ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΜΕΒΓΑΛ Α.Ε.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 4

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 4

2. ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 4

3. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 4

Β. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ 5

4. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ 5

Γ. ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ- ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ 5

5. ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ 5

6. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 6

7. ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ 6

8. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ 7

9. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ 7

10. ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 7

Δ. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 7

11. ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 7

12. ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 7

13. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 8

14. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ 8

Ε. ΑΠΟΥΣΙΕΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΑΔΕΙΕΣ 8

15. ΑΠΟΥΣΙΕΣ-ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ 8

16. ΑΔΕΙΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 9

17. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ 9

ΣΤ. ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 9

18. ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ 9

19. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 10

20. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΒΡΑΒΕΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ 10

Ζ. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ – ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ - ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ 11

21. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ - ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ 11

22. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ 11
Η. ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 11
23. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ 11
24. ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 12
Θ. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 14
25. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 14
26. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 14
27. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 16
Ι. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ- ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ 16
28. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ 16
29. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ 17
30. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ 17
31. ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ 18
ΙΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΤΟΙΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ 18
32. ΣΚΟΠΟΣ 18
33. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 18
34. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 18
35. Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ 19
ΙΒ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 25
36. ΤΕΛΙΚΑ 25

Α. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1.1. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων της «ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ – ΜΕΒΓΑΛ – ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ» (που θα αναφέρεται στη συνέχεια ως «Εταιρεία») και των Εργαζομένων που απασχολούνται σε αυτή.

1.2. Η ακριβής τήρηση αυτού του Κανονισμού είναι υποχρεωτική για όλους και αποβλέπει στη διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων και στην ομαλή απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία της επιχείρησης για το κοινό συμφέρον της Εταιρείας και των απασχολούμενων σε αυτή Εργαζομένων.

1.3. Οι διατάξεις αυτού του Κανονισμού συμπληρώνουν τις υπάρχουσες ατομικές συμβάσεις εργασίας, χωρίς να παραβλάπτουν τα νόμιμα δικαιώματα της Εταιρείας ή των Εργαζομένων και εφαρμόζονται μόνο εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις αναγκαστικού δικαίου της ισχύουσας Εργατικής Νομοθεσίας και τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

1.4. Συμπλήρωμα του κανονισμού εργασίας αποτελούν διαδικασίες και γενικές ή ειδικές οδηγίες, οι οποίες θα ανακοινώνονται εγγράφως και θα ισχύουν για όλο το προσωπικό ή μέρος αυτού στα πλαίσια του διευθυντικού δικαιώματος της Εταιρείας.

1.5. Οι σχέσεις ανάμεσα στην Εταιρεία και στους εργαζόμενους στηρίζονται στην κοινή αντίληψη για άρρηκτη σύνδεση των δύο μερών. Οι εργασιακές σχέσεις αποτελούν επομένως ευθύνη και των δύο μερών και αποσκοπούν στη συστηματική καλλιέργεια, διατήρηση και ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας.

2. ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Στις διατάξεις αυτού του Κανονισμού υπάγονται όλοι ανεξαιρέτως οι Εργαζόμενοι που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας στην Εταιρεία, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, αορίστου ή ορισμένου χρόνου και σε οποιονδήποτε τόπο.

3. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός αυτός γνωστοποιείται στο Προσωπικό με ανάρτησή του κατά το νόμο σε εμφανή και προσιτά σημεία του χώρου εργασίας περιλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής ανάρτησής του με διασφαλισμένη την πρόσβαση των Εργαζομένων σε αυτήν.

Β. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

4. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία διοικείται από το Δ.Σ., η σύνθεση και οι αρμοδιότητες του οποίου καθορίζονται από το καταστατικό της. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των στελεχών της Εταιρείας καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Γ. ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ- ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

5. ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ

5.1. Οι προσλήψεις γίνονται σύμφωνα με διαδικασίες προσέλκυσης και επιλογής υποψηφίων που καθορίζει η Εταιρεία.

5.2. Ο νεοπροσλαμβανόμενος στην υπηρεσία της Εταιρείας οφείλει να προσκομίσει στο Τμήμα Προσωπικού της Εταιρείας όλα τα δικαιολογητικά που νόμιμα και κατά την κρίση της απαιτεί η Εταιρεία, εντός των προς τούτο τασσομένων προθεσμιών, όπως, ενδεικτικά, τα έγγραφα που πιστοποιούν την εκπαίδευσή του και την προϋπηρεσία του. Επίσης, κάθε εργαζόμενος, οφείλει να γνωστοποιεί στην Εταιρεία εγκαίρως κάθε αλλαγή της διευθύνσεως της κατοικίας του και της οικογενειακής του κατάστασης και να προσκομίζει τα πιστοποιούντα τα ανωτέρω έγγραφα. Η μη προσκομιδή των εγγράφων, που είναι αναγκαία για την προσαρμογή της υπηρεσιακής κατάστασης του εργαζομένου απαλλάσσει την Εταιρεία από τις σχετικές υποχρεώσεις της, μέχρι την προσκομιδή τους.

Τόσο κατά την πρόσληψη όσο και κατά τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας η Εταιρεία μπορεί να ζητά κάθε είδους πιστοποιητικά και έγγραφα που αφορούν στη σχέση εργασίας.

Ο προσλαμβανόμενος αλλά και κάθε εργαζόμενος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την ακρίβεια των στοιχείων που παρέχει και δεν μπορεί να έχει αξίωση κατά της Εταιρείας για πράξη ή παράλειψη της τελευταίας, η οποία έχει ως βάση την αναλήθεια ή ανακρίβεια της δηλώσεώς του, έστω και αν η αναλήθεια αυτή ή ανακρίβεια οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια.

Η μη υποβολή ή η ανακρίβεια των παραπάνω στοιχείων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και μπορεί να θεωρηθεί κατά τις περιστάσεις σπουδαίος λόγος καταγγελίας της σχέσης εργασίας.

5.3. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος υποχρεούται να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση δωρεάν από το ιατρό της Εταιρείας εφ' όσον η Εταιρεία το ζητήσει. Επίσης υποχρεούται να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση δωρεάν από τον ιατρό της Εταιρείας εφόσον η Εταιρεία το ζητήσει κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης προκειμένου να επανεκτιμηθεί η καταλληλότητά του στη συγκεκριμένη θέση ή μετά από ενδεχόμενη αλλαγή θέσης.

5.4. Πριν από κάθε πρόσληψη ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει γνώση του Κανονισμού αυτού, ενημερώνεται ότι ο Κανονισμός συμπληρώνει τη σύμβαση εργασίας και βεβαιώνει ενυπόγραφα την αποδοχή του.

5.5. Για κάθε εργαζόμενο τηρείται ατομικός φάκελος, όπου καταχωρούνται αποκλειστικά στοιχεία και πληροφορίες σχετικές με την εργασία του, την οικογενειακή του κατάσταση κ.λ.

5.6. Η Εταιρεία, μπορεί ανάλογα με τις ανάγκες της, να προβαίνει σε προσωρινές προσλήψεις συνάπτοντας συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου. Οι συμβάσεις αυτές λύονται αυτοδίκαια με το πέρας της προκαθορισμένης χρονικής περιόδου ή με την ολοκλήρωση του έργου. Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται και στις συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου.

6. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η σύμβαση εργασίας των Εργαζομένων στην Εταιρεία λύεται για τους παρακάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους:

α) Με τον θάνατο του εργαζομένου.

β) Με καταγγελία σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου.

γ) Η αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία του εργαζομένου από την εργασία του πέρα από τρεις ημέρες καθώς και η αυθαίρετη υπέρβαση της άδειας που του έχει χορηγηθεί, μπορεί να θεωρηθεί ανάλογα με τις περιστάσεις ως καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου.

δ) Με τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας που ο νόμος ορίζει για συνταξιοδότηση, υπό την προϋπόθεση τήρησης των νομίμων διατυπώσεων

ε) Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρείας.
Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρείας ή του Εργαζόμενου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

7. ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Εργαζόμενος που αποχωρεί από την εργασία του στην Εταιρεία, καθ' οποιονδήποτε τρόπο, οφείλει να παραδώσει στο αρμόδιο τμήμα σε πλήρη τάξη όλα τα έγγραφα, σημειώματα, όργανα, εργαλεία, κάρτες καυσίμων και πιστωτικές, κινητά τηλέφωνα και εξαρτήματα αυτών, κλειδιά, αυτοκίνητο, ενδυμασίες, στολές, υπολογιστή, tablet και λοιπά περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας που έχει λάβει κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης και για την εκτέλεση των εργασιακών του καθηκόντων.

8. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Εργαζόμενος που αποχωρεί από την Εταιρεία δικαιούται να λάβει πιστοποιητικά που έχει καταθέσει, εκτός από όσα είναι χρήσιμα στην Εταιρεία για την απόδειξη των υποχρεώσεών της προς τον εργαζόμενο ή εκείνα, των οποίων τη διατήρηση επιτάσσει η νομοθεσία, καθώς επίσης και βεβαίωση για τη φύση και τη διάρκεια της απασχόλησής του στην Εταιρεία.

9. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ

Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να μετακινεί Εργαζόμενους από το τμήμα στο οποίο εργάζονται σε άλλο τμήμα, σε θέση ίδια ή παρεμφερούς ειδικότητας, χωρίς να συνιστά μονομερή ή βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας ανάλογα με τις εκάστοτε εμφανιζόμενες ανάγκες. Είναι δυνατό οι Εργαζόμενοι να μετατίθενται σε άλλο υποκατάστημα ή εκμετάλλευση της Εταιρείας (είτε υφιστάμενο ή δυνάμενο να δημιουργηθεί στο μέλλον), στο πλαίσιο πάντα της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών, κατόπιν διαβούλευσης με τον εργαζόμενο ή αν έχει ρητά συμφωνηθεί κατά την πρόσληψη.

10. ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΟΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σε περίπτωση περιορισμού της οικονομικής δραστηριότητας της Εταιρείας, για λόγους ανωτέρας βίας ή μείωσης ή έλλειψης εργασιών, η Εταιρεία, τηρώντας τις προβλέψεις του νόμου, μπορεί, αντί να καταγγείλει συμβάσεις εργασίας, να θέσει το προσωπικό της σε διαθεσιμότητα. Στην περίπτωση περιορισμού της οικονομικής δραστηριότητας της, η Εταιρεία έχει και κάθε άλλο δικαίωμα μεταβολής των όρων εργασίας του προσωπικού της που της παρέχεται από τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους.

Δ. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

11. ΤΟΠΟΣ, ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

11.1. Τόπος εργασίας θεωρούνται όλες οι σημερινές και μελλοντικές εγκαταστάσεις της Εταιρείας.

11.2. Τα προγράμματα των ωρών εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας, καθορίζονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και από τις οικείες ΣΣΕ, ή Δ.Α

11.3. Δεν υπάγονται στα παραπάνω άτομα που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης και ασκούν γενικότερη διεύθυνση και εποπτεία (διευθύνοντες υπάλληλοι).

12. ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

12.1. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος που ο εργαζόμενος παρέχει πραγματικά εργασία στον καθορισμένο εργασιακό χώρο. Στον χρόνο εργασίας

δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης στην εργασία και επιστροφής, ο χρόνος μετάβασης από την είσοδο της εγκατάστασης στον καθορισμένο εργασιακό χώρο, οι προγραμματισμένες διακοπές εργασίας, ο χρόνος προετοιμασίας για ανάληψη εργασίας ή για την αναχώρηση από την εργασία

12.2. Η Εταιρεία, τηρώντας τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, καθορίζει τις ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας και των προγραμματισμένων διακοπών της.

12.3. Η Εταιρεία μπορεί, τηρώντας τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, να εφαρμόζει σύστημα εργασίας με εναλλαγή στις βάρδιες για ορισμένους ή όλους τους εργαζόμενους ή/και να εφαρμόζει άλλα συστήματα απασχόλησης των εργαζομένων της που προβλέπονται από αυτές τις διατάξεις.

13. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η τυχόν μεταφορά των εργαζομένων της Εταιρείας προς και από τους τόπους εργασίας τους, αποτελεί οικειοθελή παροχή που μπορεί να ανακληθεί και δεν αποτελεί επαύξηση του συμφωνημένου μισθού τους. Εργαζόμενος που δεν κάνει χρήση αυτής της διευκόλυνσης δεν δικαιούται να αξιώσει την καταβολή της αξίας της σε χρήμα.

14. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

14.1. Η Εταιρεία, τηρώντας την κείμενη νομοθεσία, μπορεί να καλεί οποιονδήποτε αριθμό εργαζομένων να εργασθούν υπερεργασιακά, υπερωριακά ή και κατά ημέρα αργίας.

14.2. Ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να προσφέρει υπερεργασία, νόμιμη υπερωριακή εργασία, καθώς και νόμιμη εργασία κατά ημέρα αργίας, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι όροι του νόμου.

Ε. ΑΠΟΥΣΙΕΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΑΔΕΙΕΣ

15. ΑΠΟΥΣΙΕΣ-ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

15.1. Εργαζόμενος, που αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του λόγω ασθένειας πρέπει να ειδοποιήσει πριν από τον κανονισμένο χρόνο ανάληψης εργασίας και, σε κάθε περίπτωση μόλις το πληροφορηθεί, για την απουσία του την Υπηρεσία Προσωπικού ή τον άμεσα προϊστάμενό του. Η καθυστέρηση είναι δικαιολογημένη μόνο σε περίπτωση που συντρέχει ανυπαίτιο κώλυμα.

15.2. Η ασθένεια εργαζομένου βεβαιώνεται αποκλειστικά από τον αρμόδιο ιατρό του ασφαλιστικού ταμείου ή από τον ιατρό εργασίας της Εταιρείας.

15.3. Η μη προσκομιδή βεβαίωσης καθώς και το αβάσιμο σοβαρού κωλύματος καθιστούν την απουσία αδικαιολόγητη.

16. ΑΔΕΙΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

16.1. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται ετήσια κανονική άδεια σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

16.2. Η χορήγηση της κανονικής άδειας για την Εταιρεία και η λήψη της για κάθε Εργαζόμενο είναι υποχρεωτική. Η Εταιρεία, τηρώντας την κείμενη νομοθεσία, μπορεί να καθορίζει ενιαίο χρόνο χορήγησης των αδειών σ' όλους τους Εργαζόμενους ή σε ομάδες Εργαζομένων κατά τμήματα της Εταιρείας.

16.3. Η αδικαιολόγητη υπέρβαση της διάρκειας της άδειας που χορηγήθηκε εργαζόμενο, παρέχει στην Εταιρεία το δικαίωμα να θεωρήσει ότι κατήγγειλε μονομερώς την σύμβασή εργασίας (άρθρο 6, παρ. γ).

16.4. Χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές είναι δυνατή μόνο μετά από γραπτή και αιτιολογημένη αίτηση του Εργαζόμενου και έγκριση της αίτησης από την Εταιρεία κατά την κρίση της.

17. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

17.1. Στους Εργαζόμενους χορηγούνται ειδικές άδειες με αποδοχές σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας

17.2. Στα συνδικαλιστικά στελέχη που εργάζονται στην Εταιρεία χορηγείται άδεια σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τις ισχύουσες ΣΣΕ ή διαιτητικές αποφάσεις.

17.3. Στους αντιπροσώπους στις Δευτεροβάθμιες και Τριτοβάθμιες Συνδικαλιστικές Οργανώσεις χορηγείται άδεια απουσίας για όλη τη διάρκεια των Συνεδρίων όταν μετέχουν σ' αυτά, σύμφωνα πάλι με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ισχύουσες ΣΣΕ ή διαιτητικές αποφάσεις.

17.4. Ο χρόνος απουσίας των Εργαζομένων στις παραγράφους 17.2 και 17.3 θεωρείται πραγματικός χρόνος εργασίας για όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από την εργασιακή και ασφαλιστική σχέση.

ΣΤ. ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

18. ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

18.1. Στους εργαζομένους καταβάλλονται τακτικές αποδοχές τουλάχιστον ίσες με τις νόμιμες.

18.2. Οι δεδουλευμένες αποδοχές των Εργαζομένων καταβάλλονται σε τόπο, σε χρόνο και με τρόπο που ορίζονται από την Εταιρεία, που οπωσδήποτε τηρεί τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ανά μήνα.

19. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η Εταιρεία θα προβαίνει σε κρατήσεις από τις αποδοχές των Εργαζομένων μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και ενδεικτικά στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) για προκαταβολές, που δόθηκαν από την Εταιρεία έναντι αποδοχών,
β) για φόρο μισθωτών υπηρεσιών,
γ) για εξόφληση δανείων που δόθηκαν από την Εταιρεία,
δ) για ασφαλιστικές εισφορές προς ασφαλιστικούς φορείς που βαρύνουν τους εργαζομένους,
ε) για κατάσχεση που έχει επιβληθεί στα χέρια της Εταιρείας ως τρίτης, επί των αποδοχών των εργαζομένων, σύμφωνα με εκτελεστή δικαστική απόφαση και υπό τους περιορισμούς του νόμου,
στ) για συνδρομές σε Εργατικά Σωματεία, με συγκατάθεση του εργαζομένου,
ζ) για εισφορές ιδιωτικής ασφάλισης,
η) για την αξία ζημιών σε βάρος της εταιρικής περιουσίας σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 664 ΑΚ,
θ) για επιβολή πειθαρχικών προστίμων ως ο νόμος ορίζει.

20. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΒΡΑΒΕΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

20.1. Η απόδοση και η συνολική εικόνα κάθε εργαζόμενου, μπορεί να αξιολογείται σύμφωνα με τη διαδικασία που έχει ή πρόκειται να ορίσει η Εταιρεία. Η συμμετοχή κάθε εργαζομένου σε αυτή είναι υποχρεωτική σύμφωνα με τις σχετικές προθεσμίες που ορίζονται από την Εταιρεία.

20.2. Η τοποθέτηση του εργαζομένου σε θέση αυξημένων καθηκόντων είναι για το πρώτο εξάμηνο δοκιμαστική και γίνεται οριστική μετά από αξιολόγηση. Η τυχόν απόφαση της Εταιρείας για επιστροφή του εργαζομένου στη θέση που κατείχε μετά από την αξιολόγηση δεν συνεπάγεται βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του.

20.3. Κατά την ελεύθερη κρίση της η Εταιρεία δικαιούται να χορηγεί βραβεία και αμοιβές στο προσωπικό της για κάθε αύξηση ή βελτίωση της εργασιακής απόδοσης ή άλλες παροχές για οποιοδήποτε λόγο κρίνει η Εταιρεία, δικαίωμα το οποίο διατηρεί και μπορεί να ανακαλέσει οποιαδήποτε στιγμή οι συγκυρίες το επιβάλλουν.

Ζ. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ – ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ - ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

21. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ - ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

21.1. Ανακοινώσεις και εγκύκλιοι της Εταιρείας, που αφορούν με οποιοδήποτε τρόπο τους εργαζομένους της και απευθύνονται σε περισσότερους του ενός, θεωρούνται σαν προσωπικές έγγραφες ανακοινώσεις σε κάθε εργαζόμενο εφόσον κοινοποιηθούν ηλεκτρονικά ή αναρτηθούν στους ειδικούς πίνακες και οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται προς το περιεχόμενο αυτών.

21.2. Το ίδιο ισχύει και για τις πολιτικές της Εταιρείας σε όλους τους τομείς της εργασίας και της αντιμετώπισης των σχέσεών της με τους τρίτους.

22. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

22.1. Η ανάρτηση και διανομή ανακοινώσεων και εγγράφων επιτρέπεται μόνο στο Εργατικό Σωματείο που εκπροσωπεί την Επιχείρηση σε προκαθορισμένους χώρους και ώρες και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

22.2. Το Εργατικό Σωματείο που εκπροσωπεί την επιχείρηση μπορεί επίσης να αναρτήσει και να διανέμει με τους παραπάνω όρους ανακοινώσεις και γενικά έγγραφα των υπερκείμενων συνδικαλιστικών οργανώσεων, των οποίων είναι μέλος. Σε κάθε περίπτωση κάθε ανακοίνωση και γενικά έγγραφο που αναρτά ή διανέμει το παραπάνω Εργατικό Σωματείο πρέπει να φέρει τη σφραγίδα του.

Η. ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

23. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

23.1. Η Εταιρεία θεωρεί τη διαφύλαξη της υγείας και της σωματικής ακεραιότητας των Εργαζομένων απαραβίαστη αρχή που διέπει τις δραστηριότητές της και τη συμπεριφορά όλου του προσωπικού. Για το λόγο αυτό επιδιώκει συστηματικά τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στις εγκαταστάσεις της.

23.2. Η διατήρηση των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας θεωρούνται παράλληλη ευθύνη όλων των Εργαζομένων και ιδιαίτερα του εποπτεύοντος προσωπικού.

23.3. Υποχρέωση της Εταιρείας είναι:

α) να τηρεί αυστηρά όλες τις σχετικές με την υγιεινή και ασφάλεια διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

β) να προβλέπει, επεξεργάζεται και επιβλέπει με εξουσιοδοτημένα όργανά της την εγκατάσταση και τήρηση όλων των αναγκαίων μέτρων για την απομάκρυνση κάθε νοσογόνου παράγοντα ή κινδύνου ατυχήματος.

γ) να εκπαιδεύει το προσωπικό έτσι ώστε να είναι σε θέση να αναγνωρίζει έγκαιρα κάθε κίνδυνο και να τον αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τηρώντας όλα τα μέτρα ασφαλείας.

23.4. Υποχρέωση του εποπτεύοντος προσωπικού είναι:

α) να επιθεωρεί τους τόπους εργασίας της αρμοδιότητάς του για εντοπισμό και εξάλειψη πιθανών κινδύνων.

β) να συνεργάζεται στενά με την Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων.

γ) να φροντίζει σε περίπτωση ατυχήματος την άμεση παροχή πρώτων βοηθειών στον παθόντα και να ειδοποιεί τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας.

δ) να διερευνά τα αίτια των ατυχημάτων και να εισηγείται ή να παίρνει μέτρα για τη μη επανάληψή τους.

23.5. Υποχρέωση των εργαζομένων είναι:

α) να εφαρμόζουν πιστά τους κανόνες υγιεινής και ασφαλείας που θεσπίζει η Εταιρεία.

β) να συμμετέχουν στην προσπάθεια για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και πρόληψης ατυχημάτων, αναφέροντας κάθε γεγονός που μπορεί να προκαλέσει ατύχημα στους ίδιους ή συναδέλφους τους ή να προκαλέσει ζημιά στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας.

γ) να αναφέρουν στον προϊστάμενό τους κάθε ατύχημα που έχει συμβεί στους ίδιους και να φροντίζουν να τους παρέχονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας οι πρώτες βοήθειες χωρίς καθυστέρηση.

23.6. Οι διατάξεις του Ν. 1568/85 «Υγιεινή και ασφάλεια των Εργαζομένων» καθώς και όλων των σχετικών νομοθετημάτων πρέπει να τηρούνται από όλους.

24. ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

24.1. Γενικές οδηγίες ασφάλειας

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τηρεί όλους τους κανόνες ασφαλείας του νόμου και της λογικής. Ειδικότερα και ενδεικτικά:

α) να μην ασχολείται με εργασίες που δεν γνωρίζει. Για κάθε απορία κατά την εκτέλεση της εργασίας του θα πρέπει να συμβουλεύεται τον προϊστάμενό του,

β) να μην εξοικειώνεται με τον επαγγελματικό κίνδυνο αλλά να τηρεί πιστά τους κανόνες ασφαλείας,

γ) να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα του χώρου εργασίας του που βρίσκεται κάτω από δική του ευθύνη και να μη ρυπαίνει τους χώρους απ' όπου διέρχεται,

δ) να στοιβάζει σωστά και προσεκτικά τα προϊόντα ή υλικά που χρησιμοποιεί για να διατηρούν την ισορροπία τους και να μη δημιουργούν κινδύνους,

ε) να διατηρεί σε καλή κατάσταση τα εργαλεία που χρησιμοποιεί και να τα ελέγχει πριν από κάθε χρήση τους,

στ) να χρησιμοποιεί το κάθε εργαλείο σωστά και για τη δουλειά που έχει σχεδιαστεί,

ζ) να μην πλησιάζει τα χέρια ή το σώμα του κοντά σε κινούμενα μέρη μηχανημάτων ή εργαλείων,

η) αν κατά την εκτέλεση της εργασίας του δημιουργηθούν συνθήκες που μπορούν να προκαλέσουν ατύχημα, να τη διακόπτει και να ενημερώνει τον προϊστάμενό του,

θ) να χρησιμοποιεί σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης και τους κανόνες ασφαλείας φορητές σκάλες, ηλεκτρικά εργαλεία, οξυγόνο, εργαλειομηχανές και γενικά μηχανήματα.

24.2. Μέσα Ατομικής Προστασίας

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να χρησιμοποιεί τα ατομικά μέσα προστασίας που του παρέχει η Εταιρεία σύμφωνα με τους όρους χρήσης τους και τους κανόνες ασφαλείας του νόμου και της λογικής. Ειδικότερα και ενδεικτικά:

α) να χρησιμοποιεί τα ανάλογα με το χώρο εργασίας ατομικά μέσα προστασίας,

β) να μην τροποποιεί με οποιοδήποτε τρόπο τα μέσα ατομικής προστασίας,

γ) να μην χρησιμοποιεί γάντια ή ξεκούμπωτες φόρμες κοντά στα κινούμενα μέρη των μηχανημάτων και ηλεκτρικών εργαλείων,

δ) να χρησιμοποιεί καθαρές φόρμες και να μη μεταφέρει σ' αυτές κοφτερά ή μυτερά εργαλεία που μπορούν να τραυματίσουν.

24.3. Τάξη και καθαριότητα

Κάθε εργαζόμενος οφείλει:

α) να ρίχνει τα άχρηστα αντικείμενα και τα απορρίμματα στα δοχεία απορριμμάτων που υπάρχουν για το σκοπό αυτό,

β) να διατηρεί τους διαδρόμους του εργοστασίου ελεύθερους και να μη πετά σ' αυτούς άχρηστα αντικείμενα που θα εμποδίσουν την κίνηση πεζών ή οχημάτων όπως και να μην χρησιμοποιεί τους διαδρόμους για την αποθήκευση υλικών,

γ) να μην εγκαταλείπει υλικά μπροστά στις εισόδους και εξόδους του εργοστασίου ή μπροστά σε πυροσβεστικές φωλιές ή πρίζες,

δ) να προσέχει για την αποφυγή πυρκαγιάς ή έκρηξης. Οι εύφλεκτες ύλες πρέπει να τοποθετούνται σε ασφαλή μέρη και μακριά από πηγές θερμότητας και περιοχές όπου συχνάζει ή εργάζεται προσωπικό.

Θ. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

25. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

25.1. Ο Εργαζόμενος έχει όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, από Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α. κ.λ. από αυτόν τον Κανονισμό, από την ατομική σύμβαση εργασίας με την Εταιρεία, από αποφάσεις που πήρε νομίμως μονομερώς η Εταιρεία στο πλαίσιο του διευθυντικού της δικαιώματος και γνωστοποίησε στους Εργαζόμενους με ανακοινώσεις, εγκυκλίους κ.λ.

25.2. Ο Εργαζόμενος έχει επίσης δικαίωμα για:

α) ακρόαση από τον άμεσο προϊστάμενό του ή τη διεύθυνση ανθρωπίνου δυναμικού της Εταιρείας, όταν υπάρχει ζήτημα, επί του οποίου εύλογα ζητεί εξηγήσεις,

β) υπεύθυνη ενημέρωση σε θέματα που τον αφορούν προσωπικά

γ) υποβολή παραπόνων, γραπτά ή προφορικά, επώνυμα ή ανώνυμα.

δ) απάντηση μέσα σε τριάντα (30) μέρες από την Εταιρεία σε παράπονο που υπέβαλε επώνυμα ο εργαζόμενος και επί του οποίου εύλογα πρέπει να δοθεί απάντηση.

26. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Κάθε Εργαζόμενος οφείλει:

26.1. Να τηρεί το ωράριο προσέλευσης, αποχώρησης και διακοπών της εργασίας του και να είναι ευπρεπής στην εμφάνιση, ανάλογα με το αντικείμενο της εργασίας του.

26.2. Να τηρεί το πρόγραμμα εργασίας του και να μην προχωρεί σε αλλαγές χωρίς να έχει λάβει προηγουμένως την σχετική έγκριση από τον προϊστάμενό του, ο οποίος υποχρεούται να ενημερώνει άμεσα τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

26.3. Να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται με επιμέλεια και να ακολουθεί τις εντολές και τις οδηγίες που του δίνονται από την Εταιρεία και τους προϊσταμένους του αποφεύγοντας κάθε ενέργεια που μπορεί να βλάψει την απόδοση ή την εικόνα της Εταιρείας.

26.4. Να μην εγκαταλείπει τη θέση εργασίας του, να μην περιφέρεται άσκοπα σε άλλους χώρους εργασίας και να μην απασχολεί τους άλλους εργαζόμενους για θέματα άσχετα με το αντικείμενο της εργασίας τους.

26.5. Να μην διαπληκτίζεται με τους συναδέλφους του ή τους προϊσταμένους του ή τρίτους, να υπακούει τους ανωτέρους του και να συμπεριφέρεται στον τόπο εργασίας έτσι ώστε να δημιουργείται πνεύμα καλής συνεργασίας με συναδέλφους, προϊσταμένους ή υφισταμένους, καθώς και προς τους μετά της Εταιρείας συναλλασσόμενους και να αποφεύγει κάθε πράξη ή ενέργεια προκαλεί ανωμαλία στην τάξη της εργασίας και προσβάλλει την ευπρέπεια ή το κύρος της Εταιρείας.

26.6. Να διαφυλάσσει τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό, να κάνει καλή χρήση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας όπως π.χ. μηχανημάτων, εργαλείων, επίπλων, αυτοκινήτων κ.λ. και να φροντίζει για τον περιορισμό των λειτουργικών δαπανών της Εταιρείας.

26.7. Να ενημερώνει άμεσα τους προϊσταμένους του για κάθε διατάραξη ή ανωμαλία που αντιλαμβάνεται στη λειτουργία οργάνων, μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων της επιχείρησης. Βλάβες ή φθορές των μηχανημάτων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, οι οποίες οφείλονται σε δόλο ή αμέλεια εργαζομένου αποτελούν σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και ο υπαίτιος εργαζόμενος εκτός των άλλων κυρώσεων έχει υποχρέωση πλήρους αποκατάστασης της ζημίας της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 652 ΑΚ. Η αποκατάσταση μπορεί να γίνει και με παρακράτηση της αξίας της από τις αποδοχές του εργαζομένου, σύμφωνα με το άρθρο 664 ΑΚ και.

26.8. Να εκτελεί όποτε απαιτείται, οποιαδήποτε άλλη εργασία πέρα από αυτή που εκτελεί συνήθως εφ' όσον η εργασία αυτή δεν επιφέρει βλαπτική μεταβολή των όρων και συνθηκών εργασίας του.

26.9. Να τηρεί εχεμύθεια για κάθε εμπιστευτική πληροφορία προσωπικού ή επαγγελματικού χαρακτήρα, καθώς και για θέματα οργάνωσης, μεθόδων και συστημάτων της επιχείρησης. Επίσης να μην αποκαλύπτει παρόμοιες πληροφορίες ούτε κατά τη διάρκεια απασχόλησής του στην Εταιρεία, ούτε μετά τη λήξη της, σε οποιονδήποτε τρίτο ή μη εξουσιοδοτημένο εργαζόμενο της Εταιρείας και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να μην περιέλθουν τέτοια στοιχεία εις γνώση τρίτων ή μη εξουσιοδοτημένων εργαζομένων της Εταιρείας.

26.10. Να μην λαμβάνει άμεσα ή έμμεσα οποιοδήποτε αντάλλαγμα, με αφορμή εκτέλεση εργασίας από τρίτους που έχουν ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με την Εταιρεία.

26.11. Να μην υπόσχεται οποιοδήποτε αντάλλαγμα σε οποιοδήποτε τρίτο με σκοπό να λάβει αθέμιτο όφελος για τον ίδιο ή την Εταιρεία.

26.12. Να υφίσταται σωματική έρευνα κατά την έξοδο του από την Εταιρεία, εάν τούτο κριθεί απαραίτητο από την Εταιρεία λόγω υπόνοιας τέλεσης αξιόποινης

πράξης εκ μέρους του. Η έρευνα πρέπει να γίνεται από αρμόδια όργανα του ίδιου φύλου με τον εργαζόμενο, να αφορούν όλους τους Εργαζόμενους μιας οργανωτικής μονάδας (τμήματος, ομάδας για εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας) και να γίνεται με τρόπο που δεν θα θίγει την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του Εργαζόμενου και πάντοτε με την παρουσία μαρτύρων.

26.13. Να μην διενεργεί συναλλαγές και εράνους μεταξύ εργαζομένων μέσα στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας χωρίς την άδεια της Εταιρείας.

26.14. Να τηρεί και να εφαρμόζει στην καθημερινή του εργασία τους Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία. Ειδικότερα οι εργαζόμενοι των τμημάτων παραγωγής πρέπει να μεριμνούν κατά για την οποιοδήποτε λόγο αποχώρησή τους από το τμήμα εργασίας τους να αλλάζουν τη στολή εργασίας τους.

26.15. Να συμβάλλει ενεργά στην πρόληψη ατυχημάτων και οι εργαζόμενοι που ανήκουν στην ομάδα πυρασφάλειας να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε περίπτωση πυρκαγιάς ή άλλου γεγονότος ανωτέρου βίας.

26.16. Να φέρεται με ευγένεια και προσήνεια στους πελάτες καθώς και συνεργάτες της Εταιρείας.

27. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία οφείλει:

27.1. Να τηρεί όλες τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και του παρόντος Κανονισμού.

27.2. Να ασκεί το διευθυντικό δικαίωμα κατά τρόπο σύμφωνο με το νόμο, τη συλλογική και ατομική σύμβαση εργασίας, την καλή πίστη και τα εύλογα συμφέροντα της επιχειρήσεως.

27.3. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφάλειας για το προσωπικό.

27.4. Να φροντίζει να εξασφαλίζει μέσα στα πλαίσια των δυνατοτήτων της στους Εργαζόμενους την παροχή επαγγελματικών γνώσεων που θα τους επιτρέψουν να αναπτύξουν τις ικανότητές τους τόσο για το καλό της Εταιρείας όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη.

27.5. Να μην αναμιγνύεται στη συνδικαλιστική δραστηριότητα των Εργαζομένων.

Ι. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ- ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

28. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ

28.1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη, η οποία αντιβαίνει στις νόμιμες και συμβατικές υποχρεώσεις και που μπορεί να καταλογισθεί στον υπαίτιο εργαζόμενο.

28.2. Οι νόμιμες και συμβατικές υποχρεώσεις των εργαζομένων προσδιορίζονται από:

α) τις σχετικές διατάξεις των εκάστοτε νόμων,
β) την ατομική ή συλλογική ή επιχειρησιακή σύμβαση εργασίας τους,
γ) τις διατάξεις του παρόντος εσωτερικού κανονισμού και
δ) τις εκάστοτε εγκυκλίους, ανακοινώσεις και εντολές της Διεύθυνσης της Εταιρείας ή των προϊσταμένων ή των αρμοδίων Αρχών.

28.3. Πειθαρχική ποινή επιβάλλεται μετά από προηγούμενη κλήση του εργαζόμενου σε απολογία.

28.4. Η Εταιρεία έχει ανά πάσα στιγμή δικαίωμα, ενεργώντας μέσα στα όρια του νόμου, να μην ακολουθήσει την πειθαρχική διαδικασία και να αποφασίσει την καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του εργαζομένου.

29. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

29.1. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά υποπίπτει σε παράπτωμα, το οποίο δεν χαρακτηρίζεται σοβαρό.

29.2. Έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά υποπίπτει σε σοβαρό παράπτωμα ή δεύτερη φορά σε άλλο παράπτωμα.

29.3. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία διάρκειας μέχρι δέκα (10) ημερών καθ' έκαστο ημερολογιακό έτος επιβάλλεται στον εργαζόμενο αν υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα καθ' υποτροπήν. Κατά τη διάρκεια της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία του, ο εργαζόμενος δεν δικαιούται μισθό ή ημερομίσθια.

30. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

30.1. Πριν από την επιβολή της πειθαρχικής ποινής, ο εργαζόμενος καλείται εγγράφως από το Τμήμα Προσωπικού της Εταιρείας να απολογηθεί για την αποδιδόμενη σ' αυτόν πειθαρχική παράβαση. Η απολογία του εργαζομένου υποβάλλεται εγγράφως (3) μέρες μετά την κλήση.

30.2. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα προσφυγής εντός 5νθημέρου από την κοινοποίηση της ποινής της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία του ενώπιον της Νομαρχιακού Επιπέδου Επιτροπής θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας (άρθρο 1 §3 ν. 3789/1957 σε συνδ. με άρθρ. 58 §2 ΠΔ 1156/1977, νυν ΠΔ 368/1989). Η άσκηση της προσφυγής αναστέλλει την εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής.

30.3. Οι επιβαλλόμενες ποινές καταχωρούνται στον προσωπικό φάκελο του εργαζόμενου και στο τηρούμενο από την Εταιρεία σχετικό βιβλίο.

30.4. Η επιβολή των ποινών που προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό είναι ανεξάρτητη προς κάθε άλλη που προβλέπεται από το νόμο.

31. ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

31.1. Οι ποινές, που προβλέπονται στα άρθρο 29 του παρόντος, είναι πάντοτε ανάλογε, προς την υποκειμενική και αντικειμενική βαρύτητα της κάθε παραβάσεως.

31.2. Παραβάσεις που συνιστούν και ποινικώς κολάσιμα αδικήματα, όταν διαπράττονται, έστω και για πρώτη φορά, μπορεί να επιφέρουν την απόλυση του εργαζομένου χωρίς αποζημίωση, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου, επιφυλασσόμενης της Εταιρείας κάθε άλλου νόμιμου δικαιώματός της.

ΙΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΤΟΙΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

32. ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρεία, πιστή στις αξίες του σεβασμού της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, της διαφορετικότητας, της ισότητας όπως και της διαφάνειας, της ειλικρίνειας και της εμπιστοσύνης στο χώρο εργασίας, με την παρούσα πολιτική επιδιώκει τη δημιουργία ενός ασφαλούς και αξιοπρεπούς περιβάλλοντος εργασίας για το σύνολο των εργαζομένων της. Η Εταιρία δεσμεύεται να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την πρόληψη και την καταπολέμηση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στο εργασιακό της περιβάλλον, σε κάθε επίπεδο λειτουργίας της. Οι αξίες αυτές είναι αδιαπραγμάτευτες και η Εταιρία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε πράξεις που τις παραβαίνουν.

Παράλληλα, η Εταιρία στοχεύει στη δημιουργία ενός ασφαλούς διαύλου επικοινωνίας μεταξύ της ίδιας και των εργαζομένων της, προκειμένου οι τελευταίοι να μπορούν να υποβάλλουν με ευκολία και εμπιστοσύνη τυχόν αναφορές ή καταγγελίες περιστατικών βίας και παρενόχλησης στο πλαίσιο της εργασίας τους στην εταιρία.

33. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η παρούσα πολιτική, κατ' εφαρμογή των άρθρων 9 και 10 ν.4808/2021, τελεί σε πλήρη συμμόρφωση με το υπάρχον νομικό και θεσμικό πλαίσιο (ελληνικό και ευρωπαϊκό) αλλά και τις διεθνείς τάσεις στο αντικείμενο της παρούσας.

34. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στις διατάξεις της παρούσας πολιτικής υπάγεται όλο το προσωπικό της εταιρίας, το οποίο συνδέεται με αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας

αορίστου ή ορισμένου χρόνου καθώς και οι απασχολούμενοι με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, είναι ασκούμενοι ή μαθητευόμενοι, εθελοντές, εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα που ζητούν εργασία και εργαζόμενοι στην άτυπη οικονομία.

35. Η ΠΟΛΙΤΙΚΗ

35.1. **Βασικές Αρχές**

35.1.1. Η Εταιρία δείχνει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε μορφή βίας, παρενόχλησης, εκφοβισμού, εργασιακής ψυχολογικής κακομεταχείρισης, επιθετικής ή αδικαιολόγητης συμπεριφοράς, προσβλητικής, ενοχλητικής και γενικά ανεπιθύμητης συμπεριφοράς σε βάρος οποιουδήποτε εργαζόμενου, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν.

35.1.2. Η εταιρεία φροντίζει ώστε καμία διάκριση με βάση το φύλο, την εθνικότητα, την ηλικία, τη σεξουαλική προτίμηση, την ταυτότητα φύλου, το θρήσκευμα, τις πολιτικές πεποιθήσεις ή οποιοδήποτε άλλο τομέα, να μη γίνεται αποδεκτή, σχεδιάζοντας όλες τις διαδικασίες, ενέργειες και πολιτικές που σχετίζονται με το ανθρώπινο δυναμικό, με βάση την αρχή των ίσων ευκαιριών.

35.1.3. Οι αποφάσεις εργασιακής απασχόλησης (προσέλκυση, πρόσληψη , εκπαίδευση, προαγωγή κ.λ..) καθορίζονται αποκλειστικά από τις προδιαγραφές της θέσης, τα προσόντα και την εμπειρία των εργαζομένων.

35.2. **Ορισμοί**

35.2.1. Ειδικότερα, για τους σκοπούς του παρόντος:

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

β) ως «παρενόχληση» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, θρησκεύματος, σεξουαλικού προσανατολισμού, έκφρασης ή ταυτότητας φύλου, εθνοτικής καταγωγής, ηλικίας, αναπηρίας, οικογενειακής κατάστασης, υπηκοότητας, γενετικών πληροφοριών ή λοιπών

χαρακτηριστικών ή προς κάποιον συγγενή, φίλο ή συνεργάτη του ατόμου ή για άλλους λόγους διάκρισης καθώς και όσες μπορούν να εκληφθούν από το θύμα ως τέτοιες,

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 κατά το άρθρο 2 ν. 3896/2010 και το άρθρο 2 §2 του ν. 4443/2016. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση του ν. 3896/2010, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

35.2.2. Ενδεικτικά παραδείγματα απαγορευομένων συμπεριφορών:

- οποιουδήποτε είδους σωματική βία και ιδίως χειροδικία όπως και σχετικές απειλές,
- ύβρεις ή προσβλητικές εκφράσεις,
- υποτίμηση της εργασιακής απόδοσης τμήματος της Εταιρίας ή συγκεκριμένου εργαζομένου, εξαιρουμένης της κόσμιας κριτικής από προϊσταμένους στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους,
- υποτιμητικά σχόλια για τα ζητήματα, στα οποία αφορά η παρούσα πολιτική,
- αγγίγματα σε οποιοδήποτε μέρος του σώματος.
- χειρονομίες με οποιοδήποτε μέρος του σώματος ή νοήματα με τα μάτια, το στόμα κ.λ.,
- ανήθικες ή προσβλητικές προτάσεις,
- σχόλια για το φύλο, την εμφάνιση, το σώμα, το πρόσωπο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, τις σεξουαλικές επιδόσεις ή τα σεξουαλικά ελαττώματα, τις πολιτικές, θρησκευτικές και άλλες πεποιθήσεις,
- κάθε είδους προσβλητικά υπονοούμενα,
- προβολή ή έκθεση εικόνων, φωτογραφιών, ταινιών, μηνυμάτων προσβλητικού ή ανοίκειου περιεχομένου με οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο,
- παράκληση ή απαίτηση για μη αποδεκτές συμπεριφορές, ιδιαίτερα με την υπόσχεση εργασιακών προνομίων,
- ερωτήσεις για τη σεξουαλική συμπεριφορά ή εξιστόρηση σεξουαλικών εμπειριών,
- αστεία ή πειράγματα σεξουαλικού, θρησκευτικού ή πολιτικού περιεχομένου,

- προσκλήσεις σε δείπνο ή εξόδους ή άλλες δραστηριότητες, παρά την απόρριψή τους από το θύμα.

35.2.3. Για τους σκοπούς εφαρμογής της παρούσας, οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης σε βάρος των προσώπων του άρθρου 34 του παρόντος μπορούν να λαμβάνουν χώρα ιδίως:

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

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

γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται ή και όχι με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας καθώς και διά μέσων κοινωνικής δικτύωσης.

35.3. **Εκτίμηση, πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία**

Ο χώρος εργασίας είναι ζωτικός χώρος των εργαζομένων, στον οποίο καλούνται καθημερινά να συνυπάρξουν και να συνεργαστούν αρμονικά για πολλές ώρες. Η διαφορετικότητα των ατόμων, λόγω φύλου, φυλετικής ή εθνοτικής καταγωγής, σεξουαλικού προσανατολισμού, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων ή οποιασδήποτε άλλης ιδιότητας που δεν σχετίζεται με τις απαιτήσεις της εργασίας, σε συνδυασμό συχνά και με ιεραρχικές διαφοροποιήσεις,, μπορεί να αποτελέσει αιτία βίαιων και παρενοχλητικών συμπεριφορών μεταξύ των εργαζομένων. Επομένως, η Εταιρία κρίνει πως η δημιουργία ενός συστήματος προληπτικών μέτρων και μέτρων αντιμετώπισης είναι ζωτικής σημασίας για την ειρηνική και ασφαλή συνεργασία του συνόλου των εργαζομένων της.

35.4. **Προληπτικές Δράσεις**

Η Εταιρία, αναγνωρίζοντας τη σημασία της πρόληψης περιστατικών βίας και παρενόχλησης στο εργασιακό της περιβάλλον, δεσμεύεται να πραγματοποιεί τα ακόλουθα:

35.4.1. Παράδοση σε κάθε εργαζόμενο αντιγράφου του παρόντος.

35.4.2. Ανάρτηση στον εργασιακό χώρο της παρούσας πολιτικής, καθώς και στην ιστοσελίδα της, ώστε να είναι προσβάσιμη από όλους ανά πάσα στιγμή,

35.4.3. Οργάνωση περιοδικών ενημερωτικών συναντήσεων με το σύνολο των εργαζομένων (συνολικά ή σε ομάδες), ιδίως αν έχουν παρουσιαστεί τέτοια περιστατικά, με σκοπό την εξοικείωσή τους με τις προβλέψεις της παρούσας και τυχόν τροποποιήσεών της, με έμφαση στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων και τη διαδικασία καταγγελιών, ώστε να ενθαρρυνθούν να καταγγέλλουν άμεσα κάθε περιστατικό,

35.4.4. Διεξαγωγή σεμιναρίων, με παρουσία όλων των εργαζομένων, αν η κατάσταση τα καταστήσει σκόπιμα, τα οποία θα αποσκοπούν στα εξής:

α) παροχή πληροφοριών σχετικά με τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στο εργασιακό περιβάλλον,

β) κατανόηση των ορίων μεταξύ επιτρεπτών και μη συμπεριφορών, που δημιουργούν διακρίσεις και προσβάλουν ηθικά, κοινωνικά και σεξουαλικά τα άτομα,

γ) έγκυρη κατάρτιση στην πρόληψη, αναγνώριση και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας,

δ) ανάπτυξη σημαντικών δεξιοτήτων μη βίαιης επικοινωνίας,

ε) ανάπτυξη τεχνικών για τον χειρισμό δηλωμένων περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο.

35.4.5. Διανομή ανώνυμων ερωτηματολογίων στους εργαζομένους, όταν κριθεί ότι απαιτείται, προκειμένου να διαπιστωθούν περιστατικά σχετικών παρενοχλητικών συμπεριφορών, να υπάρξει εκτίμηση της κατάστασης στο εργασιακό περιβάλλον και ανάλογη αντιμετώπιση.

35.5. **Αντιμετώπιση Περιστατικών**

Η Εταιρία, παραμένοντας σε διαρκή επαγρύπνηση για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και την καταπολέμηση περιστατικών βίας και παρενόχλησης στο περιβάλλον της, δεσμεύεται να:

35.5.1. επιδεικνύει μηδενική ανοχή στη βία, την παρενόχληση και σε κάθε μορφής διάκριση,

35.5.2. παραλαμβάνει, διερευνά και διαχειρίζεται κάθε καταγγελία ή σχετική αναφορά, με εμπιστευτικότητα και με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια, καθώς και να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών ή αναφορών αυτών,

35.5.3. παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, εφόσον της ζητηθεί από αυτές,

35.5.4. θεσπίζει ειδική διαδικασία υποδοχής και εξέτασης των παραπόνων και καταγγελιών αυτών, όπως προβλέπεται στους παρακάτω όρους 35.7, 35.8, 35.9, 35.10.1 και 35.2.1 του παρόντος άρθρου 35,, κατά τρόπο που διασφαλίζει την προστασία του θύματος και τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια,

35.5.5. παρέχει ψυχολογική υποστήριξη, σε συνεργασία με ειδικούς επιστήμονες, και άλλες διευκολύνσεις στους εργαζομένους της που έχουν υπάρξει θύματα βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό της χώρο,

35.5.6. παρέχει ψυχολογική υποστήριξη, σε συνεργασία με ειδικούς επιστήμονες, και άλλες διευκολύνσεις σε εργαζομένους της που έχουν υπάρξει θύματα ενδοοικογενειακής βίας.

35.6. **Υποχρεώσεις Εργαζομένων**

35.6.1. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρίας οφείλουν να σέβονται την παρούσα πολιτική.

35.6.2. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρίας ενθαρρύνονται να καταγγέλλουν κάθε περιστατικό βίας και παρενόχλησης που υποπίπτει στην αντίληψή τους, κατά τη διαδικασία που προβλέπεται στον παρακάτω όρο 35.7 του παρόντος άρθρου 35.

35.7. **Δικαιώματα Εργαζομένων – Υποβολή καταγγελιών**

35.7.1. Κάθε εργαζόμενος, που θεωρεί ότι είναι θύμα βίας και παρενόχλησης, όπως ορίζονται στον παραπάνω όρο 35.2.1 του παρόντος άρθρου 35, όπως και κάθε εργαζόμενος, στην αντίληψη του οποίου έχει υποπέσει τέτοιο περιστατικό, έχει δικαίωμα να υποβάλλει παράπονα ή καταγγελίες, κατά την επιλογή του, στον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού, στον Γενικό Διευθυντή ή στον νομικό σύμβουλο της Εταιρίας.

35.7.2. Κάθε εργαζόμενος που θεωρεί ότι είναι θύμα βίας και παρενόχλησης, όπως ορίζονται στον παραπάνω όρο 35.2.1 του παρόντος άρθρου 35, έχει το δικαίωμα να ασκήσει ξεχωριστές ποινικές ή αστικές κατηγορίες εναντίον ενός φερόμενου ως δράστη. Τα νομικά δικαιώματα του θύματος σε καμία περίπτωση δεν περιορίζονται από τους Κανονισμούς της Εταιρίας και την παρούσα πολιτική.

35.8. **Διαχείριση Παραπόνων – Καταγγελιών**

Η Εταιρία δεσμεύεται να:

35.8.1. μην παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των παραπόνων ή των καταγγελιών,

35.8.2. παραλαμβάνει, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε παράπονο ή καταγγελία με ταχύτητα, σοβαρότητα, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητα, λαμβάνοντας τη γνώμη και του εξωτερικού νομικού της συμβούλου,

35.8.3. διεξάγει ουσιαστική έρευνα του περιστατικού, εξετάζοντας κάθε στοιχείο και ακούγοντας όλες τις πλευρές,

35.8.4. παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, εφόσον της ζητηθεί από αυτές και

35.8.5. εφαρμόζει την Πειθαρχική Διαδικασία της.

35.9. **Συνέπειες επί διαπίστωσης παραβάσεων**

35.9.1. Κάθε εργαζόμενος της Εταιρίας που διαπιστώνεται ότι έχει παραβεί τις απαγορεύσεις της παρούσας, πέρα από τις όποιες προβλεπόμενες νομικές επιπτώσεις, υφίσταται πειθαρχικά μέτρα που μπορεί να φτάσουν έως και την απόλυσή του.

35.9.2. Τα πειθαρχικά μέτρα επιβάλλονται μετά από ενδελεχή, αμερόληπτη έρευνα, με σύνεση και αναλογικότητα, τηρώντας τις αρχές της προσφορότητας, καταλληλότητας και αναλογικότητάς τους σε σχέση με την παράβαση.

35.9.3. Εργαζόμενοι που δεν αναφέρουν περιστατικά, ως όφειλαν, ενδέχεται να υποστούν τα ίδια πειθαρχικά μέτρα.

35.10. **Υπευθυνότητα**

35.10.1. Τα παράπονα και οι καταγγελίες για βία και παρενόχληση θα τυγχάνουν χειρισμού με ταχύτητα, σοβαρότητα, αμεροληψία, ευαισθησία και πλήρη εμπιστευτικότητα.

35.10.2. Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση πλήρους εχεμύθειας σε περίπτωση που καταθέτουν στοιχεία ως μέρος διερεύνησης καταγγελίας. Σχολιασμός εμπιστευτικών πληροφοριών και διάδοση φημών δε θα γίνονται ανεκτά.

35.10.3. Εάν και στο βαθμό που η επεξεργασία των δεδομένων αυτών υπόκειται στον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τη σχετική πολιτική της Εταιρίας, η Εταιρία και τα αρμόδια στελέχη της θα συλλέγουν και επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά, σε συμμόρφωση με τις νομικές υποχρεώσεις της Εταιρίας (άρθρα 6 §1 και 9 §2(i) του Κανονισμού). Ενδέχεται επίσης να χρειαστεί η

Εταιρία να αναφέρει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες κυβερνητικές ή ρυθμιστικές αρχές.

35.10.4. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρίας θα προστατεύονται από τη θυματοποίηση, τη δυσμενή μεταχείριση και την βλαπτική μεταβολή συνθηκών, λόγω της με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. καταγγελία, μαρτυρία) συμβολής τους στη διερεύνηση παραπόνου ή καταγγελίας βίας και παρενόχλησης.

ΙΒ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

36. ΤΕΛΙΚΑ

36.1. Ο παρών κανονισμός συμπληρώνει την ατομική σύμβαση εργασίας κάθε εργαζομένου, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα, εφόσον είναι ανά πάσα στιγμή αναρτημένος σε εμφανές και προσιτό για όλους τους Εργαζομένους σημείο του τόπου εργασίας, περιλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής ανάρτησής του με διασφαλισμένη την πρόσβαση των εργαζομένων σε αυτή.

36.2. Τίποτε μέσα στον κανονισμό αυτό δεν περιορίζει την εκ μέρους της Εταιρείας άσκηση των νομίμων δικαιωμάτων της.

36.3. Η μη πλήρης και εξαντλητική εφαρμογή από την Εταιρεία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού δεν μπορεί να θεωρηθεί ως κατάργηση αυτών των διατάξεων ή ως παραίτηση της Εταιρείας από αυτές τις διατάξεις.

36.4. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την κατάθεση στην Επιθεώρηση Εργασίας σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ-ΜΕΒΓΑΑ Α.Ε.
"ΜΕΒΓΑΑ" Α.Ε.
ΚΟΥΦΑΛΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τ.Κ. 571 00
ΤΗΛ. 23910 59100
Α.Φ.Μ. 094055557 - Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
ΑΡ.Γ.Ε.ΜΗ: 57242004000

Για τον Διοίκηση του Εμπορίου
Ιωαννίδη Βασίλη
Πλουβέας Βασίλης
Άγιας Ηρακλής
Παπαδόπουλος Αθανάσιος
Μάντσιου Μαρία
Γεωργιάδου Ελένη
Καρδάτος Κωνσταντίνος

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΜΕΒΓΑΑ
Ο ΑΞΙΟΣ