ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΣΥΡΜΑ Α.Ε

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στον Βόλο σήμερα την 20η Δεκεμβρίου 2019 στα γραφεία της εταιρείας ΣΥΡΜΑ Α.Ε τα δια της παρούσης συμβαλλόμενα μέρη ήτοι:

α) αφ' ενός η εταιρεία με την επωνυμία «Ανώνυμος Βιομηχανική και Εμπορική εταιρεία παραγωγής συρματόσχοινων και επεξεργασίας παρεμφερών προϊόντων ΣΥΡΜΑ Α.Ε.», που εδρεύει στη Δημοτική Ενότητα Αισωνείας του Δήμου Βόλου, του τέως Νομού Μαγνησίας και ήδη Περιφερειακής Ενότητας Μαγνησίας (Α΄ Βιομηχανική Περιοχή Βόλου) (ΑΦΜ 094295172) και που στο εξής αναφέρεται ως «Εταιρεία», νομίμως εκπροσωπούμενη από τους κκ Σάββα Παπουτσόγλου και Αλέξανδρο Νιζάμη και

β) αφ' ετέρου η συνδικαλιστική οργάνωση με την επωνυμία «Σωματείο Εργαζομένων ΣΥΡΜΑ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΣΥΡΜΑΤΟΣΧΟΙΝΩΝ Α.Ε.», στην οποία υπάγονται ανεξαιρέτως όλοι οι εργαζόμενοι της πρώτης των συμβαλλομένων εταιρείας «ΣΥΡΜΑ Α.Ε.» που απασχολούνται δυνάμει σχέσεως εξαρτημένης εργασίας ανεξαρτήτως κατηγορίας, θέσεως ή ειδικότητας, όπως η εν λόγω συνδικαλιστική οργάνωση εκπροσωπείται νόμιμα σύμφωνα με τα άρθρα 14 και 16 του καταστατικού της από τους: α) Αθανάσιο Γκάγκα (Πρόεδρος) β) Νικόλαος Κολέτσος (Γενικός Γραμματέας) συμφώνησαν την κατάρτιση του κατωτέρω Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας που αναφέρεται στο εξής «Κανονισμός» και έχει ως ακολούθως:

Άρθρο 1 – Γενικές διατάξεις

1.1. Γενικές διατάξεις

1.1.1 Ο Κανονισμός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν τις εργασιακές σχέσεις και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας, ανεξάρτητα από το είδος, τον τόπο και τη θέση του. Ο Κανονισμός εφαρμόζεται σε οποιοδήποτε τόπο και αν προσφέρουν τις υπηρεσίες τους οι εργαζόμενοι (στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό) που απασχολούνται στην Εταιρεία.

1.1.2 Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού εφαρμόζονται μόνον εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις αναγκαστικού δικαίου της κάθε φορά ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας ή άλλες διατάξεις (οικείες συλλογικές συμβάσεις, διαιτητικές αποφάσεις κλπ.), οι οποίες είναι επικρατέστερες εκτός αν οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού είναι ευνοϊκότερες. Κάθε αναφορά σε εργαζόμενους ή στο προσωπικό της Εταιρείας αναφέρεται εξίσου και χωρίς καμία διάκριση λόγω φύλου σε όλες και όλους τους εργαζόμενους της εταιρείας.

Πίνακας περιεχομένων

Προοίμιο		Σ
Άρθρο 1 - Γενικές Διατάξεις	1.1 Γενικές διατάξεις	Σ
	1.2 Πεδίο εφαρμογής	Σ
Άρθρο 2 – Προσλήψεις		Σ
Άρθρο 3 - Χρονικά όρια εργασίας	3.1 Χρόνος εργασίας	Σ
	3.2 Τήρηση του χρόνου εργασίας	Σ
	3.3 Ασθένειες – Σοβαρά κωλύματα	Σ
	3.4 Παραμονή στον τόπο εργασίας	Σ
Άρθρο 4 - Τόπος εργασίας – Μετακινήσεις	4.1 Τόπος εργασίας	Σ
	4.2 Μετακινήσεις	Σ
Άρθρο 5 – Αποδοχές	5.1 Καθορισμός αποδοχών	Σ
	5.2 Καταβολή αποδοχών	Σ
Άρθρο 6 – Άδειες		Σ
Άρθρο 7 – Υποχρεώσεις εργαζομένων		Σε
Άρθρο 8 – Υποχρεώσεις εταιρείας		Σε
Άρθρο 9 – Μέτρα ασφάλειας της επιχείρησης	9.1 Μέτρα ασφάλειας της επιχείρησης	Σε
	9.2 Καθαριότητα και Υγιεινή	Σε
Άρθρο 10 - Ευθύνη Προϊσταμένων		Σε
Άρθρο 11 – Πειθαρχικά αδικήματα		Σε
Άρθρο 12 – Πειθαρχικές ποινές		Σε
Άρθρο 13 – Πειθαρχική διαδικασία		Σε
Άρθρο 14 – Προσωρινή απαλλαγή από καθήκοντα με αποδοχές		Σε
Άρθρο 15 – Λύση της σχέσης εργασίας		Σε
Άρθρο 16 – Απόδοση υπηρεσιακών πραγμάτων		Σε
Άρθρο 17 – Δικαίωμα ακρόασης		Σε
Άρθρο 18 – Θέση σε ισχύ		Σε

1.2. Πεδίο εφαρμογής

Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγεται όλο το προσωπικό της Εταιρείας που απασχολείται σε αυτή με σχέση εξαρτημένης εργασίας, πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου ή ορισμένου χρόνου ανεξάρτητα από την τοποθεσία που αυτό απασχολείται.

Άρθρο 2 – Προσλήψεις

2.1. Οι προσλήψεις Εργαζομένων γίνονται σύμφωνα με όσα ορίζει η εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία, το καταστατικό της Εταιρείας, οι Διαδικασίες και οι Πολιτικές της Εταιρείας και οι σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας.

2.2. Η πρόσληψη πραγματοποιείται με τη γραπτή κατάρτιση και υπογραφή ατομικής συμβάσεως εργασίας, η οποία περιλαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο στοιχεία.

2.3. Για την πρόσληψη οφείλει ο υποψήφιος εργαζόμενος να προσκομίσει στην Εταιρεία τα παρακάτω στοιχεία:

α) Τα στοιχεία της αστυνομικής του ταυτότητας και αντίγραφο αυτής.
β) Την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του και τον αριθμό του τηλεφώνου του.
γ) Την οικογενειακή του κατάσταση (έγγαμος ή άγαμος, όνομα, ηλικία και εργασία συζύγου και τέκνων).
δ) Την προϋπηρεσία και ειδικότητά του (εργοδότης, είδος εργασίας και χρονική διάρκειά της) και τα σχετικά με αυτήν πιστοποιητικά, καθώς επίσης και τους τίτλους τυχόν σπουδών του (διπλώματα, πτυχία, άδεια εξασκήσεως επαγγέλματος κλπ.).
ε) Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης, εφόσον ζητηθεί.
στ) Τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) στην οποία υπάγεται και τον αριθμό του φορολογικού του μητρώου (Α.Φ.Μ.).
ζ) Το ΑΜΚΑ, το Ταμείο, στο οποίο είναι ενδεχομένως ασφαλισμένος τον αριθμό μητρώου, τα έτη ασφάλισης και τα λοιπά ασφαλιστικά στοιχεία).
η) Το βιογραφικό σημείωμα.
θ) Αντίγραφο της άδειας παραμονής (εφόσον αυτό απαιτείται εκ του νόμου).
ι) Κάθε στοιχείο, κατά την κρίση της Εταιρείας, χρήσιμο ή πρόσφορο για το σχηματισμό αντίληψης για την καταλληλότητά του για τη θέση ή εργασία, για την οποία προορίζεται, εφόσον συνοδεύεται από τα αντίστοιχα αποδεικτικά στοιχεία.

2.4. Ο προσλαμβανόμενος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την ακρίβεια των στοιχείων που παρέχει και δε μπορεί να έχει αξιώσεις κατά της Εταιρείας για πράξη ή παράλειψή της η οποία έχει ως βάση την αναλήθεια ή ανακρίβεια της δηλώσεώς του έστω και αν αυτή, η αναλήθεια ή ανακρίβεια, οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια. Η μη υποβολή ή η ανακρίβεια των παραπάνω στοιχείων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Οποιαδήποτε μεταβολή των στοιχείων γνωστοποιείται αμέσως από τον εργαζόμενο στο τμήμα Προσωπικού της Εταιρείας.

2.5. Κατά την πρόσληψη ο Εργαζόμενος λαμβάνει γνώση του Κανονισμού αυτού και βεβαιώνει εγγράφως ότι έλαβε ένα αντίτυπο αυτού.

2.6. Η Εταιρεία ακολουθεί τα οριζόμενα από τον όμιλο της Continental AG σχετικά με τη διαδικασία έγκρισης των προσλήψεων προσωπικού.

2.7. Η Εταιρεία τηρεί τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων.

2.8. Κατά τη διαδικασία πρόσληψης γνωστοποιείται στον εργαζόμενο το ύψος των αποδοχών του.

2.9. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να μην προβεί σε πρόσληψη Εργαζόμενου, ο οποίος είναι σύζυγος ή συγγενής πρώτου βαθμού με προσληφθέντα Εργαζόμενο της Εταιρείας. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να μεταθέσει σε άλλο τμήμα και σε ανάλογη θέση έναν εκ των δύο Εργαζομένων εάν είναι σύζυγοι ή συγγενείς πρώτου βαθμού και τύχει να έχουν κατά την κρίση της Εταιρείας στενή υπηρεσιακή σχέση, ώστε να διαφυλάσσεται η διαφάνεια και η σωστή λειτουργία της Εταιρείας και να αποφεύγεται η σύγκρουση καθηκόντων. Η μετάθεση Εργαζομένου, τηρουμένων των ανωτέρω προϋποθέσεων, δεν μπορεί να θεωρηθεί μονομερής βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του Εργαζόμενου.

Άρθρο 3 – Χρονικά όρια εργασίας

3.1 Χρόνος εργασίας

3.1.1 Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα της να καθορίζει το χρόνο ενάρξεως και λήξεως της εργασίας, τηρώντας τις προβλεπόμενες νόμιμες διαδικασίες.

3.1.2 Οι ώρες έναρξης και λήξης της ημερήσιας εργασίας, των διαλειμμάτων και του προγράμματος εναλλασσόμενων ομάδων εργασίας (βαρδιών) ορίζονται από την Εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας ή σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας. Στο χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος προσέλευσης στην εργασία και επιστροφής από αυτή, ο χρόνος προετοιμασίας πριν από την ανάληψη εργασίας, και οι προγραμματισμένες διακοπές εργασίας για ανάπαυση, γεύμα, καφέ κ.λ.π., εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας καθώς και ο χρόνος προετοιμασίας για αναχώρηση. Κανείς εργαζόμενος δεν επιτρέπεται να εγκαταλείπει την εργασία του χωρίς προηγούμενη άδεια του προϊσταμένου του.

3.1.3 Η Εταιρεία έχει δικαίωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το κανονικό ωράριο και μέχρι να συμπληρωθεί ο νόμιμος χρόνος εβδομαδιαίας απασχολήσεως για κάθε κατηγορία εργαζομένων. Οι

εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να προσφέρουν πέραν του συμβατικού ωραρίου την εβδομαδιαία προβλεπόμενη υπερωριακή απασχόλησης εφ' όσον το ζητήσει η Εταιρεία. Υπερωρία δεν επιτρέπεται να εκτελείται χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση και εντολή του αρμόδιου που ορίζεται από την Διοίκηση της Εταιρείας.

3.1.4 Η απασχόληση και η αμοιβή του προσωπικού κατά τις Κυριακές και λοιπές ημέρες αργίας πραγματοποιείται και αποζημιώνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία ή την εκάστοτε ισχύουσα σύμβαση εργασίας.

3.1.5 Στον περιορισμό των νομίμων ωραρίων εργασίας δεν υπάγονται οι διευθύνοντες υπάλληλοι.

3.2 Τήρηση του χρόνου εργασίας

3.2.1 Η εργασία πρέπει να αρχίζει ακριβώς κατά το χρόνο έναρξης που έχει καθοριστεί από την Εταιρεία και δεν επιτρέπεται να τερματισθεί πριν τη λήξη του. Ο χρόνος προσέλευσης και αποχώρησης ελέγχεται με ειδικό ηλεκτρονικό σύστημα από την εταιρεία.. Η παράλειψη της σήμανσης του χρόνου προσέλευσης ή/και αποχώρησης από τον τόπο εργασίας, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

3.2.2 Οι εργαζόμενοι που προσέρχονται με καθυστέρηση προς ανάληψη της εργασίας τους υποχρεούνται να παρουσιάζονται πρώτα στον άμεσα προϊστάμενό τους και να εκθέτουν τους λόγους της καθυστέρησής τους. Η διεύθυνση θα αποφασίσει εάν οι εκτιθέμενοι λόγοι είναι συγγνωστοί. Η μη συγγνωστή καθυστέρηση συνεπάγεται τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό πειθαρχικές ποινές. Σε αυτές τις περιπτώσεις η Διεύθυνση θα περικόπτει ανάλογα το ημερομίσθιο ή μισθό, εκτός και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε σπουδαίο λόγο σύμφωνα με τα άρθρα 657-658 Α.Κ

3.3 Ασθένειες – Σοβαρά κωλύματα

3.3.1 Εργαζόμενος που αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για λόγους ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος ή λόγω ανωτέρας βίας οφείλει να ειδοποιήσει χωρίς καθυστέρηση ο ίδιος, τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και τον άμεσο προϊστάμενό του, αναφέροντας τους λόγους και την αναμενόμενη διάρκεια της απουσίας του.

3.3.2 Η απουσία λόγω ασθενείας του Εργαζομένου αποδεικνύεται με σχετική ιατρική βεβαίωση. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει την εγκυρότητα της ιατρικής βεβαίωσης, την τήρηση των οδηγιών του ιατρού, ο οποίος έχει χορηγήσει τη σχετική βεβαίωση ασθενείας του Εργαζομένου και την πορεία της ανάρρωσης του Εργαζομένου.

Όταν ο εργαζόμενος κριθεί από τον ιατρό του ασφαλιστικού του φορέα ικανός προς ανάληψη των καθηκόντων του οφείλει να προσέλθει αμέσως στην εργασία του

προσκομίζοντας στο τμήμα Προσωπικού όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά της περιόδου ασθενείας του.

3.3.3 Άλλα σοβαρά κωλύματα, που δικαιολογούν την απουσία του Εργαζομένου από την εργασία του, βεβαιώνονται με αποδεικτικά στοιχεία που οφείλει ο Εργαζόμενος να προσκομίσει στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ή στον προϊστάμενό του αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία του ή για μακρά απουσία το ταχύτερο δυνατόν.

3.3.4 Η μη προσαγωγή ιατρικής βεβαίωσης για απουσία λόγω ασθενείας, καθώς και το αβάσιμο του σοβαρού κωλύματος, καθιστούν την απουσία αδικαιολόγητη.

3.3.5 Αδικαιολόγητη απουσία του Εργαζόμενου από την εργασία για διάστημα μεγαλύτερο των πέντε (5) εργασίμων ημερών, όχι απαραίτητα συνεχόμενων, κατά τις περιστάσεις και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την εργατική νομοθεσία και την αρχή της καλής πίστεως, μπορεί να θεωρηθεί ως καταγγελία εκ μέρους του Εργαζόμενου της εργασιακής του σύμβασης. Εξάλλου, αν ο Εργαζόμενος απουσιάζει αυθαίρετα από την εργασία του ή αυθαίρετα διακόπτει την εργασία ή αυθαίρετα καθυστερεί να προσέλθει ή αναχωρεί πρόωρα από την εργασία, διαπράττει σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και ανεξάρτητα από την εξ αυτού του λόγου επέλευση κάθε άλλης νόμιμης συνέπειας, παρέχεται στην Εταιρεία το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας.

3.4 Παραμονή στον τόπο εργασίας

3.4.1 Εργαζόμενος που επιθυμεί να εγκαταλείψει τον χώρο εργασίας του υποχρεούται να λάβει άδεια από τον άμεσα προϊστάμενό του συμπληρώνοντας το ειδικό δελτίο εξόδου.

3.4.2 Παραμονή του προσωπικού στις εγκαταστάσεις της εταιρείας πέραν του ωραρίου του απαιτεί ειδική άδεια από τον άμεσα προϊστάμενό του ή τον Δ/ντη Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Άρθρο 4 – Τόπος εργασίας – Μετακινήσεις

4.1 Τόπος εργασίας

4.1.1 Ως τόπος εργασίας θεωρείται ο τόπος στον οποίο ο Εργαζόμενος παρέχει τις υπηρεσίες του.

4.2 Μετακινήσεις

4.2.1 Μετακίνηση του Εργαζόμενου σε άλλο τμήμα επιτρέπεται μέσα στα πλαίσια της ατομικής του σύμβασης εργασίας και δεν θεωρείται βλαπτική μεταβολή. Για την μετακίνηση απαιτείται η έγκριση του Διευθυντή του τμήματος από το οποίο θα μετατεθεί ο Εργαζόμενος, καθώς και η έγκριση του Διευθυντή του τμήματος στο οποίο ο Εργαζόμενος θα υπαχθεί. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται η έγκριση της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού.

4.2.2 Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε αναδιοργάνωση του οργανογράμματός της, προκειμένου να αυξήσει την παραγωγικότητά της και την ποιότητα του παραγόμενου προϊόντος της.

4.2.3 Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Εργαζόμενο η προσωρινή προσφορά εργασίας (μέχρι 20 ημέρες) σε άλλο τόπο που αναπτύσσει δραστηριότητα η Εταιρεία, ο Εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να την προσφέρει, εφόσον α. ενημερωθεί για την προτιθέμενη μετακίνηση προ τριάντα (30) ημερών τουλάχιστον, β. δεν επιφέρει βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του και γ. δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι που τον εμποδίζουν.

Άρθρο 5 - Αποδοχές

5.1 Καθορισμός αποδοχών

5.1.1 Οι μισθοί και τα ημερομίσθια των εργαζομένων δεν μπορεί να είναι κατώτερα των εκάστοτε οριζόμενων από την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας ή την εκάστοτε ισχύουσα Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

5.1.2 Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να καθορίζει μεγαλύτερες αποδοχές από τις νόμιμες, λαμβάνοντας υπόψιν την ατομική απόδοση του προσωπικού.

5.1.3 Σε περίπτωση που ο συμφωνημένος μισθός του Εργαζόμενου είναι υψηλότερος του νομίμου μισθού μαζί με τα επιδόματα, τότε θεωρείται ότι ο νόμιμος μισθός και όλα τα επιδόματα συμπεριλαμβάνονται στον συμφωνημένο μισθό, εκτός αν άλλως ορίζεται από το νόμο ή την ατομική σύμβαση ή την συλλογική σύμβαση εργασίας.

5.1.4 Η Εταιρεία μπορεί να αποφασίζει και να χορηγεί σε όλο το προσωπικό ή σε ομάδες εργαζομένων ή σε μεμονωμένους εργαζόμενους, πρόσθετες οικειοθελείς παροχές εξαιτίας της απόδοσής τους (αμοιβές βάσει απόδοσης, bonus, πριμ κλπ.), με κριτήρια που η Διεύθυνση της Εταιρείας θα καθορίζει και θα εκτιμά ανάλογα σε κάθε περίπτωση Εργαζομένου. Οι παροχές αυτές είναι οικειοθελείς, γίνονται χωρίς βούληση νομικής δέσμευσης και δε δεσμεύουν την Εταιρεία για το μέλλον. Η Εταιρεία διατηρεί ρητά το δικαίωμα να ανακαλεί, καταργεί ή τροποποιεί οποτεδήποτε τις παροχές αυτές, κατά την ελεύθερη κρίση της και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της.

5.1.5 Οι κατά την πρόσληψη καθορισμένες αποδοχές και κάθε μεταβολή αυτών γνωστοποιούνται προσωπικά στον εργαζόμενο.

5.1.6 Η Εταιρεία υποχρεούται να χορηγεί σε κάθε Εργαζόμενο κατά την εξόφληση των αποδοχών του εκκαθαριστικό σημείωμα, στο οποίο να απεικονίζονται αναλυτικά οι πάσης φύσεως αποδοχές του, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον Εργαζόμενο να υπογράψει το εκκαθαριστικό του σημείωμα.

5.2. Καταβολή αποδοχών

5.2.1 Η προκαταβολή του μισθού του τρέχοντος μήνα καταβάλλεται μέχρι την 20η ημερολογιακή ημέρα και η πληρωμή των αποδοχών γίνεται τον επόμενο από τον μήνα που εκκαθαρίζεται μέχρι την 5η εργάσιμη μέρα.

5.2.2 Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από τον εργαζόμενο δεν οφείλονται αποδοχές πλην των περιπτώσεων που ο νόμος ορίζει (ασθένεια κλπ.). Επί μερικής παροχής εργασίας οφείλονται αποδοχές αναλόγως μειωμένες.

5.2.3 Οι αποδοχές των Εργαζομένων καταβάλλονται σε τόπο, χρόνο και με τρόπο που ορίζονται από την Εταιρεία τηρουμένων των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας και την εκάστοτε ισχύουσα σύμβαση εργασίας.

5.2.4 Οι αποδοχές υπόκεινται στις κρατήσεις που ορίζει ο νόμος, π.χ. κρατήσεις για την κοινωνική ασφάλιση (ασφαλιστικές εισφορές), κρατήσεις φόρου εισοδήματος και του ανάλογου χαρτοσήμου κ.λ.π. Επίσης από τις αποδοχές μπορεί να γίνονται κρατήσεις και για τυχόν προκαταβολές έναντι αποδοχών ή για δάνεια που έχει πάρει ο Εργαζόμενος, καθώς και κρατήσεις που επιβάλλονται για ζημιές οφειλόμενες σε δόλο (άρθρ. 664 ΑΚ), για συνδρομές σε επαγγελματικά σωματεία ή για συμμετοχή σε τυχόν προγράμματα της Εταιρείας (π.χ. ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης κλπ.), για τυχόν κατάσχεση που έχει επιβληθεί εις χείρας της Εταιρείας λόγω οφειλών του Εργαζόμενου, για πρόστιμα κ.ο.κ., κατά τα προβλεπόμενα από τις οικείες ΣΣΕ.

Άρθρο 6 - Άδειες

6.1 Τα σχετικά με την κανονική άδεια του προσωπικού ρυθμίζονται από την νομοθεσία ή την εκάστοτε ισχύουσα σύμβαση εργασίας. Κάθε εργαζόμενος έχει δικαίωμα να λάβει την ετήσια άδειά του με αποδοχές, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6.2 Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας και η διάρκειά της καθορίζεται και προγραμματίζεται με ευθύνη των προϊσταμένων μέσα στα πλαίσια που επιβάλλει η εργατική νομοθεσία, αφού ληφθούν υπόψη οι ανάγκες της Εταιρείας και οι επιθυμίες ή ανάγκες των εργαζομένων.

6.3 Η υπέρβαση του χρόνου αδείας αποτελεί αυθαίρετη αποχή από την εργασία και συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

6.4 Για την λήψη αδείας πρέπει να υποβάλλεται έγγραφη αίτηση από τον Εργαζόμενο και να εγκρίνεται από τον άμεσα προϊστάμενο σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας.

6.5 Η διεύθυνση της Εταιρείας μπορεί να καθορίσει κοινή χρονική περίοδο, κατά την οποία θα λάβει άδεια όλο ή ένα τμήμα του προσωπικού, είτε διακόπτοντας για ορισμένες ημέρες την λειτουργία του εργοστασίου είτε όχι και τηρώντας τη σχετική διαδικασία που προβλέπει η εργατική νομοθεσία.

6.6 Η Εταιρεία δύναται να χορηγεί κατά την κρίση της στο προσωπικό άδεια άνευ αποδοχών εάν αυτό ζητηθεί εγγράφως από τον Εργαζόμενο.

Άρθρο 7 – Υποχρεώσεις Εργαζομένων

Οι Εργαζόμενοι στην Εταιρεία οφείλουν:

1. Να λαμβάνουν το γεύμα τους εντός του καθορισμένου από την Εταιρεία τόπου και χρόνου.
2. Να μην προσέρχονται στην εργασία υπό την επήρεια οινοπνευματωδών ή ψυχοτρόπων ουσιών, ή/και να κατέχουν τέτοιου είδους ποτά ή ουσίες.
3. Να μην αναρτούν στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ανακοινώσεις ή άλλες παραστάσεις με οποιοδήποτε περιεχόμενο και οποιαδήποτε αφορμή. Αντίθετα, επιτρέπεται η ανάρτηση ανακοινώσεων για θέματα που ενδιαφέρουν το προσωπικό στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων μετά από άδεια της Διευθύνσεως.
4. Να μην χρησιμοποιούν ή διαδίδουν πληροφορίες που έχουν περιέλθει σε γνώση τους από την Εταιρεία για οποιονδήποτε άλλο σκοπό παρά προς όφελος της Εταιρείας.
5. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια τόσο προς τους προϊσταμένους τους, όσο και προς τους συναδέλφους τους, καθώς και προς τρίτους.
6. Να μην προβαίνουν σε κακή χρήση των εργαλείων, μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού που τους έχουν εμπιστευτεί. Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τον εξοπλισμό που χρησιμοποιούν.
7. Να τηρούν αυστηρά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας που ορίζει ο Νόμος, καθώς επίσης και τις οδηγίες και εντολές της Εταιρείας, οι οποίες δίδονται είτε προφορικά είτε με έγγραφα που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων και αφορούν την ασφάλεια, την υγεία και την προστασία της σωματικής ακεραιότητας τόσο των εργαζομένων όσο και πελατών ή τρίτων που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας.
8. Να μην προβαίνουν σε ψευδείς δηλώσεις αναφορικά με τον χρόνο εργασίας τους ή την παραχθείσα από αυτούς ποσότητα ή την ποιότητα της πραγματοποιθείσας παραγωγής. Κάθε παραβίαση της εν λόγω απαγορεύσεως θα συνεπάγεται τις υπό του παρόντος κανονισμού προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές.
9. Να μην λαμβάνουν φωτογραφίες ή βίντεο (video) εντός των εγκαταστάσεων της εταιρείας χωρίς ειδική άδεια.
10. Να μην απασχολείται το προσωπικό από τους ιεραρχικά ανώτερους σε εργασίες άσχετες με την υπηρεσία.
11. Να μην καπνίζουν σε χώρους μη ενδεδειγμένους για το σκοπό αυτό και σε ώρες εκτός των οριζόμενων για το σκοπό αυτό
12. Να μην δέχονται ιδιωτικές επισκέψεις εκτός των περιπτώσεων έκτακτης ανάγκης και κατόπιν έγκρισης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού
13. Να μην απασχολείται το προσωπικό κατά τις ώρες εργασίας με προσωπικά ή άσχετα με την εργασία θέματα

14. Να μην παραβιάζουν τον χρόνο διαλειμμάτων, έναρξης ή λήξης του ωραρίου όπως αυτά έχουν οριστεί από την εταιρεία
15. Να μην εισέρχονται στους χώρους του εργοστασίου και να μην εργάζονται σε αυτούς χωρίς τα μέτρα ατομικής προστασίας
16. Να μην απομακρύνονται αδικαιολόγητα και χωρίς άδεια από τους χώρους εργασίας
17. Να μην καταστρέφουν ή εξαφανίζουν υπηρεσιακά έγγραφα ή στοιχεία και να μην τα χρησιμοποιούν χωρίς έγκριση για εξωυπηρεσιακούς σκοπούς.
18. Οι εργαζόμενοι που συναλλάσσονται με τρίτους (πελάτες, εργολάβους, προμηθευτές, κλπ.) δεν επιτρέπεται να παίρνουν απ' αυτούς, άμεσα ή έμμεσα, κάθε μορφής δώρο ή αμοιβή ή άλλα ωφελήματα, έστω και εάν αυτό είθισται από τις κοινά αποδεκτές πρακτικές
19. Να μην κάνουν χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και του διαδικτύου, που έχει διαθέσει η εταιρεία στους εργαζόμενους για την εκτέλεση των εργασιακών τους καθηκόντων, για προσωπική χρήση
20. Να μην καταστρέφουν κακόβουλα ιδιοκτησία της Εταιρείας
21. Να μην υπεξαιρούν εργαλεία, προϊόντα, στοιχεία και εν γένει κάθε τι που ανήκει στην ιδιοκτησία της Εταιρείας
22. Να μην ακούν μουσική, ραδιόφωνο κτλ (με χρήση ακουστικών ή μη) εντός ωραρίου εργασίας
23. Να μην κατέχουν ή να χτυπούν κάρτα παρουσίας άλλου εργαζόμενου.
24. Να φορούν το ρουχισμό εργασίας τους καθ' όλη τη διάρκεια της εκτελέσεως της εργασίας τους. Οι εργαζόμενο οφείλουν να διατηρούν τον ρουχισμό απολύτως καθαρό και σε αρίστη κατάσταση, χωρίς προσθήκες, αλλαγές και οποιεσδήποτε αλλοιώσεις.
25. Να συμμετέχουν στα εκπαιδευτικά προγράμματα της Εταιρείας.
26. Οι οδηγοί και χρήστες οχημάτων της Εταιρείας υποχρεούνται να οδηγούν με σύνεση συμμορφούμενοι απολύτως με τους κανόνες του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και να ενημερώνουν αμέσως τη Διεύθυνση της Εταιρείας για κάθε παράβαση, ατύχημα ή μηχανολογική βλάβη.
27. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να μεριμνούν, ώστε να λαμβάνουν γνώση των εντολών και οδηγιών της Εταιρείας, που είναι ανηρτημένες στον πίνακα ανακοινώσεων.
28. Η απόδοση και η συνολική εικόνα που παρουσιάζει κάθε εργαζόμενος, αξιολογείται σε ετήσια βάση σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Άρθρο 8 - Υποχρεώσεις Εταιρείας

Η εταιρεία υποχρεούται:

Να τηρεί τους Νόμους του Ελληνικού κράτους και τις Οδηγίες της Μητρικής εταιρείας σε ότι αφορά την σχέση με τους εργαζόμενους της.

Άρθρο 9 - Μέτρα ασφάλειας της επιχείρησης

9.1 Μέτρα ασφάλειας της επιχείρησης

9.1.1 Η Εταιρεία οφείλει να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφάλειας όπως εκάστοτε ισχύουν από τις σχετικές διατάξεις. Επίσης οφείλει να παρέχει σχετική εκπαίδευση σε θέματα ασφαλείας στους Εργαζομένους και να καταβάλλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση ή και μείωση κάθε κινδύνου από επικίνδυνες ενέργειες.

9.1.2 Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τηρεί και να εφαρμόζει στην καθημερινή του εργασία τους Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, να συμβάλλει ενεργά στην πρόληψη των ατυχημάτων, να αναφέρει άμεσα στα αρμόδια όργανα της Εταιρείας ανασφαλείς καταστάσεις και συμβάντα που υποπίπτουν στην αντίληψή του, είτε αυτά προέρχονται από συναδέλφους του, είτε από προσωπικό εργολάβων, να συμμετέχει στις σχετικές εκπαιδεύσεις και να ενημερώνεται τακτικά για τις ισχύουσες πολιτικές και νομοθεσία.

9.1.3 Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού ο Εργαζόμενος υποχρεούται να διακόψει την εργασία του, ακόμη και αν είναι ασήμαντο το περιστατικό και να αναφέρει το περιστατικό στον άμεσα προϊστάμενό του ή σε περίπτωση απουσίας του στο τμήμα προσωπικού. Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή σε συνάδελφό του κατά την ώρα της εργασίας.

9.1.4 Οι Εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να τηρούν αυστηρά όλα τα καθορισμένα μέτρα ατομικής προστασίας και ασφαλείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι και όλα τα οχήματα που εισέρχονται στις εγκαταστάσεις της εταιρείας δύναται να υπαχθούν σε έρευνα, περιλαμβανομένης και της σωματικής, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή, η τυχόν απαιτούμενη σωματική έρευνα θα πραγματοποιηθεί με εξαιρετική λεπτότητα από πρόσωπα ίδιου φύλου με τον εξεταζόμενο που έχουν εξουσιοδοτηθεί από την εταιρεία για το σκοπό αυτό και με τρόπο που δεν θα θίγει την προσωπικότητα και την ανθρώπινη αξιοπρέπεια των προς έρευνα εργαζομένων.

9.2 Καθαριότητα και υγιεινή

9.2.1 Το προσωπικό οφείλει καθημερινώς να τακτοποιεί το χώρο και τα μέσα εργασίας.

9.2.2 Οι εγκαταστάσεις υγιεινής πρέπει να τηρούνται καθαρές και να χρησιμοποιούνται δεόντως.

Άρθρο 10 – Ευθύνη προϊσταμένων

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων της Εταιρείας οφείλουν να παρακολουθούν την ποιοτική και ποσοτική απόδοση του προσωπικού, να ενεργούν έλεγχο για κάθε πράξη και ενέργεια του προσωπικού. Επίσης έχουν την ευθύνη έναντι της Διεύθυνσης της εταιρείας για την πιστή εφαρμογή του παρόντος κανονισμού και της εργατικής νομοθεσίας που αφορά την εταιρεία, καθώς επίσης έχουν την υποχρέωση να αποτελούν παράδειγμα εφαρμογής αυτού του κανονισμού στους ιεραρχικά κατωτέρους τους.

Άρθρο 11 – Πειθαρχικά αδικήματα

11.1 Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος με πράξη ή παράλειψη που είναι δυνατό να καταλογισθεί, είναι πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από:

α) τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.
β) τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ατομική σύμβαση ή την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας.
γ) τις έγγραφες διατάξεις, εγκυκλίους και οδηγίες της Εταιρείας που ισχύουν κάθε φορά

11.2 Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται ανάλογα με τη σοβαρότητά του, σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.

11.3 Ελαφρά πειθαρχικά αδικήματα αποτελούν μεταξύ άλλων: η αμέλεια στην εκτέλεση καθηκόντων, η παράλειψη εκτελέσεως υπηρεσίας, η μικρής διάρκειας εγκατάλειψη θέσεως κατά την ώρα της εργασίας, απλές παραβάσεις του Κανονισμού που δεν έχουν συνέπειες για τα συμφέροντα της Εταιρείας και οφείλονται σε αμέλεια, απλά πειθαρχικά παραπτώματα, μικρή καθυστέρηση στην ανάληψη υπηρεσίας ή αντίστοιχη πρόωρη αποχώρηση από τη θέση, όπως και κάθε ανάλογης βαρύτητας αδίκημα.

11.4 Σοβαρά πειθαρχικά αδικήματα αποτελούν μεταξύ άλλων: Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα, έστω και ελαφρύ, που επαναλαμβάνεται κατά σύστημα από τον Εργαζόμενο, παράβαση του καθήκοντος εχεμύθειας και της υποχρεώσεως πίστεως προς την Εταιρεία, παράβαση της απαγορεύσεως του καπνίσματος, παράβαση των μέτρων ασφαλείας και υγιεινής που οφείλεται σε δόλο ή βαριά αμέλεια, αυθαίρετη εγκατάλειψη της θέσεως ή διακοπή της εργασίας ή μη προσέλευση στην εργασία που οφείλεται σε δόλο, ύπνος ή μέθη κατά τη διάρκεια της εργασίας, εξύβριση ή χειροδικία, αυθάδεια ή απρεπής εν γένει συμπεριφορά σε βάρος συναδέλφων ή προϊσταμένων ή τρίτων, η επαναλαμβανόμενη λανθασμένη εκτέλεση της εργασίας, η επαναλαμβανόμενη υπολειπόμενη της κοινά αποδεκτής ποσοτικής παραγωγής, η εν γνώσει υποβολή ψευδούς δηλώσεως προς την Εταιρεία, η νόθευση εγγράφων, η ψευδής αναγγελία σχετικά με ασθένεια ή σπουδαίο κώλυμα, η οποιασδήποτε μορφής

παρεμπόδιση ή παρενόχληση εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, εσκεμμένη ρύπανση των χώρων της Εταιρείας, η προσβολή της φήμης ή του ονόματος της Εταιρείας με τη διάδοση ψευδών ειδήσεων, κατάχρηση εξουσίας που έχει εμπιστευθεί η Εταιρεία στον εργαζόμενο, άρνηση εκτελέσεως γενικής ή ειδικής οδηγίας ή εντολής των προϊσταμένων, αποδοχή φιλοδωρημάτων ή δώρων από τρίτους, σήμανση του χρόνου εργασίας για λογαριασμό άλλου συναδέλφου, εξαγωγή εγγράφων, εργαλείων, εμπορευμάτων ή υλικών ιδιοκτησίας της Εταιρείας, βλάβη, φθορά ή αφαίρεση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας που οφείλεται σε δόλο ή βαριά αμέλεια, πρόκληση ατυχήματος σε άλλο πρόσωπο από δόλο ή βαριά αμέλεια, εκτέλεση αλλότριας εργασίας στην Εταιρεία, η ανταγωνιστική δραστηριότητα προς την Εταιρεία, αποσιώπηση ασκήσεως ετέρου επαγγέλματος ή εν γένει συμμετοχής σε έργα ξένα προς την Εταιρεία, η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής ευνοίας υπέρ εαυτού ή οικείου του προερχομένης από πρόσωπα των οποίων υποθέσεις διαχειρίζεται αμέσως ή εμμέσως η Εταιρεία ή πρόσωπα με τα οποία συναλλάσσεται η Εταιρεία, καθώς και όσα άλλα αδικήματα είναι ανάλογης βαρύτητας ή χαρακτηρίζονται από άλλες διατάξεις του Κανονισμού αυτού ως σοβαρά πειθαρχικά αδικήματα.

11.5 Αδικήματα που δεν έχουν ειδικά προβλεφθεί στον παρόντα Κανονισμό κατατάσσονται σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες αδικημάτων, με την οποία είναι περισσότερο συναφή ή ανάλογα σύμφωνα με την κρίση της εταιρείας.

Άρθρο 12 – Πειθαρχικές ποινές

12.1 Τα πειθαρχικά παραπτώματα, ανάλογα με την σοβαρότητά τους, τις συνθήκες τέλεσής τους και την προσωπικότητα του υπαιτίου, επισύρουν τις ακόλουθες πειθαρχικές ποινές:

α. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση

β. Έγγραφη Επίπληξη

γ. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία μέχρι δέκα (10) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος, σε περίπτωση υποτροπής στο ίδιο ή σε περίπτωση που ο εργαζόμενους διαπράξει άλλο σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

12.2 Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμά της να απαγορεύσει την είσοδο του εργαζόμενου στις εγκαταστάσεις της κατά το χρονικό διάστημα που διαρκεί η υποχρεωτική αποχή από την εργασία.

12.3 Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμά της να επιβάλλει πειθαρχική ποινή σύμφωνα με την κρίση της. Σε καμία περίπτωση δεν δεσμεύεται στην διαδοχική ακολουθία των πειθαρχικών ποινών αλλά σε κάθε περίπτωση επιβάλλει πειθαρχική ποινή ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος.

12.4 Κατά τη διάρκεια της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία (προσωρινής απολύσεως) επέρχεται αναστολή και όχι διακοπή της σύμβασης εργασίας. Η

υποχρεωτική αποχή από την εργασία συνεπάγεται την μη καταβολή μισθού κατά το διάστημα της αποχής.

Άρθρο 13 – Πειθαρχική Διαδικασία

13.1 Κάθε παράπτωμα θα πρέπει να αντιμετωπίζεται άμεσα και ανάλογα με τη φύση του και με σκοπό τη διασφάλιση της ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας της Εταιρείας. Ειδικά οι προϊστάμενοι και υπεύθυνοι τμημάτων έχουν υποχρέωση να ελέγχουν και να εξετάζουν με τη δέουσα προσοχή κάθε παράπτωμα που θίγει τόσο τα συμφέροντα της Εταιρείας, όσο και το ομαλό κλίμα της εργασίας ή την προσωπικότητα των υπολοίπων Εργαζομένων.

13.2 Κάθε Εργαζόμενος που υπέπεσε σε παράπτωμα ή παράλειψη πρέπει να καλείται πρώτα σε παροχή εξηγήσεων εγγράφως ή προφορικά.

13.3 Η ποινή που θα επιβάλλεται πρέπει να είναι ανάλογη με τη βαρύτητα της πράξης ή παράλειψης και πρέπει να είναι στα πλαίσια της δίκαιης κρίσης και σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης.

13.4 Η άρνηση παροχής εξηγήσεων ή η εκπρόθεσμη υποβολή τους δεν εμποδίζει την πρόοδο της πειθαρχικής διαδικασίας και την έκδοση της αποφάσεως, εφ' όσον ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει κληθεί σε υποβολή εξηγήσεων (απολογία). Η αδικαιολόγητη άρνηση παροχής εξηγήσεων αποτελεί επιβαρυντική περίσταση.

13.5 Η όλη πειθαρχική διαδικασία δεν σχετίζεται ούτε αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση ή κώλυμα για την άσκηση από την Εταιρεία, παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματός της και μάλιστα εκείνου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για οποιονδήποτε βάσιμο λόγο.

13.6 Η πειθαρχική διαδικασία είναι μυστική. Η πειθαρχική διαδικασία διεξάγεται από τον Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού και τον εκάστοτε προϊστάμενο του Εργαζομένου (εργοδηγό, υπεύθυνο τμήματος, Διευθυντή Τμήματος) ή/και τον Γενικό Διευθυντή.

13.7 Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής πρέπει να είναι αιτιολογημένη, να κοινοποιείται στον Εργαζόμενο εγγράφως και να αρχειοθετείται στον προσωπικό του φάκελο.

Άρθρο 14 – Προσωρινή απαλλαγή από καθήκοντα με αποδοχές

14.1 Με απόφαση της Εταιρείας μπορεί ο Εργαζόμενος να απαλλαγεί από τα καθήκοντά του προσωρινά, αν εκκρεμεί εναντίον του πειθαρχική ή ποινική δίωξη ή συντρέχουν άλλοι σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που αφορούν τον Εργαζόμενο, και,

ιδίως, αν ερευνάται η συνδρομή σπουδαίου λόγου για καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του.

13.2 Η προσωρινή απαλλαγή του Εργαζομένου από τα καθήκοντά του, μετά από απόφαση της Εταιρείας γίνεται για χρονικό διάστημα μέχρι έξι (6) μηνών, που μπορεί να παραταθεί με νέα απόφαση της Εταιρείας μέχρι την τελεσίδικη έκβαση της ποινικής ή πειθαρχικής διαδικασίας. Η προσωρινή απαλλαγή του Εργαζομένου από τα καθήκοντά του αποτελεί συντηρητικό (εξασφαλιστικό) μέτρο και δεν θεωρείται ποινή. Ο χρόνος κατά τον οποίο ο Εργαζόμενος έχει απαλλαγεί προσωρινά από τα καθήκοντά του λογίζεται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας και δεν θεωρείται βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του.

Άρθρο 15 - Λύση της σχέσης εργασίας

15.1 Η σχέση εργασίας λύεται για τους παρακάτω ενδεικτικούς και μη περιοριστικούς λόγους:

α) Με την πάροδο του ορισμένου χρόνου για τον οποίο ο Εργαζόμενος έχει προσληφθεί (σε περίπτωση σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου).

β) Με καταγγελία είτε εκ μέρους της Εταιρείας, είτε εκ μέρους του Εργαζόμενου της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ελληνικής εργατικής νομοθεσίας, όπως ισχύουν κάθε φορά.

γ) Με το θάνατο του Εργαζόμενου.

δ) Με τη συμπλήρωση των νομίμων προϋποθέσεων λήψης πλήρους ή μειωμένης σύνταξης, σύμφωνα με όσα προβλέπει η εργατική νομοθεσία. Συγκεκριμένα, οι Εργαζόμενοι που συμπληρώνουν τις προϋποθέσεις για λήψη πλήρους ή μειωμένης σύνταξης γήρατος, δικαιούνται είτε να αποχωρήσουν είτε να καταγγελθεί η σύμβαση εργασίας τους από την Εταιρεία λόγω συνταξιοδότησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους υπολογισμούς των αποζημιώσεων που προβλέπει η εκάστοτε αναλογιστική μελέτη.

ε) Το Διευθυντικό δικαίωμα δεν απεμπολείται από τον παρόντα κανονισμό για καταγγελία της σύμβασης εργασίας από την Εταιρεία όπως ορίζεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

στ) Με την καταγγελία εκ μέρους της Εταιρείας για οικονομοτεχνικούς λόγους και σύμφωνα με τα οριζόμενα από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 16 - Απόδοση υπηρεσιακών πραγμάτων

16.1. Εργαζόμενος που αποχωρεί, καθ' οιονδήποτε τρόπο, από την υπηρεσία της Εταιρείας, οφείλει να επιστρέψει στην Εταιρεία άμεσα οποιαδήποτε αντικείμενα ανήκουν σε αυτή και βρίσκονται στην κατοχή του, στα οποία συμπεριλαμβάνονται, ενδεικτικώς, κλειδιά, κάρτα εισόδου/εξόδου, φορητός Η/Υ, αυτοκίνητο, συστήματα πληρωμής διοδίων (e-pass, fast-pass), τηλέφωνα, πιστωτική ή άλλη κάρτα, βιβλία, υλικό και λογισμικό, εργαλεία, κάθε είδους εταιρικό έγγραφο που βρίσκεται στην κατοχή του, συμπεριλαμβανομένων αρχείων και εγγράφων που έχουν δημιουργηθεί από τον ίδιο ιδιοχείρως, όπως και όλων των φακέλων και των εγγράφων που αφορούν την Εταιρεία και βρίσκονται στην κατοχή του Εργαζομένου καθώς και όλα τα αντίγραφα αυτών είτε σε έγγραφη, ηλεκτρονική ή οποιαδήποτε άλλη μορφή, και ανεξαρτήτως εάν έχουν ετοιμαστεί από τον ίδιο ή παρασχέθηκαν σε αυτόν από την Εταιρεία ή τις συνδεδεμένες με αυτή εταιρείες. Τα αυτοκίνητα θα πρέπει να επιστρέφονται σε άρτια μηχανολογική κατάσταση, καθαρά, τακτοποιημένα και ο εξοπλισμός τους να είναι πλήρης.

16.2. Επίσης, με την λήξη της απασχόλησης του για οποιοδήποτε λόγο οφείλει ο Εργαζόμενος να αποπληρώσει ολοσχερώς τυχόν οικονομικές υποχρεώσεις του προς την Εταιρεία όπως π.χ. προκαταβολές μισθών, απόδοση εξόδων, δάνεια που έχουν χορηγηθεί στον Εργαζόμενο από την Εταιρεία κ.λπ.

Άρθρο 17 – Δικαίωμα ακρόασης

Κάθε εργαζόμενος δικαιούται, μέσω του σωματείου, να ζητήσει ακρόαση από την Διεύθυνση της εταιρείας και να αναφέρει οποιοδήποτε παράπονο ή προσωπικό του ζήτημα, το οποίο να σχετίζεται με την εταιρεία, αφού προηγουμένως ορίσει τον χρόνο και τον λόγο της συνάντησης. Η Διεύθυνση θα πράξει κατά την ανέλεγκτη κρίση της τα δέοντα.

Άρθρο 18 - Θέση σε ισχύ

18.1 Ο Κανονισμός δεσμεύει όλο το προσωπικό της Εταιρείας ανεξάρτητα από το χρόνο πρόσληψης του.

18.2 Η τυχόν μη άσκηση ή μη πλήρης άσκηση από την Εταιρεία των δικαιωμάτων που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό δε συνιστά κατάργηση ή αποδυνάμωση των δικαιωμάτων αυτών ούτε παραίτηση από αυτά.

18.3 Ο Κανονισμός αυτός πρέπει να είναι αναρτημένος σε προσιτό και εμφανές μέρος των εγκαταστάσεων της Εταιρείας.

18.4 Η εταιρεία και το αντιπροσωπευτικότερο επιχειρησιακό σωματείο καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη διατήρηση κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης και εποικοδομητικής αντιμετώπισης των εργασιακών θεμάτων. Η εταιρεία διευκολύνει το

επιχειρησιακό σωματείο στην άσκηση των συνδικαλιστικών του καθηκόντων κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Για την εξασφάλιση της καλής επικοινωνίας πραγματοποιούνται περιοδικές συναντήσεις μεταξύ των εκπροσώπων της εταιρείας και του αντιπροσωπευτικότερου επιχειρησιακού σωματείου. Ανακοινώσεις της εταιρείας προς όλους ή μέρος των εργαζομένων αναρτώνται σε πίνακες ανακοινώσεων.

18.5 Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την επομένη της κατάθεσής του και της εγγραφής του στο ειδικό βιβλίο της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Εργασίας μέσω του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ .

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την εταιρεία

Σάββας Παπουτσόγλου

Αλέξανδρος Νιζάμης

Για τη συνδικαλιστική οργάνωση

Αθανάσιος Γκάγκας

Νικόλαος Κολέτσος



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ & ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

Εφαρμογή:	Ελλάδα
Βεβαιούντες:	Νόμιμοι Εκπρόσωποι, Εκπρόσωποι Εργαζομένων
Λοιπές αναφορές:	Εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας
	Επιχειρησιακή Σύμβαση Συλλογικής Εργασίας
	Ν.4808/2021, άρθρο 4
	Κώδικας Συμπεριφοράς Continental
	Νόμος περί Προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR Regulation)
	Γερμανικός Νόμος περί Δέουσας Επιμέλειας
	Κατάσταση Τηλεφώνων

Προοίμιο

Βασικοί πυλώνες λειτουργίας της ΣΥΡΜΑ Α.Ε. (εφεξής η «Εταιρεία») είναι η ακεραιότητα, η ειλικρίνεια, η δικαιοσύνη, ο απόλυτος σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και αξία, καθώς και η πλήρης συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία. Η Εταιρεία, σεβόμενη την προσωπική αξιοπρέπεια, την ιδιωτικότητα και τα προσωπικά δικαιώματα των εργαζομένων, έχει ως απόλυτη και σαφή προτεραιότητα την δημιουργία και διατήρηση ενός κλίματος ακεραιότητας και ενός αποδεκτού, κατάλληλου και ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας για όλους τους εργαζόμενους σε αυτήν.

Λοιποί κανονισμοί και πολιτικές της εταιρείας, οι οποίοι βρίσκονται ήδη σε εφαρμογή ή αναμένεται να εφαρμοστούν, όπως ο Κώδικας Συμπεριφοράς, ο Εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας, ο Γερμανικός Νόμος περί Δέουσας Επιμέλειας, ισχύουν συμπληρωματικά.

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι η πρόληψη, η αντιμετώπιση και η καταπολέμηση κάθε μορφής διακρίσεων βάσει προσωπικών χαρακτηριστικών και επιλογών, καθώς και κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν.

Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική καταλαμβάνει στην προστασία της κάθε πρόσωπο της παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 4808/2021, δηλαδή εργαζόμενους και απασχολούμενους ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, απασχολούμενους με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, ασκούμενους μαθητευόμενους, εθελοντές, εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία και άτυπα εργαζόμενους, ενώ εφαρμόζεται επίσης σε συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνονται σε τρίτους ή από τρίτους κατά την εργασία ή με αφορμή την εργασία.

Ορισμοί και παραδείγματα

Ως **«βία και παρενόχληση»** νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις ή πρακτικές, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη. Σημειώνεται δε ότι ακόμα και η απειλή τέτοιων συμπεριφορών συνιστά περιστατικό βίας ή παρενόχλησης.

Ως **«παρενόχληση»** νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης. Παρενόχληση (στη βάση κάποιας διάκρισης) μπορεί να υφίσταται ένα πρόσωπο λόγω του φύλου του ή οποιουδήποτε άλλου προστατευόμενου χαρακτηριστικού του (π.χ. τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα, τα χαρακτηριστικά του φύλου κ.α.).

Ως **«σεξουαλική παρενόχληση»** νοείται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικής φύσης, η οποία έχει ως αποτέλεσμα την προσβολή της προσωπικότητας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος. Αυτή μπορεί να εκδηλωθεί όχι μόνο από προϊστάμενο προς υφιστάμενο, αλλά και το αντίθετο ή ακόμα από συνάδελφο της ίδιας βαθμίδας, επίσης μεταξύ συναδέλφων όχι μόνο διαφορετικού αλλά και του ίδιου φύλου, ίδιας ή διαφορετικής ηλικίας κ.λ.π.

Ενδεικτικά παραδείγματα σεξουαλικής παρενόχλησης:

- Επαναλαμβανόμενες προτάσεις για έξοδο μετά την δουλειά ενώ το άτομο έχει εκφράσει την άρνηση του.
- Σεξουαλικά υπονοούμενα ή αστεϊσμοί για την εξωτερική εμφάνιση ενός ατόμου.
- Απρεπή αγγίγματα και χειρονομίες.
- Υπονοούμενα ή προτάσεις περί προαγωγής κλπ. βελτιώσεων εάν η άλλη πλευρά ενδώσει ερωτικά.

Ως **«διάκριση»** νοείται η λιγότερο ευνοϊκή μεταχείριση που υφίσταται ένα πρόσωπο σε σχέση με τη μεταχείριση που τυγχάνει, έτυχε ή θα ετύγχανε άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση, για λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου.

Τρόποι εκδήλωσης τέτοιων συμπεριφορών:

1. Άμεση ή Έμμεση Συμπεριφορά:

- **Άμεση:** οποιοδήποτε σχόλιο/συμπεριφορά απευθυνόμενη ευθέως σε ένα πρόσωπο και βασίζεται σε στερεότυπα και προκαταλήψεις, σε σχέση με κάποιο προστατευόμενο ατομικό χαρακτηριστικό ενός προσώπου.

Ενδεικτικές μορφές άμεσης παρενόχλησης:

- απειλές, χειρονομίες, αστεία, δυσφημίσεις, παρατηρήσεις ή χλευασμοί για την εξωτερική εμφάνιση ενός ανθρώπου, τον σωματότυπο, την ενδυμασία, τις συνήθειες ή τις παραδόσεις και τα έθιμά του,

- οποιασδήποτε μορφής ασέβεια προς τον συνάνθρωπο όπως προσβολές, ύβρεις ή ταπεινωτικά σχόλια

- Ύβρεις, ταπεινωτικά σχόλια και ψυχολογική βία σε περίπτωση λαθών κατά την διάρκεια της εργασίας.

- Χλευασμός εργαζομένου λόγω προφοράς ή καταγωγής ή χρώματός ή σεξουαλικού προσανατολισμού ή εμφάνισής του.

- **Έμμεση:** μια συμπεριφορά μπορεί μεν να εμφανίζεται αρχικά ουδέτερη, αλλά υποκρύπτει δυσμενή αντιμετώπιση μιας συγκεκριμένης κατηγορίας εργαζομένων βάσει ενός προστατευόμενου χαρακτηριστικού.

Ενδεικτικές μορφές έμμεσης παρενόχλησης: δημιουργία κλίματος εκφοβισμού μέσα στον εργασιακό χώρο σε ομοφυλόφιλους εργαζόμενους κλπ.

Τέτοιες ανεπιθύμητες συμπεριφορές είτε άμεσες είτε έμμεσες, μπορούν να εκδηλωθούν όχι μόνο λεκτικά αλλά και οπτικά (π.χ. ανεπιθύμητα βλέμματα με ερωτικό περιεχόμενο) ή και σωματικά (π.χ. ανεπιθύμητα αγγίγματα).

Πιθανοί δράστες τέτοιων συμπεριφορών:

Συμπεριφορές που απαγορεύονται στο πλαίσιο της παρούσας μπορούν να εκδηλωθούν από οποιοδήποτε άτομο εντός του εργασιακού περιβάλλοντος π.χ. μέλος της διοίκησης, εργαζόμενο, συνεργάτη (πάροχο υπηρεσιών ή έργου), μαθητευόμενο, ακόμα και δε και πρώην εργαζόμενο της Εταιρείας. Οποιοδήποτε άτομο/πρόσωπο, το οποίο επιδεικνύει τέτοιου είδους συμπεριφορά δύναται να κατηγορηθεί για επαγγελματική παρενόχληση.

Πιθανός χώρος/χρόνος εκδήλωσης ανεπιθύμητων συμπεριφορών βίας/παρενόχλησης:

Για να θεωρηθεί μια συμπεριφορά βίας ή/και παρενόχλησης τελούμενη στον εργασιακό χώρο και άρα απαγορευμένη βάσει της παρούσας πολιτικής, θα πρέπει να τελεστεί: α) είτε κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας και εντός του χώρου εργασίας: σε όποιον δημόσιο ή ιδιωτικό χώρο ο εργαζόμενος δουλεύει, αμείβεται, κάνει διάλειμμα, γευματίζει, σε χώρους ατομικής υγιεινής, καταλύματα, αποδυτήρια.

β) είτε κατά την μετακίνηση του εργαζομένου από και προς την εργασία ή σε όποια άλλη μετακίνηση πραγματοποιεί λόγω ή/και εξ' αφορμής της εργασίας του (π.χ. επαγγελματικά ταξίδια).

γ) είτε στο πλαίσιο της εκπαίδευσης (π.χ. σεμιναρίων), εκδηλώσεων, κοινωνικών δραστηριοτήτων σχετιζόμενων με την εργασία.

δ) είτε ακόμα στο πλαίσιο επικοινωνιών που ανταλλάσσονται σε σχέση με την εργασία (π.χ. μέσω e-mails ή κάθε άλλο χρησιμοποιούμενο μέσο επικοινωνίας). Για το λόγο αυτό, εφιστάται ιδιαίτερη προσοχή στην διατύπωση των γραπτών επικοινωνιών που ανταλλάσσονται καθημερινά στο πλαίσιο της εργασίας.

Απαγόρευση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης

Απαγορεύεται ρητά κάθε μορφής βία και παρενόχληση, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

Η εταιρεία είναι αφοσιωμένη στην παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος χωρίς διακρίσεις, εκφοβισμούς και παράνομες παρενοχλήσεις. Η παρενόχληση αποτελεί μια μορφή διάκρισης που είναι προσβλητική, επηρεάζει την απόδοση των εργαζομένων/συνεργατών, διακυβεύει την ακεραιότητα της σχέσης της εταιρείας με τους εργαζόμενους/συνεργάτες της και βλάπτει την παραγωγικότητα και σταθερότητα της εταιρείας.

Ειδικότερα, η παρενόχληση λόγω φύλου, φυλής, εθνότητας, εθνικής καταγωγής, ηλικίας, αναπηρίας, θρησκείας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή έκφρασης φύλου ή άλλου νομικά προστατευόμενου χαρακτηριστικού, δεν θα γίνει ανεκτή και απαγορεύεται από την παρούσα πολιτική.

Διαφορετικότητα και ενσωμάτωση

Η εταιρεία αναπτύσσει και διατηρεί ένα ποικιλόμορφο εργατικό δυναμικό που της παρέχει ένα σταθερό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα. Αναγνωρίζει ότι ένα ποικιλόμορφο μείγμα υποβάθρων, δεξιοτήτων και εμπειριών οδηγεί σε νέες ιδέες, προϊόντα και υπηρεσίες. Αυτό μεγιστοποιεί την ικανότητα της εταιρείας να επιτυγχάνει τους στόχους της.

Απαγόρευση διακρίσεων

Η εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει ισότιμες ευκαιρίες απασχόλησης και δεν αποδέχεται οποιαδήποτε μορφή αθέμιτης διάκρισης σε οποιοδήποτε στάδιο της εργασιακής σχέσης, όπως ενδεικτικά κατά την προσέλκυση υποψηφίων, την πρόσληψη, την εκπαίδευση, τη μισθοδοσία και τις προαγωγές.

Στο πλαίσιο αυτό απαγορεύεται κάθε μορφής άμεση ή έμμεση διάκριση λόγω φύλου, φυλής, εθνότητας, εθνικής καταγωγής, ηλικίας, αναπηρίας, θρησκείας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή έκφρασης φύλου ή άλλου νομικά προστατευόμενου χαρακτηριστικού.

Ειδικότερα, απαγορεύονται οι διακρίσεις ως προς τις αμοιβές. Όλοι/ες οι εργαζόμενοι/ες της εταιρείας δικαιούνται ίση αμοιβή για όμοια εργασία ή για εργασία ίσης αξίας. Η εταιρεία εγγυάται ότι το σύστημα επαγγελματικής κατάταξης για τον καθορισμό των αμοιβών, βασίζεται σε κοινά κριτήρια για όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες και επιβάλλεται κατά τρόπο που αποκλείει τις διακρίσεις.

Κατά το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων αξιολόγησης του προσωπικού που συνδέονται με τη μισθολογική εξέλιξη του, η εταιρεία εγγυάται ότι τηρείται η αρχή της ίσης μεταχείρισης και δεν επιτρέπεται κανενός είδους διάκριση.

Προώθηση της ουσιαστικής ισότητας στην εργασία

Η εταιρεία προωθεί την ουσιαστική ισότητα στην εργασία, ώστε να διασφαλίζονται: η ίση αμοιβή για ίσης αξίας εργασία, η ισόρροπη συμμετοχή γυναικών και ανδρών στις διευθυντικές θέσεις ή σε επαγγελματικές και επιστημονικές ομάδες που συγκροτούνται στην επιχείρηση, η ισότητα στην επαγγελματική εξέλιξη, η τήρηση της εργατικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία της μητρότητας και των γονικών αδειών, η τήρηση της νομοθεσίας σχετικά με τα μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης της βίας και της παρενόχλησης, η εφαρμογή σχεδίων ισότητας ή άλλων καινοτόμων μέτρων προώθησης της ουσιαστικής ισότητας των φύλων και η καθιέρωση εταιρικής κουλτούρας που αποθαρρύνει τον σεξισμό και τις έμφυλες διακρίσεις, υιοθετώντας τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.

Ι. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Εκτίμηση κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η εταιρεία αναγνωρίζει ότι κάθε παρενόχληση που οδηγεί στη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού και προσβλητικού περιβάλλοντος, δύναται να εκδηλωθεί σε εργασιακούς χώρους και έχει έντονες και αρνητικές συνέπειες, κυρίως για τα άτομα που αποτελούν τους/τις άμεσους/ες αποδέκτες/τριές της, αλλά και για άτομα που εμμέσως εμπλέκονται σε σχετικά περιστατικά (π.χ. πρόσωπα που είναι μάρτυρες).

Αναγνωρίζει επίσης ότι η βία και η παρενόχληση στην εργασία εντείνουν το εργασιακό άγχος και οδηγούν σε ψυχοκοινωνικούς κινδύνους. Οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι και το εργασιακό άγχος συγκαταλέγονται μεταξύ των μεγαλύτερων προκλήσεων στον τομέα της επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας. Επηρεάζουν σημαντικά την υγεία των ατόμων, αλλά και την εύρυθμη λειτουργία των επιχειρήσεων.

Η εταιρεία αναγνωρίζει ότι οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι προκύπτουν από προβληματικό σχεδιασμό, οργάνωση και διαχείριση της εργασίας, καθώς και από μη υγιές κοινωνικό πλαίσιο της εργασίας και ενδέχεται να οδηγήσουν σε αρνητικά ψυχολογικά, σωματικά και κοινωνικά αποτελέσματα, όπως εργασιακό άγχος, εργασιακή εξουθένωση ή κατάθλιψη. Όταν οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι και το άγχος αντιμετωπίζονται ως οργανωτικό ζήτημα και όχι ως προσωπική αδυναμία, μπορούν να είναι εξίσου διαχειρίσιμοι με οποιονδήποτε άλλο κίνδυνο για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας.

Εν όψει των ανωτέρω, η εταιρεία, σε συνεργασία με τον ιατρό εργασίας, εκτιμά και διερευνά τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, προκειμένου να προλαμβάνει την εμφάνιση τυχόν φαινομένων βίας και παρενόχλησης.

Μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς

Η εκδήλωση οποιασδήποτε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία δεν είναι αποδεκτή.
Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη περιστατικών βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Ειδικότερα:

- Διασφαλίζει ένα ασφαλές, δίκαιο και φιλικό εργασιακό περιβάλλον όπου οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, της διοίκησης και των συνεργατών της διακρίνονται από αμοιβαίο σεβασμό, ειλικρίνεια, εμπιστοσύνη, συνεργασία και αλληλοβοήθεια.
- Ενημερώνει και ευαισθητοποιεί το προσωπικό της, χρησιμοποιώντας όλα τα κατάλληλα μέσα (π.χ. ανάρτηση στο εσωτερικό δίκτυο-intranet, εκπαιδεύσεις, μηνύματα που δίνουν το παράδειγμα από τη Διοίκηση), για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης, προκειμένου όλοι να γνωρίζουν τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας απέναντι σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης, καθώς και που μπορούν να απευθυνθούν σε τέτοιες περιπτώσεις.
- Εκπαιδεύει τα στελέχη της ώστε να διακρίνουν τις διακρίσεις, τη βία και την παρενόχληση στον εργασιακό χώρο και να παρέχουν την απαιτούμενη υποστήριξη στο προσωπικό και τους συνεργάτες τους.
- Λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα και προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη των εργαζομένων - θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.
- Ενθαρρύνει τους Εργαζομένους της και κάθε τρίτο που συνδέεται με οποιονδήποτε τρόπο με την Εταιρεία να καταγγέλλουν τα περιστατικά διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, στα οποία τυγχάνει να είναι μάρτυρες.
- Παρέχει βοήθεια και καθοδήγηση στα θύματα βίας, παρενόχλησης ή ενδοοικογενειακής βίας για την επανένταξή τους στον εργασιακό χώρο.

Δικαιώματα και υποχρεώσεις θιγομένων εργαζομένων / συνεργατών

1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις των θιγομένων:

Κάθε πρόσωπο το οποίο θίγεται από περιστατικό βίας και παρενόχλησης κατά την πρόσβαση σε απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή ακόμη και αν η σύμβαση ή σχέση εργασίας στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε το περιστατικό ή η συμπεριφορά έχει λήξει, έχει τα εξής δικαιώματα και υποχρεώσεις.

(α) Δικαίωμα:

- αντιμετώπισης με σεβασμό και ευγένεια
- δικαστικής προστασίας
- καταγγελίας εντός της επιχείρησης σύμφωνα με την παρούσα πολιτική, όπως αναλύεται κατωτέρω
- αναφοράς, προσφυγής, υποβολής καταγγελίας εκτός της επιχείρησης, ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας ή/και του Συνηγόρου του Πολίτη, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων τους. Τυχόν καταγγελίες μπορούν να υποβληθούν και τηλεφωνικά στην τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ 15512 και την τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών 1555. Καταγγελίες μπορούν επίσης να υποβληθούν και στο τμήμα Συμμόρφωσης & Καταπολέμησης της Διαφθοράς της Continental (Compliance & Anti-Corruption Hotline) και στη γραμμή +49 1802 38 44 27 ή στην ιστοσελίδα Integrity Platform.
- παροχής ειδικής άδειας ή ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας έπειτα από αίτημα του εργαζόμενου θύματος ενδοοικογενειακής βίας, προκειμένου για την υποστήριξή του στη διατήρηση της εργασίας και στην ομαλή του επανένταξη μετά από τέτοια περιστατικά, ειδικά στις περιπτώσεις που υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή τέκνα με αναπηρίες ή σοβαρά νοσήματα.
- Ιδιαίτερη προστασία και βοήθεια παρέχεται εκ μέρους της Εταιρείας στους εργαζόμενους της, οι οποίοι είναι θύματα ενδοοικογενειακής βίας, οι οποίοι επίσης δύνανται να απευθυνθούν προς το ορισθέν Πρόσωπο Αναφοράς για την αναγκαία ψυχολογική υποστήριξη και αντιμετώπιση των ζητημάτων αυτών.

(β) Υποχρέωση:

- να συμμορφώνεται με την παρούσα πολιτική και όλες τις εφαρμοζόμενες και ισχύουσες διαδικασίες με σκοπό τόσο την προσωπική του προστασία, όσο και των λοιπών απασχολούμενων στην Εταιρία
- να ανακοινώνει άμεσα οποιοδήποτε περιστατικό βίας όπως περιγράφεται στην παρούσα πολιτική
- να συνεργάζεται σε περίπτωση διερεύνησης κάποιας καταγγελίας, η οποία έχει τυχόν υποβληθεί σύμφωνα με την διαδικασία που ακολουθεί
- να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, σεμνότητα και μέτρο σύμφωνα με τα κοινώς αποδεκτά ήθη και έθιμα της περιοχής χωρίς να προκαλεί με την εξωτερική του εμφάνιση ή τις προσωπικές του απόψεις (πολιτικές, θρησκευτικές, κ.α.), αφού αυτές δεν έχουν θέση στο χώρο εργασίας.

2. Επιπλέον υποχρεώσεις Διευθυντών και προϊσταμένων:

Ειδικά, οι Διευθυντές και προϊστάμενοι της Εταιρείας οφείλουν επιπλέον:

- να μεριμνούν για την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής στον τομέα ευθύνης τους
- να διαμορφώνουν κατάλληλα πρότυπα συμπεριφοράς στον τομέα ευθύνης τους
- να μην προβαίνουν οι ίδιοι στην εκδήλωση ανεπιθύμητων και απαγορευμένων συμπεριφορών, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους
- να ενεργούν άμεσα όταν λαμβάνουν γνώση τυχόν εκδήλωσης μίας απαγορευμένης συμπεριφοράς
- να ενθαρρύνουν τους εργαζόμενους προκειμένου αυτοί να αναφέρουν τυχόν περιστατικά βίας και παρενόχλησης, τα οποία υπέστησαν οι ίδιοι ή υπέπεσαν στην αντίληψή τους
- να ενημερώνουν άμεσα το Πρόσωπο Αναφοράς, για τυχόν περιστατικά βίας και παρενόχλησης που έλαβαν χώρα στον τομέα ευθύνης τους.

Διαδικασία υποβολής και διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών – πρόσωπο αναφοράς

Ορισμός προσώπου αναφοράς

Ως πρόσωπο αναφοράς («σύνδεσμος») σε επίπεδο επιχείρησης, αρμόδιο για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζομένους/συνεργάτες, για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία ορίζεται ο/η Υπεύθυνος Τμήματος Ανθρωπίνων Σχέσεων της εταιρείας.

Διαδικασία Υποβολής Αναφοράς / Καταγγελίας

Κάθε εργαζόμενος/η ή με άλλη σχέση απασχολούμενος/η στην Εταιρεία που βιώνει ο ίδιος/η ίδια ή γίνεται μάρτυρας περιστατικού διακριτικής μεταχείρισης, βίας ή/και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, οφείλει να αναφέρει/καταγγείλει το περιστατικό αυτό στον Υπεύθυνο του τμήματος Ανθρώπινων Σχέσεων είτε μέσω email στα στοιχεία επικοινωνίας που μπορείτε να βρείτε στην τηλεφωνική κατάσταση είτε τηλεφωνικά στο 2421096598.

Περαιτέρω, μπορεί να υποβληθεί σχετική καταγγελία στο τμήμα Συμμόρφωσης & Καταπολέμησης της Διαφθοράς της Continental (Compliance & Anti-Corruption Hotline) και στη γραμμή +49 1802 38 44 27 ή στην ιστοσελίδα Integrity Platform.

Διαδικασία Διερεύνησης

Το Πρόσωπο Αναφοράς διερευνά άμεσα και διεξοδικά κάθε αναφορά/καταγγελία και συλλέγει οποιαδήποτε στοιχεία είναι απαραίτητα σχετικά με αυτήν. Λαμβάνοντας υπόψη την ευαισθησία του θέματος και τα προσωπικά δικαιώματα όλων των εμπλεκομένων, όλες οι καταγγελίες και οι έρευνες διεξάγονται τηρώντας

τις αρχές της αμεροληψίας, του σεβασμού στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, της δίκαιης αντιμετώπισης και της εμπιστευτικότητας προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Στο πλαίσιο της έρευνας, το Πρόσωπο Αναφοράς δύναται να συνομιλεί με το άτομο που έχει προβεί στην αναφορά/καταγγελία για συλλογή περισσότερων πληροφοριών, με το άτομο εναντίον του οποίου έχει γίνει η καταγγελία, να εξετάζει μάρτυρες, να αιτείται την προσκόμιση εγγράφων ή οπτικοακουστικού υλικού που ενδεχομένως υφίστανται και από τα οποία αποδεικνύεται ότι έλαβε ή μη χώρα οιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης, καθώς και να επικοινωνεί με τους προϊσταμένους σε περίπτωση που ο καταγγέλλων απευθύνθηκε σε αυτούς. Αν κριθεί σκόπιμο μπορεί να ζητήσει τη βοήθεια εξωτερικών συμβούλων που εξειδικεύονται στο πεδίο της καταγγελίας.

Καθ' όλη τη διάρκεια της έρευνας, λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να διατηρηθεί η μέγιστη διακριτικότητα και εμπιστευτικότητα, εμπλέκοντας μόνο τα απολύτως αναγκαία πρόσωπα.

Σε περίπτωση που η διαδικασία της διερεύνησης και επικοινωνίας δεν οδηγήσει στην επίλυση του θέματος, ο Υπεύθυνος Ανθρωπίνων Σχέσεων παραπέμπει την αναφορά στην Διοίκηση της Εταιρείας.

Εν αναμονή του αποτελέσματος της έρευνας, για τη διατήρηση της ασφάλειας στο χώρο εργασίας και της ακεραιότητας των ερευνών, η Εταιρεία μπορεί, μεταξύ άλλων, να μετακινεί εργαζομένους ή να τροποποιεί το ωράριο εργασίας τους, ή να μην επιτρέπει τη μερική ή ολική πρόσβαση σε κτίρια ή/και εγκαταστάσεις της.

Περαιτέρω δε, η Εταιρεία θα συνεργάζεται με τις αρμόδιες αρχές στο πλαίσιο διερεύνησης και αντιμετώπισης κάθε υποβληθείσας καταγγελίας για περιστατικά βίας και παρενόχλησης, παρέχοντας κάθε απαιτούμενη από πλευράς της συνδρομή.

Σε περίπτωση που προκύψει πράγματι η στοιχειοθέτηση κάποιου περιστατικού βίας και παρενόχλησης, η Διοίκηση της Εταιρείας προβαίνει, ανά περίπτωση, στη λήψη όλων των απαραίτητων, πρόσφορων και ανάλογων μέτρων κατά του καταγγελλόμενου. Τα μέτρα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: α) τη σύσταση συμμόρφωσης ή την επιβολή πειθαρχικής ποινής με βάση τον Κανονισμό Εργασίας της Εταιρείας, β) την αλλαγή της θέσης εργασίας, του ωραρίου, του τόπου και τρόπου παροχής εργασίας του, γ) την καταγγελία της σύμβασης εργασίας/έμμισθης εντολής ή συνεργασίας με την Εταιρεία, δ) δικαστικές ενέργειες.

Η όλη πειθαρχική διαδικασία δεν σχετίζεται ούτε αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση για την άσκηση από την Εταιρεία, παράλληλα ή διαδοχικά, και κάθε άλλου δικαιώματος της και δη του δικαιώματος της καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας.

Σε κάθε περίπτωση, ο δράστης της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς ενδέχεται να έχει και ποινικής ή αστικής φύσεως ευθύνη, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Απαγόρευση Αντιποίνων

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που αναφέρουν/καταγγέλλουν συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας δεν έχουν να φοβηθούν τίποτα και η Εταιρεία θα τους παράσχει προστασία από κάθε πράξη αντιποίνων, αντεκδίκησης, υποβιβασμού η δυσμενούς διάκρισης στο χώρο εργασίας, που να συνδέεται ή να οφείλεται στην πράξη της αναφοράς/καταγγελίας, υπό την προϋπόθεση ότι ενεργούν:

- με καλή πίστη και
- με την αιτιολογημένη πεποίθηση ότι η αναφορά / καταγγελία καταδεικνύει αθέμιτη συμπεριφορά.

Εάν οποιοσδήποτε εργαζόμενος της Εταιρείας ή τρίτος που συνδέεται καθ' οιονδήποτε τρόπο με αυτήν θεωρεί ότι έχει υποστεί συμπεριφορές αντεκδίκησης εξαιτίας της υποβολής καταγγελίας ή της παροχής βοήθειας στη διαδικασία διερεύνησης περιστατικών διάκρισης, βίας ή/και παρενόχλησης, οφείλει να αναφέρει το εν λόγω περιστατικό αντεκδίκησης αμέσως στον αρμόδιο Εταίρο του ή/και στο Πρόσωπο Αναφοράς.

Οι εσκεμμένα αναληθείς αναφορές/καταγγελίες δεν τυγχάνουν προστασίας από την Εταιρεία και θα ερευνώνται περαιτέρω, κατά της κρίση της Εταιρείας, τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκομένους. Το πρόσωπο που εν γνώσει του κάνει μια αναληθή καταγγελία ή/και εμπλέκεται σε αυτήν, ή εν γνώσει του προβαίνει σε ψευδείς δηλώσεις προς τα πρόσωπα που διεξάγουν την έρευνα ή παρεμποδίζει την έρευνα, μπορεί να υποστεί πειθαρχικές κυρώσεις από την Εταιρεία, ενδέχεται επίσης να φέρει αστική ευθύνη.

Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Εταιρεία δηλώνει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των προσώπων που προβαίνουν σε αναφορές/καταγγελίες και των όποιων άλλων εμπλεκομένων μερών, τα οποία προκύπτουν κατά τη διαχείριση των αναφορών θα τυγχάνουν επεξεργασίας σε πλήρη συμφωνία με τις απαιτήσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της παρούσης

Η παρούσα, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο παράρτημα του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας, ισχύει από την 20η Ιανουαρίου 2023. Συντάχθηκε σε δύο πρωτότυπα για τη Διοίκηση της εταιρείας και το Σωματείο των εργαζομένων. Κοινοποιήθηκε στο Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων με την ηλεκτρονική υποβολή της στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ. Για ενδεχόμενες τροποποιήσεις, θα πρέπει προηγηθεί διαβούλευση.

Οι Συμβαλλόμενοι

Για την εταιρεία

Σάββας Παπουτσόγλου
Διευθύνων Σύμβουλος

Αλέξανδρος Νιζάμης
Διευθυντής Παραγωγής

Για την συνδικαλιστική οργάνωση

Αντώνιος Χατζησταμάτης
Πρόεδρος

Ιωάννης Βούλγαρης
Γενικός Γραμματέας