ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ:
MERCEDES – BENZ ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΜΕ ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟ ΤΙΤΛΟ: MERCEDES
ΚΑΙ ΕΔΡΑ ΣΤΗΝ Ν. ΚΗΦΙΣΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Στη Ν. Κηφισιά Αττικής σήμερα την 24/11/2022 οι παρακάτω υπογράφοντες:

Α. Αφενός η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία "**MERCEDES-BENZ ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**" και το δ.τ. "MERCEDES", η οποία εδρεύει στη Ν. Κηφισιά Αττικής (οδός Θηβαΐδος 20, Τ.Κ. 14564), ΑΦΜ: 094104612, ΔΟΥ: ΦΑΕ Αθηνών, όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τους κ.κ. Ιωάννη Καλλίγερο και Χρήστο Χατζόπουλο.

Β. Η Πρωτοβάθμια Συνδικαλιστική Οργάνωση Εργαζομένων - Σωματείο με την επωνυμία «**ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ MERCEDES BENZ HELLAS**», το οποίο έχει συσταθεί νόμιμα και έχει εγγραφεί στο ΓΕ.ΜΗ.Σ.Ο.Ε. με αριθμό μητρώου 1-00294/17.10.2022 και που εκπροσωπείται νομίμως για την υπογραφή του Κανονισμού αυτού, από τον Αντιπρόεδρο αυτού κ. Κερασιώτη Στυλιανό του Δημητρίου,

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1ο
Σκοπός-περιεχόμενο

1. Σκοπός του Εσωτερικού κανονισμού Εργασίας είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων με βάση την αρχή της ισότητας και της διαφάνειας για την ομαλή λειτουργία των προσφερόμενων υπηρεσιών της εταιρείας, με την επωνυμία **MERCEDES – BENZ ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** (εφεξής η Εταιρεία), που εδρεύει στην Ν. Κηφισιά Αττικής, και την παραγωγή κοινού συμφέροντος της Εταιρείας και των εργαζομένων σε αυτήν.

2. Ο παρόν Κανονισμός ο οποίος καταρτίσθηκε κατόπιν συλλογικών διαπραγματεύσεων σύμφωνα με τα άρθρα 2 – 6 του Νόμου 1876/1990, συμπληρώνει τις ατομικές συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας των εργαζομένων στην Εταιρεία, που απασχολούνται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης και οι διατάξεις του, εφόσον είναι ευνοϊκότερες για τους εργαζομένους, επικρατούν σε περίπτωση σύγκρουσης ή διαφοράς προς τους όρους των ατομικών συμβάσεων εργασίας τους.

3. Περιεχόμενο του Κανονισμού είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων στην Εταιρεία και ιδίως, των όρων πρόσληψης, την διάρκεια της σύμβασης εργασίας, των υποχρεώσεων των εργαζομένων και της Εταιρείας, των υποχρεώσεων για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων, των πολιτικών των άρθρων 9 & 10 του Ν. 4808/2021 για την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία και τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών, των πειθαρχικών παραπτωμάτων, της πειθαρχικής διαδικασίας, του πειθαρχικού ελέγχου και των πειθαρχικών ποινών.

Άρθρο 2ο

Έκταση εφαρμογής

1. Στους όρους του Κανονισμού αυτού υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι που συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξαρτήτως χρόνου διάρκειας της σύμβασης εργασίας τους (αορίστου ή ορισμένου χρόνου).

2. Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό:

α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος.

β. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ. Οι οριζόμενοι από το Δ.Σ. σε θέση Γενικού Διευθυντή και Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή.

δ. Οι νομικοί σύμβουλοι και δικηγόροι.

ε. Οι απασχολούμενοι ως ειδικοί σύμβουλοι και εξωτερικοί συνεργάτες της Εταιρείας.

3. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

4. Το σύνολο των διατάξεων του Κανονισμού, καθώς και οποιεσδήποτε ανακοινώσεις, εγκύκλιοι και εντολές της Εταιρείας αναρτώνται σε εμφανές σημείο του τόπου εργασίας, όπου είναι εφικτή η πρόσβαση όλων των εργαζομένων και η γνώση του περιεχομένου αυτών.

5. Τυχόν άγνοια του παρόντος Κανονισμού καθώς και των εγκυκλίων, ανακοινώσεων, κ.λπ., που γνωστοποιούνται, ως ανωτέρω, δεν επιτρέπεται και οπωσδήποτε δεν αίρει την εφαρμογή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 3ο

Εργασιακά Καθήκοντα

1. Το περιεχόμενο των εργασιακών καθηκόντων κάθε εργαζομένου ορίζεται από τη Διοίκηση της Εταιρείας στο πλαίσιο του διευθυντικού της δικαιώματος ενόψει της ειδικότητάς του και της ατομικής του σύμβασης εργασίας.

2. Η ατομική σύμβαση εργασίας κάθε εργαζόμενου καταρτίζεται εγγράφως και περιέχει τουλάχιστον τα στοιχεία που προβλέπονται στο Π.Δ.156/94.

3. Οι εργαζόμενοι εκτελούν την εργασία τους σύμφωνα με τους όρους της ατομικής τους σύμβασης, τους όρους του παρόντος Κανονισμού, τις πολιτικές της Εταιρείας που έχουν

υιοθετηθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή των οργάνων εκείνων που έχουν οριστεί ως αρμόδια από το Διοικητικό Συμβούλιο και τις οδηγίες των προϊσταμένων τους, αναπτύσσοντας την σχετική πρωτοβουλία που αναλογεί στη φύση των καθηκόντων τους και συγκεκριμένα οφείλουν:

α. Να προσέρχονται εμπρόθεσμα στον τόπο εργασίας για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας και να τηρούν το εφαρμοζόμενο ωράριο εργασίας.

β. Να προσφέρουν τις γνώσεις και την εμπειρία τους με επιμέλεια κατά την άσκηση των εργασιακών τους καθηκόντων.

γ. Να μην απομακρύνονται κατά τη διάρκεια της εργασίας από την υπηρεσία τους, χωρίς άδεια του αρμόδιου διευθυντή ή του εξουσιοδοτημένου προς τούτο οργάνου της Εταιρείας.

Άρθρο 4ο

Τόπος και Χρόνος εργασίας

1. Ως τόπος εργασίας θεωρούνται όλες οι υπάρχουσες και μελλοντικές εγκαταστάσεις της Εταιρείας και κάθε τόπος που παρέχουν την εργασία τους οι εργαζόμενοι, σύμφωνα με την ατομική τους σύμβαση εργασίας ή από τη φύση της εργασίας τους.

2. Το ημερήσιο και εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας είναι το καθοριζόμενο από το Νόμο και τις εκάστοτε ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας που δεσμεύουν την Εταιρεία. Η έναρξη και η λήξη του κανονικού ωραρίου του προσωπικού ορίζεται με κριτήριο την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και δύναται να ποικίλει στο πλαίσιο πάντα των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

3. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται αποκλειστικά και μόνο εκείνος κατά τον οποίο ο εργαζόμενος παρέχει πραγματικά την εργασία του στον τόπο εργασίας. Στο χρόνο εργασίας δεν υπολογίζεται ο χρόνος μετάβασης του εργαζόμενου στον τόπο παροχής εργασίας και επιστροφής από αυτήν.

4. Η εταιρεία χορηγεί στους εργαζόμενους διάλειμμα τριάντα (30) λεπτών, το χρονικό διάστημα του οποίου δεν αποτελεί χρόνο εργασίας.

5. Η Εταιρεία είναι η μόνη αρμόδια να κρίνει τη σκοπιμότητα ή όχι της εκτέλεσης υπερωριακής ή άλλης πρόσθετης εργασίας στο πλαίσιο των οριζομένων από τις σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Για την υπερωριακή απασχόληση απαιτείται έγγραφη εντολή ή άδεια από τη Γενική Διεύθυνση καθώς και από τον Προϊστάμενο του σχετικού τμήματος.

Τυχόν παροχή τέτοιας εργασίας, χωρίς την εντολή των ως άνω αρμοδίων οργάνων της Εταιρείας, προερχόμενη μόνον από εγγραφή στην κάρτα παρουσίας προσωπικού, δεν γεννά αξίωση για οποιασδήποτε φύσης πρόσθετη αμοιβή ή αποζημίωση.

6. Η Εταιρεία διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα παρουσίας (κάρτα παρουσίας), το οποίο καταγράφει την ώρα εισόδου και εξόδου των εργαζομένων.

7. Για να απουσιάσουν οι εργαζόμενοι κατά την διάρκεια της εργασίας τους απαιτείται να συντρέχει εύλογη αιτία και να έχει προηγηθεί σχετική άδεια του προϊσταμένου τους.

8. Οι διευθύνοντες υπάλληλοι της Εταιρείας, καθώς και εν γένει πρόσωπα που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης ή ασκούν διεύθυνση και εποπτεία, εξαιρούνται από την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν στα χρονικά όρια εργασίας, τις διατάξεις περί οκταώρου, την εβδομαδιαία ανάπαυση, την υπερεργασία και υπερωριακή απασχόληση ή απασχόληση κατά τις Κυριακές και αργίες ή κατά τη νύκτα ή εκτός έδρας απασχόληση, εφόσον εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Β΄ της αριθμ.90972/15-11-2021 Υ.Α. (Β΄5393).

Άρθρο 5ο
Διαδικασία πρόσληψης προσωπικού

Η πρόσληψη του προσωπικού, η ρύθμιση των σχέσεων αυτού με την Εταιρεία, η επαγγελματική εξέλιξη ως και η λύση των συμβάσεων εργασίας, γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, στο πλαίσιο των οικονομικών, τεχνικών και λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Κάθε πρόσληψη, ενεργείται από την διοίκηση της Εταιρείας ή από το εκάστοτε εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, με έγγραφη σύμβαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 156/94.

1. Κάθε υποψήφιος για πρόσληψη υποχρεούται:

- Να υποβάλλει αίτηση περιέχουσα τα υπό της Εταιρείας καθοριζόμενα στοιχεία.
- Να προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά όπως:

α) Ασφαλιστικό βιβλιάριο του Ε.Φ.Κ.Α. ή άλλου κυρίου Ασφαλιστικού Οργανισμού και τυχόν επικουρικής ασφάλισης.

β) Πτυχίο ή πιστοποιητικό σπουδών.

γ) Πτυχίο ή άδεια από τα οποία να προκύπτουν ειδικές γνώσεις.

δ) Πιστοποιητικά στα οποία βεβαιώνεται η οικογενειακή του κατάσταση.

ε) Πιστοποιητικά προϋπηρεσίας στα οποία να φαίνεται η διάρκεια και η ειδικότητα.

στ) Οποιαδήποτε άλλα έγγραφα και παραστατικά απαιτούνται κατά νόμο, για τη θέση εργασίας.

2. Να συμπληρώνει υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1985, η οποία πρέπει να περιέχει στοιχεία ταυτότητας, Α.Φ.Μ., αρμόδια Δ.Ο.Υ., την ακριβή του διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, mail.

3. Κάθε ανακριβής παροχή στοιχείων θεωρείται ως λόγος απόρριψης της αίτησης πρόσληψης του εργαζομένου.

4. Κάθε εργαζόμενος που προσλαμβάνεται και υπογράφει σχετική σύμβαση εργασίας με την Εταιρεία, δηλώνει, μεταξύ άλλων, ότι έχει λάβει γνώση του Κανονισμού αυτού.

5. Η σύμβαση εργασίας συντάσσεται εις διπλούν ένα αντίτυπο της οποίας δίδεται στο μισθωτό και αρχίζει από την ημέρα κατά την οποία ο μισθωτός άρχισε πράγματι να παρέχει τις υπηρεσίες του στην Εταιρεία.

6. Σύμφωνα με το νόμο 3899/2010, κατά τους δώδεκα (12) πρώτους μήνες της απασχόλησής τους οι εργαζόμενοι που απασχολούνται στην Εταιρεία με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου τελούν υπό δοκιμή και ως εκ τούτου σε περίπτωση απόλυσής τους κατά το διάστημα αυτό δεν δικαιούνται αποζημίωση απόλυσης.

Άρθρο 6ο
Μητρώο εργαζομένων - πιστοποιητικό εργασίας

α. Η Εταιρεία τηρεί γενικό μητρώο εργαζομένων στο οποίο καταχωρεί όλα τα στοιχεία και τις πάσης φύσεως μεταβολές (οικογενειακές - οικονομικές - μισθολογικές - υπηρεσιακές κλπ), κάθε εργαζομένου.

β. Το αρμόδιο τμήμα προσωπικού είναι υπεύθυνο για την τήρηση, ασφαλή φύλαξη και τη σχετική ενημέρωση του μητρώου.

γ. Απαγορεύεται η καταχώρηση στοιχείων στο μητρώο ή η τήρηση εγγράφων που αφορούν τις πολιτικές, τις θρησκευτικές ή κομματικές πεποιθήσεις των εργαζομένων.

δ. Το προσωπικό οφείλει να δηλώνει εντός τριάντα (30) ημερών κάθε μεταβολή των προϋποθέσεων της πρόσληψής του, καθώς και κάθε μεταβολή της προσωπικής ή οικογενειακής του κατάστασης, προσκομίζοντας εγκαίρως και τα αντίστοιχα έγγραφα από τα οποία πιστοποιείται η μεταβολή.

ε. Το προσωπικό πρέπει να γνωστοποιεί αμέσως στο τμήμα προσωπικού κάθε αλλαγή διεύθυνσης της κατοικίας του και του αριθμού τηλεφώνου του.

στ. Ο εργαζόμενος, μετά την λύση της σχέσης εργασίας του με οποιοδήποτε τρόπο και εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, δύναται να αιτηθεί στην Εταιρεία, τη χορήγηση απλού πιστοποιητικού σχετικά με το είδος και την διάρκεια της εργασίας του.

ζ. Αποκλείεται απολύτως η χορήγηση σε τρίτο πρόσωπο πληροφοριών για την εργασιακή κατάσταση των εργαζομένων προς διαφύλαξη και προστασία των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το Ν. 4624/2019, καθώς και του πιο πάνω πιστοποιητικού, εκτός εάν ρητά συγκατατεθεί προς αυτό ο ενδιαφερόμενος μισθωτός.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 7ο

Αποδοχές εργαζομένων - κρατήσεις

Στο προσωπικό της Εταιρείας καταβάλλεται συμφωνημένος μισθός ο οποίος περιλαμβάνει και καλύπτει όλες τις από οποιαδήποτε αιτία και πηγή (νόμος, συλλογική σύμβαση εργασίας ή διαιτητική απόφαση κ.λπ.) νόμιμες αποδοχές υφιστάμενες ή μέλλουσες. Ο ανωτέρω μισθός και ιδίως οποιοδήποτε τυχόν επιπλέον ποσό αυτού, πέραν του νομίμου κατωτάτου ορίου αποδοχών, όπως ισχύει ή θα ισχύσει στο μέλλον, θα θεωρούνται ότι περιλαμβάνουν όλες τις εκ του νόμου και της συλλογικής σύμβασης εργασίας που δεσμεύει την Εταιρεία αποδοχές και αμοιβές που τυχόν οφείλονται, καθώς και αμοιβές ή αποζημιώσεις για παροχή απασχόλησης σε υπερεργασία, ημέρες υποχρεωτικής αργίας και Κυριακών, εκτός έδρας, νυχτερινής εργασίας καθώς και κάθε άλλη πρόσθετη παροχή, προσαύξηση, πριμ (bonus) ή επίδομα υπολογιζόμενο είτε ως ποσοστό επί του βασικού μισθού είτε ως απόλυτο ποσό, ετήσιο ή περιοδικό που τυχόν οφείλεται με διάταξη νόμου, συλλογική σύμβαση εργασίας, κ.λπ.. Σε κάθε περίπτωση ο καταβαλλόμενος μισθός/συμφωνημένος θα είναι τουλάχιστον ίσος προς το συνολικό ποσό των εκάστοτε ισχυόντων πάσης φύσεως νομίμων αποδοχών. Με τις ατομικές συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων δύναται να καθορίζονται όροι που αφορούν τις αποδοχές κατά περίπτωση των εργαζομένων ανάλογα με την ειδικότητα τους και τα καθήκοντα που ασκούν στην εταιρεία, υπό την προϋπόθεση τήρησης των οικείων διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Κρατήσεις επί του μισθού

Από τις αποδοχές των εργαζομένων επιτρέπονται μόνο οι ακόλουθες κρατήσεις:

α. Για προκαταβολές που χορηγούνται έναντι των αποδοχών.

β. Για επιβαλλόμενα πρόστιμα, που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό.

γ. Για οφειλόμενες εισφορές προς τον Ε.Φ.Κ.Α. και λοιπούς ασφαλιστικούς φορείς επικουρικής ασφάλισης και λοιπές προβλεπόμενες από νόμο περιπτώσεις.

δ. Για νόμιμους φόρους ή έκτακτες εισφορές που επιβάλλονται από το Υπουργείο Οικονομικών και ορίζουν τον Εργοδότη ως υπόχρεο για την παρακράτησή τους.

Οποιεσδήποτε παροχές της Εταιρείας προς το μισθωτό, πέραν του ανωτέρου μηνιαίου μισθού του και των λοιπών νομίμων αποδοχών του, ανεξάρτητα από τη φύση τους, το λόγο καταβολής τους και την εφάπαξ ή επανειλημμένη, έστω και για μεγάλο χρονικό διάστημα καταβολής τους (bonus), δεν αποτελούν τακτικές αποδοχές και συνιστούν πάντοτε οικειοθελείς παροχές, χορηγούμενες από ελευθεριότητα, η επανειλημμένη χορήγηση των οποίων δεν δημιουργεί καμία συμβατική υποχρέωση της Εταιρείας, υπόκεινται δε οποτεδήποτε ελεύθερα σε ανάκληση ή τροποποίηση. Οι παροχές αυτές δεν συνυπολογίζονται για τον καθορισμό του ύψους αμοιβής υπερωριών ή άλλων παροχών.

Άρθρο 8ο
Κανονική άδεια-άδεια άνευ αποδοχών

1. Η ετήσια κανονική άδεια χορηγείται, όπως ορίζει η ισχύουσα κάθε φορά εργατική νομοθεσία, αφού ληφθούν υπ' όψη οι λειτουργικές ανάγκες της Εταιρείας κατά τον προγραμματισμό των αδειών. Η ενάσκηση του δικαιώματος της κανονικής άδειας, η χορήγηση της άδειας, ο χρόνος έναρξής της, αποτελούν αντικείμενο συμφωνίας, στο πλαίσιο των οικείων διατάξεων, μεταξύ της Εταιρείας και των εργαζομένων, της πρώτης υποχρεωμένης να μεριμνήσει για την εξάντληση της δικαιούμενης άδειας εκάστου ημερολογιακού έτους, μέχρι την 31.3 του επόμενου ημερολογιακού έτους.

Οι προϊστάμενοι, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, προγραμματίζουν τις ετήσιες άδειες των υπαλλήλων τους, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Εταιρείας, την περίοδο κατά την οποία ο υπάλληλος είχε λάβει την κανονική του άδεια κατά τον προηγούμενο χρόνο, τις ειδικές οικογενειακές ή άλλες ανάγκες του υπαλλήλου και τις διατάξεις και περιορισμούς των σχετικών νόμων.

Σε περίπτωση λύσης της σχέσης εργασίας, χωρίς να έχει ληφθεί η ετήσια άδεια ή μέρος αυτής με αποδοχές, ο εργαζόμενος λαμβάνει αποζημίωση για την μη ληφθείσα αυτή άδεια.

Το προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις ορισμένης διάρκειας, δικαιούνται την άδεια και το επίδομα που προβλέπεται από τους σχετικούς νόμους.

Εφόσον κατά τη διάρκεια της ετήσιας άδειας ο μισθωτός ασθενήσει, οι ημέρες ασθένειας δεν υπολογίζονται στην εν λόγω άδεια, αλλά με την επιστροφή αυτού από την άδεια στην εργασία, γίνεται νέος προγραμματισμός για να χορηγηθούν οι απολεσθείσες αυτές ημέρες σύμφωνα με τις υφιστάμενες ανάγκες της Εταιρείας.

Η υπέρβαση του χρόνου αδείας, εάν δεν δικαιολογείται από σπουδαίο λόγο που αποδεικνύεται, δεόντως, συνιστά αυθαίρετη απουσία του μισθωτού με όλες τις σχετικές συνέπειες. Σε κάθε περίπτωση ο εργαζόμενος οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα την Εταιρεία, σχετικά με το λόγο και το χρόνο της καθυστέρησης επανόδου του στην εργασία. Αδικαιολόγητη παράλειψη ειδοποίησης αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Κατά τη διάρκεια της αδείας τους οι μισθωτοί λαμβάνουν τις «συνήθεις αποδοχές», εκείνες δηλαδή τις αποδοχές που θα ελάμβαναν εάν εργάζονταν στην Εταιρεία κατά τον αντίστοιχο χρόνο.

2. Το προσωπικό που απασχολείται στην Εταιρεία με σύμβαση πλήρους ή μερικής απασχόλησης, δύναται να κάνει χρήση άδειας άνευ αποδοχών, στο πλαίσιο εφαρμογής της σχετικής διάταξης. Κατά τη διάρκεια της άδειας αυτής, η σύμβαση εργασίας τίθεται σε αναστολή και δεν οφείλονται ασφαλιστικές εισφορές.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εργαζόμενος τελούσε σε άδεια άνευ αποδοχών, λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό των ημερών κανονικής άδειας.

3. Οι εργαζόμενοι/ες δικαιούνται ακόμα τις άδειες μητρότητας και όλες τις άλλες άδειες και διευκολύνσεις που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται σ' αυτές.

Άρθρο 9ο

Αποχή από την εργασία λόγω ασθένειας-Απουσίες εργαζομένων

1. Αν οι εργαζόμενοι, κωλύονται να προσέλθουν στην εργασία τους, λόγω ασθενείας, οφείλουν να ειδοποιήσουν άμεσα το τμήμα προσωπικού της Εταιρείας, για το κώλυμά τους αυτό και σε περίπτωση εξακριβωμένης αδυναμίας μέχρι την επόμενη ημέρα.

Σε περίπτωση αποχής λόγω ασθένειας, ο εργαζόμενος οφείλει να υποβάλει σχετικά ιατρικά πιστοποιητικά, όπως προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις, τα οποία θα καλύπτουν όλο το χρονικό διάστημα της απουσίας του, πρέπει δε να προσκομίζονται το συντομότερο δυνατόν βάσει των αρχών της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Τις ίδιες υποχρεώσεις έχει και ο εργαζόμενος που αδυνατεί να εργαστεί λόγω εργατικού ατυχήματος.

Εφόσον ο εργαζόμενος δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, θεωρείται ότι απουσίασε αυθαίρετα και αδικαιολόγητα με τις συνέπειες που αυτό συνεπάγεται.

Οι αρμόδιοι υπάλληλοι στους οποίους προσκομίζονται τα παραστατικά, είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το απόρρητο για οποιασδήποτε ιατρικής φύσης πληροφορία υποπέσει στην αντίληψή τους κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους.

2. Οι συνέπειες της αδικαιολόγητης απουσίας εργαζόμενων από την εργασία τους είναι εκείνες που προβλέπονται από την Εργατική Νομοθεσία και τη Νομολογία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

Άρθρο 10ο

Γενικές υποχρεώσεις Εταιρείας

Η Εταιρεία έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Να τηρεί όλους τους κανόνες της εργατικής νομοθεσίας, όπως ισχύουν κάθε φορά, και του Κανονισμού αυτού.

2. Να τηρεί την αρχή της ισότητας στις εργασιακές σχέσεις, σε όλες τις εκφάνσεις της, περιλαμβανομένης της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών.

3. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων κατά την άσκηση των εργασιακών καθηκόντων τους.

4. Να εξασφαλίζει στους εργαζόμενους, μέσα στο πλαίσιο των δυνατοτήτων της, την απόκτηση των αναγκαίων επαγγελματικών γνώσεων και να προσφέρει δυνατότητες που προωθούν την ανάπτυξη των ικανοτήτων και της αποδοτικότητάς τους, τόσο για το συμφέρον της Εταιρείας, όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.

5. Να φροντίζει για την τακτική πληροφόρηση των εργαζομένων για θέματα προσωπικού, δικαιωμάτων που προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία, διαδικασίες εφαρμογής αυτών καθώς και για τις επαγγελματικές δραστηριότητες της Εταιρείας, εφόσον αυτές έχουν επιπτώσεις στις εργασιακές σχέσεις.

6. Να διασφαλίζει την προστασία Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (ν.4624/2019).

Άρθρο 11ο

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εργαζομένων

1. Το προσωπικό οφείλει, εντός των κειμένων νόμων και κανονισμών να προασπίζεται τα συμφέροντα της Εταιρείας, υπηρετώντας ευσυνείδητα αυτά. Οφείλει να τηρεί εχεμύθεια για θέματα που χαρακτηρίζονται απόρρητα ή εμπιστευτικά τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, όσο και μετά την αποχώρησή του από την Εταιρεία.

2. Το προσωπικό οφείλει ιδιαίτερα:

- Να τηρεί τον παρόντα κανονισμό
- Να προσέρχεται εμπρόθεσμα στην εργασία του και να τηρεί το ωράριο εργασίας του.
- Να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του, με κάθε πρόσφορο μέσο για ενδεχόμενο κώλυμα (ασθένεια, κ.ά.) που καθιστά αδύνατη την προσέλευσή του στην εργασία και γενικά κάθε γεγονός που δυσχεραίνει ή καθιστά αδύνατη την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Να φροντίζει για την τήρηση των κανόνων που διέπουν την υγεία και ασφάλεια στην εργασία.
- Να υποβάλλεται σε προληπτική υγειονομική εξέταση από τον ιατρό εργασίας όπως αυτή κάθε φορά ορίζεται.
- Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και πνεύμα συναδελφικής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση και προαγωγή των συμφερόντων της εταιρείας. Η συμπεριφορά αυτή αφορά στις σχέσεις προς τους ανωτέρους, τους υφισταμένους, κάθε συνάδελφο αλλά και τρίτο που συναλλάσσεται ή έρχεται σε επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Εταιρείας.
- Να εργάζεται κατά το καθορισμένο ημερήσιο και εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας αλλά και πέραν αυτού, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν, σύμφωνα με τους όρους των διατάξεων της νομοθεσίας.
- Να εκτελεί την εργασία του σεβόμενο τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, η χρήση, η λειτουργία ή η φύλαξη των οποίων του έχει ανατεθεί.
- Να μην προβαίνει σε αντιγραφή οποιουδήποτε αρχείου, έντυπου, ηλεκτρονικού, λογισμικού της Εταιρείας με οποιοδήποτε τρόπο και να μην χρησιμοποιεί οποιοδήποτε αρχείο ή στοιχείο της Εταιρείας ή άλλη εμπιστευτική περιουσία και πληροφορία της Εταιρείας για οποιοδήποτε λόγο, εκτός από την εκτέλεση της εργασίας του προς την Εταιρεία ή την παροχή υπηρεσίας του προς αυτήν.

Στην ατομική σύμβαση εργασίας είναι δυνατόν να προβλέπονται περαιτέρω όροι και υποχρεώσεις οι οποίες συνδέονται με την συγκεκριμένη θέση ή εργασία του εργαζόμενου, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

Άρθρο 12ο

Πειθαρχικά Παραπτώματα

Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη που μπορεί να καταλογιστεί.

Πειθαρχικά παραπτώματα ενδεικτικά είναι τα ακόλουθα:

1. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία, η υπέρβαση της χορηγηθείσας άδειας, η αδικαιολόγητα μη έγκαιρη προσέλευση στην εργασία, καθυστέρηση στην ανάληψη της εργασίας, διακοπή της εργασίας πριν την κανονική ώρα, η αποχώρηση από την εργασία χωρίς άδεια και κάθε άσχετη προς την υπηρεσία απασχόληση κατά τις εργάσιμες ώρες καθώς και η χρήση μέσων της τεχνολογίας για προσωπικές ανάγκες.

2. Η μη έγκαιρη ή πλημμελής εκτέλεση της οφειλόμενης υπηρεσίας, η άρνηση εκτέλεσης, η παραβίαση των κανονισμών, των εγκυκλίων και οδηγιών της Εταιρείας.

3. Η απασχόληση σε προσωπικές ή ξένες προς το έργο ασχολίες κατά τις ώρες εργασίας.

4. Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών, στοιχείων και υλικών για την αποκόμιση προσωπικού οφέλους, ή για όφελος τρίτου.

5. Η ανάρμοστη, απρεπής συμπεριφορά προς τα όργανα της Εταιρείας, προς συναδέλφους ή πελάτες της.

6. Η παραβίαση των απορρήτων της Εταιρείας και η ενέργεια ανταγωνιστικών πράξεων.

7. Η φθορά υλικού της Εταιρείας από αποδεδειγμένη κακή χρήση ή αμέλεια στη φύλαξη και συντήρηση αυτού.

8. Κάθε αναληθής βεβαίωση ή δήλωση προς την Διοίκηση σε ότι αφορά την ύπαρξη γενικών ή ειδικών προσόντων και στοιχείων για την κατάρτιση του μητρώου.

9. Κάθε παράβαση των νόμιμων οδηγιών, εγκυκλίων, κανονισμών για την πρόληψη ατυχημάτων και γενικότερα παραβίαση των κανόνων ασφάλειας και υγείας στην εργασία.

10. Η μη δήλωση ατυχήματος. Κάθε ατύχημα τόσο μέσα σε χώρους εργασίας όσο και έξω από αυτούς, πρέπει να αναφέρεται αμέσως, στη Διεύθυνση που ανήκει ο κάθε εργαζόμενος,

είτε από τον ίδιο εφόσον είναι σε θέση να το πράξει, είτε από οποιονδήποτε άλλο συνάδελφό του εφόσον έλαβε γνώση αυτού.

11. Κάθε αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για εξέταση ή κατάθεση ενώπιον ορισθέντος οργάνου, που ενεργεί στο πλαίσιο της πειθαρχικής διαδικασίας.

12. Η κατανάλωση οποιωνδήποτε ποτών που περιέχουν οινόπνευμα ή χρήση και κατανάλωση ουσιών και ναρκωτικών, ανεξάρτητα από το είδος και την περιεκτικότητά τους κατά την άσκηση των καθηκόντων.

13. Η αποδεδειγμένη παράνομη εξαγωγή προϊόντων, υλικών, εργαλείων και άλλων κινητών περιουσιακών στοιχείων που ανήκουν στην ιδιοκτησία, νομή ή κατοχή της Εταιρείας.

14. Η λόγω και έργω προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας προϊσταμένων, υφισταμένων εργαζομένων ή άλλων που με οποιαδήποτε σχέση απασχολούνται στην Εταιρεία.

15. Η δόλια ή εξ αμελείας κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας βλάβη της περιουσίας της Εταιρείας, των πελατών ή άλλων τρίτων.

16. Οποιαδήποτε πράξη η οποία ταυτόχρονα αποτελεί και ποινικό αδίκημα εφόσον διαπραχθεί κατά την εκτέλεση της εργασίας εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της Εταιρείας.

17. Η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση από τον ιατρό Εργασίας.

18. Η μη προσκόμιση στην Εταιρεία των απαιτούμενων από νόμο δικαιολογητικών για την παροχή εργασίας, που θα ζητηθούν από την Εταιρεία.

19. Κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να επιφέρει ζημία υλική ή ηθική στην Εταιρεία.

20. Η αδικαιολόγητη παράλειψη ειδοποίησης της Εταιρείας, του λόγου και του χρόνου υπέρβασης του χρόνου κανονικής άδειας.

21. Κάθε μορφή βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης και γενικά κάθε μορφής διάκριση προς τους απασχολούμενους στην Εταιρεία.

22. Οποιαδήποτε ενέργεια μπορεί να επιφέρει δυσφήμιση της Εταιρείας ή του προσωπικού της.

Άρθρο 13ο

Πειθαρχικές ποινές

α. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε και αφού ληφθούν υπ' όψη τα συγκεκριμένα περιστατικά διάπραξης του παραπτώματος. Ωστόσο η Διοίκηση της Εταιρείας κατά την επιβολή της ποινής λαμβάνει υπόψη της τόσο την προηγούμενη συμπεριφορά του παραβάτη, το ήθος, τον χαρακτήρα του, την απόδοσή του όσο και την βαρύτητα της παράβασης, τις συνθήκες κάτω από τις οποίες έγινε η παράβαση και τις συνέπειες που μπορεί να έχει αυτή για την πειθαρχία του προσωπικού και την απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας.

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

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

δ. Τα πρόστιμα με βάση τον κανονισμό παρακρατούνται από τις μηνιαίες αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

ε. Οι προβλεπόμενες ποινές για πειθαρχικές παραβάσεις είναι οι ακόλουθες:

• Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση με την σύσταση να μην επαναληφθεί.

• Έγγραφη επίπληξη.

• Πρόστιμο, είναι χρηματική ποινή που επιβάλλεται μέχρι ποσοστού 25% ή 1/25 επί του μισθού του αντιστοιχούντος σε μία ημέρα ή του ημερομισθίου του μισθωτού.

• Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) έως δέκα (10) το πολύ ημέρες, για κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο εργαζόμενος υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Κατά την διάρκεια της υποχρεωτικής αποχής, ο εργαζόμενος οφείλει να απέχει από την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων, χωρίς να δικαιούται αποδοχές.

Η διάρκεια της ποινής της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία δεν θεωρείται χρόνος εργασίας για τις μισθολογικές και λοιπές υπηρεσιακές συνέπειες.

στ. Κανείς δεν διώκεται για δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο έχει ήδη κριθεί.

ζ. Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιβάλλεται μία μόνο πειθαρχική ποινή. Σε κάθε υπάλληλο με την ίδια πειθαρχική απόφαση επιβάλλεται μία μόνο ποινή.

η. Αν το πειθαρχικό όργανο επιλαμβάνεται για περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα, με την πειθαρχική απόφαση επιβάλλεται μία μόνο ποινή σε κάθε υπάλληλο. Κατά την επιμέτρηση της ποινής αυτής λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός και η βαρύτητα των παραπτωμάτων.

θ. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

Άρθρο 14ο

Πειθαρχικά όργανα-Πειθαρχική διαδικασία

α. Δικαίωμα άσκησης πειθαρχικού ελέγχου και επιβολής πειθαρχικής ποινής επί του προσωπικού της Εταιρείας έχουν:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο

2. Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι

Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι είναι:

1. Ο Διευθύνων Σύμβουλος

2. Οι Γενικοί Διευθυντές

Όλοι οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλλουν όλες τις πειθαρχικές ποινές. Αν έχουν επιληφθεί αρμοδίως περισσότεροι πειθαρχικώς προϊστάμενοι, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται μόνο από εκείνον που κάλεσε πρώτος σε απολογία τον εργαζόμενο. Ο Γενικός Διευθυντής έχει το δικαίωμα να παραπέμψει την υπόθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας καθώς επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο, έχει το δικαίωμα να ζητήσει την παραπομπή σε αυτό της υπόθεσης, εφόσον δεν έχει εκδοθεί πειθαρχική απόφαση.

β. Η άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου και η επιβολή της ποινής γίνεται ως εξής:

Εάν δεν υπάρχουν αμφιβολίες διάπραξης του παραπτώματος ή υπάρχουν άμεσες και προφανείς αποδείξεις για το παράπτωμα και τον υπαίτιο, επιβάλλεται η προσήκουσα ποινή αμέσως, μετά την έγγραφη ή προφορική απολογία του εγκαλούμενου η οποία πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε τρείς (3) εργάσιμες ημέρες από την επίδοση της κλήσης προς απολογία και χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

Εάν υπάρχουν αμφιβολίες, είτε για την βαρύτητα ή τις συνθήκες του παραπτώματος, είτε για το πρόσωπο του υπαίτιου, επιβάλλεται η προσήκουσα ποινή.

Πριν από την επιβολή πειθαρχικής ποινής ο διωκόμενος καλείται να υποβάλει έγγραφη απολογία μέσα σε προθεσμία δέκα (10) εργασίμων ημερών, για τα παραπτώματα που λεπτομερώς περιγράφονται στην κλήση του προς απολογία. Η προθεσμία μπορεί να παραταθεί

μια φορά και μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες, εφόσον ο εγκαλούμενος υποβάλλει εντός του δεκαημέρου έγγραφη αιτιολογημένη αίτηση.

Πριν από την υποβολή της απολογίας ο εγκαλούμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων καθώς και αντίγραφα αυτών που αφορούν την υπόθεση για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία.

Η άρνηση απολογίας ή η εκπρόθεσμη υποβολή της δεν εμποδίζει την έκδοση απόφασης επιβολής ποινής.

Μετά την υποβολή της απολογίας ή την πάροδο άπρακτης της σχετικής προθεσμίας, η πειθαρχική δίωξη τελειώνει με την έκδοση της απόφασης του αρμοδίου οργάνου. Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται εγγράφως και επί αποδείξει στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό επίδοσης, το οποίο χρονολογεί και υπογράφει ο ίδιος. Η Εταιρεία διατηρεί εναλλακτικά το δικαίωμα να επιδώσει την απόφαση στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο με δικαστικό επιμελητή.

Έφεση

Κατά των αποφάσεων επιβολής της ποινής της προσωρινής απόλυσης, επιτρέπεται έφεση εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίησή της, ενώπιον της αρμόδιας Υπηρεσίας του ΣΕΠΕ του Υπουργείου Εργασίας. Η άσκηση της εμπρόθεσμης άσκησης της έφεσης αναστέλλει την εκτέλεση της απόφασης επιβολής της ποινής.

Καταχώρηση ποινών

α. Η απόφαση επιβολής ποινής κατατίθεται σε αντίγραφο στο ατομικό μητρώο του εργαζομένου.

β. Η Εταιρεία τηρεί αρχείο στο οποίο σημειώνεται το ονοματεπώνυμο των εργαζομένων, στους οποίους επιβλήθηκαν σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό ποινές και πρόστιμα, καθώς και ο λόγος της επιβολής των εν λόγω κυρώσεων.

Συνέπειες της επιβολής πειθαρχικών ποινών

α. Η πειθαρχική δίωξη και επιβολή ποινών που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό είναι τελείως ανεξάρτητη από κάθε άλλη ποινική ή άλλης μορφής δίωξη του εργαζομένου που τυχόν προβλέπεται από το νόμο.

β. Η Εταιρεία διατηρεί για τον εαυτό της το δικαίωμα να καταγγείλει, κατά την κρίση της, τη σύμβαση εργασίας του εργαζόμενου που περιέπεσε σε σοβαρά παραπτώματα, υπό την επιφύλαξη του άρθρου 281 του Α.Κ. και σε περίπτωση υποτροπής, της παρέχεται με τον παρόντα Κανονισμό το δικαίωμα να επιδιώξει δικαστικά την απόλυσή του.

Άρθρο 15ο

Καταγγελία της Εργασιακής Σχέσης εκ μέρους της Εταιρείας

1. Οι απολύσεις του προσωπικού, που συνδέονται με την Εταιρεία με συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου, γίνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Για την καταγγελία των συμβάσεων του προσωπικού πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ομαδικών απολύσεων.

3. Προκειμένου για συμβάσεις ορισμένου χρόνου, καθένα από τα μέρη έχει δικαίωμα σε κάθε περίπτωση να καταγγείλει οποτεδήποτε τη σύμβαση για σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 672 του Α.Κ. Σπουδαίο λόγο, κατά την έννοια αυτής της διάταξης, αποτελούν πραγματικά περιστατικά τα οποία κατ' αντικειμενική κρίση καθιστούν στη συγκεκριμένη περίπτωση, σύμφωνα με την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη, μη ανεκτή για τον καταγγέλλοντα τη συνέχιση της σύμβασης εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

Άρθρο 16ο

Υγιεινή και Ασφάλεια των Εργαζομένων

1. Η Εταιρεία διασφαλίζει τις συνθήκες υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και των χώρων ευθύνης της.

Έχει την υποχρέωση να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας. Να προβλέπει, να επεξεργάζεται και να επιβλέπει με εξουσιοδοτημένα όργανά της, τις εγκαταστάσεις και την τήρηση όλων των αναγκαίων μέτρων και διαδικασιών για την ασφαλή εκτέλεση των εργασιών της Εταιρείας.

Να ενημερώνει το προσωπικό για την ισχύουσα νομοθεσία, ώστε να είναι σε θέση να αναγνωρίζει έγκαιρα κάθε κίνδυνο και να επιβλέπει την αυστηρή τήρηση των μέτρων, των οδηγιών και εντολών υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους εργασίας.

2. Επίσης, οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τις οδηγίες υγιεινής και ασφάλειας, να αναφέρουν κάθε ζήτημα που αφορά επαγγελματικούς κινδύνους του προσωπικού της Εταιρείας

ή τρίτων ή του εργασιακού περιβάλλοντος. Να διατηρούν καθαρά τα γραφεία και γενικά τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας και ιδιαίτερα τους κοινόχρηστους χώρους και τους χώρους υγιεινής. Να αναφέρουν κάθε ανωμαλία ή βλάβη στις εγκαταστάσεις ή του εξοπλισμού της Εταιρείας και να φροντίζουν την ατομική τους καθαριότητα. Να μην καπνίζουν στους χώρους εργασίας και να συνεργάζονται όποτε απαιτείται με τον τεχνικό ασφαλείας και τον γιατρό εργασίας.

3. Οι υποχρεώσεις του ιατρού εργασίας και του τεχνικού ασφαλείας είναι αυτές που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν.

Άρθρο 17ο
Πολιτική για την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία των άρθρων 9 & 10 του Ν. 4808/2021

Η παρούσα πολιτική καταρτίστηκε σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του Ν.4808/2021, και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία και καταλαμβάνει τα πρόσωπα της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν.4808/2021.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει ένα εργασιακό περιβάλλον, το οποίο σέβεται και τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του Ν. 4808/2021, για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

Σκοπός της πολιτικής 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 Εταιρεία δεν θα επιτρέψει ούτε θα ανεχθεί βία και παρενόχληση στην εργασία. Η παρούσα πολιτική προστασίας καταλαμβάνει οποιοδήποτε περιστατικό βίας ή παρενόχλησης εκδηλωθεί στην Εταιρεία, είτε αυτό προέρχεται από πρόσωπο που συνδέεται εργασιακά με αυτήν, είτε με σχέση εξαρτημένης εργασίας, είτε με σύμβαση ορισμένου χρόνου, έργου ή ανεξαρτήτων υπηρεσιών, είτε με σύμβαση γνήσιου ή μη γνήσιου δανεισμού, πρακτικά ασκουμένων, συμπεριλαμβανομένων των εργαζομένων των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, ή είναι τρίτος, όπως πελάτης ή προμηθευτής της καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία και εργάζονται στην άτυπη οικονομία. Η Εταιρεία έχει μηδενική ανοχή σε φαινόμενα βίας ή παρενόχλησης τόσο στον εργασιακό χώρο όσο και έξω από αυτόν, στις μετακινήσεις από και

προς την εργασία, σε εκπαιδευτικά σεμινάρια ή σε επαγγελματικές και κοινωνικές εκδηλώσεις της Εταιρείας, κ.λπ.

Βία και παρενόχληση στην εργασία συνιστούν 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.

Ως «παρενόχληση» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν 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.

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 κατά το άρθρο 2 του Ν. 3896/2010 (Α΄107) και την παρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 4443/2016 (Α΄232). Αυτές οι μορφές συμπεριφοράς περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση του ν.3986/2010, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

«Σεξουαλική παρενόχληση» είναι η οποιασδήποτε μορφής ανεπιθύμητη λεκτική, μη λεκτική ή σωματική συμπεριφορά σεξουαλικού χαρακτήρα, ή άλλη συμπεριφορά, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Εκτίμηση κινδύνων – Μέτρα πρόληψης και ενημέρωσης – Δικαιώματα και Υποχρεώσεις εργαζόμενου και εργοδότη

Α1. Εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η Εταιρεία εντοπίζει τους κινδύνους που συνδέονται με τη βία και την παρενόχληση, όπως πηγάζουν από τη φύση της δραστηριότητάς της, τη θέση εργασίας, παράγοντες όπως το φύλο και η ηλικία, ή άλλα χαρακτηριστικά, εστιάζοντας σε ομάδες προσώπων που είναι περισσότερο εκτεθειμένες σε τέτοιους κινδύνους. Για την εκτίμηση αυτή δύναται να χρησιμοποιούνται ψηφιακά εργαλεία εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου, όπως αυτά που διατίθενται για τη

χώρα μας, μέσω της διαδραστικής, διαδικτυακής πλατφόρμας (Online Interactive Risk Assessment).

Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία προβαίνει σε εκτίμηση κινδύνων, κατά περίπτωση, εστιάζοντας σε ειδικές ομάδες εργαζομένων, όπως εργαζόμενοι που απασχολούνται σε νυχτερινή βάρδια, νεοπροσληφθέντες εργαζόμενοι, ή εργαζόμενοι με χαρακτηριστικά που αποτελούν λόγους διάκρισης σε σχέση με το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, το χρώμα, κ.ά., και λαμβάνει μέτρα για την αποφυγή περιστατικών παρενόχλησης.

Ενδεικτικά λαμβάνονται μέτρα, στους χώρους εργασίας όπως τεχνικού χαρακτήρα (επαρκής φωτισμός όπου απαιτείται), ή μέτρα που αφορούν το χώρο διαλείμματος, ή τα επαγγελματικά ταξίδια, τις κοινωνικές εκδηλώσεις της Εταιρείας, κ.λπ.

Α2. Μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς

Η Εταιρεία διευκολύνει με χορήγηση σχετικής άδειας για την επιμόρφωση και εκπαίδευση των εργαζομένων σε περίπτωση που προτίθενται να παρακολουθήσουν εκπαιδευτικά σεμινάρια από αρμόδιους φορείς, σχετικά με την παρενόχληση στην εργασία καθώς και την ενδοοικογενειακή βία.

Αν και εφόσον η εκπαίδευση των προϊσταμένων και των υπευθύνων της επιχείρησης ή του προσωπικού εν γένει κρίνεται από την επιχείρηση απαραίτητη και οργανώνεται με έξοδα και πρωτοβουλία της από την ίδια ή από εξειδικευμένο εξωτερικό συνεργάτη, όπως εταιρείες παροχής συμβουλών, κέντρα κατάρτισης κ.τ.λ., προκειμένου για την πρόληψη, τον έλεγχο και τον περιορισμό της παρενόχλησης, της διάκρισης στην εργασία και της επιβολής αντιποίνων σε περίπτωση αναφοράς, περιστατικών από εργαζόμενους μας, αυτοί θα αναλάβουν την υποχρέωση να παρακολουθήσουν σχετικές εκπαιδευτικές ημερίδες/σεμινάρια που θα διεξαχθούν είτε στην Εταιρεία, είτε από συνεργαζόμενο φορέα, ακόμη και εκτός του χρόνου εργασίας.

Οι στόχοι της εκπαίδευσης έχουν σκοπό: α) να βοηθήσουν στην αλλαγή κουλτούρας και εργασιακών προτύπων συμπεριφοράς που δημιουργούν ή συντελούν σε φαινόμενα σεξουαλικής παρενόχλησης, β) να παρέχουν στους συμμετέχοντες πληροφορίες σχετικά με τις αρνητικές επιπτώσεις του ψυχολογικού εκφοβισμού (bulling) στην εργασία, γ) να καλλιεργήσουν και να δημιουργήσουν αξίες στους απασχολούμενους σε θέσεις ευθύνης, που

θα τους βοηθήσουν να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά σε τέτοια περιστατικά και στην εφαρμογή των διαδικασιών που στοχεύουν στην αντιμετώπισή τους, δ) να διευκολύνουν την επικοινωνία των προϊσταμένων και των εργαζομένων με τον εργοδότη.

Σε κάθε περίπτωση η εταιρεία αξιολογεί σε τακτική βάση την αποτελεσματικότητα των προληπτικών μέτρων και εφόσον κριθεί απαραίτητο αναθεωρεί ή επικαιροποιεί την εκτίμηση κινδύνων και τη λήψη μέτρων.

Α3. Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού

Η Εταιρεία παρέχει στο προσωπικό ενημέρωση και πληροφορίες για τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης, για τα μέτρα πρόληψης και προστασίας, καθώς και για τη διαδικασία που τηρείται για τη διαχείριση καταγγελιών τέτοιων περιστατικών.

Στο πλαίσιο της παραπάνω ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού η Εταιρεία επιδιώκει την οργάνωση στοχευμένων συναντήσεων με το προσωπικό για την πρόληψη και την έγκαιρη αντιμετώπιση των κινδύνων εκδήλωσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Επίσης δύναται να διοργανώνει σεμινάρια με παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, ή με ειδικούς ψυχικής υγείας με σκοπό την αναγνώριση και διαχείριση κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

Α4. Πληροφορίες για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων και του εργοδότη, καθώς και των ατόμων που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη, στο μέτρο και στον βαθμό της δικής τους ευθύνης, σε περίπτωση εκδήλωσης ή αναφοράς ή καταγγελίας τέτοιων περιστατικών, καθώς και για τη σχετική διαδικασία

Η εταιρεία δηλώνει τη μηδενική ανοχή στα περιστατικά βίας και παρενόχλησης και πληροφορεί για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας στο βαθμό της δικής τους ευθύνης, σε περίπτωση εκδήλωσης ή αναφοράς ή καταγγελίας τέτοιων περιστατικών, καθώς και για τη σχετική διαδικασία.

Συγκεκριμένα:

1. Κάθε πρόσωπο που καταλαμβάνεται από την παρούσα πολιτική που θίγεται από περιστατικό βίας και παρενόχλησης κατά την πρόσβαση στην απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή ακόμη και αν η σύμβαση ή σχέση εργάσίας στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε το περιστατικό ή η συμπεριφορά έχει λήξει, έχει:

α) δικαίωμα **δικαστικής προστασίας**,

β) προσφυγής, υποβολής καταγγελίας και αίτησης για διενέργεια εργατικής διαφοράς στην **Επιθεώρηση Εργασίας**, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

γ) αναφοράς στον **Συνήγορο του Πολίτη**, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του,

καθώς και

δ) **καταγγελίας εντός της Εταιρείας**, σύμφωνα με την πολιτική διαχείρισης των καταγγελιών που αναλύεται κατωτέρω στο Κεφάλαιο Β.

Στην αποδεικτική διαδικασία ενώπιον κάθε διοικητικής ή δικαστικής αρχής ισχύει βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας η αντιστροφή του βάρους της απόδειξης. Αρκούν δηλαδή στοιχεία που πιθανολογούν ότι έλαβε χώρα περιστατικό βίας ή παρενόχλησης στην εργασία ώστε να αποδοθεί η ευθύνη στον καταγγελλόμενο, ο οποίος φέρει το βάρος να αντιστρέψει το παραπάνω τεκμήριο.

2. Κάθε πρόσωπο που υφίσταται βία ή παρενόχληση στην εργασία έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως, όταν ο εργοδότης είναι ο δράστης τέτοιας συμπεριφοράς ή όταν δεν λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα μέτρα ώστε να αποκαταστήσει την εργασιακή ειρήνη, ή όταν τα μέτρα αυτά δεν είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης.

3. Στην περίπτωση αυτή, ο αποχωρών υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Εταιρεία εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Εφόσον δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και ο αποχωρών αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, η Εταιρεία μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς.

4. Η Εταιρεία υποχρεούται να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Τα μέτρα αυτά 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 απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 ΑΚ.

5. Οι έχοντες θέσεις ευθύνης και τα πρόσωπα που εκπροσωπούν την εταιρεία είναι δέον να δίνουν οι ίδιοι με τη συμπεριφορά τους το καλό παράδειγμα, να παρεμβαίνουν ώστε να σταματούν συμπεριφορές παρενόχλησης και ψυχολογικού εκφοβισμού, να αναφέρουν άμεσα στον Διευθυντή Ανθρωπίνων Πόρων της εταιρείας κάθε παράπονο για βία και παρενόχληση που τους υποβάλλεται, να επικοινωνούν στους υφισταμένους τους καλά πρότυπα συμπεριφοράς και να διασφαλίζουν ότι υπάρχει υποστηρικτικό περιβάλλον για τους συνεργάτες/υφισταμένους τους.

Παροχή στοιχείων επικοινωνίας με δημόσιους φορείς:

Για την Επιθεώρηση Εργασίας (ΣΕΠΕ), τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών το 1555.

Για την υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας η γραμμή SOS 15900.

Για τον Συνήγορο του Πολίτη το mail www.synigoros.gr .

Α5. Πρόσωπο αναφοράς «σύνδεσμος» για την καθοδήγηση και ενημέρωση εργαζομένων αναφορικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Αρμόδιος για την καθοδήγηση και ενημέρωση των εργαζομένων αναφορικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία εφεξής «σύνδεσμος» ορίζεται ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης Ανθρωπίνου Δυναμικού. Ο «σύνδεσμος» ενημερώνει και καθοδηγεί τους εργαζομένους ανεξαρτήτως αν του απευθύνονται ή όχι με αφορμή περιστατικό ή καταγγελία για περιστατικό βίας και παρενόχλησης.

Ο σύνδεσμος της Εταιρείας, για όσες πληροφορίες περιέρχονται σε γνώση του δεσμεύεται από την ισχύουσα νομοθεσία περί εμπιστευτικότητας και για την προστασία φυσικών προσώπων από την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Α6. Προστασία της απασχόλησης και υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Η Εταιρεία υποστηρίζει θύματα ενδοοικογενειακής βίας, λαμβάνοντας υπόψη την οικογενειακή και οικονομική τους κατάσταση (ανήλικα τέκνα, ή τέκνα με αναπηρία, κ.λπ.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Διαδικασία υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών

Β1. Δίαυλοι επικοινωνίας – Αρμόδια πρόσωπα

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την υποβολή καταγγελιών για όλα τα περιστατικά που μπορεί να συνιστούν βία και παρενόχληση ή αντίποινα σε τυχόν καταγγελία τέτοιων περιστατικών κατά οποιουδήποτε και αν στρέφονται και ανεξάρτητα από τη θέση ή το πρόσωπο του δράστη.

Πρόσωπα που έχουν λόγους να ισχυρίζονται ότι είναι θύματα τέτοιας συμπεριφοράς, θα πρέπει να απευθύνονται και να εκφράζουν τις ανησυχίες τους στον προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Β2. Έρευνα και εξέταση των καταγγελιών - Αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων

Αρμόδιο πρόσωπο, για την υποβολή καταγγελίας, είναι ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης Ανθρωπίνου Δυναμικού. Πρόσωπα που είναι μάρτυρες περιστατικών μπορούν να αναφέρονται στο παραπάνω αρμόδιο πρόσωπο. Η αναφορά γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο και πρέπει να αναφέρει συγκεκριμένα περιστατικά.

Όλες οι αναφορές ή καταγγελίες που αφορούν σε βία, παρενόχληση ή και διάκριση στην απασχόληση θα αποτελέσουν αντικείμενο ενδελεχούς έρευνας της Εταιρείας. Δεν υπάρχει προθεσμία στην υποβολή της καταγγελίας. Τα εντεταλμένα για την έρευνα πρόσωπα στο πλαίσιο της έρευνας για την εξέταση επώνυμης καταγγελίας έχουν ελεύθερη πρόσβαση στα αρχεία της Εταιρείας (καθώς σε τυχόν οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων της).

Η έρευνα της καταγγελίας ολοκληρώνεται κατ᾽ αρχήν με τη σύνταξη πορίσματος από το εντεταλμένο/α πρόσωπο/α, στο οποίο περιλαμβάνονται διαπιστώσεις, υποδείξεις και συμπεράσματα της έρευνας. Το πόρισμα με τα στοιχεία του φακέλου υποβάλλεται στην Εταιρεία (εκπρόσωπο αυτής) ώστε η τελευταία επί διαπίστωσης περιστατικού βίας ή παρενόχλησης να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί όμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά.

Η Εταιρεία δεσμεύεται για την αμερόληπτη εξέταση των καταγγελλομένων και για την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που θα περιέλθουν εις γνώση της καθ᾽ όλη τη διάρκεια και μετά το τέλος της εξέτασης της καταγγελίας/αναφοράς, στο βαθμό που δεν εμποδίζεται η πρόοδος της έρευνας και η λήψη μέτρων συμμόρφωσης και αντιμετώπισης του περιστατικού,

τηρουμένων των ορισμών περί προστασίας προσωπικών δεδομένων για τα εμπλεκόμενα πρόσωπα. Οι αναφορές ή οι καταγγελίες που περιέρχονται στην Εταιρεία και τυχόν έγγραφα που αποκτηθούν κατά τη διάρκεια της έρευνας ή το πόρισμα αυτής, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να τα τηρεί στον προσωπικό φάκελο του καταγγέλλοντος και του καταγγελλομένου, τηρουμένων των κανόνων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων όπως ορίζονται στον Γενικό Κανονισμό για τα προσωπικά δεδομένα.

Β3. Απαγόρευση αντιποίνων

Κάθε πράξη εκδίκησης εναντίον του προσώπου επειδή υπέβαλε καταγγελία ή αναφορά για βία, ή παρενόχληση στην εργασία ή επειδή συμμετέχει στη διερεύνηση της σχετικής υπόθεσης αντιβαίνει στην παρούσα πολιτική της Εταιρείας και μπορεί να θεμελιώσει ακόμη και λόγο καταγγελίας της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με τον υπαίτιο, ανάλογα με το μέτρο που κρίνεται πρόσφορο σε κάθε περίπτωση. Κάθε πράξη αντιποίνων θα πρέπει να αναφέρεται άμεσα στο εντεταλμένο ως άνω πρόσωπο υποδοχής καταγγελιών και θα αποτελεί επίσης αντικείμενο ενδελεχούς διερεύνησης από την Εταιρεία και τα αρμόδια προς τούτο όργανά της.

Β4. Συνέπειες παραβίασης της απαγόρευσης της βίας και παρενόχλησης στην εργασία

1. Όταν εργαζόμενος ή με άλλη σχέση απασχολούμενος παραβιάζει την απαγόρευση βίας και παρενόχλησης, η Εταιρεία δεσμεύεται να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλομένου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά και να προστατευτεί το θιγόμενο πρόσωπο.

2. Τα μέτρα σε βάρος του καταγγελλόμενου, 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 απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 Α.Κ..

Β5. Συνεργασία με Αρχές

Η Εταιρεία αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνεργάζεται και να παράσχει κάθε σχετική πληροφορία και συνδρομή στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί. Την ίδια υποχρέωση υπέχουν και τα εντεταλμένα της πρόσωπα για την υποδοχή και εξέταση καταγγελιών που υποβάλλονται στην Εταιρεία για βία και παρενόχληση στην εργασία. Για το λόγο αυτό όλα τα στοιχεία που συγκεντρώνουν σε κάθε μορφή τηρούνται σε σχετικό φάκελο, στα οποία εφόσον ζητηθεί δίνεται πρόσβαση στις αρμόδιες αρχές, τηρουμένων των διατάξεων του Ν. 4624/2019 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 18ο

Έναρξη ισχύος

1. Η ισχύς του Κανονισμού αρχίζει από την επομένη της έγκρισής του και της ανάρτησής του στην Εταιρεία. Ως γνωστοποίηση στους εργαζόμενους θεωρείται και η απλή ανάρτησή του σε προσιτό και εμφανές μέρος των γραφείων και του χώρου εργασίας στο οποίο έχουν πρόσβαση οι εργαζόμενοι.

2. Νόμοι και διατάξεις που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό εφαρμόζονται ως έχουν, μέχρι την τροποποίηση ή αντικατάστασή τους. Σε περίπτωση που τροποποιηθούν ή αντικατασταθούν, ισχύουν οι νέες ρυθμίσεις.

Οι Συμβαλλόμενοι

ΓΙΑ ΤΗΝ MERCEDES – BENZ ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΕΒΕ

ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ

24/11/2022

24/11/2022