ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σήμερα, 30. Νοεμβρίου 2022 μεταξύ της εταιρείας με την επωνυμία " Fulgor Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρία Ελληνική Βιομηχανία Καλωδίων ", που εκπροσωπείται από τους κ.κ. Αλέξιο Αλεξίου και Ιωάννη Θεωνά (καλούμενη στο εξής "η Εταιρεία") και της συνδικαλιστικής οργάνωσης με την επωνυμία "Σωματείο Εργατών και Υπαλλήλων Fulgor Σουσακίου", που εκπροσωπείται από τους κ.κ. Τσοβίλη Ευάγγελο, Παππά Δημήτριο, Μπέλια Γεώργιο, Κατσιαούνη Ιωάννη, Μόσχο Νικόλαο, Πιπίνη Δημήτριο και Ταγγίρη Κων/νο, (καλουμένης στο εξής "το Σωματείο"), συμφωνήθηκε και έγινε αποδεκτή η τροποποίηση του από 31 Δεκεμβρίου 1998 Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας, ώστε να περιλαμβάνει την Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στην εργασία, καθώς και η επικαιροποίηση αυτού ως παρακάτω:

Άρθρο 1 Γενικές διατάξεις

1. Στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού, υπάγεται όλο το προσωπικό της εταιρείας Fulgor Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρία Ελληνική Βιομηχανία Καλωδίων, εφεξής «Εταιρεία», το οποίο συνδέεται με αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου ή ορισμένου χρόνου και απασχολείται όπου η εταιρεία διατηρεί, σε ολόκληρη την επικράτεια ή και στην αλλοδαπή, υποκαταστήματα, εγκαταστάσεις, εργοστάσια, γραφεία, ή οπουδήποτε διεξάγει πάσης φύσεως εργασίες ανάλογα με τις εκάστοτε λειτουργικές, οικονομικές, τεχνικές ή άλλες ανάγκες της ή προέρχεται από Εταιρεία προσωρινής απασχόλησης.

2. Οι σχέσεις της Εταιρείας και του προσωπικού βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και την επιθυμία στενής και ειλικρινούς συνεργασίας. Προϋπόθεση μιας τέτοιας συνεργασίας αποτελεί και η πιστή τήρηση των όρων του παρόντος Κανονισμού.

3. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται συμπληρωματικά των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και της ατομικής σύμβασης εργασίας των εργαζομένων.

4. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να τροποποιεί τον παρόντα Κανονισμό και να θέτει σε εφαρμογή κανόνες εσωτερικής τάξης και ασφαλείας, τηρούσα την υπό του Νόμου προβλεπόμενη διαδικασία.

5. Με την έγκρισή του από τον αρμόδιο φορέα και επομένως τη θέση του σε ισχύ, ο Κανονισμός αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της εταιρείας και κάθε εργαζόμενος που προσλαμβάνεται από την Εταιρεία θα παραλαμβάνει αντίγραφο αυτού και θα δηλώνει εγγράφως ότι παρέλαβε αντίγραφο του ισχύοντος Κανονισμού Εργασίας και έλαβε γνώση των διατάξεών του. Ουδείς εργαζόμενος δικαιούται να επικαλείται άγνοια του Κανονισμού αυτού, τον οποίο υποχρεούται να τηρεί.

6. Η τυχόν μη άσκηση των δικαιωμάτων της Εταιρείας κατά τις διατάξεις του Κανονισμού, δεν επιφέρει σε καμία περίπτωση σιωπηρή κατάργηση των διατάξεων του Κανονισμού ή παραίτηση από αυτά τα δικαιώματα.

Άρθρο 2 Πρόσληψη – Απόλυση

1. Η πρόσληψη ή απόλυση του προσωπικού της Εταιρείας γίνεται κατόπιν αποφάσεως της Διοικήσεως της Εταιρείας ή των υπό αυτής εξουσιοδοτημένων οργάνων, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας και των διαδικασιών, όπως αυτές προσδιορίζονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

2. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει να προσκομίσει για επίδειξη κατά την πρόσληψη του, όλα τα παρακάτω έγγραφα – πιστοποιητικά και κάθε άλλο έγγραφο που θα κριθεί απαραίτητο ανάλογα με τη θέση εργασίας και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

- Αστυνομική Ταυτότητα
- Βιβλιάριο του ΕΦΚΑ (εκτός εκείνων που προσλαμβάνονται για πρώτη φορά) και οποιουδήποτε άλλου Οργανισμού κυρίας ή επικουρικής ασφάλισης, στον οποίο είναι ασφαλισμένος
- Πτυχία ή άλλα πιστοποιητικά σπουδών, ξένης γλώσσας κ.λπ.
- Πτυχίο ή άδεια της αρμόδιας αρχής, σε περίπτωση που αυτό απαιτείται εκ του νόμου, για την απασχόλησή του σε συγκεκριμένη ειδικότητα (ηλεκτρολόγος, οδηγός αυτοκινήτου κ.λπ.)
- Βιβλιάριο ενσήμων της ΔΥΠΑ, εάν είναι επιδοτούμενος
- Α.Φ.Μ.
- Ληξιαρχικές πράξεις γάμου και γεννήσεως τέκνων
- Πιστοποιητικά προϋπηρεσίας
- Δήλωση διεύθυνσης κατοικίας και τηλεφώνου
- Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, σε λίαν περιορισμένες περιπτώσεις

3. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος υπογράφει ατομική σύμβαση εργασίας με την Εταιρεία αμέσως με την πρόσληψή του. Του γνωστοποιούνται δε μέσω αυτής οι ατομικοί όροι της συμβάσης εργασίας του σύμφωνα με το Π.Δ. 156/94.

4. Κάθε εργαζόμενος που προσλαμβάνεται στην Εταιρεία θα παραλαμβάνει και θα δηλώνει εγγράφως ότι παρέλαβε αντίγραφο όλων των πολιτικών και οδηγιών που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της εταιρείας και τις εργασιακές σχέσεις, μεταξύ των οποίων είναι :

- Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
- Κώδικας δεοντολογίας
- Δήλωση επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων
- Οδηγός και πολιτική ασφάλειας πληροφοριών

5. Κατά τη κρίση της εταιρείας μπορεί να ζητηθεί από τον εργαζόμενο η υπογραφή δήλωσης εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας και αποδοχή των όρων που περιλαμβάνονται σε αυτή.

6. Κάθε γεγονός που δημιουργεί δικαίωμα υπέρ του εργαζομένου αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό. Το σχετικό δικαίωμα αποκτάται από τον εργαζόμενο μόνο από την ήμερα που θα προσκομίσει το αντίστοιχο πιστοποιητικό στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

7. Η κατάθεση από τον εργαζόμενο κατά την πρόσληψη πτυχίου, αδείας ή διπλώματος, που δικαιολογούν ανώτερες αποδοχές ή η απόκτηση των προσόντων αυτών στη διάρκεια της εργασίας του,

δεν δημιουργεί κανένα δικαίωμα υπέρ του εργαζόμενου, παρά μόνο όταν η Εταιρεία του αναθέτει εργασία αντίστοιχη προς το πτυχίο αυτό. Τυχόν υψηλότερες αποδοχές από τις νόμιμες που καταβάλλει η Εταιρεία, μπορεί, κατά την κρίση της, να συμψηφίζονται με προσαυξήσεις επί του βασικού νόμιμου μισθού ανά κατηγορία εργαζομένου, οι οποίες δικαιολογούνται από απόκτηση τυπικών προσόντων.

8. Η Εταιρεία μπορεί να οργανώσει με δικές της δαπάνες ιατρικό έλεγχο των εργαζομένων μετά την πρόσληψή τους ή την αλλαγή θέσης εργασίας ή όταν το κρίνει απαραίτητο κατά τη διάρκεια της εργασίας τους σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί στον Ιατρό Εργασίας, ο οποίος είναι αρμόδιος για την έκδοση πιστοποιητικού καταλληλότητας, τυχόν χρόνιες παθήσεις ή προβλήματα υγείας που δύναται να αποτελέσουν αιτία ατυχήματος, μετάδοσης ασθενειών ή να επηρεάσουν την εργασία του.

9. Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται να ενημερώνει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος την αρμόδια Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας για τυχόν μεταβολή του τόπου κατοικίας του ή της οικογενειακής του κατάστασης ή για άλλα θέματα που άπτονται ιδιαίτερης μεταχείρισης από τον Νόμο και να αντικαθιστά , εφόσον υπήρξε μεταβολή, τυχόν απαιτούμενα και τηρούμενα στο φάκελο του εργαζόμενου έγγραφα.

10. Κάθε ανακριβής δήλωση από τον εργαζόμενο στοιχείων που τον αφορούν, θεωρείται ως αθέτηση των συμφωνημένων εκ μέρους του.

11. Σε περιπτώσεις περιορισμού της οικονομικής δραστηριότητας της Εταιρείας λόγω ανωτέρας βίας ή μείωσης των εργασιών της, που καθιστούν προβληματική την λειτουργία της και προς αποφυγή καταγγελίας των συμβάσεων εργασίας του προσωπικού μπορεί να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας για διαθεσιμότητα, μειωμένη, διαλείπουσα ή εκ περιτροπής εργασία, χωρίς αυτό να συνιστά βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 3 Τόπος Παροχής Εργασίας – Μεταθέσεις

1. Κάθε εργαζόμενος παρέχει τις υπηρεσίες του καταρχήν στον τόπο που αναφέρεται στη σύμβαση εργασίας του. Δεδομένης της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας και σε άλλες περιοχές της Ελλάδος, καθώς και στο εξωτερικό, η Εταιρεία δικαιούται να ζητάει από τον εργαζόμενο τη μετακίνησή του στα μέρη αυτά για διεκπεραίωση υποθέσεων της Εταιρείας, χωρίς αυτό να αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του, εφόσον ληφθούν υπ' όψιν πρωτίστως η οικογενειακή, κοινωνική κατάσταση και οι συνθήκες ζωής του εργαζομένου.

2. Η Εταιρεία μπορεί να μεταθέτει ή να τοποθετεί πρόσκαιρα τους εργαζόμενους, από το τμήμα στο οποίο εργάζονται σε άλλο τμήμα σε θέση ίδια ή παρεμφερούς ειδικότητος με όχι αποκλειστικά το ίδιο αντικείμενο εργασίας, ανάλογα με τις εκάστοτε εμφανιζόμενες ανάγκες και για κάλυψη αυτών και βέβαια πάντοτε μέσα στα πλαίσια της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και χωρίς αυτό να συνιστά μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της συμβάσης εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 4 Χρονικά όρια εργασίας

1. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Δεν υπάρχει περιορισμός των χρονικών ορίων εργασίας στο προσωπικό που κατέχει θέσεις εποπτείας ή διευθύνσεως.

2. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται αποκλειστικά και μόνο εκείνος κατά τον οποίο οι εργαζόμενοι παρέχουν πραγματική υπηρεσία που τους έχει ανατεθεί. Συνεπώς, δεν περιλαμβάνονται στη διάρκεια αυτού, ο χρόνος μεταβάσεως στον τόπο εργασίας και η αποχώρηση από αυτόν, διακοπές, διαλείμματα, ο χρόνος προετοιμασίας προς ανάληψη αυτής (αλλαγή ενδυμασίας, έλεγχος ατομικού δελτίου παρουσίας κλπ) εκτός αν ορίζουν αλλιώς οι Σ.Σ.Ε. κλπ.

3. Η Διεύθυνση της Εταιρείας επιφυλάσσει σε αυτήν το δικαίωμα να καθορίσει το πρόγραμμα ωρών εργασίας και το σύστημα εργασίας με εναλλασσόμενες ομάδες, τηρούσα την υπό του Νόμου προβλεπόμενη διαδικασία.

4. Η Διεύθυνση της Εταιρείας δύναται να μεταβάλει τις ώρες εργασίας εντός των ορίων που ορίζει ο Νόμος εφαρμόζοντας την νόμιμη διαδικασία για κάθε αλλαγή των ωρών.

5. Η Διεύθυνση της Εταιρείας, αναλόγως των εμφανιζομένων αναγκών, δύναται να ζητήσει από το προσωπικό να εργασθεί κατά τις νυκτερινές ώρες, τις Κυριακές και εορτές ή να παρατείνει τις ώρες εργασίας του προσωπικού πέραν του εγκεκριμένου υπό των αρμοδίων Αρχών προγράμματος ωρών εργασίας. Η επιπλέον αυτή εργασία κατά τις Κυριακές και εορτές ή η πέραν του καθορισμένου ωραρίου, θα ευρίσκεται εντός των νόμιμων ορίων και θα υπόκειται στις προϋποθέσεις που ορίζει ο Νόμος. Η επιπλέον αυτή εργασία θα αποζημιώνεται σύμφωνα με τους ισχύοντες Νόμους και τις διατάξεις του αρμοδίου Υπουργείου.

6. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται από την Διεύθυνση της Εταιρείας αναλόγως της εποχής του έτους και των αναγκών της Εταιρείας, και εφόσον τηρηθούν οι προβλεπόμενες από το νόμο διαδικασίες. Η ακριβής ώρα προσέλευσης και αποχώρησης του εργαζόμενου πιστοποιείται με τη χρήση ηλεκτρονικής ή έντυπης κάρτας εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 5 Άδειες – Απουσίες

1. Σε όλο το προσωπικό παρέχεται ετησίως κανονική άδεια μετά αποδοχών κατά τα εκάστοτε υπό του Νόμου οριζόμενα τόσο ως προς τον αριθμό ημερών αυτής όσο και ως προς το χρονικό διάστημα χορήγησης.

2. Η Διεύθυνση της Εταιρείας δύναται να προγραμματίζει το χρόνο λήψης της κανονικής αδείας του προσωπικού, κατά την κρίση της, ώστε να μην παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων του Νόμου.

3. Η Διεύθυνση της εταιρείας δύναται να προγραμματίζει την ομαδική χορήγηση των αδειών σε όλο το προσωπικό ενός εκάστου εργοστασίου ή στο προσωπικό τμήματος του εργοστασίου, με παράλληλη διακοπή των εργασιών, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων του Νόμου.

4. Οι εργαζόμενοι μπορούν να κάνουν χρήση όλων των ειδικών αδειών που προβλέπονται από την εκάστοτε νομοθεσία, τηρουμένων πάντα των προϋποθέσεων που ορίζονται σε αυτήν.

5. Άδεια άνευ αποδοχών χορηγείται σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

6. Οι εργαζόμενοι που πρόκειται να απουσιάσουν ή να καθυστερήσουν να προσέλθουν στην εργασία τους, πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως τους προϊσταμένους τους πριν την ημέρα απουσίας ή καθυστέρησης προσέλευσης. Σε περίπτωση απουσίας, κατά την επιστροφή τους, οφείλουν να προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα αποδεικνύουν την αιτία της απουσίας τους.

7. Σε περίπτωση απουσίας εργαζομένου από την εργασία του με επίκληση ασθενείας που ξεπερνάει τα προβλεπόμενα όρια της νόμιμης «βραχείας διάρκειας ασθενείας» χωρίς ο εργαζόμενος να ειδοποιήσει εγκαίρως για τον χρόνο αποθεραπείας και ανάρρωσής του αποδεικνύοντάς τον με τα απαιτούμενα ιατρικά έγγραφα και δικαιολογητικά, τότε η απουσία θα θεωρείται αδικαιολόγητη με όλες τις νόμιμες συνέπειες που το γεγονός αυτό συνεπάγεται.

8. Η εγκατάλειψη της εργασίας χωρίς την έγκριση της αδείας που ζητήθηκε καθώς και η αδικαιολόγητη υπέρβαση της αδείας αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και μπορεί κατά τις περιστάσεις να θεωρηθεί ως καταγγελία της συμβάσεως εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου.

9. Οι συχνές αδικαιολόγητες απουσίες εργαζομένου οδηγούν στη λήψη πειθαρχικών μέτρων, μη αποκλειόμενης και της καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας, χωρίς την καταβολή αποζημιώσεως

ΑΡΘΡΟ 6 Αποδοχές Εργαζομένων

1. Ο μισθός ή ημερομίσθιο κάθε εργαζομένου ορίζεται είτε από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, είτε από ατομικές ή επιχειρησιακές συμφωνίες με στόχο οι αποδοχές του εργαζομένου να ανταποκρίνονται στις αρμοδιότητές του, στην εμπειρία του και στην ατομική απόδοσή του, στο πλαίσιο κάθε φορά των στόχων και των εταιρικών αποτελεσμάτων.

2. Από το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών κάθε εργαζομένου γίνονται κρατήσεις για τα ασφαλιστικά ταμεία κύριας και επικουρικής ασφάλισης, φόρο μισθωτών υπηρεσιών, τυχόν προκαταβολές που έχουν δοθεί στον εργαζόμενο καθώς και κάθε άλλη κράτηση που προβλέπει ο Νόμος.

3. Η καταβολή των αποδοχών γίνεται στο τραπεζικό λογαριασμό του εργαζομένου, στην εκάστοτε συνεργαζόμενη με την εταιρεία τράπεζα. Ο εργαζόμενος λαμβάνει με κάθε πρόσφορο μέσο (ηλεκτρονικό ή έντυπο) εκκαθαριστικό σημείωμα της μηνιαίας μισθοδοσίας του.

ΑΡΘΡΟ 7 Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Προσωπικού

1. Στο πλαίσιο της επιμόρφωσης και εξέλιξης του προσωπικού της η Εταιρεία προβλέπει και διασφαλίζει την παροχή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, κάθε μορφής και επιπέδου, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, σχετικών με τις απαιτήσεις του ρόλου τους, τις πολιτικές υγιεινής και ασφάλειας, τις νέες τεχνολογίες κτλ.

2. Ο εργαζόμενος δεν μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή σε εκπαίδευση εκτός αν υφίσταται σπουδαίος λόγος για αυτή του την άρνηση.

3. Για τη συμμετοχή σε προγράμματα προπτυχιακών, μεταπτυχιακών σπουδών, επαγγελματικών πιστοποιήσεων ακολουθείται η εκάστοτε πολιτική της εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 8 Αξιολόγηση Προσωπικού

1. Η Εταιρεία δύναται να εφαρμόζει σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης των εργαζομένων στις απαιτήσεις του ρόλου τους αλλά και στις επιθυμητές από την Εταιρεία εργασιακές συμπεριφορές. Επιπλέον, το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης υποστηρίζει την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας συνδέοντας και ευθυγραμμίζοντας την εργασία του κάθε εργαζομένου με το όραμα, την αποστολή και τις αξίες της εταιρείας.

2. Το σύστημα αξιολόγησης του προσωπικού βασίζεται στις αρχές της διαφάνειας, της συμμετοχής, της εμπιστευτικότητας, της αντικειμενικότητας, του διαλόγου και αλληλοσεβασμού, της δικαιοσύνης και ανάπτυξης των εργαζομένων σύμφωνα με τη σχετική Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης.

3. Ο εργαζόμενος έχει πλήρη γνώση όλων των σταδίων της αξιολόγησης και έχει αποδεχτεί τη τελική της μορφή. Η διαδικασία της αξιολόγησης της απόδοσης διενεργείται έως δύο (2) φορές το χρόνο και περιλαμβάνει επιγραμματικά τα εξής στάδια – στοχοθεσία με βάση το ρόλο, αξιολόγηση στόχων και εργασιακών συμπεριφορών, συζήτηση αποτελεσμάτων μεταξύ εργαζόμενου και άμεσα προϊσταμένου και δημιουργία ατομικού πλάνου ανάπτυξης και εκπαίδευσης του εργαζομένου.

ΑΡΘΡΟ 9 Βία και Παρενόχληση στην εργασία

ΜΕΡΟΣ Α΄

1. **Εισαγωγή - Σκοπός**

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι η πρόληψη και η καταπολέμηση κάθε μορφής διακρίσεων με βάση τα προσωπικά χαρακτηριστικά και επιλογές, η εδραίωση ενός περιβάλλοντος που σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε ένα κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση.

Η Εταιρεία αναγνωρίζει το δικαίωμα όλων σε ένα χώρο εργασίας απαλλαγμένο από βία και κάθε μορφής παρενόχληση, εκφράζει τη δέσμευσή της για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και δηλώνει τη μηδενική ανοχή της γι' αυτές τις μορφές συμπεριφοράς, από οποιοδήποτε πρόσωπο κι αν προέρχονται.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανόμενης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή και καταρτίζει τις απαιτούμενες διαδικασίες για τη διαχείριση καταγγελιών σχετικά με περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Στο πεδίο εφαρμογής και προστασίας των διατάξεων του παρόντος υπάγονται όλα τα πρόσωπα της παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν.4808/21 και ειδικότερα, οι πάσης φύσεως εργαζόμενοι και απασχολούμενοι στην Εταιρεία, ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω υπηρεσιών τρίτων παρόχων, ατόμων που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων ασκούμενων και μαθητευόμενων, εθελοντών, καθώς και εργαζόμενων των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, αλλά και ατόμων που αιτούνται εργασία και εργαζομένων στην άτυπη οικονομία.

3. Ορισμοί

(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

(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. Αυτές οι μορφές συμπεριφοράς περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου

(δ) ως **«διάκριση»** νοείται κάθε πράξη ή παράλειψη που αποκλείει ή θέτει σε μειονεκτική θέση τα πρόσωπα λόγω φύλου, ηλικίας, αναπηρίας, εθνικότητας, φυλής, θρησκευτικών πεποιθήσεων ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

Για τους σκοπούς εφαρμογής της παρούσας, οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης σε βάρος των προσώπων του άρθρου 3 του Ν. 4808/2021, μπορούν να λαμβάνουν χώρα ιδίως:

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

(β) στις οργανωμένες 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.

Ενδεικτικές μορφές βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων

Σύμφωνα με τους παραπάνω ορισμούς, στις συμπεριφορές βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων που απαγορεύονται από το παρόν περιλαμβάνονται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, οι κάτωθι:

Η σεξουαλική παρενόχληση η οποία εκδηλώνεται ως:

- σωματική ή λεκτική παρενόχληση (π.χ. άσεμνες χειρονομίες, αγγίγματα, τσιμπήματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή), κακοποίηση, εξαναγκασμός και βία, προφορικές σεξουαλικές παρενοχλήσεις και προτάσεις, προσβλητικά ή υποτιμητικά σχόλια, υπονοούμενα ή αστεία σεξουαλικού περιεχομένου, προβολή και διανομή προσβλητικού υλικού ή οποιουδήποτε υλικού με άσεμνους ή σεξουαλικούς υπαινιγμούς (π.χ. e-mail, φωτογραφίες, αρχεία, γράμματα, γελοιογραφίες, σημειώσεις κλπ),
- ανεπιθύμητα σεξουαλικά αιτήματα και προτάσεις με αντάλλαγμα την εργασιακή εύνοια ή την προσφορά παροχών, κατάχρηση προσωπικών πληροφοριών, αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων
- εν γένει κάθε σκόπιμη ανεπιθύμητη συμπεριφορά που κάνει τον/την αποδέκτη/-τρια να νιώθει ότι υποτιμάται ή αντιμετωπίζεται ως σεξουαλικό αντικείμενο

Η λεκτική παρενόχληση η οποία εκδηλώνεται ως εξής:

- Με την κατ' επανάληψη υβριστική και απαξιωτική συμπεριφορά εντός ή εκτός της Εταιρείας (γνωστή και ως mobbing), που εκδηλώνεται ειδικότερα με ενέργειες, λόγια, εκφοβισμούς, πράξεις, χειρονομίες, γραπτά κείμενα, τρόπους οργάνωσης της εργασίας που προσβάλλουν την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια ή τη σωματική ή ψυχική ακεραιότητα του εργαζομένου κατά την εκτέλεση της εργασίας του και έχουν στόχο να θέσουν σε κίνδυνο τη θέση απασχόλησής του ή να δημιουργήσουν εχθρικό, εκφοβιστικό, υποτιμητικό, ταπεινωτικό ή προσβλητικό εργασιακό περιβάλλον.
- Με υβριστικά και υποτιμητικά σχόλια, προσβολές ή κατηγορίες, ρατσιστικά, σεξιστικά αστεία, αστεία που αφορούν το θρήσκευμα, τη φυλή, εθνότητα, εθνική καταγωγή, σεξουαλικό προσανατολισμό, ταυτότητα ή έκφραση φύλου, ηλικία, αναπηρία ή άλλο νομικά προστατευόμενο χαρακτηριστικό ενός άλλου προσώπου.
- Με ενέργειες σκόπιμης και επαναλαμβανόμενης χρήσης λεκτικής ή και σωματικής βίας με σκοπό τον εκφοβισμό του θύματος, που προέρχεται είτε από ένα άτομο, είτε από ομάδα ατόμων (γνωστή ως bullying).

4. Πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εταιρεία

α) Εκτίμηση των κινδύνων της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία

Η Εταιρεία θα εντοπίζει και θα αξιολογεί τους κινδύνους που συνδέονται με τη βία και παρενόχληση, λαμβάνοντας υπόψη μεταξύ άλλων και την τυχόν εγγενή επικινδυνότητα που πηγάζει από τη φύση της δραστηριότητας, τη θέση εργασίας, το χώρο εργασίας (όπως χώροι απομονωμένοι ή κλειστοί), την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και τον έλεγχο αυτών, παράγοντες όπως το φύλο, την ηλικία, ή άλλα χαρακτηριστικά που μπορεί να αποτελέσουν λόγους διάκρισης, τους ψυχοκοινωνικούς κινδύνους, καθώς και τους κινδύνους που αφορούν ειδικές ομάδες εργαζομένων (όπως νυχτερινοί εργαζόμενοι και νεοπροσληφθέντες) και θα χρησιμοποιεί κάθε διαθέσιμο τεχνικό ή άλλο μέσο, με σκοπό την αξιολόγηση των συνθηκών εργασίας και τη βελτίωσή τους ώστε να περιορίζονται κατά το δυνατό οι πιθανότητες εμφάνισης περιστατικών βίας και παρενόχλησης.

β) Μέτρα για την πρόληψη, έλεγχο, περιορισμό και αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης

Η Εταιρεία θα λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς.

Ειδικότερα, η Εταιρεία:

- Ενθαρρύνει τους εργαζόμενους για τη διατήρηση εργασιακού κλίματος όπου θα κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια.
- Διασφαλίζει την ύπαρξη ανοιχτής και συνεχούς επικοινωνίας των εργαζομένων με τους προϊσταμένους των τμημάτων και με τους λοιπούς εργαζόμενους και απρόσκοπτης διαδικασίας για τη διαχείριση των καταγγελιών.
- Εξασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι σε θέσεις με μεγαλύτερο κίνδυνο εκδήλωσης περιστατικών βίας και παρενόχλησης, θα έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση και πληροφόρηση για την αντιμετώπιση κάθε τέτοιου περιστατικού.
- Λαμβάνει όλα τα μέτρα τεχνικού χαρακτήρα τα οποία κρίνει ως πρόσφορα ή απαραίτητα, σύμφωνα και με τα πορίσματα της εκτίμησης κινδύνων, όπως εγκατάσταση ειδοποίησης έκτακτης ανάγκης και βελτίωση φωτισμού όπου τυχόν χρειάζεται.
- Πραγματοποιεί δράσεις για την ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σε υγιή πρότυπα συμπεριφοράς (πχ αποφυγή εξαρτήσεων) αλλά και για ζητήματα που αφορούν ευάλωτες κατηγορίες εργαζομένων, χρησιμοποιώντας κατάλληλα μέσα όπως έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό.
- Καθοδηγεί και υποστηρίζει τους εργαζόμενους που έχουν πέσει θύματα βίας και παρενόχλησης ή ενδοοικογενειακής βίας και θα τους παρέχει ψυχολογική ή άλλη υποστήριξη με σκοπό την ομαλή επανένταξή τους στο χώρο εργασίας.
- Εκπαιδεύει τους εργαζόμενους με κατάλληλες διαδικασίες ώστε να αναγνωρίζουν τις διακρίσεις, τη βία και την παρενόχληση, την παρενόχληση λόγω φύλου και τη σεξουαλική παρενόχληση στην εργασία και την ενδοοικογενειακή βία διαχειρίζονται τα περιστατικά αυτά και τους ενθαρρύνει να καταγγέλλουν τέτοιου είδους περιστατικά στα οποία ενδεχομένως τυγχάνουν μάρτυρες.

- Αξιολογεί σε τακτική βάση την αποτελεσματικότητα των μέτρων που εφαρμόζει για την αντιμετώπιση των κινδύνων και αναθεωρεί και επικαιροποιεί αυτά ανάλογα με τις εκάστοτε τρέχουσες συνθήκες.

γ) Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού.

Η Εταιρεία δηλώνει μηδενική ανοχή στα φαινόμενα βίας και παρενόχλησης και δεσμεύεται να παρέχει στο προσωπικό ενημέρωση και πληροφορίες σε προσβάσιμες μορφές, για τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης, για τα μέτρα πρόληψης και προστασίας και τις διαδικασίες σε επίπεδο επιχείρησης, αλλά και τις δυνατότητες που δίνονται από το νόμο στην περίπτωση εκδήλωσης τέτοιων περιστατικών.

Στο πλαίσιο ευαισθητοποίησης του προσωπικού η Εταιρεία δύναται, μεταξύ άλλων, να οργανώνει στοχευμένες συναντήσεις με τους εργαζόμενους για τη συζήτηση των σχετικών θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν κινδύνων, να πραγματοποιεί σεμινάρια με ειδικούς ψυχολόγους, παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, ή εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων και να ενθαρρύνει την συμμετοχή των προϊσταμένων των τμημάτων σε σεμινάρια σχετικά με την αναγνώριση και διαχείριση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

δ) Πληροφόρηση για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις εργαζομένων και εργοδότη

Σε περίπτωση περιστατικού βίας ή παρενόχλησης ή διάκρισης, είτε κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή ακόμη κι αν η σύμβαση ή η εργασιακή σχέση στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι έχει εκδηλωθεί το περιστατικό ή η συμπεριφορά έχει λήξει, οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα δικαστικής προστασίας. Επίσης, δικαιούνται να υποβάλλουν καταγγελία και αίτημα για διενέργεια Εργατικής διαφοράς στην Επιθεώρηση Εργασίας, αναφοράς στο Συνήγορο του Πολίτη (τηλ: (+30) 213 1306 600, www.synigoros.gr, e-mail: press@synigoros.gr) καθώς και να καταγγέλλουν τα περιστατικά αυτά στην Εταιρεία. Την καταγγελία στο ΣΕΠΕ μπορούν να υποβάλουν μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555 και για την ψυχολογική υποστήριξη γυναικών, σε περίπτωση έμφυλης βίας, μπορούν να επικοινωνούν με την Γραμμή SOS 15900. Η Εταιρεία θα αναρτά όλα τα ως άνω στοιχεία επικοινωνίας με τους φορείς στους οποίους μπορεί να απευθύνονται οι εργαζόμενοι, σε εμφανές σημείο στον τόπο εργασίας.

Κάθε πρόσωπο που υφίσταται περιστατικό βίας και παρενόχλησης, έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Στην περίπτωση αυτή, οφείλει 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 εργαζόμενος αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, η Εταιρεία μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς.

ε) Ορισμός αρμοδίου προσώπου αναφοράς («Συνδέσμου»)

Ως "σύνδεσμος" μεταξύ της Εταιρείας και των εργαζομένων, αρμόδιος για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζόμενους για την πρόληψη και την αντιμετώπιση των περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία, ορίζεται ο Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού Εργοστασίου & Μισθοδοσίας (Plant Human Resources & Payroll Manager) καθώς και ο Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources Manager) της Εταιρίας, στους οποίους μπορούν να απευθύνονται οι εργαζόμενοι για κάθε σχετικό θέμα στα τηλέφωνα +30 2168608224 και +30 2106787439 και στο e-mail hr@hellenic-cables.com

Ο ρόλος του προσώπου αναφοράς είναι ενημερωτικός και έγκειται στο να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζόμενους, ανεξαρτήτως εάν του απευθύνονται με αφορμή περιστατικό ή καταγγελία για περιστατικό βίας και παρενόχλησης ή όχι. Έχει καθήκον να τηρεί εμπιστευτικές τις πληροφορίες και να προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που μπορεί να περιέλθουν σε γνώση του κατά την ενάσκηση του ρόλου του.

στ) Προστασία της απασχόλησης και υποστήριξης θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Η Εταιρεία σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, δύναται να παρέχει στους εργαζόμενους ειδική άδεια απουσίας ή να ρυθμίζει ευέλικτες μορφές εργασίας, κατόπιν σχετικού αιτήματος του εργαζόμενου-θύματος ενδοοικογενειακής βίας κι εφόσον είναι δυνατόν, ειδικά όταν υπάρχουν ανήλικα παιδιά ή παιδιά με αναπηρία.

ΜΕΡΟΣ Β΄

5. Διαδικασία διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών

α) Αρμόδια πρόσωπα-Διαδικασία

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει τους κατάλληλους μηχανισμούς για τη διεξαγωγή μιας δίκαιης, έγκαιρης και αντικειμενικής έρευνας.

Η Εταιρεία δεσμεύεται για διαχείριση ων των περιστατικών αναφορών ή καταγγελιών διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης, με απόλυτη εχεμύθεια, διακριτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.

Αρμόδιο πρόσωπο στο οποίο θα υποβάλλονται οι αναφορές ή καταγγελίες και θα τις διαχειρίζεται ορίζεται ο Ανώτερος Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας (Human Resources Director) στο τηλέφωνο +30 2106787900 και e-mail ethics@hellenic-cables.com .

Ο/Η πιο πάνω Υπεύθυνος/η οφείλει να παραλαμβάνει και να μην εμποδίζει την παραλαβή των καταγγελιών, τις οποίες θα διερευνά άμεσα, με αμεροληψία, εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία συλλέγονται κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, ενημερώνοντας τη Διοίκηση και τον επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας, όπου υπάρχει, κατά την κρίση του και ανάλογα με τη σοβαρότητα της καταγγελίας και θα λαμβάνει άμεσα μέτρα για την προστασία του/της θιγόμενου/ης.

Επίσης, θα ενημερώνει τον/την θιγόμενο/η για τη δυνατότητά του να υποβάλλει σχετικές καταγγελίες στις αρμόδιες Διοικητικές Αρχές (Επιθεωρητής Εργασίας- Συνήγορος του Πολίτη) καθώς και στις Δικαστικές Αρχές κατ' επιλογή του/της.

Θα εξετάζεται η τυχόν ύπαρξη συγκρούσεως συμφερόντων μεταξύ προσώπων και σε περίπτωση που αυτή διαπιστωθεί, θα εξαιρείται από τη διαδικασία το πρόσωπο στο οποίο συντρέχει η σύγκρουση συμφερόντων.

Σε περίπτωση τυχόν διαπίστωσης ψευδών ή κακόβουλων καταγγελιών, θα λαμβάνονται πειθαρχικά μέτρα.

β) Απαγόρευση αντιποίνων

Η Εταιρεία δεσμεύεται ότι θα προστατεύει το πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά/καταγγελία, καθώς και κάθε πρόσωπο εμπλέκεται στη διαδικασία και με κάθε ιδιότητα, συμπεριλαμβανομένων και των μαρτύρων, από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις, όπως πράξεις αντεκδίκησης ή αντιποίνων, ή κάθε άλλου είδους διάκριση, δυσμενή μεταχείριση ή στοχοποίηση.

γ) Συνέπειες σε περίπτωση διαπιστώσεως παραβιάσεων

Η Εταιρεία σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι κάποιος εργαζόμενος παραβιάζει την απαγόρευση βίας και παρενόχλησης, θα λαμβάνει σε βάρος του τα απαραίτητα κάθε φορά μέτρα για την αποφυγή παρόμοιου περιστατικού ή συμπεριφοράς στο μέλλον, στα οποία περιλαμβάνεται η σύσταση συμμόρφωσης, η αλλαγή θέσης, ωραρίου και τόπου παροχής εργασίας αν είναι δυνατόν και εν τέλει η καταγγελία της συμβάσεως εργασίας με την επιφύλαξη της απαγόρευσης κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 ΑΚ.

δ) Συνεργασία

Η Εταιρεία και τα αρμόδια για την υποδοχή των καταγγελιών πρόσωπα, θα συνεργάζονται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία, είτε αυτεπάγγελτα είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από θιγόμενο πρόσωπο, στο πλαίσιο αρμοδιότητάς της, αιτείται την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών και δεσμεύονται να παρέχουν συνδρομή και πρόσβαση στα στοιχεία αυτά. Προς το σκοπό αυτό, όποια στοιχεία συγκεντρώνουν και σε κάθε μορφή, θα τα διατηρούν σε σχετικό φάκελο, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4624/2019 για τη προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η παρούσα Πολιτική αναρτάται σε εμφανές σημείο στον τόπο εργασίας προκειμένου όλοι οι εργαζόμενοι να λάβουν γνώση του περιεχομένου της.

ΑΡΘΡΟ 10 Υγιεινή και Ασφάλεια

1. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες ατομικής καθαριότητας και να συμβάλλουν στην διατήρηση καθαριότητας των χώρων εργασίας και των κοινοχρήστων χώρων (αποδυτήρια, λουτρά, τουαλέτες, χώροι εστίασης κλπ).

2. Οι εργαζόμενοι ανάλογα με τη θέση ή/ και το χώρο εργασίας, οφείλουν να φέρουν καθ΄ όλη την διάρκεια της εργασίας τους τα ατομικά προστατευτικά μέσα που τους χορηγεί η εταιρεία και που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του Νόμου (στολή εργασίας, υποδήματα, κράνος, γάντια, κλπ)

3. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να λαμβάνουν τις απαραίτητες προφυλάξεις και να τηρούν πιστά τους κανόνες ασφαλείας που επιβάλλονται στη συγκεκριμένη θέση και χώρους εργασίας τους, προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και που τους έχουν υποδειχθεί από την Διεύθυνση της Εταιρείας, τους προϊσταμένους τους και τον Τεχνικό Ασφαλείας, για την προσωπική τους ασφάλεια, την ασφάλεια των άλλων και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων της εταιρείας.

4. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να μην επεμβαίνουν, χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα, όργανα, συσκευές και εγκαταστάσεις, εάν δεν είναι αρμόδιοι, χωρίς την έγκριση ή την εντολή της Διεύθυνσης ή των εντεταλμένων από αυτήν προσώπων και σύμφωνα με τους κανόνες περί ασφαλούς χρήσης αυτού του εξοπλισμού.

5. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διατηρούν τα μηχανήματα ή τον εξοπλισμό της εργασίας τους σε άριστη κατάσταση και να ακολουθούν πιστά τις εντολές και τις οδηγίες που τους έχουν δοθεί από τους αρμοδίους, ως προς τη συντήρηση και τον χειρισμό τους.

6. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν στον υπεύθυνο προϊστάμενο /εργοδηγό/τεχνικό ασφαλείας αμέσως κάθε βλάβη ή ανωμαλία στην κατάσταση και λειτουργία των μηχανημάτων, εγκαταστάσεων, εργαλείων και συσκευών, η οποία υπέπεσε στην αντίληψή τους και να μην προβαίνουν, χωρίς να είναι αρμόδιοι ή να τους έχει δοθεί αρμοδίως ρητή εντολή, σε πρόχειρη επισκευή ή αποκατάστασή τους.

7. Όλα τα ατυχήματα ή οποιοδήποτε περιστατικό ή κατάσταση που θα μπορούσε ενδεχομένως να προκαλέσει ατύχημα, ανεξαρτήτως σοβαρότητας, θα πρέπει να αναφέρονται αμέσως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας και στο Τεχνικό Ασφαλείας.

8. Οι Προϊστάμενοι των τμημάτων και υπηρεσιών είναι υπεύθυνοι για την λήψη των προσηκόντων μέτρων που θα στοχεύουν στην πρόληψη, την αποτροπή και την καταπολέμηση των κινδύνων ατυχημάτων.

9. Η Εταιρεία δια διαταγών, εγκυκλίων και ανακοινώσεων δύναται να θέτει κανόνες αναφερόμενους στην εντός των χώρων εργασίας, λήψη μέτρων ασφαλείας τους οποίους οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν.

ΑΡΘΡΟ 11 Υποχρεώσεις Εργαζομένων

Οι εργαζόμενοι οφείλουν:

1. Να αποδέχονται την εργασία που τους ανατίθεται, να την εκτελούν πρόθυμα, επιμελώς και αποδοτικά και να συμμορφώνονται προς τις εντολές και τις οδηγίες των προϊσταμένων τους.

2. Να προσέρχονται στην εργασία τους την καθορισμένη ώρα έναρξής της και να μην αποχωρούν πριν από τον χρόνο λήξης της.

3. Να μην κοινοποιούν τα στοιχεία της δραστηριότητος της Εταιρείας γενικώς, τα οποία ως εκ της εργασίας τους ή εκ της εργασίας συναδέλφων τους υποπίπτουν στην αντίληψή τους.

4. Η απασχόληση σε έργα ομοειδή προς τον σκοπό της Εταιρείας ή ανταγωνιστικά προς τα συμφέροντα της χωρίς έγγραφη άδεια της Εταιρείας απαγορεύεται και θεωρείται σοβαρό παράπτωμα.

5. Να επιδεικνύουν προθυμία, όσον αφορά στην εκτέλεση των εντολών και των υποδείξεων των προϊσταμένων τους και να συμπεριφέρονται πάντα με κοσμιότητα. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να σέβονται την προσωπικότητα των υφισταμένων τους, να διατυπώνουν τις υποδείξεις, συστάσεις και παρατηρήσεις τους με κοσμιότητα και κατά το δυνατόν κατ' ιδίαν και να τους κρίνουν δίκαια και αμερόληπτα.

6. Να μην εγκαταλείπουν τις εργασίες τους για ανάπαυση, πέραν του χρόνου του διαλείμματος και να μην περιφέρονται αδικαιολόγητα μέσα στους χώρους εργασίας.

7. Να μην απασχολούνται σε εργασίες ξένες προς την Εταιρεία σε βάρος της άρτιας εκτέλεσης των καθηκόντων τους και να μην χρησιμοποιούν το λογισμικό, τα εργαλεία ή μηχανήματά της για προσωπικούς λόγους.

8. Να μην διενεργούν ιδιωτικές συναλλαγές μέσα στους χώρους εργασίας.

9. Να μην προτρέπουν ή εξαναγκάζουν συναδέλφους τους στην παραμέληση των καθηκόντων τους.

10. Να σέβονται την πολιτική της Εταιρείας ως προς την υποδοχή επισκεπτών στον χώρο εργασίας τους.

11. Να είναι σοβαροί και αξιοπρεπείς και να σέβονται τους συναδέλφους τους, εργαζόμενοι αρμονικά μαζί τους, καθώς και να μην διαπληκτίζονται ή χειροδικούν και γενικότερα να αποφεύγουν τις ύβρεις και βλασφημίες.

12. Να μην χρησιμοποιούν τις τηλεφωνικές συσκευές των εγκαταστάσεων και τις συσκευές κινητής τηλεφωνίας για ιδιωτικές συνδιαλέξεις, παρά μόνο για επείγουσες και σοβαρές προσωπικές ή οικογενειακές ανάγκες.

13. Να μην αφαιρούν από τον χώρο εργασίας υλικά, βιβλία, δισκέτες, λογισμικό, καταστάσεις, σχέδια, εργαλεία και οτιδήποτε αποτελεί ιδιοκτησία της Εταιρείας ή βρίσκεται στην κατοχή της, ούτε να τα αντιγράφουν, εκτός εάν υπάρχει υπηρεσιακός λόγος και έχουν λάβει αρμοδίως σχετική άδεια.

14. Να διατηρούν ατομική καθαριότητα και να συντελούν στην διατήρηση της γενικής καθαριότητας στους χώρους εργασίας και κοινόχρηστους.

15. Να προσέρχονται στην εργασία τους ευπρεπώς ενδεδυμένοι.

16. Να παραδίδουν στον υπεύθυνο γραφείου Κινήσεως οποιοδήποτε αντικείμενο έχει λησμονηθεί εκτεθειμένο.

17. Να μην καπνίζουν στους χώρους παραγωγής και κατά την εκτέλεση της εργασίας τους. Το κάπνισμα επιτρέπεται μόνο στους καθορισμένους προς τούτο χώρους.

18. Να μην προσέρχονται στην εργασία σε κατάσταση μέθης ή υπό την επήρεια ναρκωτικών ή άλλων παραισθησιογόνων ουσιών, που μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά την άρτια εκτέλεση της εργασίας τους και να προκαλέσουν ατύχημα στους ιδίους ή στους συναδέλφους τους.

19. Να μην καταναλώνουν αλκοολούχα ποτά ή έτερες ελεγχόμενες ουσίες στους χώρους της Εταιρείας εν ώρα εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 12 Πειθαρχικές Διατάξεις

Πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει πειθαρχική ποινή αποτελεί κάθε παράβαση ή πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων, όπως αυτά προβλέπονται α) από την ατομική/επιχειρησιακή σύμβαση εργασίας, β) από τις έγγραφες πολιτικές, εγκυκλίους, οδηγίες και αποφάσεις του Δ.Σ. της Εταιρείας, οι οποίες γνωστοποιούνται στους εργαζόμενους, γ) από τον Κανονισμό Εργασίας της Εταιρείας, όπως εκάστοτε ισχύει και δ) εν γένει από κάθε υποχρέωση που πηγάζει από το εργατικό δίκαιο. Επίσης, πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί και κάθε ενέργεια ή/και παράλειψη, που κατά την καλή πίστη, τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη αποτελεί συμπεριφορά αντίθετη στην εργασιακή ειρήνη και τάξη μέσα στην επιχείρηση και στο υπηρεσιακό καθήκον ή είναι επιζήμια για τα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πειθαρχικά παραπτώματα μπορεί να συνιστούν τα κάτωθι

- Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία. Η μη εμπρόθεσμη γνωστοποίηση ασθένειας ή ανυπέρβλητου κωλύματος προς εργασία θεωρείται ως αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία.
- Η άρνηση ή η πλημμελής εκτέλεση της εργασίας, καθώς και η μη συμμόρφωση στις εντολές των Προϊσταμένων
- Η ανάρμοστη διαγωγή
- Η εν γνώσει υποβολή ψευδούς δήλωσης προς την Εταιρεία, η νόθευση εγγράφων, η ψευδής αναγγελία σχετικά με σπουδαίο κώλυμα προς παροχή εργασίας ή ασθένεια, η παράλειψη γνωστοποίησης σοβαρής ασθένειας στον ιατρό εργασίας που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία των λοιπών εργαζομένων, καθώς και οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη έναντι της Εταιρείας ή τρίτων η οποία συνιστά ποινικό αδίκημα

- Η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας και πίστης προς την Εταιρεία(ενδεικτικά, η διάδοση ψευδών ειδήσεων ικανών να επιφέρουν ζημία στην Εταιρεία, χρηματισμός, δωροληψία κλπ.)
- Η εκτέλεση κατά το χρόνο εργασίας οποιασδήποτε άλλης εργασίας ή απασχόλησης που δεν έχει σχέση με την εργασία και τα καθήκοντα των εργαζομένων στην Εταιρεία.
- Ο χρηματισμός, η δωροληψία ή η αποδοχή κάθε είδους αμοιβής, δώρων και λοιπών πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Εταιρεία, καθώς και η παράλληλη απασχόληση έναντι αμοιβής σε συνεργάτες ή ανταγωνιστές της Εταιρείας.
- Η διάδοση ή η χρησιμοποίηση πληροφοριών ή στοιχείων τα οποία κατέχει από την εργασία του ο εργαζόμενος για σκοπούς εκτός της εργασίας του
- Η παράνομη κατοχή ή από πρόθεση βλάβη αντικειμένων ιδιοκτησίας της Εταιρείας, των πελατών ή των συναδέλφων
- Κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να κλονίσει το κύρος, την οικονομική κατάσταση ή την ομαλή λειτουργία, εργασιακή ειρήνη και τάξη της Εταιρείας ή να βλάψει τα ηθικά ή οικονομικά συμφέροντά της.
- Οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης και δη σεξουαλικής στο χώρο της εργασίας, καθώς και σχόλια προς εργαζόμενους ή συνεργάτες της Εταιρείας, σχετικά με την φυλετική προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, την εθνικότητα, την ηλικία, το θρήσκευμα, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την οικογενειακή κατάσταση, την ιατρικά ζητήματα και θέματα υγείας, την εμφάνιση, τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση και τυχόν ειδικές ανάγκες.
- Κάθε πράξη ηθικής παρενόχλησης εργαζόμενου υπό τη μορφή ταπεινωτικής ή/και υποτιμητικής συμπεριφοράς, άσκησης ψυχολογικής ή λεκτικής βίας και διατύπωσης μειωτικών σχολίων που προσβάλλουν την προσωπικότητά του.
- Η μη συμμόρφωση με τη χρήση των ατομικών μέσων προστασίας και η παράβαση των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας που προβλέπονται από τις κανονιστικές διατάξεις, καθώς και σε κανονισμούς, πολιτικές και οδηγίες της Εταιρείας.

Σε περίπτωση διαπράξεως από τον εργαζόμενο ποινικού αδικήματος, έχοντος χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος, η Εταιρεία δικαιούται να καταγγείλει την ατομική σύμβαση εργασίας με τον εργαζόμενο, που υπέπεσε στο αδίκημα αυτό, χωρίς να του καταβάλλει την προβλεπόμενη από τον Νόμο αποζημίωση, εάν το αδίκημα διαπράχθηκε κατά την εκτέλεση της εργασίας του, ή διαπράχθηκε εκτός εργασίας αλλά επηρεάζει δυσμενώς και άμεσα την εργασιακή του σχέση.

ΑΡΘΡΟ 13 Πειθαρχικές Ποινές - Πειθαρχική Διαδικασία

1. Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα του εργαζομένου επιβάλλεται μία εκ των ακολούθων ποινών αναλόγως με τη βαρύτητα του παραπτώματος και αφού ληφθεί υπόψη το σύνολο των περιστατικών διάπραξης του εκάστοτε πειθαρχικού παραπτώματος:

I. Προφορική ή γραπτή παρατήρηση.
II. Γραπτή επίπληξη.

III. Με πρόστιμο μέχρι του ποσού 25% επί του ημερομισθίου ή 25% επί του 1/25 του μισθού για τους με μηνιαίο μισθό αμειβόμενους.

IV. Με υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) μέχρι 10 ημερών για κάθε ημερολογιακό έτος, εφόσον ο εργαζόμενος υπέπεσε σε σοβαρό παράπτωμα καθ' υποτροπή. Η υποχρεωτική αποχή από την εργασία, λόγω προσωρινής απόλυσης συνεπάγεται τη μη καταβολή του μισθού ή ημερομισθίου κατά το διάστημα της αποχής και την απαγόρευση εισόδου του εργαζομένου στο χώρο εργασίας κατά το ίδιο διάστημα.

2. Πριν από κάθε επιβολή ποινής -πλην της προφορικής παρατήρησης- αυτός που υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα καλείται σε έγγραφη απολογία προς τη Διεύθυνση της Εταιρείας. Η κλήση καθορίζει σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και ορίζει προθεσμία τριών ημερών για την απολογία του εργαζομένου, καθώς επίσης και τον τόπο, ημέρα και ώρα εμφάνισής του. Ο εργαζόμενος δικαιούται να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν στην υπόθεση για την οποία κινήθηκε η πειθαρχική διαδικασία. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος παράτασης της προθεσμίας υποβολής απολογίας επί διήμερο, άπαξ και μόνο για σοβαρούς λόγους.

3. Μετά την υποβολή της κλήσεως σε απολογία του εργαζομένου ή την παρέλευση της προθεσμίας χωρίς να έχει απολογηθεί ο εργαζόμενος, η πειθαρχική διαδικασία περατώνεται με την απόφαση της Διευθύνσεως της Εταιρείας, η οποία, αφού εξετάσει προσεκτικά την απολογία του εργαζόμενου και όλα τα αποδεικτικά στοιχεία, αποφαίνεται με ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία, για την επιβολή ή μη ποινής.

4. Η απόφαση γνωστοποιείται στον εργαζόμενο εντός τριών ημερών και κοινοποιείται στον προϊστάμενό του, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου.

5. Κατά της απόφασης της επιβολής ποινής προσωρινής απολύσεως, επιτρέπεται εντός πέντε (5) ημερών υποβολή εφέσεως στο οικείο τμήμα της Επιθεώρησης Εργασίας. Η εμπρόθεσμη άσκηση έφεσης αναστέλλει την εκτέλεση της ποινής.

6. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ακόμη κι αν η πράξη ενέχει περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα. Εάν συνεξετάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά αδικήματα, επιβάλλεται μία ποινή κατά συγχώνευση.

7. Παραπτώματα τα οποία δεν προβλέπονται ρητώς από τον παρόντα Κανονισμό κατατάσσονται στο πλέον συγγενές ή ανάλογο ή παρεμφερές προς τα ανωτέρω παραπτώματα.

8. Η υποτροπή, καθώς και η δόλια προαίρεση αποτελούν ιδιαίτερα επιβαρυντικές περιπτώσεις για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών.

9.Η προβλεπόμενη κατά τα ανωτέρω πειθαρχική δικαιοδοσία της Εταιρείας σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί πρόκριμα ούτε περιορίζει το δικαίωμα της για άμεση καταγγελία της συμβάσεως εργασίας και για την άσκηση, παράλληλα ή διαδοχικά, κάθε τυχόν άλλου δικαιώματός της σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 14 Ίση Μεταχείριση

Η Εταιρεία θεωρεί ότι η ίση μεταχείριση των εργαζομένων είναι ο δικαιότερος και ο καλύτερος τρόπος για τη δημιουργία ενός περιβάλλοντος, το οποίο εξασφαλίζει το βέλτιστο επίπεδο απόδοσης.

ΑΡΘΡΟ 15 Παροχές – Ηθικές Αμοιβές

1. Κατά την ελεύθερη κρίση της η Εταιρεία δικαιούται να χορηγεί βραβεία και αμοιβές στο προσωπικό της για ατομική απόδοση, βελτίωση παραγωγής ή οποιονδήποτε άλλο λόγο κρίνει η Εταιρεία, δικαίωμα το οποίο διατηρεί και μπορεί να εφαρμόσει ή να ανακαλέσει κατά την κρίση της. Η χορήγηση βραβείων και αμοιβών σε ορισμένους εργαζόμενους δεν δημιουργεί συμβατικό όρο ή ευνοϊκή μεταχείριση των ορισμένων αυτών εργαζομένων, ούτε η περικοπή ή αναστολή αυτών ή η μη χορήγηση στους υπολοίπους θεωρείται ως παραβίαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης ή μονομερής μεταβολή.

2. Παροχή μέσων για διευκόλυνση της εργασίας, όπως ενδεικτικά, αυτοκινήτων, μοτοσικλετών, καυσίμων, σταθερών ή φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών, κινητών τηλεφώνων ή λοιπού εξοπλισμού, πρόσβαση σε εταιρικά αποδιδόμενες ηλεκτρονικές και μη υπηρεσίες σε όποιους παρέχονται ή θα παρέχονται θεωρούνται ότι παρέχονται προς διευκόλυνση της εκτέλεσης της εργασίας τους και σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να θεωρηθούν ως μισθολογικές παροχές. Είναι δε δυνατό να ανακληθούν ή να ανασταλούν ή να καταργηθούν οποτεδήποτε από την Εταιρεία, κατά την ελεύθερη κρίση της και σύμφωνα με την εκάστοτε σχετική πολιτική της.

ΑΡΘΡΟ 16 Ανακοινώσεις της Εταιρείας

Εγκύκλιοι, εντολές και ανακοινώσεις γενικού περιεχομένου της Εταιρείας, που αφορούν με οποιονδήποτε τρόπο τους εργαζομένους της και απευθύνονται σε περισσοτέρους του ενός, θεωρούνται ως προσωπικές, γραπτές ανακοινώσεις σε κάθε εργαζόμενο συμπληρωματικές του παρόντος, εφ' όσον κοινοποιηθούν ηλεκτρονικά ή/και αναρτηθούν στους ειδικούς πίνακες. Άγνοια τούτων δε δικαιολογείται.

ΑΡΘΡΟ 17 Εξωτερική Απασχόληση - Σύγκρουση Συμφερόντων – Απαγόρευση Ανταγωνισμού – Υποχρέωση Εμπιστευτικότητας

1. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να αποδέχονται προτάσεις παράλληλης απασχόλησης οποιασδήποτε μορφής από επιχειρήσεις που είναι ανταγωνιστικές της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να έχουν εξωτερική απασχόληση, όταν αυτή μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα της εργασίας που προσφέρουν στην Εταιρεία, πνευματική ή σωματική.

2. Οι εργαζόμενοι πρέπει να γνωρίζουν και κατά συνέπεια να αποφεύγουν τις καταστάσεις στις οποίες μπορεί να υπάρξει σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα δικά τους, ή μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά την ποιότητα της εργασίας τους στην Εταιρεία.

3. Απαγορεύεται στους εργαζόμενους να εμπλέκονται σε δραστηριότητες που τελούν σε ανταγωνιστική σχέση με τις δραστηριότητες, εργασίες, υπηρεσίες και προϊόντα της Εταιρείας, των θυγατρικών εταιριών και των λοιπών εταιρειών του ίδιου Ομίλου, καθώς και ενέργειες που στοχεύουν στη δυσφήμιση των προϊόντων και υπηρεσιών της Εταιρείας, την αποτροπή τρίτων από συναλλαγές μαζί της καθώς και την προτροπή αυτών να προτιμούν ανταγωνιστικά προϊόντα και υπηρεσίες προς όφελος ανταγωνιστών.

4. Κατά τη διάρκεια της συμβατικής σχέσης του με την Εταιρεία, αλλά και μετά το πέρας αυτής, ο εργαζόμενος δεσμεύεται ρητά να μην χρησιμοποιεί για προσωπικό όφελός του ή αποκαλύπτει σε τρίτους με οποιονδήποτε τρόπο εμπιστευτικές πληροφορίες, που απέκτησε κατά την εργασία του ή την παρουσία του στους τόπους εργασίας της Εταιρείας ή τη συναναστροφή με άλλους εργαζομένους της. Επιπλέον, κάθε εργαζόμενος οφείλει να ακολουθεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες του απορρήτου των υποθέσεων της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα πολιτική και τις εφαρμοζόμενες πρακτικές της. Εμπιστευτικές πληροφορίες θεωρούνται εκείνες που αφορούν άμεσα ή έμμεσα τις δραστηριότητες της Εταιρείας και ενδεικτικά περιλαμβάνουν την οργάνωση του Εργοδότη, την οικονομική κατάσταση και στρατηγική του, τις μεθόδους χρηματοδότησης, την πορεία των εργασιών, τις καταστάσεις και τις παραγγελίες πελατών, τις πηγές και τους όρους προμήθειας πρώτων υλών, τη στρατηγική πωλήσεων, εμπορικά μυστικά, τεχνογνωσία, συνεργασίες, συγχωνεύσεις και εξαγορές, το κοστολόγιο των εμπορευμάτων, τις τεχνικές μεθόδους παραγωγής, τα σχέδια των εργοστασίων και των προϊόντων του Εργοδότη, τον προγραμματισμό εργασιών, τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών και τη μηχανοργάνωση των τόπων εργασίας του Εργοδότη, πληροφορίες για τους υπόλοιπους εργαζομένους του Εργοδότη, απαιτήσεις πελατών, εξώδικους συμβιβασμούς, εκκρεμείς δίκες και διαιτησίες.

ΑΡΘΡΟ 18 Παράπονα Εργαζομένων

Κάθε εργαζόμενος δικαιούται να αναφέρεται γραπτώς ή προφορικώς στον προϊστάμενό του ή στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για να υποβάλει τα παράπονα του ή οποιαδήποτε άλλη παρατήρησή του.

ΑΡΘΡΟ 19 Επαγγελματικά Ταξίδια

Για κάθε επαγγελματικό ταξίδι εντός ή εκτός Ελλάδος, η Εταιρεία θα καλύπτει τις δαπάνες σύμφωνα με την πολιτική που έχει καθορίσει και κοινοποιήσει στους εργαζόμενους.

ΑΡΘΡΟ 20 Αρμοδιότητες Στελεχών

1. Οι προϊστάμενοι των Δ/νσεων, Τμημάτων και Υπηρεσιών είναι υπεύθυνοι για τη δημιουργία και διατήρηση ενός εργασιακού κλίματος που βασίζεται στις αρχές της καλής πίστεως και των συναλλακτικών ηθών καθώς και στη φιλοσοφία και στο σύστημα αξιών της Εταιρίας, το οποίο και θα ενθαρρύνει τους εργαζόμενους να αποδίδουν το μέγιστο των δυνατοτήτων τους.

2. Οι προϊστάμενοι πρέπει να ενημερώνουν τους εργαζόμενους για τις πολιτικές της Εταιρείας και να προσπαθούν για τη δημιουργία ομαδικού πνεύματος μεταξύ των εργαζομένων, το οποίο είναι αναγκαίο για τη διατήρηση των καλών εργασιακών σχέσεων, ώστε να ικανοποιούνται οι ατομικές προσδοκίες και οι Επιχειρησιακοί στόχοι.

ΑΡΘΡΟ 21 Εφευρέσεις

Μηχανικές ή ηλεκτρονικές εφευρέσεις και μέθοδοι βελτίωσης της παραγωγής ποιοτικά και ποσοτικά, για τις οποίες είναι δυνατόν να απονεμηθούν διπλώματα ευρεσιτεχνίας, θεωρούνται ότι ανήκουν στην Εταιρεία τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 668 ΑΚ, εφ' όσον γίνουν από τους εργαζομένους κατά τη διάρκεια της εργασίας των ή/ και με χρήση εταιρικών πόρων.

ΑΡΘΡΟ 22 Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Η Εταιρεία δεσμεύεται ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται στα πλαίσια των επιχειρηματικών διεργασιών και λειτουργιών της, τη συμμόρφωσή του με τη διεθνή και εγχώρια νομοθεσία, όπως και με τις βέλτιστες πρακτικές στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων. Η εν λόγω δέσμευση ισχύει και για τη νομιμότητα και διαφάνεια στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων.

Ομοίως, οι εργαζόμενοι οφείλουν να διαφυλάττουν τα προσωπικά δεδομένα που περιέρχονται στη γνώση ή και κατοχή τους στα πλαίσια των εργασιακών τους καθηκόντων και να τα επεξεργάζονται σύννομα.

Προσωπικά δεδομένα συνιστά κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο, όπως στοιχεία καθαυτής της ταυτοποίησής του, στοιχεία επικοινωνίας, επαγγελματικά και οικονομικά δεδομένα του, προσωπικά στοιχεία (ηλικία, καταγωγή, οικογενειακή κατάσταση, ενδιαφέροντα) όπως και τα ειδικής κατηγορίας («ευαίσθητα») προσωπικά δεδομένα, όπως γένος και εθνοτική καταγωγή, πολιτικές, θρησκευτικές και φιλοσοφικές απόψεις και πεποιθήσεις, συμμετοχή σε σωματεία, γενετικά & βιομετρικά δεδομένα, δεδομένα υγείας και σεξουαλικού προσανατολισμού.

Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πρέπει να είναι σύννομη, δίκαιη ως προς το φυσικό πρόσωπο του οποίου τα δεδομένα τυγχάνουν επεξεργασίας, να είναι γνωστή η εν λόγω επεξεργασία σε αυτόν, να λαμβάνει χώρα για συγκεκριμένους έννομους σκοπούς και να περιορίζεται μόνο στα απαιτητά και για το απαραίτητο για τον εν λόγω σκοπό χρονικό διάστημα, να είναι ορθά και να τηρούνται ασφαλή από μη εξουσιοδοτημένη κοινοποίηση, αλλοίωση ή παρακράτηση. Η υποχρέωση αυτή αφορά την Εταιρεία, αλλά κι έκαστο εργαζόμενο σε αυτήν, ο οποίος κάνει χρήση προσωπικών δεδομένων τρίτων για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Κάθε εργαζόμενος φέρει συγκεκριμένα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης, διόρθωσης, περιορισμού επεξεργασίας, εναντίωσης και απαλοιφής για τα προσωπικά του δεδομένα που επεξεργάζεται η Εταιρεία. Η βούληση της Εταιρείας είναι η σύννομη και ηθική επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων και ο σεβασμός στα δικαιώματα τους.

Οι εργαζόμενοι δύνανται να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο/ Συντονιστή Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας, για οιαδήποτε απορία και για άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων τους. Επίσης επικοινωνούν μαζί του σε περίπτωση που διαπιστώσουν πρόβλημα στη σύννομη επεξεργασία προσωπικών δεδομένων τους ή δεδομένων τρίτων, όπως και σε τυχόν συμβάν που δύναται να διασαλεύσει την ασφάλειά τους.

Μηξ 19

ΑΡΘΡΟ 23 Τελικές Διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός, αφού εγκριθεί από την αρμόδια Υπηρεσία, τίθεται σε ισχύ μετά την ανάρτησή του στους ειδικούς πίνακες ανακοινώσεων, οι οποίοι τοποθετούνται σε εμφανή και προσιτά για τους εργαζομένους σημεία στους τόπους εργασίας τους, οπότε και τεκμαίρεται αμάχητα η γνώση των εργαζομένων. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για τις εκάστοτε τροποποιήσεις του παρόντος Κανονισμού.

2. Ο παρών Κανονισμός, όπως ισχύει κατά καιρούς, πρέπει να παραμένει αναρτημένος σε εμφανή και προσιτά για τους εργαζόμενους σημεία στους τόπους εργασίας τους.

3. Κάθε περίπτωση, που δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται σύμφωνα με την ισχύουσα Εργατική Νομοθεσία.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι της Εταιρίας

FULGOR
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΛΩΔΙΩΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.
ΕΔΡΑ: Αλεξίου Αλέξιος Τ.Κ. 115 27 ΑΘΗΝΑ
ΠΥΡΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ Β΄ ΚΤΗΡΙΟ
ΓΡΑΦΕΙΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ-ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ 33 Τ.Κ. 15125, ΜΑΡΟΥΣΙ
ΤΗΛ.: 210 6787900 - FAX: 210 6787406
ΑΡ.ΜΑΕ: 469/01/Β/85/122(2010) Γ.Ε.ΜΗ: 240101000
ΑΦΜ: 094014920 - ΔΟΥ: Φ.Α.Ε. ΑΘΗΝΩΝ

Θεωνάς Ιωάννης

Το Δ.Σ. του Σωματείου

Τσοβίλης Ευάγγελος

Παππάς Δημήτριος

Μπέλιας Γεώργιος

Κατσιαούνης Ιωάννης

Μόσχος Νικόλαος Μοσχονικος

Πιπίνης Δημήτριος

Ταγγίρης Κων/νος

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΤΩΝ & ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ FULGOR ΣΟΥΣΑΚΙ 1981