπισης

Ο εργαζόμενος που πέφτει θύμα παρενόχλησης θα πρέπει να αναφερθεί άμεσα στον εργοδότη του, είτε μέσω του Προϊσταμένου του, είτε μέσω του ΔΑΔ ή και με απευθείας αναφορά στη Διοίκηση, προκειμένου να λάβει βοήθεια. Η εταιρεία παραλαμβάνει, διερευνά και διαχειρίζεται κάθε σχετική καταγγελία ή αναφορά επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται απόλυτα η αρχή της της αμεροληψίας, της εμπιστευτικότητας και της εχεμύθειας για το περιστατικό και προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα τόσο του καταγγέλλοντος όσο και του καταγγελλόμενου και η εταιρεία φροντίζει για τη στήριξη του θιγόμενου και την παροχή κάθε δυνατής συνδρομής προκειμένου να ανταπεξέλθει στις συνέπειες της καταχρηστικής συμπεριφοράς που υπέστη ή υφίσταται.

Η εταιρεία δεν παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών και παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, εφόσον τους ζητηθεί από αυτές.

Επίσης, η εταιρεία μεριμνά για την προστασία της απασχόλησης και υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας, κατά το δυνατόν με κάθε πρόσφορο μέσο ή εύλογη προσαρμογή. Οι εργαζόμενοι θύματα ενδοοικογενειακής βίας, μπορούν να προστατευτούν με την προσαρμογή του ωραρίου άφιξης ή αναχώρησης τους από την εργασίας και να βοηθηθούν με τον προγραμματισμό συναντήσεων με ειδικό σύμβουλο ψυχικής υγείας ή με εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων.

Το θύμα βίας ή παρενόχλησης έχει το δικαίωμα να απευθυνθεί στον Ιατρό Εργασίας και στην Ένωση Προσώπων της εταιρείας προκειμένου να λάβει βοήθεια. Επίσης δύναται να αναφέρει το γεγονός στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, να κάνει αναφορά στο Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του, ή ακόμη και να προσφύγει στα πολιτικά δικαστήρια, ζητώντας με αγωγή αποζημίωση λόγω ηθικής βλάβης.

Η εταιρεία ενημερώνει μέσω ανακοινώσεων για την τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555, καθώς επίσης και για την υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας – Γραμμή SOS 15900.

Β. Διαχείριση καταγγελιών βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η παρούσα πολιτική περιγράφει τη διαδικασία υποδοχής και εξέτασης εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία κατά τρόπο που διασφαλίζει την προστασία του θύματος και τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.
Η πολιτική αυτή προβλέπει:
α) ασφαλείς και εύκολα προσβάσιμους διαύλους επικοινωνίας για την υποδοχή των καταγγελιών, καθώς και τον προσδιορισμό των αρμοδίων προσώπων εντός της επιχείρησης για την παραλαβή και την εξέταση των καταγγελιών και την ενημέρωση των καταγγελλόντων,
β) έρευνα και εξέταση των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων,
γ) την απαγόρευση αντιποίνων, δυσμενούς μεταχείρισης και περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου,
δ) την περιγραφή των συνεπειών επί διαπίστωσης παραβιάσεων,
ε) τη συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

Εφαρμόζεται σε εργαζόμενους και απασχολούμενους στην εταιρεία, ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, εθελοντές, εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία και εργαζόμενοι στην άτυπη οικονομία.

Α. Διασφάλιση αξιοπρεπούς εργασιακού περιβάλλοντος

Η εταιρεία αναγνωρίζει ότι κάθε είδους βία και παρενόχληση στην εργασία συνιστούν παραβίαση της εργατικής νομοθεσίας και αντίκεινται στην αρχή της ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων. Στο πλαίσιο αυτό, έχει τη νομική ευθύνη να διασφαλίζει ένα ασφαλές, αξιοπρεπές, υγιές και φιλικό εργασιακό περιβάλλον, καθώς και να προλαμβάνει και να αντιμετωπίζει περιστατικά βίας και παρενόχλησης.

Ευθύνη της εταιρείας είναι να προστατεύει τους εργαζομένους από κάθε πράξη και συμπεριφορά που συνιστά βία και παρενόχληση, καθώς και από κάθε πράξη που αποτελεί άμεση ή έμμεση δυσμενή μεταχείριση λόγω της απόκρουσης τέτοιων συμπεριφορών ή λόγω υποβολής σχετικής καταγγελίας/ μαρτυρίας.

Η εταιρεία έχει υποχρέωση απέναντι στον θιγόμενο εργαζόμενο, αμέσως μόλις περιέλθει σε γνώση της η συγκεκριμένη συμπεριφορά ή οι συνέπειές της, να λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο για την παύση και μη επανάληψή της, καθώς και για την άρση των συνεπειών τυχόν δυσμενούς μεταχείρισης λόγω απόκρουσης τέτοιας συμπεριφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση, η εταιρεία είναι συνυπεύθυνη με το πρόσωπο που διέπραξε τις εν λόγω πράξεις.

Β. Τα στάδια της διαδικασίας

1) <u>Ανεπίσημη διαδικασία</u>

Η ανεπίσημη διαδικασία στοχεύει να αντιμετωπίσει αμέσως τη συμπεριφορά βίας ή παρενόχλησης, προτού εξελιχθεί περαιτέρω.
Πρόκειται για διαδικασία κατάλληλη κυρίως όταν:

- Ο/η εργαζόμενος/η που ισχυρίζεται ότι υπέστη παρενόχληση γνωρίζει τη διαδικασία, αναγνωρίζει/θεωρεί ότι θα είναι χρήσιμη και επιθυμεί να τηρηθεί αντί της επίσημης διαδικασίας
- Ο/η καταγγέλλων/ούσα παρενόχληση και ο/η καταγγελλόμενος/η δράστης έχουν συνεχή ή συχνή επαφή, λόγω της φύσης των καθηκόντων εργασίας τους και γι' αυτό το λόγο, ο/η καταγγέλλων/ουσα επιθυμεί να αντιμετωπίσει την παρενόχληση ανεπίσημα και για να αποκατασταθεί μια θετική εργασιακή σχέση μεταξύ τους
- Τα περιστατικά που συνιστούν την παρενόχληση είναι λιγότερο σοβαρής φύσης και ο/η καταγγέλλων/ ουσα προσδοκά ότι είναι δυνατό να παύσει η παρενόχληση χωρίς να χρειαστεί να ακολουθήσει την επίσημη διαδικασία.

Η εταιρεία διασφαλίζει ότι η ανεπίσημη διαδικασία εξέτασης καταγγελιών για βία και παρενόχληση:

- Είναι σαφής, έχει επεξηγηθεί και είναι κατανοητή από όλο το προσωπικό
- Διεξάγεται με εχεμύθεια , αμεροληψία και αντικειμενικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών Δεδομένων
- Παρέχει ικανοποιητική καθοδήγηση και στήριξη στον καταγγέλλοντα/ουσα
- Δε θυματοποιείται ο/η καταγγέλλων/ουσα
- Δεν θυματοποιούνται τυχόν μάρτυρες
- Παράγει αποτελέσματα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υποβολής κάθε καταγγελίας

- Δεν υποκαθιστά την επίσημη διαδικασία υποβολής και εξέτασης καταγγελίας για παρενόχληση

Η ανεπίσημη διαδικασία μπορεί οποτεδήποτε να μετατραπεί σε επίσημη, αν αυτή είναι η επιθυμία του/της καταγγέλλοντα/ουσας. Στο πλαίσιο της ανεπίσημης διαδικασίας εξέτασης κάθε καταγγελίας για βία ή παρενόχληση η εταιρεία:

- Προσεγγίζει και αντιμετωπίζει τον/την καταγγέλλοντα/ουσα με σεβασμό
- Ενθαρρύνει τον/στην καταγγέλλοντα/ουσα να αναφερθεί στα περιστατικά που συνιστούν παρενόχληση είτε προφορικά είτε γραπτά
- Συστήνει στο/στην καταγγέλλοντα/ουσα να φυλάξει με προσοχή τυχόν στοιχεία που διαθέτει και αφορούν τη συμπεριφορά του/της
- Ερωτά τον/την καταγγέλλοντα/ουσα αν επιθυμεί να αντιμετωπίσει ο/η ίδιος/α την κατάσταση ή αν χρειάζεται τη συνδρομή της.
- Ενημερώνει τον/την καταγγέλλοντα/ουσα για το δικαίωμα του να υποβάλει επίσημη καταγγελία

Ο/η καταγγέλλων/ουσα μπορεί να ζητήσει από την κάθε αρμόδια αρχή να μιλήσει στον/η καταγγελλόμενο/η για βία ή παρενόχληση. Στην περίπτωση αυτή:

- Ο/η καταγγέλλων/ουσα υποβάλλει στον προϊστάμενο του/της και στο Προϊστάμενο ΔΑΔ γραπτώς την καταγγελία για βία ή παρενόχληση
- Εάν απαιτείται και χωρίς στιγματισμό των εμπλεκομένων, αποφεύγεται η μεταξύ τους επαγγελματική συνεργασία ή/και απομακρύνονται εάν βρίσκονται σε κοντινά γραφεία
- Ο Προϊστάμενος ΔΑΔ ενημερώνει γραπτώς τον/ην καταγγελλόμενο/η για την καταγγελία, το αργότερο εντός 3 ημερών από την υποβολή της και τον/η καλεί να υποβάλει τα σχόλια του/της, εντός των αμέσως επόμενων 3 ημερών
- Αν ο/η καταγγελλόμενος/η παραδεχθεί προφορικά ή γραπτά την καταγγελία μέσα στην πιο πάνω προθεσμία, καλείται να απολογηθεί αμέσως στο θύμα
- Εφόσον ο κατεγγέλων/ουσα αποδεχτεί την απολογία και συμφωνήσει, η ανεπίσημη διαδικασία τερματίζεται. Σε κάθε περίπτωση, ο Προϊστάμενος ΔΑΔ συντάσσει και αποστέλλει στον καταγγελόμενο/η έγγραφη επίπληξη, η οποία τηρείται στο φάκελό του.

Αν ο/η καταγγελλόμενος/η δεν παραδεχθεί την καταγγελία μέσα στην πιο πάνω προθεσμία ή αν παραλείψει να απαντήσει αν παραδέχεται ή όχι την καταγγελία, ο Προϊστάμενος ΔΑΔ ενημερώνει, με την πάροδο της προθεσμίας, τον/την καταγγέλλοντα/ουσα και για το δικαίωμα του/της να υποβάλει επίσημη καταγγελία.

2) <u>Επίσημη Διαδικασία</u>

Για να αρχίσει η επίσημη διαδικασία εξέτασης καταγγελίας για βία ή παρενόχληση, πρέπει να υποβληθεί από τον/η εργαζόμενο/η γραπτώς στον Προϊστάμενο ΔΑΔ ή/και στη Διοίκηση της εταιρείας σχετική καταγγελία.
Νόμοι και οι Κανονισμοί για πειθαρχικά αδικήματα.

Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη με αμεροληψία, αντικειμενικότητα και εχεμύθεια να εξετάσει σε βάθος το καταγγελλόμενο περιστατικό και να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά.

Τα μέτρα αυτά, ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού μπορεί να περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, την αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας, ή την καταγγελία της σχέσης απασχόλησης ή συνεργασίας, με την επιφύλαξη της κατάχρησης του Διευθυντικού δικαιώματος. Η επιλογή του μέτρου που θα ληφθεί σε κάθε σχετικό συμβάν γίνεται μετά από συμφωνία της Ανώτατης Διοίκησης, της ΔΑΔ και του Προϊσταμένου του καταγγελόμενου.

Κάθε πρόσωπο που υφίσταται περιστατικό βίας ή παρενόχλησης έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον εύλογα υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, εφόσον δεν λαμβάνονται επαρκή μέτρα για την παύση της συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης στην περίπτωση αυτή, ο αποχωρών υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως εγγράφως την εταιρεία, αναφέροντας τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του.
Εφόσον ο κίνδυνος δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται κι ο εργαζόμενος αρνείται να επιστρέψει στην εργασία του, η εταιρεία μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας για επίλυση της διαφοράς σύμφωνα με το άρθρο 18 του Ν. 4808/2021.

Η παραβίαση της απαγόρευσης άσκησης βίας ή παρενόχλησης στην εργασία γεννά, εκτός των άλλων, αξίωση για πλήρη αποζημίωση του θιγόμενου προσώπου, η οποία καλύπτει τη θετική και αποθετική του ζημία, καθώς και την ηθική βλάβη.

Απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της σχέσεως απασχόλησης, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο για περιστατικό βίας ή παρενόχλησης.

Σε κάθε περίπτωση, στις καταγγελίες περιστατικών βίας ή παρενόχλησης, το βάρος αποδείξεως ότι δεν υπήρξε παραβίαση της σχετικής εργατικής νομοθεσίας το φέρει ο καταγγελόμενος. Η εταιρεία συνεργάζεται και παρέχει κάθε σχετική πληροφορία στις αρμόδιες αρχές, εφόσον αυτό της ζητηθεί.

Γ. Επίσημοι θεσμοί για υποβολή καταγγελίας

Παράπονο ή καταγγελία για περιστατικό βίας ή παρενόχλησης στην εταιρεία μπορεί επίσης να υποβληθεί στους ακόλουθους θεσμούς:

Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας

- Συνήγορος του Πολίτη
- Αστυνομία
- Αρμόδια Δικαστήρια

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

Άρθρο 13

Α) Ο εργαζόμενος, είτε κατά την διάρκεια της απασχόλησης του στην Εταιρία, είτε μετά την λήξη της απασχόλησης του στην Εταιρία για οποιονδήποτε λόγο, δεν θα αποκαλύπτει σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε θα κάνει χρήση με οποιονδήποτε τρόπο, οποιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου σχετικών με την επιχείρηση, τις εργασίες, τα προϊόντα,

επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές, έρευνα και ανάπτυξη, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικά σχέδια, εμπορικά απόρρητα, λογαριασμούς και οικονομικά στοιχεία, καταλόγους πελατών, πολιτική, υποθέσεις και συναλλαγές της Εταιρίας, συγγενικών ή θυγατρικών προς αυτή εταιριών, ή οποιοσδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητα του σαν εργαζομένου της Εταιρίας η άλλως, και θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να εμποδίσει την περιέλευση τέτοιων πληροφοριών σε τρίτους. Μόνη εξαίρεση από τον παραπάνω κανόνα υπάρχει εάν και κατά το μέτρο, που το αντίθετο είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αυτά καθορίζονται εκάστοτε από την Εταιρία.

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

Γ) Ο εργαζόμενος υποχρεούται να διαφυλάττει τα μυστικά του εργοδότη και ιδιαίτερα εκείνα τα οποία εκ της φύσεως της εργασίας του υπέπεσαν στην αντίληψη του ή ως εκ της θέσεως που του εμπιστεύτηκαν και να μην παρέχει περί αυτών πληροφορίες, είτε σε αναρμόδια πρόσωπα που υπηρετούν στην εταιρεία ή σε οποιαδήποτε άλλα τρίτα πρόσωπα.

Δ) Ο εργαζόμενος οφείλει να εκτελεί αυτοπροσώπως, με ευσυνειδησία, με προθυμία και με άκρα επιμέλεια οποιαδήποτε εργασία του ανατίθεται, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή βρίσκεται μέσα στους κύκλους των καθηκόντων τους και να συμμορφώνεται επακριβώς και χωρίς αντιρρήσεις προς τις έγγραφες ή προφορικές οδηγίες και εντολές της Διοικήσεως και του προϊσταμένου του, είτε αυτές είναι γενικές είτε ατομικές.

Ε) Ο εργαζόμενος οφείλει να λαμβάνει γνώση των γενικών και ειδικών εγκυκλίων της Εταιρίας, που αφορούν στην υποχρέωση πίστης, εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας, μη άσκησης ανταγωνιστικής δραστηριότητας, απορρήτου στοιχείων και άλλων θεμάτων, όπως αυτές εκάστοτε έχουν, και

ΣΤ) Ο εργαζόμενος οφείλει να υπογράφει για την λήψη γνώσεως, όταν αυτό του ζητηθεί και να τηρεί απαρεγκλίτως όλες τις σε αυτές σχετικές εντολές και απαγορεύσεις .

Ζ) Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται μεταξύ τους με σεβασμό, αξιοπρέπεια και συναδελφικότητα. Επίσης ο εργαζόμενος υποχρεούται να συμπεριφέρεται άψογα προς τους υπευθύνους της εταιρείας, προμηθευτές ή πελάτες, καθώς επίσης και σε κάθε τρίτο που συναλλάσσεται ή συνεργάζεται καθ' οποιονδήποτε τρόπο μαζί τους

Η) Ανακοινώσεις και οδηγίες της εταιρίας γενικού περιεχομένου που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο τον εργαζόμενο, αποστελλόμενες ηλεκτρονικά, θεωρούνται ως προσωπικές γραπτές ανακοινώσεις εφόσον από την κείμενη νομοθεσία δεν ορίζεται αλλιώς. Άγνοια των, κατά τον ανωτέρω τρόπο γνωστοποιούμενων ανακοινώσεων και οδηγιών δεν συγχωρείται ως ελαφρυντικό δικαιολογητικό οιουδήποτε παραπτώματος ή αδικήματος.

Θ) Με τη λήξη της απασχόλησής του για οποιονδήποτε λόγο, ο εργαζόμενος θα επιστρέφει αμέσως στην Εταιρία, ή σε κάθε συγγενή Εταιρία ανάλογα με την περίπτωση, χωρίς ανάγκη

όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους των ανωτέρω, οποιαδήποτε αλληλογραφία, έγγραφα, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές, φακέλους, προδιαγραφές, έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα που ανήκουν στην Εταιρία, που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή υπό τον έλεγχό του, μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

Ι) Ο εργαζόμενος, μετά τη λήξη της εργασίας του υποχρεούται να παραδώσει στον Προϊστάμενό του όλα τα έγγραφα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καθώς και όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα που σχετίζονται με την Εταιρεία και βρίσκονται στην κατοχή του σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή καθώς και να εξασφαλίζει πρόσβαση στον ηλεκτρονικό υπολογιστή που του έχει παραχωρήσει η Εταιρεία και να επιστρέφει όλους τους κωδικούς πρόσβασης σε χώρους ή συστήματα της Εταιρείας. Επίσης ο εργαζόμενος υποχρεούται να επιστρέφει στην εταιρία κάθε συσκευή η αντικείμενο που η Εταιρεία του έχει παραχωρήσει από την έναρξη της ισχύος της παραπάνω σύμβασης. Η παράβαση της υποχρέωσης για εχεμύθεια αποτελεί ουσιώδη παράβαση των συμβατικών υποχρεώσεων του εργαζομένου, αλλά και συνιστά παράνομη συμπεριφορά σύμφωνα με την κρίση του Δικαστηρίου. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται για όλα τα δικαιώματά της στην περίπτωση αυτή.

Άρθρο 14

Κατά τη διάρκεια της απασχόλησης του στην Εταιρία ο εργαζόμενος:

α) Ο πλήρους απασχόλησης δεν έχει το δικαίωμα να απασχολείται σε άλλη μισθωτή δραστηριότητα, χωρίς την προηγούμενη άδεια της Εταιρίας.

β) Δεν επιτρέπεται να μετέχει, ούτε να απασχολείται υπό οποιαδήποτε μορφή, ούτε να αποκτά ή μετέχει σε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής ανταγωνιστική προς την Εταιρία, ή / και σε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο συνεργάζεται με την Εταιρία καθ' οιονδήποτε τρόπο (προμηθευτές, πελάτες της εταιρίας κ.λπ.).

γ) Δεν επιτρέπεται να μετέχει σε Δ.Σ. Ανωνύμων Εταιριών, ούτε να αποκτά ιδιότητα Διαχειριστή ΕΠΕ, χωρίς προηγούμενη άδεια της Εταιρίας.

δ) Δεν έχει το δικαίωμα να δίνει με δική του πρωτοβουλία συνεντεύξεις στα ΜΜΕ ή να αρθρογραφεί ή λαμβάνει μέρος ως ομιλητής σε σεμινάρια για λογαριασμό ή για δραστηριότητες της εταιρίας λόγω των ειδικών γνώσεων που έχει εξ' αιτίας του αντικειμένου της απασχόλησης του σ' αυτήν, χωρίς ειδική έγκριση της εταιρίας.

ε) Απαγορεύεται να επιδιώκει ο εργαζόμενος την εξασφάλιση πλεονεκτημάτων ή εύνοιας για τον ίδιο ή για τρίτους με βάση την ιδιότητά του ως εργαζόμενος της Εταιρίας. Δεν επιτρέπεται ακόμη, να χρησιμοποιεί τρίτα πρόσωπα, ή έμμεσους τρόπους, για την εξασφάλιση υπηρεσιακών πλεονεκτημάτων, ή για την πρόκληση ή ματαίωση υπηρεσιακής απόφασης.

στ) Δεν επιτρέπεται ο εργαζόμενος να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις στο όνομα της Εταιρίας, χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοίκησης.

ζ) Οφείλει ο εργαζόμενος να μην αποδέχεται από οιονδήποτε οποιοδήποτε άμεσο ή έμμεσο δώρο, παροχή, χρηματική ή άλλη ανταμοιβή, σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες, ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν ή υποτίθεται πως προσφέρθηκαν.

η) Οφείλει ο εργαζόμενος να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα, που αντιτίθεται στα συμφέροντα της Εταιρίας, ή είναι ασυμβίβαστη με τη θέση του στην Εταιρία, ή περιορίζει την προσήλωσή του στο έργο που του έχει ανατεθεί από την Εταιρία κατά τον εργάσιμο χρόνο. Επίσης, ο εργαζόμενος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα, που οδηγεί σε χρήση μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων ή ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας για ίδιον όφελος του εργαζομένου ή συνδεόμενων με αυτόν τρίτων προσώπων, ή που επηρεάζει προς όφελος του ίδιου του εργαζομένου ή προς όφελος τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου τις εν γένει υπηρεσιακές διαδικασίες της Εταιρίας, όπως ενδεικτικά: σύναψης συμβάσεων, χορηγήσεων, ή προμηθειών .

θ) Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Εταιρίας, για την συμμετοχή του εργαζομένου σε δραστηριότητες, που ασκούνται εκτός ωρών εργασίας, στα πλαίσια νόμιμης πολιτικής, συνδικαλιστικής, κοινωφελούς, κοινωνικής, ή αθλητικής δράσης. Ο εργαζόμενος, όμως που συμμετέχει σε τέτοιες δραστηριότητες, οφείλει να μην συνδέει, ούτε να αφήνει να συνδεθεί, το όνομα της Εταιρίας με οποιαδήποτε παρόμοια δραστηριότητα, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεσή της .

ι) Ο Εργαζόμενος δικαιούται να προβάλλει εγγράφως παράπονα /αιτήματα προς την Εταιρία. Τούτο υποχρεούται να πράττει ιεραρχικώς, δηλαδή προς τον άμεσο προϊστάμενο του. Στην περίπτωση κατά την οποία, ο ανωτέρω προϊστάμενος δεν απαντήσει ή η απάντηση του ήθελε κριθεί μη ικανοποιητική από τον υπάλληλο, τότε αυτός δικαιούται εγγράφως να προσφύγει στους επόμενους βαθμούς ιεραρχίας, μέχρι και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

Άρθρο 15

Α) Οι σχέσεις της εταιρίας και του εργαζόμενου βασίζονται επί της αμοιβαίας εμπιστοσύνης και της ειλικρινούς συνεργασίας. Προϋπόθεση της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας αποτελεί η τήρηση των όρων του παρόντος κανονισμού. Γενικά στον εργαζόμενο απαγορεύεται κάθε ενέργεια ή παράλειψη καθώς και κάθε συμπεριφορά η οποία είναι αντίθετη με την υπηρεσιακή τάξη, την απρόσκοπτη λειτουργία της εταιρίας ή επιζήμια προς τα ηθικά ή υλικά συμφέροντά της.

Β) Η παράθεση των παρακάτω περιπτώσεων - απαγορεύσεων είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική και η παράβασή τους συνιστά παράπτωμα που συνεπάγεται την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων. Επομένως, ενδεικτικά, δεν επιτρέπεται στον εργαζόμενο:

-Η εξαγωγή καυσίμου, λιπαντικών, προσθέτων και άλλων εμπορευμάτων, υλικών, εργαλείων ή κινητών περιουσιακών στοιχείων της εταιρίας χωρίς την έγγραφο άδεια της αρμόδιας Διεύθυνσης.

-Η κλοπή ή υπεξαίρεση κάθε περιουσιακού αντικειμένου που ανήκει στην εταιρία ή στους πελάτες της.

-Η παράβαση εντολών και οδηγιών της εταιρίας, διαχείριση των ταμείων των υποκαταστημάτων και η μη έγκαιρη απόδοση των εισπραχθέντων χρηματικών ποσών ή άλλων περιουσιακών στοιχείων στους αρμοδίους.

-Η μη κανονική συμπλήρωση των δελτίων παραδόσεως και παραλαβής των εμπορευμάτων της εταιρίας.

-Η αδικαιολόγητη απουσία ή χωρίς άδεια εγκατάλειψη θέσης εργασίας.

-Η καθυστέρηση προσελεύσεως στην εργασία ή η αποχώρηση πριν από τον καθορισμένο χρόνο λήξεως αυτής ή η μη έγκαιρη γνωστοποίηση προς την εταιρία τυχόν κωλύματος (ασθένεια, ατύχημα κ.λπ.) προς ανάληψη εργασίας.

-Η άρνηση εκτελέσεως εργασίας, η μη συμμόρφωση στις οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων καθώς και η συστηματική και εσκεμμένη μείωση της απόδοσης του εργαζόμενου με σκοπό τον εξαναγκασμό σε απόλυση ή την παροχή μη νόμιμων ωφελημάτων.

-Η παράλληλη απασχόληση σε ομοειδείς επιχειρήσεις τρίτων που είναι αντίθετη με τα συμφέροντα του εργοδότη ή η άσκηση ανταγωνιστικής οποιασδήποτε μορφής επιχειρηματικής δραστηριότητας.

-Η σεξουαλική ή άλλη παρενόχληση εις βάρος οιουδήποτε υπαλλήλου ή πελάτη, εκ μέρους του Προσωπικού στις εγκαταστάσεις της εταιρείας ή κατά την εκτέλεση υπηρεσίας στις εγκαταστάσεις πελατών.

-Η δόλια ή βαριά αμέλεια βλάβη της περιούσιας των πελατών ή άλλων τρίτων και κάθε σπατάλη υλικών. Στην περίπτωση αυτή ο εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αποζημιώσει την εταιρεία ή τον τρίτο στον οποίο προκάλεσε ζημιά, στο ύψος που αναλογεί.

-Η παροχή οποιασδήποτε εμπιστευτικής πληροφορίας, ή μυστικών για κάθε θέμα που αφορά την οργάνωση, τις τεχνολογικές, οικονομικές, διοικητικές ή άλλες μεθόδους εμπορίας που χρησιμοποιεί ο εργοδότης, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικά σχέδια, καταλόγους πελατών και συναλλαγές τα οποία από τη θέση ή τη φύση της εργασίας τους υποπίπτουν στην αντίληψή τους, σε αναρμόδια πρόσωπα εντός ή εκτός της Εταιρείας που μπορεί να βλάψουν τη φήμη της εταιρίας στην αγορά και στα συναλλασσόμενα με αυτήν πρόσωπα.

-Η λήψη άμεσα ή έμμεσα κάθε μορφής δώρων (εξαιρούνται τα μικρής αξίας εθιμοτυπικά εορταστικά δώρα), παροχών, χρηματικών αμοιβών, ή άλλων ωφελημάτων για την εκτέλεση ίδιων εργασιών ή τρίτων ξένων προς τον εργοδότη,

-Η αγενής, απρεπής συμπεριφορά, ανυπακοή, αυθάδεια προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους, προμηθευτές ή πελάτες, η εσκεμμένη άρνηση απαντήσεως σε ερώτηση κατά τη διάρκεια έρευνας που γίνεται από την εταιρία, οι λογομαχίες και χειροδικίες μεταξύ των εργαζομένων και η καθ' οιονδήποτε τρόπο παρενόχληση του προσωπικού κατά τη διάρκεια της εργασίας.

-Η εισαγωγή και χρήση οινοπνευματωδών ποτών, ναρκωτικών ή άλλων ταξικών ουσιών, καθώς και η εισαγωγή όπλων ή άλλης φύσεως αντικειμένων απαγορευμένων από το νόμο.

-Η προσέλευση προς εκτέλεση εργασίας σε κατάσταση μέθης

-Η συναλλαγή με πρόσωπο απασχολούμενο στον ίδιο τομέα επιχειρηματικής δραστηριότητας χωρίς την άδεια της εταιρίας.

-Η άσκηση δημόσια κριτικής των πράξεων προϊσταμένων του ή συναδέλφων του με εκφράσεις που δείχνουν έλλειψη σεβασμού. Οι δημόσιες δηλώσεις επ' ονόματι του εργοδότη και η συμμετοχή σε δραστηριότητες που ασκούνται εκτός ωρών εργασίας που αφήνουν να συνδεθεί το όνομα του εργοδότη, χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοίκησης.

-Η μεταφορά ψεύτικων ή παραποιημένων δηλώσεων προς την εταιρία.

-Η ανάγνωση παντός είδους εντύπων, εφημερίδων, περιοδικών που ουδεμία έχουν σχέση με την παρεχόμενη εργασία.

-Η οδήγηση ή ο χειρισμός παντός μηχανήματος ή μεταφορικού ή άλλου μέσου της εταιρίας για άσχετο προς τη υπηρεσία σκοπό, χωρίς την κατοχή της ανάλογης άδειας οδήγησης ή χειρισμού ή άδειας από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

-Η συζήτηση σε ώρα εργασίας, πολιτικών, θρησκευτικών, εθνικιστικών ή άλλων θεμάτων που ενδέχεται να γίνουν αφορμή διαταράξεως της τάξεως στον τόπο εργασίας, υπό την επιφύλαξη βεβαίως της ασκήσεως των εν γένει εργασιακών και συνδικαλιστικών δικαιωμάτων.

-Οι μη έχουσες γενικά σχέση προς την εργασία ασχολίες, καθώς και κάθε πράξη διαταράξεως του κλίματος που απαιτείται για ήρεμη και αποδοτική εργασία.

-Η χαρτοπαιξία και τα λοιπά παίγνια κατά τη διάρκεια της εργασίας.

-Ο ύπνος κατά το χρόνο της εργασίας.

-Η μη διατήρηση από τον οδηγό του οχήματος της εταιρίας σε καλή κατάσταση και η συστηματική ή αποδεδειγμένη αδιαφορία αυτού για την άμεση επιδιόρθωση από το συνεργείο οποιοσδήποτε παρουσιαζόμενης βλάβης.

-Η αναξιοπρεπής γενικώς εμφάνιση και παράσταση, καθώς και η μη τήρηση των κανόνων ασφαλείας εκείνων εκ των εργαζομένων που υποχρεούνται να χρησιμοποιούν τα προστατευτικά μέσα που τους έχουν, ατομικώς ή συλλογικώς, χορηγηθεί όπως η φόρμα εργασίας, γάντια, ειδικά υποδήματα, μάσκες κ.λπ.

-Η αποκόλληση και καταστροφή ανακοινώσεων της εταιρίας.

-Η μη αναγγελία στο αρμόδιο γραφείο της εταιρίας οποιοσδήποτε ατυχήματος κατά την κυκλοφορία του αυτοκινήτου.

-Η αδικαιολόγητη άρνηση του εργαζομένου να υποστεί την εκπαίδευση ή την επιμόρφωση

-Η ρύπανση των χώρων εργασίας

-Η άνευ αδείας από την Διοίκηση εκπροσώπηση της Εταιρίας ή υπογραφής για την εξυπηρέτηση των επιχειρηματικών αναγκών της.

Παραπτώματα μη ρητώς προβλεπόμενα από τον παρόν άρθρο και διαπραττόμενα από τον εργαζόμενο, εφόσον μπορούν να καταταχθούν σε μια από τις περιπτώσεις που αυτά περιλαμβάνουν και μάλιστα στην πλέον ανάλογη ή παρεμφερή προς τα ανωτέρω παραπτώματα κατηγορία.

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

Άρθρο 16

Α) Ως πειθαρχικό παράπτωμα, που συνεπάγεται πειθαρχική ποινή, θεωρείται κάθε παράβαση του Κανονισμού και των καθηκόντων των εργαζομένων, όπως περιγράφονται παραπάνω και γενικότερα, κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων, όπως και κάθε πράξη ή παράλειψη του εργαζομένου, που μπορεί να βλάψει τα συμφέροντα της Εταιρίας, να μειώσει την υπόληψη της Εταιρίας ή του εργαζομένου.

Β) Ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, στα πειθαρχικά παραπτώματα περιλαμβάνονται και τα ακόλουθα:

- Απρεπής συμπεριφορά προς τους Προϊσταμένους, τους συναδέλφους, ή τους πελάτες.

- Μη τήρηση των κανόνων και των οδηγιών της Εταιρίας και του παρόντος Κανονισμού.

- Μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά τις εργασίες και υποθέσεις της Εταιρίας και των πελατών της.

- Οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη έναντι της Εταιρίας, συναδέλφων, πελατών ή τρίτων, που τιμωρείται ποινικά κατά τον νόμο.

- Η αυθαίρετη απουσία, η αδικαιολόγητη αργοπορία προσέλευσης στην εργασία, η έξοδος από την Εταιρία χωρίς κατάλληλη άδεια από τον προϊστάμενο, η αποχώρηση από την εργασία νωρίτερα από την κανονική ώρα.

- Εκτέλεση κατά τις εργάσιμες ώρες οποιασδήποτε άλλης εργασίας, ή άλλης απασχόλησης, που δεν έχει σχέση με την εργασία του εργαζομένου στην Εταιρία.

- Χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου της Εταιρίας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.

- Αποδοχή αμοιβών, δώρων ή άλλων πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Εταιρία.

- Η παράλειψη ή αποφυγή υποβοήθησης ή παρεμπόδιση του έργου κάθε υπηρεσιακού οργάνου ενεργούντος στα πλαίσια της αρμοδιότητας του κατά τις κείμενες διατάξεις.

- Οποιαδήποτε πράξη η οποία αντίκειται στις κείμενες διατάξεις και που αφορά σε εργασίες του επιχειρησιακού αντικειμένου της Εταιρίας

- Ο χρηματισμός και η δωροληψία,

- Η χρησιμοποίηση μέσων και δυναμικού της Εταιρίας για την εκτέλεση ίδιων εργασιών ή εργασιών τρίτων ξένων προς την Εταιρία.

- Η πλημμελής εκτέλεση της υπηρεσίας, η μη ευσυνείδητη εκτέλεση της εργασίας, η προκλητική συμπεριφορά κατά την εργασία.

- Η απείθεια προς τις εντολές των προϊστάμενων, η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας αρμοδίως διαταχθείσης.

- Η συστηματική παράλειψη της αναγκαίας και οφειλόμενης υπηρεσιακής ενημέρωσης των

υφισταμένων για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων.

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

Άρθρο 17

Α) Οι επιβαλλόμενες από τη Διοίκηση της εταιρίας ποινές στον εργαζόμενο για πειθαρχικά παραπτώματα είναι ανάλογες με τη βαρύτητα του παραπτώματος. Ωστόσο η Διοίκηση της εταιρίας κατά την επιβολή της ποινής, λαμβάνει υπ' όψη της τόσο την προηγούμενη συμπεριφορά του παραβάτη, το ήθος, το χαρακτήρα του, την απόδοσή του όσο και τη βαρύτητα της παραβάσεως, τις συνθήκες κάτω από τις οποίες έγινε και τις συνέπειες που μπορεί να έχει αυτή για την πειθαρχία του υπόλοιπου Προσωπικού και την απρόσκοπτη λειτουργία της επιχειρήσεως.

Β) Σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος προβλέπονται οι ακόλουθες ποινές:

I. προφορική ή έγγραφη παρατήρηση

II. προφορική ή έγγραφη επίπληξη

III. πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25% επί του καταβαλλομένου μισθού του εργαζομένου κατά τον χρόνο της επιβολής που αντιστοιχεί σε μία ημέρα εργασίας

IV. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (άνευ αποδοχών) μέχρι δέκα (10) ημέρες, για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος καθ' υποτροπή.

Γ) Ειδικά στις περιπτώσεις αδικαιολόγητης απουσίας εάν είχε ως αποτέλεσμα να ανατραπεί ολόκληρο ή τμήμα της διαδικασίας διακίνησης και να υπάρξουν καθυστερήσεις που έθεσαν σε κίνδυνο τα συμφέροντα της εταιρίας αναφορικά με την πιστή τήρηση των παραγγελιών και του χρονοδιαγράμματος που έχει συμφωνήσει για την παράδοση των έργων που ανέλαβε ή εξαιτίας της συμπεριφοράς αυτής καταπέσουν εις βάρος της ποινικές ρήτρες, τότε η εταιρία πέραν ότι δικαιούται να καταγγείλει την σύμβαση εργασίας εξ υπαιτιότητας του εργαζόμενου, διατηρεί ωσαύτως το δικαίωμα να στραφεί δικαστικώς εναντίον του εργαζόμενου που με την υπαίτια στάση του προκάλεσε υλική ή ηθική ζημία στην εταιρία και να ζητήσει αποζημίωση.

Άρθρο 18

Α) Με αιτιολογημένη απόφαση της Διοίκησης της Εταιρίας μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα οποιοσδήποτε εργαζόμενος, αν εκκρεμεί εναντίον του ποινική ή πειθαρχική δίωξη για ιδιαίτερα σοβαρό παράπτωμα ή αν συντρέχουν άλλοι σοβαροί λόγοι που αφορούν τον εργαζόμενο και την υπηρεσία του, την ασφάλεια των συναλλαγών, της Εταιρίας, και των πελατών της ή τρίτων ή την αποφυγή ζημίας των ανωτέρω.

Β) Η θέση του εργαζομένου στην διάθεση της Εταιρίας διαρκεί, (α) μέχρι την τελεσίδικη έκβαση της ποινικής διαδικασίας, (β) σε περίπτωση πειθαρχικής διαδικασίας για διάστημα το πολύ τριών μηνών και (γ) σε όλες τις άλλες παραπάνω περιπτώσεις για διάστημα το πολύ 6 μηνών. Η θέση σε διάθεση δεν επηρεάζει άλλα δικαιώματα της Εταιρίας, περιλαμβανόμενων, της διαθεσιμότητας του προσωπικού όπως ορίζει η κοινή εργατική νομοθεσία και της δυνατότητας καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

Γ) Κατά το διάστημα που ο εργαζόμενος βρίσκεται σε διαθεσιμότητα, απομακρύνεται από την θέση του και δεν ασκεί τα συνήθη καθήκοντα, λαμβάνει όμως τις τακτικές αποδοχές του.

Άρθρο 19

Οι ατομικές συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων της Εταιρίας είναι, εκτός αν άλλως ρητά προβλέπεται στις ίδιες, συμβάσεις αορίστου χρόνου. Όλες οι εργασιακές συμβάσεις λήγουν ή μπορούν να καταγγελθούν κατά τους όρους και τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας. Η άσκηση του δικαιώματος της καταγγελίας δεν πρέπει να γίνεται καταχρηστικά, αλλά μέσα στα υπό του άρθρου 281 Α.Κ. οριζόμενα όρια.

ΟΡΓΑΝΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

Άρθρο 20

Α) Όργανα Πειθαρχικής Δικαιοδοσίας είναι το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο και το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Β) Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από τρία (3) μέλη ως εξής: α) τον Διευθυντή του τομέα στον οποίο απασχολείται ο εγκαλούμενος ή τον άμεσο προϊστάμενο του εγκαλούμενου εργαζόμενου β) τον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού και γ) έναν ακόμα Διευθυντή, ο οποίος ορίζεται κάθε φορά από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Το ανωτέρω συμβούλιο συγκαλείται από προσωπική πρωτοβουλία των μελών.

Γ) Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από τρία (3) μέλη ως εξής: τον Πρόεδρο του ΔΣ της εταιρείας, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και ένα μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Δ) Οι Πειθαρχικές Ποινές επιβάλλονται με αιτιολογημένη απόφαση και με την ακόλουθη διαδικασία:

Σε περίπτωση άσκησης πειθαρχικής δίωξης, αυτή πρέπει να ασκηθεί από το αρμόδιο όργανο εντός προθεσμίας 10 ημερών από τη γνώση από το αρμόδιο όργανο του πειθαρχικού παραπτώματος.

Η πειθαρχική δίωξη ασκείται κατόπιν αναφοράς του συμβάντος από το αρμόδιο υπηρεσιακό όργανο προς τον διωκόμενο, ο οποίος και δύναται να εκφράσει εγγράφως τις απόψεις του. Εκτός από την ποινή της προφορικής και γραπτής παρατήρησης, καμία άλλη ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί εγγράφως ο διωκόμενος σε έγγραφη απολογία, που πρέπει να υποβληθεί μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση σε απολογία. Στην κλήση για απολογία, η οποία κοινοποιείται στον διωκόμενο με απόδειξη και αν αυτός αρνηθεί να την παραλάβει με δικαστικό επιμελητή, πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται. Στις περιπτώσεις που προβλέπεται η δυνατότητα απολογίας του πειθαρχικά διωκόμενου, ο διωκόμενος μπορεί δια της έγγραφης απολογίας να προτείνει έως και δυο (2) μάρτυρες προς εξέταση. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτή.

Ε) Στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζομένου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσης πειθαρχικής ποινής.

ΣΤ) Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μια φορά για την ίδια πράξη που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μια ποινή, ακόμα και αν η πράξη

ενέχει τα στοιχεία περισσότερων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων. Στην περίπτωση που συνεκδικάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

Ζ) Σε περίπτωση πράξεων ή παραλείψεων του εργαζομένου που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα όπως παραπάνω, και ανεξάρτητα από το αν κινήθηκε η πειθαρχική διαδικασία ή επιβλήθηκε ή όχι πειθαρχική ποινή, η Εταιρία δικαιούται περαιτέρω να ασκήσει οποιοδήποτε άλλο δικαίωμα της σε συνάρτηση με αυτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις .

Η) Τυχόν προφορικές ή γραπτές επισημάνσεις και συστάσεις του αρμόδιου Προϊσταμένου ή της Διοίκησης γενικότερα προς τον εργαζόμενο, σχετικές με την εργασία και την υπηρεσιακή του απόδοση και συμπεριφορά δεν αποτελούν πειθαρχική ποινή ούτε συνδέονται αναγκαίως με πειθαρχική διαδικασία αλλά αποτελούν μέσο διοικητικής πρόληψης, εποπτείας και προειδοποίησης του εργαζομένου από την εταιρία.

Θ) Η διαδικασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την κλήση σε απολογία του εργαζομένου. Η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται έγγραφα στον εργαζόμενο, ο οποίος και υπογράφει χρονολογημένο αποδεικτικό. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Προϊστάμενος Ανθρώπινου Δυναμικού με την επίδοση σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό, το χρονολογεί και το υπογράφει.

Ι) Δικαίωμα έφεσης κατά πρωτοβάθμιας απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου έχει ο εργαζόμενος στον οποίο η απόφαση αφορά, εφόσον με αυτή επιβάλλεται οποιαδήποτε ποινή από τις αναφερόμενες στο άρθρο 18 παρ.Β. ΙΙΙ & IV. Η έφεση ασκείται με έγγραφο που κατατίθεται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού εντός δέκα (10) ημερών από την επίδοση της απόφασης. Στο έγγραφο αυτό, πρέπει να αναφέρονται με πληρότητα οι λόγοι για τους οποίους προσβάλλεται η σχετική πρωτοβάθμια απόφαση.) Η άσκηση έφεσης αναστέλλει την εκτέλεση της απόφασης του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο πρέπει να συνεδριάσει εντός δύο (2) μηνών από την άσκηση της έφεσης. Η σχετική πρόσκληση παραδίδεται στον εργαζόμενο στον οποίο αφορά προ είκοσι (20) τουλάχιστον ημερών από την ημερομηνία της συζήτησης και αυτός υποχρεούται να την παραλάβει. Ο εργαζόμενος μπορεί να ζητήσει την αυτοπρόσωπη παράστασή του κατά την συζήτηση της υπόθεσης στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο. Η απόφαση εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση της κατά παραπάνω ακροαματικής διαδικασίας, σε διάσκεψη των μελών του Συμβουλίου. Η απόφαση εκδίδεται εντός της επομένης το αργότερο εργάσιμης ημέρας και το διατακτικό της παραδίδεται ενυπόγραφα στον υπάλληλο στον οποίο αφορά, εντός της μεθεπόμενης εργάσιμης ημέρας το αργότερο. Η πλήρης απόφαση του Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου παραδίδεται στον υπάλληλο στον οποίο αφορά εντός δέκα (10) το πολύ εργάσιμων ημερών από τη λήψη της και αυτός υποχρεούται να την παραλάβει ενυπόγραφα. Η απόφαση του Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου είναι άμεσα εκτελεστή από την κατά τα παραπάνω παραλαβή της.

Κ) Η όλη πειθαρχική διαδικασία δεν σχετίζεται, ούτε αποτελεί τυπικό η ουσιαστικό προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση, για την άσκηση από την Εταιρία παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματος της έναντι εργαζομένων, και δη εκείνου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για οποιοδήποτε νόμιμο λόγο.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 21

Α) Ο παρών κανονισμός και οι εκάστοτε τροποποιήσεις αυτού τίθενται σε ισχύ την πρώτη (1η) ημέρα του επόμενου μήνα από την χρονολογία εγκρίσεως και γνωστοποίησής του στον εργαζόμενο. Η εταιρία αναλαμβάνει επιπλέον την υποχρέωση, μετά την κύρωση του παρόντος κανονισμού, να τον αποστείλει ηλεκτρονικά σε όλο το προσωπικό και να λάβει σχετική βεβαίωση παραλαβής του.

Β) Ο κανονισμός εργασίας αποτελεί συμπλήρωμα της ατομικής σύμβασης εργασίας.

Η παρούσα αποτελεί συνολική και αποκλειστική ρύθμιση όλων των θεμάτων που αφορούν τις σχέσεις του προσωπικού με την Εταιρία, και καταργεί κάθε προηγούμενη αντίθετη ρύθμιση. Κάθε διάταξη που αντίκειται στις από τον παρόντα Κανονισμό καθιερωμένες ρυθμίσεις, ή που δεν προβλέπεται από αυτές, καταργείται.

ΒΑΡΗ, 15/10/2021

ΓΙΑ ΤΗ REVOIL ΑΕΕΠ

ΑΕΕΠ

.....

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ε. ΡΟΥΣΣΟΣ

Διευθύνων Σύμβουλος

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΩΝ REVOIL

.....

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Πρόεδρος Ένωσης Προσώπων