

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ

της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία

«F.H.L. Η. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ - GRANITEΣ

ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

και διακριτικό τίτλο

«F.H.L. I. KIRIAKIDIS MARBLES – GRANITES SA»

ΕΔΡΑ: Δήμος Προσοτσάνης της Π.Ε. Δράμας της Περιφέρειας Α.Μ.Θ.

ΑΡ. ΓΕΜΗ: 51231919000

ΑΦΜ: 094266754

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1.α. Ο παρών Κανονισμός, εφεξής ο «Κανονισμός», ρυθμίζει τις εργασιακές σχέσεις μεταξύ της εδρεύουσας στη Δράμα Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία **«F.H.L. H. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ ΓΡΑΝΙΤΕΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** και των εργαζομένων της, που της παρέχουν τις υπηρεσίες τους δυνάμει σύμβασης εξαρτημένης εργασίας, απασχολούμενοι οπουδήποτε ήτοι στα γραφεία, στο εργοστάσιο, στα λατομεία, στο σπαστηροτριβείο ή σε οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της εργοδότης εταιρείας, είτε στην έδρα της είτε οπουδήποτε διατηρεί γραφεία ή υποκαταστήματα ή εγκαταστάσεις, εργοτάξια /λατομεία κλπ. Αποτελεί προϊόν διαβούλευσης της Εταιρείας και του μοναδικού σωματείου των εργαζομένων της ήτοι του Σωματείου με την επωνυμία «Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων FHL H. Κυριακίδης Μάρμαρα Γρανίτες ΑΒΕΕ.», το οποίο εδρεύει στη Δράμα (Ηπείρου αριθμός 2) και εκπροσωπείται, στόχος του δε είναι να διασφαλιστούν δίκαιοι όροι, ενιαία κατεύθυνση και ομοιομορφία και συνακόλουθα ίση μεταχείριση για τους εργαζομένους στην Εταιρεία και χωρίς διακρίσεις και αποκλεισμούς βάσει των προσωπικών χαρακτηριστικών και επιλογών τους.

β. Για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού : α) όπου αναφέρεται «εργοδότης εταιρεία» ή «Εργοδότης» ή «Εταιρεία» ή «Επιχείρηση» νοείται η Ανώνυμη Εταιρία με την επωνυμία **«F.H.L. H. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ ΓΡΑΝΙΤΕΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**, β) με τον όρο «μισθωτός» ή «Εργαζόμενος» νοείται το σύνολο του προσωπικού (υπαλληλικού, εργατοτεχνικού, υπηρετικού) που απασχολείται με σχέση εξαρτήσεως στην υποκείμενη επιχείρηση και γ) με τον όρο «Διοίκηση» νοείται το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, ή άλλως τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτηθεί από αυτό.

2. Η ακριβής τήρηση του παρόντος Κανονισμού είναι υποχρεωτική και δεσμευτική για όλο το προσωπικό της Εταιρείας. Η πρόσληψη κάθε εργαζομένου προϋποθέτει την αποδοχή του Κανονισμού, η υπογραφή δε οιασδήποτε συμβάσεως εργασίας στην οποία γίνεται μνεία του Κανονισμού, επέχει θέση ανεπιφύλακτης αποδοχής των όρων και των διατάξεων αυτού.

3. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, υπό τους όρους της προηγούμενης παραγράφου, συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων, χωρίς να παραβιάζουν τα νόμιμα δικαιώματα της Εργοδότης εταιρείας ή των εργαζομένων της, που απορρέουν διατάξεις αναγκαστικού δικαίου.

4. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας υπογράφεται εκ μέρους της Εταιρείας από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Ιωάννη Χαραλαμπίδη και από τον Αντιπρόεδρο του

Διοικητικού Συμβουλίου κ. Κωνσταντρίνο Καλλιονίδη, ειδικά εξουσιοδοτημένοι από το ΔΣ της Εταιρείας δυνάμει της από 8.9.2022 απόφασης του, και εκ μέρους των εργαζομένων από τον Πρόεδρο και από τον Γραμματέα του άνω Επαγγελματικού Σωματείου «Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων FHL Η. Κυριακίδης Μάρμαρα Γρανίτες ΑΒΕΕ.», Αναστάσιο Αβραμίδη και Συμεών Τσάπαρη, αντιστοίχως.

ΑΡΘΡΟ 2

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ – ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Ο παρών κανονισμός και κάθε τυχόν τροποποίηση του τίθεται σε ισχύ από την υποβολή του στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και παράλληλα την γνωστοποίηση του στο προσωπικό της Εταιρείας. Η γνωστοποίηση γίνεται με ανάρτησή του σε προσιτά και εμφανή για τους εργαζομένους σημεία του χώρου εργασίας τους (π.χ. στον πίνακα ανακοινώσεων).

ΑΡΘΡΟ 3

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ - ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΗ ΔΡΑΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Οι σχέσεις της Εργοδότης Εταιρείας και του προσωπικού της βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και βούληση στενής και ειλικρινούς συνεργασίας και προς τούτο θα συμπεριφέρονται αμφότεροι με κατανόηση, τιμιότητα, ευγένεια και με σεβασμό στην προσωπικότητα και αξιοπρέπεια του άλλου. Για την επίτευξη της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας καθίσταται αναγκαία η τήρηση των όρων του παρόντος Κανονισμού.
2. Η Εργοδότης Εταιρεία και ιδίως τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό της δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη που κατατείνει στην παρακώλυση της άσκησης των συνδικαλιστικών δικαιωμάτων των εργαζομένων και ιδιαίτερα:
α) ν' ασκούν επιρροή στους εργαζομένους, για την ίδρυση ή μη ίδρυση συνδικαλιστικής οργάνωσης, β) να επιβάλλουν ή να παρεμποδίζουν με οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο την προσχώρηση εργαζομένων σε ορισμένη συνδικαλιστική οργάνωση, γ) ν' απαιτούν από τους εργαζομένους δήλωση συμμετοχής, μη συμμετοχής ή αποχώρησης από συνδικαλιστική οργάνωση, δ) να υποστηρίζουν ορισμένη συνδικαλιστική οργάνωση με οικονομικά ή με άλλα μέσα, ε) να επεμβαίνουν με οποιοδήποτε τρόπο στη διοίκηση, στη λειτουργία και στη δράση των συνδικαλιστικών οργανώσεων, στ) να προβαίνουν σε διάκριση των εργαζομένων, ανάλογα με τη συμμετοχή τους ή μη σε ορισμένη συνδικαλιστική οργάνωση.
3. Η Εργοδότης εταιρεία και το Σωματείο εργαζομένων οφείλουν να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διατήρηση κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης και εποικοδομητικής αντιμετώπισης των εργασιακών θεμάτων. Προς τούτο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός της Εργοδότης συναντάται με τους εκπροσώπους της συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων (ήτοι του Σωματείου) μετά από αίτησή των τελευταίων μια φορά το μήνα και

εκτάκτως αν και όταν παραστεί ανάγκη και οφείλει να μεριμνά για την επίλυση των θεμάτων που απασχολούν τους εργαζομένους ή την οργάνωσή τους.

4. Το Σωματείο εργαζομένων κατά την άσκηση των συνδικαλιστικών του καθηκόντων έχει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που ορίζει η κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ - ΑΠΟΛΥΣΗ

ΑΡΘΡΟ 4

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η πρόσληψη του προσωπικού και η απόλυση αυτού γίνονται βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού. Ο κάθε εργαζόμενος κατά την πρόσληψη του υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά, όπου απαιτούνται :

- α. Αίτηση συντασσόμενη σε έντυπο που χορηγεί η Εταιρεία.
- β. Στοιχεία της αστυνομικής του ταυτότητας ή φωτοαντίγραφο αυτής.
- γ. Έγγραφο δήλωση της ακριβούς διεύθυνσης της κατοικίας του.
- δ. Βιβλιάριο ασφάλισης ΙΚΑ ή βιβλιάρια άλλων ασφαλιστικών φορέων κυρίας και τυχόν επικουρικής ασφάλισης.
- δ. Πιστοποιητικά προϋπηρεσίας.
- ε. Πτυχίο ή πιστοποιητικό σπουδών.
- στ. Άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- η. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή σχετική δήλωση του εργαζομένου.

2. Κάθε εργαζόμενος κατά την πρόσληψη του υπογράφει με την Εργοδότηρια Εταιρεία, νόμιμα εκπροσωπούμενη, σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, η οποία περιέχει τους συμφωνηθέντες όρους εργασίας και λαμβάνει γνώση του παρόντος κανονισμού, οι όροι του οποίου θα διέπουν συμπληρωματικά την εργασιακή του σχέση. Επίσης, η Εργοδότηρια υποχρεούται να παραδίδει σε κάθε εργαζόμενο κατά την πρόσληψη του έγγραφο που περιγράφει την μορφή της εργασιακής σχέσης και τους όρους αυτής, όπως ο Νόμος προβλέπει.

3. Η σχέση εργασίας αρχίζει από την υπογραφή της σύμβασης εργασίας, εκτός αν ρητά ορίζεται διαφορετικός χρόνος έναρξης. Κατά τη διάρκεια της οριζόμενης στο Νόμο ως δοκιμαστικής περιόδου (ήτοι της περιόδου των δώδεκα πρώτων μηνών της εργασιακής σχέσης βάσει του άρθρου 17 παρ. 5 του Ν. 3899/2010 ή όσων προβλέπεται κάθε φορά στο Νόμο) η εργοδότηρια δικαιούται να καταγγείλει την εργασιακή σύμβαση χωρίς προειδοποίηση και χωρίς να καταβάλλει αποζημίωση.

4. Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται, κατά την πρόσληψη του και κατά την διάρκεια της εργασιακής του σύμβασης, να υποβάλλεται σε δωρεάν ιατρικές εξετάσεις από τον Ιατρό της Εργοδότηριας, εφόσον ζητηθεί από τον Ιατρό Εργασίας.

5. Ανακριβής παροχή ή δήλωση στοιχείων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, συνεπαγόμενο πειθαρχική ποινή και όλες τις εκ του Νόμου συνέπειες για την απόκρυψη της αλήθειας, μπορεί δε να θεωρηθεί κατά τις περιστάσεις και την σοβαρότητα των στοιχείων, ως λόγος καταγγελίας της σχέσης εργασίας.

6. Κάθε εργαζόμενος κατά την διάρκεια της εργασιακής του σχέσης υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στα εντεταλμένα όργανα της Εργοδότηριας Εταιρείας κάθε μεταβολή της εν γένει προσωπικής και οικογενειακής του κατάστασης, της κατοικίας του (και της ακριβούς διεύθυνσης αυτής) ή της κατάστασης υγείας του (εφόσον πρόκειται για σοβαρή πάθηση ή μεταδοτική ασθένεια για την λήψη μέτρων προστασίας των λοιπών συναδέλφων του), υπό την επιφύλαξη τήρησης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Οι κενές θέσεις εργασίας πληρούνται κατά την κρίση και κατ' επιλογή της Διοίκησης της Εταιρείας είτε με πρόσληψη νέων εργαζομένων, είτε με μετάθεση ή προαγωγή από τους ήδη απασχολούμενους στην Εργοδότηρια εργαζομένους, εφόσον έχουν τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ

Η Εταιρεία δύναται να προσλαμβάνει προσωπικό προσωρινά (έκτακτο προσωπικό) για ορισμένη χρονική περίοδο, ή για την εκπλήρωση συγκεκριμένου έργου. Μετά το πέρας της προσδιορισθείσας χρονικής περιόδου ή της ολοκλήρωσης του έργου, η σύμβαση εργασίας των προσωρινά προσληφθέντων λύεται αυτοδίκαια.

ΑΡΘΡΟ 7

ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

1. Η Εργοδότηρια δικαιούται, εφόσον συντρέχουν οι προβλεπόμενες στο Νόμο προϋποθέσεις, να θέτει το προσωπικό της (ολόκληρο ή τμήμα αυτού) σε διαθεσιμότητα.

2. Η κατάσταση διαθεσιμότητας δεν μπορεί να υπερβεί ετησίως τον οριζόμενο εκ του νόμου χρόνο, κατά την διάρκεια δε αυτής οι εργαζόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπει η εργατική νομοθεσία σε περίπτωση διαθεσιμότητας του μισθωτού.

3. Η Εταιρεία προς αποφυγή της κατάστασης διαθεσιμότητας μπορεί να εφαρμόσει οποιοδήποτε σύστημα εκ περιτροπής εργασίας, για το συμφέρον του συνόλου των εργαζομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας.

4. Η Εργοδότηρια εταιρεία προ της θέσεως του προσωπικού σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή εφαρμογής του συστήματος της εκ περιτροπής εργασίας θα καταβάλλει προσπάθεια μείωσης

των γενικών δαπανών της. Για την επίτευξη της προσπάθειας αυτής απαιτείται και η συμβολή και συμπαράσταση των εργαζομένων με την αποφυγή ή περιστολή άσκοπων δαπανών, βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων, σωστή χρήση των μηχανημάτων, εργαλείων, πρώτων υλών κλ.π.

ΑΡΘΡΟ 8

ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Καταγγελία της εργασιακής σχέσης εκ μέρους της Εταιρείας ή εκ μέρους του εργαζομένου μπορεί να γίνει μόνο σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και διατυπώσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.
2. Η Εργοδότηρια έχει δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης εργασίας χωρίς καταβολή αποζημίωσης απόλυσης (αζήμια απόλυση) σε όλες της προβλεπόμενες στο Νόμο περιπτώσεις.

ΑΡΘΡΟ 9

ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΠΡΑΓΜΑΤΩΝ

Κάθε εργαζόμενος σε περίπτωση λύσης της εργασιακής του σύμβασης με οποιοδήποτε τρόπο (οικειοθελής αποχώρηση, καταγγελία της σύμβασης κ.λ.π.) οφείλει να παραδώσει στην εντεταλμένη υπηρεσία της Εργοδότηριας και σε πλήρη τάξη, όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα, σημειώματα, όργανα, εργαλεία και λοιπά περιουσιακά στοιχεία της Εργοδότηριας, που είχε λάβει κατά την διάρκεια της εργασιακής του σχέσης. Η εν λόγω υποχρέωση υφίσταται και αν ακόμη ο εργαζόμενος αμφισβητεί το κύρος και την νομιμότητα της γενόμενης από την εργοδότηρια καταγγελίας της εργασιακής του σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 10

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Κάθε εργαζόμενος ο οποίος αποχωρεί από την υπηρεσία της Εργοδότηριας, δικαιούται να λάβει όλα τα πιστοποιητικά που έχει καταθέσει. Επίσης, κατόπιν αιτήσεως του, δύναται να του χορηγηθεί από την εργοδότηρια εταιρεία βεβαίωση για τη φύση και τον χρόνο της απασχόλησης του, καθώς και πιστοποιητικό για την απόδοση του κατά την διάρκεια της εργασιακής του σχέσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 11

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΑΡΓΙΕΣ

1. Στην Εργοδότηρια εφαρμόζεται το σύστημα της εξαήμερης εργασίας για την πλειονότητα των εργαζομένων και το σύστημα της πενθήμερης απασχόλησης εργασίας για ορισμένους

εργαζόμενους. Η Κυριακή για τους εργαζομένους με το σύστημα τη εξαήμερης απασχόλησης και οι ημέρες του Σαββάτου (ή οποιαδήποτε άλλη μέρα, εκτός Κυριακής, συμφωνηθεί μεταξύ εργαζομένου και Εταιρείας) και της Κυριακής για όσους απασχολούνται πέντε ημέρες εβδομαδιαίως, αποτελούν ημέρες εβδομαδιαίας ανάπαυσης που συνιστά δικαίωμα του εργαζομένου και υποχρέωση της Εργοδότης.

2. Το προσωπικό της Εργοδότης Εταιρείας απασχολείται τις εργάσιμες και δεν εργάζεται τις νομίμως εκάστοτε καθοριζόμενες μη εργάσιμες ημέρες. Οι κατά το νόμο υποχρεωτικές αργίες, κατά την υπογραφή του παρόντος, είναι οι εξής :

α. 25^η Μαρτίου

β. Η Δευτέρα ημέρα του Πάσχα

γ. Η 1^η Μαΐου (Ν. 4468/2017)

δ. Η 15^η Αυγούστου

ε. Η 25^η Δεκεμβρίου

στ. Η 26^η Δεκεμβρίου (δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων, άρθρο 42 του Ν. 4554/2018).

3. Η 28^η Οκτωβρίου αποτελεί προαιρετική αργία. Στην προαιρετική αργία η Εργοδότης έχει την ευχέρεια και το δικαίωμα να λειτουργήσει την επιχείρηση, εφόσον προηγουμένως το γνωστοποιήσει στους εργαζόμενους.

4. Οι εργαζόμενοι κατά την διάρκεια της αργίας λαμβάνουν τις προβλεπόμενες εκ του Νόμου αποδοχές.

5. Η Διοίκηση της Εργοδότης μπορεί να καθορίσει, χωρίς να απαλλάσσεται της υποχρέωσης καταβολής των νομίμων αποδοχών, και άλλες μη εργάσιμες ημέρες (αργίες), γνωστοποιώντας εγκαίρως στο προσωπικό τις σχετικές αποφάσεις της.

ΑΡΘΡΟ 12

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.α. Τα χρονικά όρια εργασίας καθορίζονται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας. Η διάρκεια της εργασίας για όλες τις κατηγορίες προσωπικού είναι το εκάστοτε ανώτατο νόμιμο ωράριο. Η Εταιρεία δύναται, εντός των από τον Νόμο καθοριζόμενων χρονικών ορίων εργασίας, να καθιερώνει ωράριο απασχόλησης που να εξασφαλίζει την αποδοτικότητα των εργαζομένων και την ευχερέστερη εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

β. Στις περί ωραρίου διατάξεις δεν υπάγονται εργαζόμενοι, οι οποίοι λόγω της θέσεως εργασίας και σύμφωνα με την συνήθη πρακτική δεν υπόκεινται σε συγκεκριμένο ωράριο (διευθυντικά στελέχη, πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2.α. Η εργασία δύναται να παραταθεί και πέραν του νόμιμου ωραρίου, εντός πάντοτε των πλαισίων της εργατικής νομοθεσίας και βάσει των οριζόμενων σε αυτήν προϋποθέσεων, χωρίς δε συναίνεση από την Διεύθυνση της Εργοδότης δεν εκτελείται υπερωριακή εργασία.

β. Ο αριθμός των εργαζομένων οι οποίοι θα κληθούν να εργασθούν νόμιμα υπερωριακά ή και κατά ημέρα Κυριακή, καθώς και η επιλογή αυτών, ορίζεται και ενεργείται αποκλειστικά από την Διεύθυνση της Εργοδότης κατά την κρίση της, λαμβανομένων υπόψη, όσες φορές αυτό είναι δυνατόν και των αναγκών των εργαζομένων. Η χωρίς σοβαρή δικαιολογία άρνηση εργαζομένου να εργασθεί νόμιμα υπερωριακά ή σε ημέρα που θα του ζητηθεί νομίμως, εκτιμάται κατά περίπτωση, μπορεί δε να θεωρηθεί σαν άρνηση εκτέλεσης της νόμιμης εργασίας του.

3. Η Εργοδότης ασκώντας το διευθυντικό της δικαίωμα μπορεί να καθορίζει την εφαρμογή συστήματος εργασίας με εναλλαγή (βάρδιες) για ορισμένους ή όλους τους εργαζομένους, βάσει θεωρημένου από την αρμόδια υπηρεσία προγράμματος.

4.α. Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας καθώς επίσης και η ενδιάμεση διακοπή για πρόγευμα, καθορίζονται από την Εργοδότης κατά την κρίση της και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, αναγράφονται δε στις θεωρημένες από την αρμόδια υπηρεσία καταστάσεις, οι οποίες αναρτώνται σε εμφανές μέρος των χώρων της Εργοδότης.

β. Όλο το προσωπικό υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία του και να απέρχεται απ' αυτήν κατά το εκάστοτε οριζόμενο, από την Εργοδότης, πρόγραμμα εργασίας. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να προβαίνουν σε επισήμανση της ονοματικής κάρτας παρουσίας τους κατά την έναρξη και λήξη του πραγματικού χρόνου εργασίας.

γ. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο πραγματικός χρόνος έναρξης και λήξης της εργασίας στον καθοριζόμενο για τον κάθε εργαζόμενο εργασιακό χώρο. Ο χρόνος φαγητού θεωρείται χρόνος εργασίας. Ο χρόνος μετάβασης και επιστροφής στην εργασία, ο χρόνος ένδυσης, λουτρού και άλλων σχετικών ενασχολήσεων του εργαζομένου, δεν υπολογίζονται σαν ώρες πραγματικής εργασίας.

δ. Αν ο εργαζόμενος καθυστερήσει να προσέλθει στην εργασία του πέραν των δέκα λεπτών από την εκάστοτε καθορισμένη ώρα έναρξης εργασίας, η καθυστέρηση θα καταπίπτει σε βάρος του, ήτοι θα γίνεται ανάλογη μείωση των αποδοχών του, εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας, το βάσιμο των οποίων ελέγχεται από την Εργοδότης. Σε περίπτωση επανειλημμένων μικροκαθυστερήσεων και συγκεκριμένα μέχρι δέκα λεπτών από την καθορισμένη ώρα έναρξης εργασίας, θα επιβάλλονται σε βάρος του εργαζομένου οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό πειθαρχικές ποινές, δύναται δε να αποτελεί και λόγο καταγγελίας της εργασιακής σύμβασης (αθέτηση συμβατικών υποχρεώσεων του εργαζόμενου). Στους αυθαιρέτως απουσιάζοντες από την εργασία τους δεν καταβάλλονται οι αποδοχές που αντιστοιχούν στις ημέρες απουσίας και επιπρόσθετα επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές, η αδικαιολόγητη δε απουσία θεωρείται ως καταγγελία της εργασιακής σύμβασης από τον εργαζόμενο, εφόσον ο τελευταίος κληθεί αποδεδειγμένα (π.χ. με εξώδικη πρόσκληση) από την Εργοδότης και δεν προσέλθει στην εργασία του εντός του ταχθέντος χρόνου.

ΑΡΘΡΟ 13

ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΨΗ ΤΟΥ ΤΟΠΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εργαζόμενος ο οποίος κατά την διάρκεια της απασχόλησης του επιθυμεί να εγκαταλείψει τον τόπο εργασίας του για προσωπικούς λόγους, οφείλει να λάβει σχετική άδεια από τον άμεσο προϊστάμενο του.

ΑΡΘΡΟ 14

ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΜΗ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ

1. Εργαζόμενος ο οποίος επιθυμεί να παραμείνει στις εγκαταστάσεις της Εργοδότης μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας του, οφείλει να λάβει ειδική άδεια από τον άμεσο προϊστάμενο του. Ο εν λόγω εργαζόμενος απαγορεύεται να περιφέρεται άσκοπα μέσα στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας και να απασχολεί άλλους συναδέλφους του. Οι συνδικαλιστές δικαιούνται να παραμένουν στον εργασιακό χώρο και μετά την λήξη του ωραρίου τους, υποκείμενοι στους νόμιμους περιορισμούς.
2. Απαγορεύεται ο εργαζόμενος να χρησιμοποιεί τα μηχανήματα, εργαλεία και υλικά της Εργοδότης για ατομικούς σκοπούς, αν δεν λάβει ειδική άδεια από τον προϊστάμενο του. Στην περίπτωση αυτή, η ευθύνη για την ατομική ασφάλεια βαρύνει τον ίδιο, δεδομένου ότι θα απασχοληθεί χωρίς την εποπτεία του προϊσταμένου του.
3. Εργαζόμενος ο οποίος θα παραμείνει στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας του για να υποβάλει αίτημα ή παράπονο στους αρμοδίους ή για ατομική του υπόθεση, δεν θεωρείται ότι απασχολείται υπερωριακά (ανεξάρτητα από τον χρόνο εξόδου από την εργασία, που θα αναγράφεται στην ονομαστική του κάρτα).

ΑΡΘΡΟ 15

ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- 1.α. Η Εργοδότης για διευκόλυνση του προσωπικού της μπορεί να διαθέτει οχήματα για την έγκαιρη και άνετη μετάβαση και αποχώρηση αυτού από τον τόπο εργασίας και συγκεκριμένα από τα λατομεία.
- β. Οι εργαζόμενοι οι οποίοι επιθυμούν να κάνουν χρήση της άνω διευκόλυνσης, οφείλουν να παραβρίσκονται στις προκαθορισμένες αφετηρίες ή στάσεις από όπου θα διέρχεται το όχημα, βάσει του ανακοινωθέντος δρομολογίου. Ο χρόνος, όμως, έναρξης και λήξης της εργασίας, σε κάθε περίπτωση είναι ο χρόνος της πραγματικής ανάληψης της εργασίας και της διακοπής αυτής, όπως ορίζεται και στο άρθρο 12 παρ. 4.γ.
2. Η διευκόλυνση μετάβασης και επιστροφής του προσωπικού από τον τόπο εργασίας είναι μία εξ ελευθεριότητας παροχή της Εργοδότης, η οποία δεν αποτελεί επαύξηση του συμφωνημένου μισθού ή ημερομισθίου και η οποία μπορεί οποτεδήποτε να διακοπεί από την Εργοδότης, εφόσον οι συνθήκες οι οποίες την υπαγόρευαν μεταβλήθηκαν. Εργαζόμενος, ο

οποίος δεν κάνει χρήση της παροχής αυτής, δεν δικαιούται να αξιώσει την καταβολή της αξίας της παροχής αυτής σε χρήμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΑΔΕΙΕΣ, ΑΠΟΥΣΙΕΣ, ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 16

ΑΠΟΥΣΙΕΣ - ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

1. Εργαζόμενος ο οποίος αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του λόγω ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος, υποχρεούται να ειδοποιήσει (ο ίδιος ή με άλλο συγγενικό ή φιλικό του πρόσωπο) αμέσως και χωρίς καθυστέρηση τον άμεσο προϊστάμενο του ή τα εντεταλμένα όργανα της Εταιρείας.
2. Η μη προσκόμιση εγγράφου αναρρωτικής αδείας, καθώς επίσης και το αβάσιμο του σοβαρού κωλύματος που επικαλέστηκε ο εργαζόμενος για την απουσία του, καθιστούν την απουσία αδικαιολόγητη και συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα.
3. Ψευδής αναγγελία εργαζομένου για ασθένεια ή προσέλευση του σε ημερομηνία μεταγενέστερη από τη λήξη της αναρρωτικής του αδείας συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα.
4. Αδικαιολόγητη απουσία εργαζομένου για χρονικό διάστημα άνω των τριών (3) ημερών μπορεί να θεωρηθεί ως εκ μέρους του καταγγελία της εργασιακής του σχέσης, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο άρθρο 12 παρ. 4.δ του παρόντος.
5. Κάθε εργαζόμενος μπορεί να ζητήσει άδεια άνευ αποδοχών σε σοβαρές και εξαιρετικές περιπτώσεις (γέννηση τέκνου, σοβαρή ασθένεια ή θάνατος συγγενούς του, συμμετοχή σε εξετάσεις κλπ.). Η άδεια εναπόκειται στην κρίση της Διοίκησης, λαμβανομένων υπόψη αφενός των αναγκών λειτουργίας της Εταιρείας, αφετέρου της σοβαρότητας και του επείγοντος του υποβληθέντος αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 17

ΑΝΑΙΤΙΟΣ ΑΠΟΥΣΙΑ

1. Εργαζόμενος ο οποίος απουσιάζει από την εργασία του λόγω ανυπαίτιου κωλύματος, δικαιούται των τακτικών αποδοχών του σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σαν ανυπαίτιο κώλυμα θεωρείται: η ασθένεια, το ατύχημα, η εγκυμοσύνη, η μαρτυρία σε δικαστήριο, η άσκηση του καθήκοντος του ενόρκου, η άσκηση του εκλογικού δικαιώματος, πρόσκληση του εργαζομένου υπό τα όπλα.
2. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να γνωστοποιεί το κώλυμα στον άμεσο προϊστάμενο του αμέσως και χωρίς καθυστέρηση.

ΑΡΘΡΟ 18

ΑΔΕΙΕΣ

Α. ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΤ' ΑΠΟΔΟΧΩΝ

1. Κάθε εργαζόμενος δικαιούται κανονική άδεια μετ' αποδοχών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (προϋποθέσεις χορήγησης αδειάς, διάρκεια αδειάς, αποδοχές - επίδομα αδειάς).
2. Η χορήγηση των αδειών πραγματοποιείται βάσει προγραμματισμού, λαμβανομένων υπόψη αφενός των αναγκών λειτουργίας της Εταιρείας, αφετέρου των αναγκών των εργαζομένων.
3. Η Εργοδότηρια δεν επιτρέπεται να απολύσει τον εργαζόμενο κατά την διάρκεια της άδειας του.

Β. ΛΟΙΠΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Κάθε εργαζόμενος δικαιούται τις προβλεπόμενες από την εργατική νομοθεσία άδειες (π.χ. άδεια γάμου, γέννησης τέκνου, γονική άδεια, άδεια μητρότητας κλπ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στις οικείες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Γ. ΑΔΕΙΕΣ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Τα συνδικαλιστικά στελέχη δικαιούνται τις άδειες που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες περί συνδικαλιστικών αδειών διατάξεις και σύμφωνα με τους οριζόμενους σ' αυτές όρους και προϋποθέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 19

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ- ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

Α. Καθήκοντα όλων των εργαζομένων

1. Κάθε εργαζόμενος οφείλει :

- α.** Να προσέρχεται χωρίς καθυστέρηση στην εργασία του και να προβαίνει έγκαιρα στην επισήμανση της κάρτας του, ώστε να είναι πραγματικά στη θέση του κατά την ώρα έναρξης εργασίας (που καθορίζεται στο εκάστοτε πρόγραμμα εργασίας) και να αποχωρεί από την εργασία κατά την καθορισμένη ώρα (ήτοι κατά την ώρα λήξης, που καθορίζεται στο εκάστοτε πρόγραμμα εργασίας), προβαίνοντας στην επισήμανση της κάρτας του. Επίσης κατά την διάρκεια της εργασίας του να μην εγκαταλείπει την θέση του και να μην περιφέρεται άσκοπα σε άλλο χώρο εργασίας, εφόσον η φύση της εκτελούμενης εργασίας του δεν το επιβάλλει.
- β.** Να εκτελεί, στα πλαίσια των δυνατοτήτων του, την ανατιθέμενη σ' αυτόν εργασία με υπευθυνότητα, επιμέλεια, προθυμία και ευσυνειδησία, να περιφρουρεί και προάγει με κάθε τρόπο τα συμφέροντα της Εταιρείας και να αφιερώνει την πείρα και τις γνώσεις του για την ευόδωση των εργασιών και την επίτευξη των εταιρικών σκοπών.

- γ. Να συμμορφώνεται προς τις διατάξεις του παρόντος Καταστατικού, προς τις γνωστοποιούμενες στο προσωπικό οδηγίες και εγκυκλίους, καθώς και προς τις διδόμενες από την Εταιρεία, των εντεταλμένων αυτής προσώπων και Προϊσταμένων του εντολές και οδηγίες.
- δ. Να συμπεριφέρεται με ευγένεια τόσο προς προϊσταμένους του και τους λοιπούς εργαζομένους, όσο και προς τους τρίτους.
- ε. Να χρησιμοποιεί τα ατομικά μέσα προστασίας και την στολή εργασίας που του παρέχει η Εργοδότηρια.
- στ. Να χρησιμοποιεί τα μηχανήματα επιμελώς, σύμφωνα με τις οδηγίες σωστής λειτουργίας τους, να διατηρεί αυτά και όλα εν γένει τα εργαλεία του καθαρά και σε καλή λειτουργική κατάσταση και γενικώς να μην προβαίνει σε κακή χρήση, αλλά να προστατεύει κάθε περιουσιακό στοιχείο της εταιρείας.
- ζ. Να προσπαθεί να προλάβει οποιαδήποτε ζημιά στα μηχανήματα, εγκαταστάσεις, εργαλεία, πρώτες ύλες και παραγόμενα προϊόντα της εταιρείας.
- η. Να γνωστοποιεί στον Προϊστάμενο του, αμέσως και χωρίς καθυστέρηση, κάθε ζημιά που προκλήθηκε στα μηχανήματα, εργαλεία και προϊόντα, η οποία υπέπεσε στην αντίληψη του.
- θ. Να εκτελεί, όταν και όσες φορές απαιτείται, οποιαδήποτε άλλη εργασία πέρα από αυτές που του ανατέθηκαν αρχικώς, εφόσον οι ανάγκες της Εργοδότηριας το απαιτούν και εφόσον οι εργασίες αυτές δεν επιφέρουν βλαπτική μεταβολή των όρων και συνθηκών εργασίας του.
- ι. Να τηρεί ευλαβικά όλα τα μέτρα και κανόνες ασφαλείας και να συμμορφώνεται στις σχετικές με την υγιεινή και ασφάλεια διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και οδηγίες των αρμοδίων (π.χ. τεχνικού ασφαλείας).
- ια. Να τηρεί απολύτως το καθήκον εχεμύθειας για όλες γενικά τις υποθέσεις της Εταιρείας και ιδία για κάθε εμπιστευτική πληροφορία προσωπικού ή επαγγελματικού χαρακτήρα, η οποία αφορά την Εταιρεία ή το προσωπικό και η οποία περιήλθε σε γνώση του κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του και γενικά να μην ανακοινώνει σε αναρμόδια πρόσωπα ή σε τρίτους στοιχεία ή πληροφορίες που έχουν σχέση με τις υποθέσεις και τις συναλλαγές της Εταιρείας, με οποιοδήποτε τρόπο και αν περιήλθαν σε γνώση του.
- ιβ. Να τηρεί απολύτως το εμπορικό απόρρητο και να μη χρησιμοποιεί ή ανακοινώνει σε τρίτους απόρρητα της Εργοδότηριας των οποίων έλαβε γνώση, είτε γιατί του τα εμπιστεύτηκαν λόγω της εργασίας του είτε και κατά οποιοδήποτε άλλο τρόπο. Ενδεικτικώς, να τηρεί το απόρρητο σχετικά με εφευρέσεις, μεθόδους εργασίας ή κανόνες επιστημονικής και τεχνικής φύσεως, την χρήση νέων μεθόδων και συστημάτων παραγωγής προϊόντων, μελλοντικά σχέδια επεκτάσεως των εργασιών, οικονομικά θέματα της εταιρείας, μεθόδους υπολογισμού των τιμών, χαρακτηριστικά προϊόντων κ.λ.π. - Η παράβαση της εν λόγω υποχρεώσεως - καθήκοντος συνιστά ποινικό αδίκημα, αλλά και σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο επιφέρει τις αντίστοιχες πειθαρχικές ποινές, επιπρόσθετα δε δημιουργεί σε βάρος του παραβάτη την

υποχρέωση να αποκαταστήσει κάθε θετική ή αποθετική ζημία της εταιρείας, που προκλήθηκε συνεπεία της παραβάσεως.

ιγ. Να υφίσταται σωματική έρευνα, εφόσον δοθεί σχετική εντολή από τη Διεύθυνση της Εργοδότης ή τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας, με την προϋπόθεση, ότι η έρευνα θα διενεργείται σύννομα και κατά τρόπο που να μη θίγει την προσωπικότητα και αξιοπρέπεια του.

B. Απαγορεύσεις

I. Κατά την διάρκεια της εργασίας δεν επιτρέπεται στον εργαζόμενο:

α. Το κάπνισμα, η χρήση οиноπνευματωδών ποτών, η χαρτοπαιξία και τα λοιπά παιχνίδια.

β. Το φαγητό πέραν του καθορισμένου χώρου και χρόνου.

γ. Η ανάγνωση εντύπων.

δ. Η επικόλληση εντύπων ή εικόνων επί των τοίχων, των μηχανημάτων κ.λ.π. Επιτρέπεται η ανάρτηση ανακοινώσεων συνδικαλιστικού περιεχομένου στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων, υπό τον όρο η σχετική ενέργεια να γίνεται μόνον κατά την διάρκεια του διαλείμματος ή εκτός ωραρίου εργασίας.

ε. Οι άσκοπες και μη επιβαλλόμενες από τις περιστάσεις εργασίας συνομιλίες με τους πελάτες και επισκέπτες της Εταιρείας.

στ. Η αποδοχή και λήψη φιλοδωρημάτων από πελάτες της Εταιρείας για την διεκπεραίωση της εργασίας τους.

ζ. Η εξαγωγή από τον εργασιακό χώρο προϊόντος, υλικών, εγγράφων και των κάθε φύσεως αντικειμένων και εν γένει περιουσιακών στοιχείων της Εργοδότης.

η. Η χρησιμοποίηση των πάσης φύσεως μηχανημάτων για προσωπικό του όφελος ή για εργασία μη ανατεθείσα σ' αυτόν.

θ. Η είσοδος και παραμονή στους χώρους εργασίας εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας, χωρίς την άδεια του Προϊσταμένου του, άλλως του Γενικού Διευθυντή της Εργοδότης.

ι. Η έξοδος από τον χώρο εργασίας χωρίς λόγο και χωρίς άδεια του αρμοδίου.

ια. Η ανάρμοστη συμπεριφορά και η ανυπακοή προς τους προϊσταμένους του και γενικά κάθε συμπεριφορά που διαταράσσει τις ομαλές σχέσεις υφισταμένων - προϊσταμένων.

ιβ. Η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους συναδέλφους του (π.χ. διαπληκτισμοί, χειροδικίες, ύβρεις, δυσμενή σχόλια, αποδοκιμασίες) και γενικά κάθε συμπεριφορά που διαταράσσει τις μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας αρμονικές σχέσεις.

ιγ. Η χρήση ραδιοφώνου, διαδικτύου (για προσωπικούς λόγους) και η άσκοπη χρήση κινητού τηλεφώνου.

ιδ. Κατά την διάρκεια της εργασιακής σχέσης δεν επιτρέπεται στον εργαζόμενο να ασκεί επιχειρήσεις ή να προσφέρει ή να συμμετέχει κατά οποιονδήποτε τρόπο σε επιχειρήσεις ή να συνάπτει εργασιακές σχέσεις με επιχειρήσεις ή να προσφέρει τις υπηρεσίες του με οποιαδήποτε μορφή ή σχέση και με οποιοδήποτε αντάλλαγμα (ή και χωρίς αντάλλαγμα) σε επιχειρήσεις,

εφόσον το αντικείμενο ή μέρος του αντικειμένου της δραστηριότητας τους ταυτίζεται ή είναι ανάλογο με το αντικείμενο της Εργοδότης Εταιρείας.

ιε. Η κάθε μορφής συμπεριφορά, η οποία απαγορεύεται από την Πολιτική της Εταιρείας για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην Εργασία, η οποία (Πολιτική) επισυνάπτεται στον παρόντα Κανονισμό (Παράρτημα Ι) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του.

Γ. Υποχρεώσεις εργαζομένων σε τμήμα συνεχούς λειτουργίας κατά δυαδικές φυλακές.

Ο εργαζόμενος σε τμήμα συνεχούς λειτουργίας κατά δυαδικές φυλακές (βάρδιες) οφείλει κατά την λήξη του ωραρίου εργασίας να μην εγκαταλείψει την εργασία του, αν δεν έχει προηγουμένως παραδώσει στον αντικαταστάτη του, σε περίπτωση δε μη προσέλευσης του τελευταίου στην ώρα του, οφείλει να ειδοποιήσει τον προϊστάμενο του, προκειμένου ο τελευταίος να μεριμνήσει για την τοποθέτηση άλλου εργαζομένου το ταχύτερο δυνατόν.

Δ. Υποχρεώσεις - καθήκοντα οδηγών αυτοκινήτων και χειριστών μηχανημάτων.

Οι οδηγοί των αυτοκινήτων της Εταιρείας υποχρεούνται:

α. Να τηρούν με ακρίβεια και άκρα σχολαστικότητα τους κανόνες του ισχύοντα Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (Κ.Ο.Κ.).

β. Κατά την αλλαγή της βάρδιας τους ή οποτεδήποτε αποχωρούντες από την εργασία τους, να αναφέρουν στον προϊστάμενό τους και να ενημερώνουν τους αντικαταστάτες τους για κάθε ζημιά ή φθορά του αυτοκινήτου, η οποία έλαβε χώρα κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους, καθώς επίσης και για κάθε δυσλειτουργία ή βλάβη που παρατήρησαν. Την αυτή υποχρέωση έχουν και οι χειριστές μηχανημάτων.

γ. Να αναφέρουν στον προϊστάμενο τους και να αιτιολογούν κάθε καθυστέρηση αυτών, η οποία ήθελε λάβει χώρα κατά την εκτέλεση δρομολογίων, καθώς επίσης κάθε επί πλέον τυχόν υπερωριακή τους απασχόληση.

δ. Να συμπληρώνουν νόμιμα και ορθά ιδιοχείρως τα οικεία δελτία δρομολογίων αυτοκινήτων και ημερολογίων κίνησης, όπως και το σχετικό έντυπο, του οποίου η τήρηση τους ανατίθεται από την Εργοδότης, να παραδίδουν δε τούτο κάθε πρωί στα γραφεία κίνησης και να λαμβάνουν το αντίγραφο που από τον νόμο δικαιούνται.

ε. Να μεριμνούν, κατά τον χρόνο της εργασίας τους, για την καθαριότητα των αυτοκινήτων, για την οποία και φέρουν ευθύνη ήτοι για το πλύσιμο αυτών και για τον εσωτερικό καθαρισμό τους, ώστε να ευρίσκονται αυτά πάντοτε σε ευπρεπή κατάσταση. Την αυτή υποχρέωση έχουν και οι χειριστές μηχανημάτων.

στ. Να μεριμνούν προσωπικά για την έγκαιρη και ασφαλή παράδοση στον παραλήπτη των εγγράφων και των αντικειμένων, των οποίων η μεταφορά τους έχει ανατεθεί.

ζ. Να προσκομίζουν για έλεγχο τις καρτέλες ταχογράφου, μόλις επιστρέψουν στο χώρο εργοστασίου, στο αρμόδιο γραφείο κίνησης οχημάτων για να ελέγχεται η τήρηση των κανόνων κίνησης του οχήματος και η τυχόν καθυστέρηση της εργασίας.

η. Οι οδηγοί των φορτηγών αυτοκινήτων να μεριμνούν για την ταχεία φόρτωση και εκφόρτωση των μεταφερόμενων προϊόντων, υλικών και αντικειμένων και επίσης να αναφέρουν εγγράφως ή να ενημερώνουν την στήλη των παρατηρήσεων του ημερολογίου κίνησης για τυχόν καθυστέρηση φόρτωσης και τους λόγους που προκάλεσαν αυτήν. Επίσης, οφείλουν να μεριμνούν για την ασφαλή τοποθέτηση του φορτίου στο αυτοκίνητο, για την σταθεροποίηση του, όπως επίσης και για την καλή και ασφαλή μεταφορά και εκφόρτωσή του.

ι. Οι οδηγοί των φορτηγών αυτοκινήτων να μεριμνούν για την κανονικότητα φόρτωσης - εκφόρτωσης στα φορτηγά αυτοκίνητα της Εταιρείας, ώστε να μην δημιουργούνται καθυστερήσεις δρομολογίων. Επίσης, να ενημερώνουν και να παραδίδουν τα εκάστοτε υπό της επιχείρησης στην διάθεση τους ευρισκόμενα σχετικά προς τούτο έντυπα κάθε μέρα και μετά το τέλος της εργασίας στους επιβλέποντες αυτούς εργοδηγούς ή στους εντεταλμένους υπαλλήλους της Επιχείρησης. Την ίδια υποχρέωση φέρουν και οι χειριστές ανυψωτικού μηχανήματος.

ια. Σε περίπτωση ζημιάς κατά την εκτέλεση της εργασίας αμέσως να ειδοποιήσουν τον άμεσο προϊστάμενο και σε περίπτωση απουσίας αυτού, οποιονδήποτε αρμόδιο της Επιχείρησης. Την ίδια υποχρέωση φέρουν και οι χειριστές ανυψωτικού μηχανήματος.

ιβ. Σε περίπτωση που κατά την κρίση της Εργοδότης ο οδηγός τοποθετηθεί σε άλλο αυτοκίνητο ή αυτοκίνητο - μηχανήμα, να παραδίδει άμεσα το αυτοκίνητο που κατέχει και να παραλαμβάνει το άλλο στο οποίο τοποθετείται. Την ίδια υποχρέωση φέρουν και οι χειριστές μηχανήματος.

ιγ. Σε περίπτωση απόλυσης του να παραδώσει αμέσως το μέχρι τότε οδηγούμενο από αυτόν αυτοκίνητο, ανεξάρτητα του χρόνου που θα απαιτηθεί για την νομότυπη διαδικασία απόλυσής του. Την ίδια υποχρέωση φέρουν και οι χειριστές μηχανήματος.

ιδ. Σε περίπτωση σημειώσεως και καταλογισμού σε βάρος τους από αρμόδιο προς τούτο όργανο, να αναφέρουν αμέσως και εγγράφως το συμβάν αυτό στον αρμόδιο προϊστάμενό τους. Η τυχόν παράλειψη της αναφοράς αυτής εκ μέρους του σημειωθέντος ως παραβάτη, θα έχει ως συνέπεια τον καταλογισμό σ' αυτόν κάθε ζημιάς που τυχόν θα υποστεί η Επιχείρηση εξαιτίας της παράλειψης αυτής. Την ίδια υποχρέωση φέρουν οι οδηγοί όλων εν γένει των οχημάτων και οι χειριστές μηχανημάτων.

ιε. Να σημειώνουν στο ημερήσιο δελτίο κίνησης του αυτοκινήτου κάθε πραγματική διακοπή της εργασίας των, όταν αυτή θα υπερβαίνει τα πέντε λεπτά (5') της ώρας.

ιστ. Να μην επιτρέπουν την επιβίβαση στο φορτηγό τρίτου προσώπου και να μη μεταφέρουν, έναντι ή άνευ ανταλλάγματος, τρίτο πρόσωπο.

2. Κάθε παράβαση από τον εργαζόμενο των υποχρεώσεων και απαγορεύσεων που ορίζονται στην παράγραφο -1- του παρόντος άρθρου, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

ΑΡΘΡΟ 20

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Κάθε προϊστάμενος οφείλει :

- α.** Να μεριμνά και διασφαλίζει την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας της οποίας προΐσταται, λαμβάνοντας προς τούτο εγκαίρως όλα τα προσήκοντα μέτρα.
- β.** Να συμπεριφέρεται σε κάθε συνεργάτη – υφιστάμενο του με ευγένεια, να σέβεται την προσωπικότητα και αξιοπρέπεια του και να διατηρεί ένα ικανοποιητικό επίπεδο συνεργασίας.
- γ.** Να ενημερώνει τους υφισταμένους του για κάθε ισχύουσα και κοινοποιούμενη σ' αυτόν γενική ή ειδική εντολή, πολιτική (όπως η Πολιτική της Εταιρείας για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία και διαχείρισης των εσωτερικών καταγγελιών), εγκύκλιο ή οδηγία, η οποία αφορά την υπηρεσία τους.
- δ.** Να καθοδηγεί, να συμβουλεύει και να εκπαιδεύει τους συνεργάτες - υφισταμένους του και να επιβλέπει και ελέγχει για την ακριβή εκτέλεση των εντολών, εγκυκλίων, πολιτικών και οδηγιών και για την εκτέλεση της εργασίας τους ευσυνείδητα, επιμελώς, σωστά, εντός του προβλεπόμενου χρόνου και με ασφάλεια.
- ε.** Να τηρεί τις διατάξεις του Κανονισμού (εννοείται και του Παραρτήματος του) και να δίνει το παράδειγμα της εφαρμογής του.
- στ.** Να ελέγχει αν οι συνεργάτες του - υφιστάμενοι του τηρούν τα μέτρα, τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής στην εργασία και τα μέσα που τους παρέχονται για την ατομική τους προστασία, καθώς και τις διατάξεις του παρόντος.
- ζ.** Να αναφέρει αρμοδίως με αμεροληψία και ευθυκρισία κάθε πράξη ή παράλειψη των υφισταμένων του, η οποία αντιβαίνει στην προβλεπόμενη τάξη της υπηρεσίας ή δύναται να δημιουργήσει προβλήματα ή αφορμή παραπόνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ – ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ – ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ – ΠΑΡΑΠΟΝΑ

ΑΡΘΡΟ 21

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ - ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

- 1.** Ανακοινώσεις, εγκύκλιοι, πολιτικές ή οδηγίες της Εργοδότης ή των αρμοδίων υπηρεσιών ή οργάνων αυτής, οι οποίες αφορούν τους εργαζομένους και αναρτώνται στους πίνακες ανακοινώσεων, θεωρούνται σαν προσωπικές έγγραφες ανακοινώσεις προς τον κάθε εργαζόμενο χωριστά.
- 2.** Άγνοια των ανακοινώσεων, εντολών, πολιτικών, εγκυκλίων και οδηγιών που δίδονται κατά τον τρόπο που αναφέρεται στην παράγραφο -1- του παρόντος, δεν δικαιολογείται, ούτε λαμβάνεται υπόψη σαν ελαφρυντικό ή δικαιολογητικό οποιουδήποτε παραπτώματος.

ΑΡΘΡΟ 22

ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ – ΠΑΡΑΠΟΝΑ

1. Κάθε εργαζόμενος, στα πλαίσια της καλής συνεργασίας, συμμετέχει με προτάσεις και υποδείξεις για βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων, αύξηση της παραγωγής, εξοικονόμηση υλικών και ενεργείας, περιορισμό καθυστερήσεων, βελτίωση μεθόδων παραγωγής και συντήρησης, εκτέλεσης της εργασίας με μεγαλύτερη ασφάλεια κλπ.

2.α. Κάθε εργαζόμενος μπορεί, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε άλλη διάταξη του παρόντος, να παραπονείται στον άμεσο προϊστάμενο του, εφόσον θεωρεί ότι βλάπτεται ή θίγεται από τη συμπεριφορά είτε της Εργοδότης είτε των συναδέλφων του ή για οποιονδήποτε άλλο βάσιμο λόγο.

β. Σε περίπτωση που τα παράπονα στρέφονται κατά του αμέσως προϊσταμένου του, καθώς επίσης και επί σοβαρών προσωπικών του θεμάτων, ο εργαζόμενος μπορεί, εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετικά σε άλλη διάταξη του Κανονισμού, να απευθυνθεί στην αμέσως επόμενη βαθμίδα ιεραρχίας. Κάθε διαφορά θα επιλύεται με δίκαιη κρίση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΕΦΕΥΡΕΣΕΙΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΑΡΘΡΟ 23

ΕΦΕΥΡΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Ως προς τις εφευρέσεις, επιτεύξεις και νέες μεθόδους που επιτυγχάνονται από εργαζόμενο κατά την εκτέλεση της εργασίας του, θα ισχύει ό,τι προβλέπεται από την σχετική νομοθεσία.

2. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να ανακοινώνει στην Εργοδότης του αμελλητί τις άνω εφευρέσεις, επιτεύξεις κ.λ.π. και, εφόσον η Εργοδότης κάνει χρήση αυτών, να λάβει από αυτήν (την Εταιρεία) εύλογη αποζημίωση. Σε περίπτωση που η Εργοδότης παραιτηθεί από το δικαίωμα χρήσης αυτών, δεν οφείλεται στον εργαζόμενο οποιαδήποτε αποζημίωση, θα δικαιούται όμως ο τελευταίος να κάνει χρήση της εφεύρεσης του για ίδιο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 24

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η εταιρεία θεωρεί το ανθρώπινο δυναμικό της σαν ένα από τους βασικότερους συντελεστές της παραγωγής. Από τα κυριότερα προσόντα ενός προϊσταμένου είναι η ικανότητα του να εκπαιδεύει και να βελτιώνει την απόδοση των εργαζομένων - υφισταμένων του, να συμπεριφέρεται προς αυτούς του κατά τρόπο που να κερδίζει την εμπιστοσύνη τους και να επιτυγχάνει την αρμονική μεταξύ τους συνεργασία και τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα στην εργασία τους.

2. Η απόδοση του εργαζομένου παρακολουθείται από τον προϊστάμενο του, με στόχους την βελτίωση του, την αξιοποίηση ορισμένων προσόντων του κατά τον καλύτερο τρόπο στην

εργασία του, τον εντοπισμό και την κάλυψη των ελλείψεων του, καθώς και την αιτία των αδυναμιών και μειονεκτημάτων του.

3. Κύριος σκοπός της αξιολόγησης του εργαζόμενου από τον Προϊστάμενο του είναι να βοηθηθεί ο εργαζόμενος στην παραμονή και εξέλιξη του στην Εταιρεία, αφού εκτιμηθούν οι παράγοντες που επηρεάζουν την απόδοσή του και του δοθούν οι απαραίτητες οδηγίες και συμβουλές.

4. Οι προϊστάμενοι των τμημάτων προβαίνουν στο τέλος κάθε χρόνου στην σύνταξη Φύλλων Ποιότητας για την αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων του τμήματος τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 25

ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Στο προσωπικό καταβάλλονται οι μισθοί, τα ημερομίσθια και τα πάσης φύσεως επιδόματα που καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία ή την Επιχειρησιακή Σύμβαση.

2. Οι αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες σε τραπεζικό λογαριασμό του εργαζομένου εντός του πρώτου δεκαημέρου του επόμενου μήνα αυτού που αφορούν.

3. Σε περίπτωση καταβολής αποδοχών ανωτέρων των εκάστοτε νόμιμων, στο πέραν του νόμιμου μισθού ή ημερομισθίου καταβαλλόμενο τμήμα, περιλαμβάνεται κάθε αξίωση του εργαζομένου από οποιοδήποτε λόγο προερχόμενη και δυνάμενη νόμιμα να συμψηφισθεί. Ο όρος αυτός ισχύει και για κάθε μελλοντική αύξηση των αποδοχών, η οποία επίσης συμψηφίζεται στην εκάστοτε διαφορά μεταξύ καταβαλλομένων και νόμιμων αποδοχών.

4. Η Εταιρεία προβαίνει σε κρατήσεις από τις αποδοχές των εργαζομένων στις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία περιπτώσεις. Ενδεικτικώς η Εργοδότηρια παρακρατεί:

α. Προκαταβολές που δόθηκαν έναντι αποδοχών.

β. Επιβαλλόμενους φόρους, καθώς και κάθε άλλη κράτηση υπέρ του Δημοσίου.

γ. Τις υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων αναλογούσες στους εργαζομένους εισφορές.

δ. Αξία ζημιών σε μηχανήματα, υλικά της Εταιρείας κλπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις.

ε. Δόσεις για εξόφληση ληφθέντος δανείου.

5. Ο καθορισμός σε ορισμένους ή όλους τους εργαζομένους, αποδοχών ανωτέρων των νόμιμων και η παροχή έκτακτων χρηματικών παροχών (π.χ. επίδομα-δώρο επιμέλειας, επίδομα παραγωγικότητας) αποτελούν ανέλεγκτο δικαίωμα της Εταιρείας, η οποία για την χορήγηση τους λαμβάνει υπόψη την ατομική απόδοση και συμπεριφορά του κάθε εργαζομένου.

6. Κάθε οικειοθελής παροχή της Εταιρείας προς τους εργαζομένους, όλους ή μερικούς εξ αυτών, σε χρήμα ή σε είδος, χορηγείται πάντοτε με την επιφύλαξη της ελευθεριότητας ήτοι κάθε πρόσθετη (πέραν του μισθού) παροχή στην οποία προβαίνει η Εργοδότηρια προς τον

εργαζόμενο χωρίς νομική υποχρέωση, αλλά για άλλους λόγους (π.χ. από ευαρέσκεια, εκουσίως, από ελευθεριότητα), χορηγείται πάντοτε με την επιφύλαξη της ελευθεριότητας (εκτός αν ρητά ορίζεται διαφορετικά στην ατομική σύμβαση εργασίας), υπό την έννοια ότι η Εταιρεία χορηγεί την παροχή με τη θέληση της, αλλά επιφυλάσσει στον εαυτό της το δικαίωμα να την διακόψει ελεύθερα, οποτεδήποτε (δηλαδή και σε περίπτωση χορήγησης σταθερά και ομοιόμορφα για μεγάλο χρονικό διάστημα), μονομερώς και αναιτιολόγητα, όταν το θελήσει, χωρίς να είναι υποχρεωμένη να προβεί σε σχετική πανηγυρική δήλωση – διατύπωση (δηλαδή δεν δημιουργεί συμβατική δέσμευση της Εργοδότης και αντίστοιχη αξίωση του εργαζομένου για την καταβολή της παροχής αυτής).

7. Σε περίπτωση μη απασχολήσεως του εργαζομένου κατά πλήρες ωράριο ημερησίως ή εβδομαδιαίως από υπαιτιότητα του, ο μισθός αυτού θα περικόπτεται αναλόγως. Επισημαίνεται ότι το ωράριο επί του οποίου θα οφείλονται οι αποδοχές αρχίζει από την στιγμή που ο εργαζόμενος αναλαμβάνει πραγματική εργασία.

ΑΡΘΡΟ 26

ΑΞΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Κατά την πληρωμή των αποδοχών ο εργαζόμενος οφείλει να ελέγξει το καταβληθέν σε αυτόν ποσό και να γνωρίσει αμέσως στον προϊστάμενο του κάθε τυχόν λάθος ή να αιτηθεί να ενημερωθεί για την αιτία της απόκλισης του καταβληθέντος ποσού από το συμφωνηθέν με την σύμβαση εργασίας του. Στους εργαζόμενους χορηγείται με κάθε πρόσφορο μέσο εκκαθαριστικό σημείωμα αποδοχών με αναλυτική περιγραφή των πάσης φύσης αποδοχών και γενόμενων κρατήσεων.

ΑΡΘΡΟ 27

ΕΚΧΩΡΗΣΗ

Η εκχώρηση αποδοχών του προσωπικού σε τρίτους είναι έγκυρη, εφόσον προβλέπεται από το Νόμο και παρέχεται η έγγραφη γι' αυτό συγκατάθεση της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 28

ΥΓΙΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Α. ΓΕΝΙΚΑ

1. Η Εργοδότης φέρει την προβλεπόμενη εκ του Νόμου ευθύνη για την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων στις εν γένει εγκαταστάσεις της (εργοστάσιο, λατομεία κ.λ.π.) Προς τούτο χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες Τεχνικού Ασφαλείας και Ιατρού Εργασίας (σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στην

νομοθεσία), βάσει των οδηγιών και συμβουλών των οποίων οφείλει να ενεργεί. Επίσης, φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων εστίασης και υγιεινής με προσωπικό καθαριότητας.

2. α. Κάθε εργαζόμενος κατά την πρόσληψη του και σε κάθε περίπτωση αλλαγής θέσης εργασίας, προ της ανάληψης της εργασίας, πρέπει να ενημερώνεται από τον Τεχνικό Ασφαλείας και από τον Ιατρό Εργασίας σχετικά με τον κίνδυνο που συνεπάγεται η εργασία του και τις δυνατότητες πρόληψης του, και, επίσης, να εκπαιδεύεται από τον Τεχνικό Ασφαλείας ή κάθε άλλο αρμόδιο καθ' ύλην πρόσωπο, σχετικά με τα μέτρα ασφαλείας που αφορούν την εργασία του. Σε περίπτωση μη εκπλήρωσης, άλλως παράλειψης από την Εργοδότηρια των οριζόμενων στο προηγούμενο εδάφιο, ο εργαζόμενος δικαιούται αλλά και υποχρεούται να μην αναλάβει εργασία.

β. Η Εργοδότηρια οφείλει να μεριμνά, δια των αρμοδίων προσώπων, για την διοργάνωση σε τακτά χρονικά διαστήματα (τουλάχιστον δύο φορές κατ' έτος) προγραμμάτων εκπαίδευσης των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας, στα οποία οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμετέχουν.

3. Η διατήρηση των συνθηκών εργασίας από άποψης υγείας και ασφάλειας είναι ευθύνη της Εργοδότηριας και όλων των εργαζομένων. Η βελτίωση των συνθηκών εργασίας είναι ευθύνη της Επιχείρησης, στην οποία συνδράμουν οι εργαζόμενοι της. Οι εργαζόμενοι έχουν νόμιμο δικαίωμα να συνιστούν Επιτροπή υγείας και ασφάλειας της εργασίας.

4. I. Το προσωπικό που εποπτεύει τους εργαζομένους οφείλει:

α. Να επιθεωρεί τους χώρους εργασίας για εντοπισμό και εξάλειψη πιθανών κινδύνων.

β. Να ενημερώνει τους εργαζόμενους για τα μέτρα ασφάλειας και να βεβαιώνεται ότι τούτα τηρούνται και ότι χρησιμοποιούνται από τους εργαζόμενους τα μέσα ασφαλείας που παρέχει η Εργοδότηρια.

γ. Να ενημερώνει αμελλητί την Εργοδότηρια σε περίπτωση ατυχήματος και να το αναγγέλλει εγκαίρως και αρμοδίως, όπως προβλέπει ο Νόμος.

δ. Να συνδράμει στη διερεύνηση των αιτίων των ατυχημάτων.

II. Οι εργαζόμενοι οφείλουν :

α. Να εφαρμόζουν τις οδηγίες και τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής των χώρων εργασίας, να χρησιμοποιούν τα ατομικά μέσα προστασίας και τις φόρμες εργασίας που τους χορηγεί η Εταιρεία, καθώς επίσης και να τηρούν τις εντολές των προϊσταμένων τους για την πρόληψη των ατυχημάτων.

β. Να συμμετέχουν στην προσπάθεια για την βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την πρόληψη των ατυχημάτων, αναφέροντας αρμοδίως και διορθώνοντας, στο βαθμό που μπορούν, τις ανασφαλείς συνθήκες και τις καταστάσεις που είναι ικανές να προκαλέσουν είτε ατύχημα στον ίδιο τον εργαζόμενο ή σε συνάδελφο του, είτε ζημία στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας.

γ. Να αναφέρουν στον προϊστάμενο τους οποιοδήποτε ατύχημα ή παραλίγο ατύχημα που τους συνέβη και να φροντίζουν για την παροχή των πρώτων βοηθειών.

δ. Να μεριμνούν για την ατομική τους καθαριότητα και να συμβάλλουν ώστε να διατηρούνται καθαροί οι νιπτήρες, οι τουαλέτες και όλοι εν γένει οι κοινόχρηστοι χώροι του εργοταξίου.

III. Ο Τεχνικός Ασφαλείας οφείλει να ενημερώνει τους εργαζόμενους για τα μέτρα ασφάλειας και να υποδεικνύει εγγράφως στην Εργοδότηρια την λήψη των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία μέτρων για την ασφάλεια των εργαζόμενων και την πρόληψη των ατυχημάτων.

IV. Ο Ιατρός Εργασίας έχει όλες τις προβλεπόμενες εκ του Νόμου υποχρεώσεις.

B. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κάθε εργαζόμενος οφείλει :

α. Να μην κάνει επικίνδυνα αστεία με συνάδελφό του, όταν εργάζεται, ιδιαίτερα με τη χρήση εργαλείων.

β. Να μη μεταφέρει οποιοδήποτε αντικείμενο που κατά τη μεταφορά εμποδίζει την ορατότητα του.

γ. Να μην ασχολείται με εργασίες που δεν γνωρίζει και να μην χειρίζεται μηχανήματα για τα οποία δεν έχει εκπαιδευτεί και δεν έχει την προβλεπόμενη από το Νόμο άδεια. Για κάθε απορία κατά την εκτέλεση της εργασίας του θα πρέπει να συμβουλευέται τον προϊστάμενο του.

δ. Να εκτελεί πάντα την εργασία του με γνώμονα την ασφάλεια.

ε. Να εργάζεται προσεκτικά και να μην προβαίνει σε απερίσκεπτες ενέργειες, που δημιουργούν κινδύνους για τη ζωή και αρτιμέλεια τη δική του ή των συναδέλφων του.

στ. Να μην εξοικειώνεται με τον επαγγελματικό κίνδυνο, αλλά να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας.

ζ. Να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα του χώρου εργασίας του, που είναι ευθύνη του και να μη ρυπαίνει τους χώρους από τους οποίους διέρχεται.

η. Να στοιβάζει σωστά και προσεκτικά τα προϊόντα ή υλικά που χρησιμοποιεί για να διατηρούν την ισορροπία τους και να μη γλιστρούν.

θ. Να χρησιμοποιεί τους διαδρόμους και τις διόδους που έχουν καθιερωθεί για τον σκοπό αυτό, και να μην επιλέγει συντομότερη δίοδο περνώντας πάνω ή κάτω από αποθηκευμένα προϊόντα ή μηχανήματα.

ι. Να διατηρεί σε καλή κατάσταση τα εργαλεία που χρησιμοποιεί και να τα ελέγχει πριν από κάθε χρήση τους.

ια. Να χρησιμοποιεί το κάθε εργαλείο σωστά και για την δουλειά που έχει σχεδιασθεί και να μη χρησιμοποιεί εργαλεία φθαρμένα σε βαθμό ακαταλληλότητας.

ιβ. Να μην καπνίζει σε χώρους που απαγορεύεται το κάπνισμα, σε χώρους που υπάρχουν εύφλεκτα υλικά, βενζίνες, διαλυτικά, λάδια κλπ και να μην ρίχνει αναμμένα τσιγάρα στα δοχεία απορριμμάτων.

ιγ. Να μην πλησιάζει τα χέρια του ή το σώμα του κοντά στα κινούμενα μέρη μηχανημάτων ή εργαλείων.

ιδ. Αν πρόκειται να εγκαταλείψει μία εργασία ημιτελή, να φροντίσει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, για να μη συμβεί ατύχημα.

ιε. Αν κατά την εκτέλεση της εργασίας του δημιουργηθούν συνθήκες που μπορεί να προκαλέσουν ατύχημα, να τη διακόπτει και να ενημερώνει τον προϊστάμενο του.

ιστ. Να μη στέκεται και να μην περνά κάτω από ανυψωμένα βάρη.

ιζ. Να εισέρχεται σιγά και προσεκτικά στους διαδρόμους και να προσέχει την κίνηση των ανυψωτικών οχημάτων, επίσης, δε, να μη στέκεται στο μέσον των διαδρόμων.

ιη. Να αναφέρει στον προϊστάμενο του οτιδήποτε παρατηρήσει στη δουλειά του που μπορεί να προκαλέσει ατύχημα.

ιθ. Να ενημερωθεί με το περιεχόμενο των οδηγιών σχετικά με την πυρκαγιά, την θέση των εξόδων κινδύνου και τον εξοπλισμό κατασβέσεως της πυρκαγιάς. Επίσης, σε περίπτωση πυρκαγιάς ή άλλου κινδύνου, να παρέχει βοήθεια και να ακολουθεί τις οδηγίες του επιφορτισμένου με την ασφάλεια και την κατάσβεση του πυρός προσωπικού.

Γ. ΑΤΟΜΙΚΑ ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

1. Η Εταιρεία παρέχει τον προβλεπόμενο από την κείμενη νομοθεσία ατομικό προστατευτικό εξοπλισμό στους εργαζομένους στις εγκαταστάσεις της (εργοστάσιο, λατομεία κ.λ.π.), για την προστασία τους από άσχημες καιρικές συνθήκες (φόρμες, αδιάβροχα κλπ) και για λόγους ασφαλείας και πρόληψης ατυχημάτων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους (κράνη, ειδικά υποδήματα/γάντια, γυαλιά ασφαλείας, ωτοασπίδες, ποδιές, κλπ). Ο εν λόγω εξοπλισμός αντικαθίσταται σε περίπτωση καταστροφής από την χρήση ή από άλλα αίτια.

2. Ο κάθε εργαζόμενος υποχρεούται:

α. Να χρησιμοποιεί τα ατομικά μέσα προστασίας και ασφαλείας που του παρέχει η Εργοδότηρια και να φροντίζει να τα συντηρεί και διατηρεί καθαρά.

β. Να χρησιμοποιεί καθαρές φόρμες, να μην τις φορά ξεκούμπωτες και να μην κουβαλά σ' αυτές κοφτερά ή μυτερά εργαλεία που μπορούν σε μία απότομη κίνηση του να τον τραυματίσουν.

γ. Να αρνηθεί την εκτέλεση εργασίας αν η Εργοδότηρια δεν θέσει στην διάθεση του τον απαιτούμενο προστατευτικό εξοπλισμό ήτοι τα απαραίτητα μέσα προστασίας και ασφαλείας για την εκτέλεση της εργασίας που του ανατίθεται.

3. Η μη τήρηση από τον εργαζόμενο των υποχρεώσεων της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα ή και αιτία καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

Δ. ΦΟΡΗΤΕΣ ΣΚΑΛΕΣ

Ο εργαζόμενος υποχρεούται:

α. Να χρησιμοποιεί τις σκάλες που θέτει στην διάθεση του η Εργοδότης, οι οποίες είναι κατάλληλες για τις εργασίες που θα εκτελέσει.

β. Πριν χρησιμοποιήσει μια σκάλα να ελέγχει και διαπιστώνει ότι δεν υπάρχουν ραγίσματα ή ελλιπή σκαλοπάτια και ότι είναι καλά στερεωμένη στο έδαφος (ποτέ επάνω σε κιβώτια ή άλλα ανασφαλή αντικείμενα).

γ. Όταν βρίσκεται πάνω στη σκάλα να μην προσπαθεί να φθάσει ή να εργασθεί σε σημεία πέραν από το μήκος του χεριού του.

δ. Να μην στέκεται και να μην εργάζεται πατώντας στο τελευταία τρία (3) προς τα πάνω σκαλοπάτια.

Ε. ΦΟΡΗΤΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

Ο εργαζόμενος υποχρεούται:

α. Να χρησιμοποιεί τα ηλεκτρικά εργαλεία που θέτει στην διάθεση του η Επιχείρηση και να μην παραβιάζει τους μηχανισμούς ασφαλείας, καθώς και να μην προβαίνει σε μετατροπή ή επισκευή τους.

β. Να μη χρησιμοποιεί ηλεκτρικά εργαλεία σε βρεγμένους ή υγρούς χώρους και προς τούτο επιβάλλεται να προβαίνει επιμελώς στον αναγκαίο έλεγχο προ της χρήσης.

γ. Να χρησιμοποιεί το κάθε εργαλείο σωστά και για την εργασία που έχει σχεδιαστεί.

δ. Να μην υπερφορτώνει μία πρίζα με περισσότερα του ενός εργαλεία, γιατί υπάρχει κίνδυνος πυρκαγιάς.

ΣΤ. ΤΑΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Ο εργαζόμενος υποχρεούται:

α. Να απορρίπτει τα άχρηστα αντικείμενα και τα απορρίμματα στα δοχεία απορριμμάτων, που υπάρχουν για το σκοπό αυτό.

β. Να διατηρεί τους διαδρόμους του εργοστασίου ελεύθερους, να μην πετά σ' αυτούς τσέρκια, καρφιά και οποιοδήποτε άλλο άχρηστο αντικείμενο που θα προκαλεί κίνδυνο ατυχήματος ή θα εμποδίζει την κίνηση πεζών ή οχημάτων. Επίσης να μην χρησιμοποιεί τους διαδρόμους για την αποθήκευση υλικών.

γ. Να μην εγκαταλείπει υλικά μπροστά στις εισόδους, εξόδους του εργοστασίου, μπροστά σε πυροσβεστικές φωλιές και σε πρίζες.

Ζ. ΕΡΓΑΛΕΙΟΜΗΧΑΝΕΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

Ο εργαζόμενος υποχρεούται:

α. Να μη θέτει σε λειτουργία μηχάνημα που δεν του έχει ανατεθεί.

β. Να μη θέτει σε λειτουργία ένα μηχάνημα, αν δεν έχουν τοποθετηθεί όλοι οι προφυλακτήρες.

γ. Να μη θέτει σε λειτουργία ή να διακόπτει τη λειτουργία του μηχανήματος όταν αυτό δεν εξασφαλίζει ασφαλείς συνθήκες στον ίδιο ή κοντά σ' αυτό, αναφέροντας το γεγονός αρμοδίως (π.χ. στον Προϊστάμενο του).

δ. Να σταματά το μηχάνημα, όταν θέλει να κάνει οποιαδήποτε ρύθμιση, λίπανση ή επισκευή σε αυτό και να διακόπτει προηγουμένως την παροχή του ηλεκτρικού ρεύματος ή οποιαδήποτε άλλη παροχή ενέργειας.

ΑΡΘΡΟ 29

ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ

1. Η Εργοδότηρια σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος οφείλει να προβεί σε όλες τις προβλεπόμενες στην κείμενη νομοθεσία ενέργειες (όπως αναγγελία εργατικού ατυχήματος στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας, στον ΕΦΚΑ, στο Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής).
2. Η Εταιρεία τηρεί ειδικό βιβλίο εργατικών ατυχημάτων, στο οποίο αναγράφονται τα ατυχήματα και τα αίτια αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 30

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

1. Η Εταιρεία δεσμεύεται για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη των διακρίσεων, της κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία και την τήρηση όλων των μέτρων και υποχρεώσεων που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου 4808/2021 και ειδικότερα το Μέρος ΙΙ, με τίτλο «Υιοθέτηση μέτρων και ρυθμίσεις για την παρενόχληση και τη βία στην εργασία», για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης – συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου (η οποία συνιστά μορφή έμφυλης διάκρισης), καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης – που εκδηλώνεται είτε κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν. Στόχος είναι η εξασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος όπου κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, χωρίς διακρίσεις (βάσει των προσωπικών χαρακτηριστικών και των επιλογών) και χωρίς βία και παρενόχληση.
2. Η Εταιρεία, για την εκπλήρωση των δεσμεύσεων και υποχρεώσεων της προηγούμενης παραγράφου, υιοθετεί και εφαρμόζει πλήρως τις Πολιτικές α) «Για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία» και β) «Για την διαχείριση των εσωτερικών καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης», οι οποίες εφεξής στο σύνολο τους θα καλούνται χάριν συντομίας η «Πολιτική», που κατάρτισε, κατόπιν διαβούλευσης με το Σωματείο των εργαζομένων της, και η οποία υπογεγραμμένη από εκπροσώπους αμοφοτέρων

των μερών (ήτοι Εταιρείας και Σωματείου των εργαζομένων της), επισυνάπτεται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα Ι και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 31

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Οποιαδήποτε υπαίτια παράβαση από τον εργαζόμενο της ατομικής του σύμβασης εργασίας ή/και των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού (εννοείται και του Παραρτήματος Ι αυτού), των κείμενων Νόμων και διατάξεων ή των ειδικών ανά περίπτωση εγκυκλίων, ή/και πολιτικών, ή/και ανακοινώσεων της Διοίκησης και των εντεταλμένων οργάνων της Εταιρείας, καθώς επίσης και κάθε υπαίτια συμπεριφορά (ενέργεια ή παράλειψη) του εργαζομένου, η οποία αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Εταιρείας, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και τιμωρείται, ανάλογα με την σοβαρότητα του, με τις προβλεπόμενες στο επόμενο άρθρο ποινές.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα, συνεπαγόμενα κυρώσεις, αποτελούν ενδεικτικώς οι κατωτέρω πράξεις, ενέργειες ή παραλείψεις:

Α. Ανεντιμότητα

Πράξεις ανέντιμης συμπεριφοράς συνιστούν ενδεικτικώς οι παρακάτω:

α. Η διάπραξη σε βάρος της Εταιρείας ή του προσωπικού της, ενός από τα αδικήματα που προβλέπονται από τον Ποινικό Κώδικα κατά της περιουσίας, τιμής, σωματικής ακεραιότητας ή ζωής.

β. Η παράβαση των περί απορρήτων και περί της υπηρεσίας οφειλόμενης εχεμύθειας διατάξεων του Νόμου, του παρόντος Καταστατικού και των ατομικών συμβάσεων εργασίας.

γ. Η λαθραία εξαγωγή προϊόντος, υλικού, εργαλείου και γενικά κάθε περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας.

δ. Η εν γνώσει υποβολή ψευδούς δήλωσης προς την Εταιρεία και η παράλειψη αναφοράς κάθε μεταβολής της προσωπικής κατάστασης (π.χ. γάμος, διαζύγιο, γέννηση τέκνου), όπως και κάθε αλλαγή διεύθυνσης.

ε. Η λήψη άμεσα ή έμμεσα δώρων ή αμοιβών, με αφορμή εκτέλεση της εργασίας, από τρίτους, οι οποίοι έχουν ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με την Εταιρεία.

στ. Η παροχή υπηρεσιών, με οποιοδήποτε μορφή, ή η συμμετοχή σε άλλες επιχειρήσεις που έχουν αντικείμενο όμοιο με της Εργοδότης ή ανταγωνίζονται τα συμφέροντα της.

ζ. Κάθε ενέργεια ή παράλειψη, η οποία είναι ικανή να προκαλέσει βλάβη των υλικών ή ηθικών συμφερόντων της Εταιρείας ή μείωση της αξιοπιστίας και του εμπορικού κύρους αυτής (π.χ. απόκρυψη ή εξαφάνιση ή πλαστογράφηση εγγράφων που έχουν σχέση με τα συμφέροντα της Εργοδότης).

η. Η ενώπιον των Δικαστηρίων ή άλλης αρχής ψευδή κατάθεση ή δήλωση ή μαρτυρία εργαζομένου σε βάρος της Εταιρείας.

θ. Η απόκτηση υλικού της Εργοδότης κατά δόλιο τρόπο.

ι. Η επισήμανση της κάρτας παρουσίας άλλου εργαζομένου.

Β. Ανυπακοή

Πράξεις ανυπακοής συνιστούν ενδεικτικώς οι παρακάτω:

α. Η απείθεια προς τις εντολές και οδηγίες των προϊσταμένων, η άρνηση ή κωλυσιεργία ή κακή εκτέλεση εργασίας που έχει ανατεθεί - διαταχθεί αρμοδίως, καθώς και η εσκεμμένη καθυστέρηση της παραγωγής.

β. Η αυθάδεια και ανυπακοή προς τους ανωτέρους, ο διαπληκτισμός και η ανταλλαγή ύβρεων, απειλών και άσεμνων χειρονομιών μεταξύ των εργαζομένων και η παρενόχληση, κατά οποιοδήποτε τρόπο, του προσωπικού κατά την εκτέλεση της εργασίας του.

γ. Η άρνηση υποβολής σε ιατρική εξέταση, με έξοδα της επιχείρησης και καθ' υπόδειξη του Ιατρού Εργασίας και η μη συμμόρφωση προς τις υποδείξεις της Εταιρείας που θα γίνουν βάσει των πορισμάτων της εξέτασης αυτής, υπό την επιφύλαξη των προβλεπομένων στο άρθρο 18 παρ. 1 του Ν. 3850/2010.

δ. Η μη συμμόρφωση στις οδηγίες και συμβουλές του Τεχνικού Ασφάλειας ή του Ιατρού Εργασίας της επιχείρησης.

ε. Η άρνηση υποβολής σε έλεγχο, κατά την είσοδο και την έξοδο από τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας από τον αρμόδιο γι' αυτό υπάλληλο, για κάθε δέμα ή αντικείμενο που φέρει μαζί του. Η έρευνα αυτή θα πρέπει να γίνεται σύννομα και κατά τρόπο που να μη θίγεται η προσωπικότητα και αξιοπρέπεια των εργαζομένων.

στ. Η εσκεμμένη άρνηση απάντησης σε ερώτηση, κατά τη διάρκεια έρευνας που διενεργείται από την Εταιρεία.

ζ. Η παράλειψη επισήμανσης της κάρτας παρουσίας είτε κατά την έναρξη είτε κατά την λήξη της εργασίας.

Γ. Πλημμελής εκτέλεση των καθηκόντων

Πράξεις υπαγόμενες στην εν λόγω κατηγορία πειθαρχικών παραπτωμάτων, είναι ενδεικτικώς οι κατωτέρω:

α. Η μη εκτέλεση της ανατιθέμενης εργασίας εγκαίρως, με κάθε επιμέλεια, προθυμία, ευσυνειδησία και η μη συμμόρφωση προς τις εντολές και οδηγίες που δίνονται από την Εταιρεία ή από οποιοδήποτε εντεταλμένο απ' αυτήν πρόσωπο ή από τους προϊσταμένους.

β. Η μη προσέλευση τις καθοριζόμενες ώρες έναρξης της εργασίας, η εγκατάλειψη της θέσης εργασίας από τον εργαζόμενο, χωρίς άδεια από τον προϊστάμενο, η μετάβαση του από τμήμα σε τμήμα, εφόσον η φύση της εκτελούμενης εργασίας δεν το επιβάλλει, η υπέρβαση του χρόνου

διαλειμμάτων και η διακοπή της εργασίας πριν από τον καθορισμένο χρόνο λήξης αυτής, χωρίς άδεια του προϊσταμένου.

γ. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία, χωρίς προηγούμενη άδεια από την Εταιρεία.

δ. Η μη έγκαιρη γνωστοποίηση προς την Εταιρεία απουσίας λόγω κωλύματος (π.χ. ασθένεια, ατύχημα, ανωτέρα βία κλπ).

ε. Η αδικαιολόγητη άρνηση ή καθυστέρηση μετάβασης στη νέα θέση εργασίας του αποσπώμενου ή μετατιθέμενου εργαζομένου.

στ. Ο ύπνος, η ενασχόληση με παίγνια κλπ, η άσκοπη χρήση κινητού, η χρήση διαδικτύου και το «περιφέρεσθαι» ασκόπως κατά το χρόνο της εργασίας.

ζ. Η παράλειψη άμεσης γνωστοποίησης φθοράς ή απώλειας υλικού και η απόκρυψη ελαττώματος μηχανήματος, η βλάβη του οποίου υπέπεσε στην αντίληψη του εργαζομένου.

Δ. Παράβαση των όρων υγιεινής

Πράξεις οι οποίες συνιστούν παράβαση από τον εργαζόμενο της υποχρέωσης τήρησης των όρων υγιεινής είναι ενδεικτικώς οι κατωτέρω:

α. Η ρίψη απορριμμάτων επί του δαπέδου των χώρων εργασίας και γενικά η ρύπανση αυτών κατά τρόπο που προσβάλλει τις στοιχειώδεις απαιτήσεις υγείας και εκθέτει την ασφάλεια των εργαζομένων.

β. Η μη διατήρηση της ατομικής καθαριότητας και η μη καταβολή μέριμνας για την διατήρηση της γενικής καθαριότητας στους νιπτήρες, αφοδευτήρια, χώρους συνεστίασης κλπ.

γ. Η μη φύλαξη των ατομικών ειδών (π.χ. ενδυμασία, υποδήματα κλπ) καθαρών και στις διατιθέμενες για το σκοπό αυτό ιματιοθήκες, για την απώλεια των οποίων άλλωστε η Εταιρεία δεν φέρει καμία ευθύνη.

δ. Η απόκρυψη μεταδοτικής ασθένειας από την οποία πάσχει και την οποία γνωρίζει.

Ε. Γενικά

Πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν και οι κατωτέρω πράξεις των εργαζομένων, η αρίθμηση των οποίων είναι ενδεικτική:

α. Η προσέλευση του εργαζομένου στον εργασιακό χώρο και η ανάληψη εργασίας τελώντας σε κατάσταση μέθης ή υπό την επήρεια ναρκωτικών ουσιών.

β. Η εισαγωγή και χρήση οινόπνευματων ποτών ή ναρκωτικών ουσιών μέσα στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας.

γ. Η εισαγωγή στους χώρους εργασίας και η χρήση μουσικών οργάνων, ραδιοφώνων και άλλων συσκευών αναπαραγωγής ήχου ή παρεμφερών αντικειμένων, που δεν έχουν σχέση με την εκτέλεση της εργασίας.

δ. Η εισαγωγή στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ιδίων εργαλείων, εξοπλισμού ή αντικειμένων, που είναι όμοια με αυτά που χρησιμοποιούνται από το προσωπικό της Εταιρείας.

ε. Καθαρισμός, συντήρηση, επισκευή ή κατασκευή αντικειμένων για ιδιωτική χρήση ή προς όφελος τρίτων κατά την διάρκεια της εργασίας ή/και με τη χρησιμοποίηση των εργαλείων, εγκαταστάσεων, εξοπλισμού ή άλλης περιουσίας της εταιρείας, χωρίς προηγούμενη άδεια από τον αρμόδιο προϊστάμενο.

στ. Η εσκεμμένη ή από αμέλεια βλάβη της περιουσίας της Εταιρείας ή τρίτων.

ζ. Η απειλή ή εκφοβισμός άλλων εργαζομένων.

η. Η πρόκληση σωματικής βλάβης σε βάρος άλλου εργαζομένου ή η απόπειρα προς τούτο κατά τη διάρκεια της εργασίας.

θ. Η χαρτοπαξία, τα τυχερά και λοιπά παιχνίδια κατά τη διάρκεια της εργασίας ή στους χώρους της.

ι. Η αγενής και απρεπής συμπεριφορά του εργαζόμενου τόσο προς τους συναδέλφους του όσο και προς τους τρίτους.

ια. Η παράλληλη απασχόληση του εργαζομένου σε εργασίες τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια της εταιρείας.

ιβ. Οι πάσης φύσεως άσκοπες συζητήσεις πολιτικού περιεχομένου, προσηλυτισμού ή προπαγάνδας σε ώρες εργασίας, οι τοιχοκολλήσεις στους χώρους εργασίας, η διανομή παντός είδους εντύπων, η ρίψη φέιγ-βολάν, οι βλασφημίες, τα σφυρίγματα και οποιεσδήποτε παρεμφερείς εκδηλώσεις που δεν αρμόζουν στο σκοπό και στη σοβαρότητα της προσφερόμενης εργασίας.

ιγ. Η δημοσίευση άρθρων, ανακοινώσεων, διαλέξεων που αφορούν την Εταιρία ή χρησιμοποιώντας στοιχεία της Εταιρείας που έχουν άμεση σχέση με την εκτελούμενη εργασία του εργαζόμενου, καθώς και η παροχή παρόμοιων πληροφοριών προς οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγκριση της Εταιρείας.

ιδ. Η συναλλαγή με τρίτους με τους οποίους η Εταιρεία έχει ή μπορεί να δημιουργήσει σχέσεις ή με άτομα που απασχολούνται στον ίδιο τομέα επιχειρηματικής δραστηριότητας χωρίς την έγγραφη άδεια της Εταιρείας.

ιε. Η ανάγνωση κάθε είδους εντύπων, εφημερίδων και περιοδικών κατά τη διάρκεια της εργασίας που δεν έχουν σχέση μ' αυτήν.

ιστ. Ο αποδεδειγμένος εξαναγκασμός συναδέλφων σε απεργία ή στάση εργασίας.

ιζ. Οι επισκέψεις συγγενών και φίλων στους χώρους εργασίας, εφόσον δεν συντρέχει σοβαρός λόγος και δεν έχει ζητηθεί άδεια από τον προϊστάμενο.

ιη. Η στάθμευση ιδιωτικών οχημάτων και μεταφορικών, εν γένει, μέσων σε χώρους που απαγορεύεται η στάθμευση ή η είσοδος τους στις εγκαταστάσεις του εργοστασίου. Η Εταιρία ουδεμία ευθύνη αναλαμβάνει για τυχόν ζημιές που μπορεί να προκληθούν από τη στάθμευση των οχημάτων αυτών.

ιθ. Η διενέργεια εμπορικών συναλλαγών και εράνων μεταξύ των εργαζομένων εντός των εγκαταστάσεων της Εταιρείας χωρίς την άδεια της Εταιρείας.

κ. Η ανάρτηση, επικόλληση, τοποθέτηση αντικειμένων επί των μηχανημάτων και γενικά στους χώρους εργασίας, καθώς και η χάραξη ή η αναγραφή ονομάτων, συνθημάτων ή παραστάσεων επ' αυτών.

κα. Η μη χρησιμοποίηση των καθορισμένων από την Εταιρεία εισόδων και εξόδων από τους χώρους εργασίας.

κβ. Η μη τήρηση των μέτρων και κανόνων ασφαλείας και η μη χρήση των ατομικών μέσων προστασίας που παρέχει η Εργοδότηρια.

κγ. Η εξαγωγή (έστω και προσωρινή) από το εργοστάσιο ή η παράδοση σε αναρμόδια πρόσωπα εγγράφων, σχεδίων, περιγραφών ή αποσπασμάτων των δειγμάτων, προτύπων (μοντέλων), αποτυπώσεων, εκθέσεων, διαδικασιών και άλλων παρόμοιων στοιχείων, χωρίς την άδεια του υπεύθυνου προϊσταμένου. Το ίδιο ισχύει και για τις απεικονίσεις, αντίγραφα και φωτοαντίγραφα τους. Σε περίπτωση δανεισμού, η επιστροφή θα γίνεται το ταχύτερο δυνατόν, αυτός δε που θα τα χορήγησε φέρει και την ευθύνη παρακολούθησης για την επιστροφή τους.

κδ. Ο συνεταιρισμός εκτός της Εταιρείας εργαζομένων που έχουν σχέση εξάρτησης (προϊσταμένου – υφισταμένου) μεταξύ τους ή ο συνεταιρισμός για το ίδιο αντικείμενο μ' αυτό που εκτελούν εντός της Εταιρείας.

κε. Η χρήση της υπηρεσιακής ιδιότητας του εργαζόμενου προς εξυπηρέτηση των ιδιωτικών του συμφερόντων ή συμφερόντων τρίτου προσώπου.

κστ. Η απασχόληση ιεραρχικά κατώτερου προσωπικού από ιεραρχικά ανώτερο σε εργασία ξένη από την παρεχόμενη προς την Εργοδότηρια.

κζ. Η μη συμμόρφωση στις διατάξεις του Κανονισμού και στις ρυθμίσεις και απαγορεύσεις του αποτελούντος αναπόσπαστο μέρος αυτού Παραρτήματος Ι.

3. Παραπτώματα που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό, κατατάσσονται σε μία από τις πλησιέστερες, ανάλογες ή παρεμφερείς περιπτώσεις των παραπτωμάτων που προβλέπει ο παρών Κανονισμός.

ΑΡΘΡΟ 32

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

A. Γενικά

1. Η τέλεση πειθαρχικών παραπτωμάτων επισύρει σε βάρος των παραβατών πειθαρχικές ποινές, οι οποίες σκοπό έχουν να συνετίσουν τον εργαζόμενο.

2. Ο προϊστάμενος, μέσα στα πλαίσια άσκησης των καθηκόντων του, θα πρέπει να αντιμετωπίσει το παράπτωμα, λαμβάνοντας υπόψη την προσωπικότητα και το ποίον του εργαζομένου, το παρελθόν του, τις επιδόσεις του και πιθανώς τα προβλήματα που αντιμετωπίζει.

3. Δεν επιτρέπεται κατάχρηση της άσκησης του δικαιώματος της αναφοράς. Το παράπτωμα θα πρέπει να αναφέρεται στο μέγεθος που διαπράχθηκε, χωρίς να αλλοιώνονται (διογκώνονται ή σμικρύνονται) τα πραγματικά περιστατικά που το συνιστούν.

4. Υποτροπή θεωρείται επανάληψη του ίδιου ή άλλου παραπτώματος. Η καθ' υποτροπή τέλεση πειθαρχικών παραπτωμάτων θεωρείται ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιμέτρηση της ποινής.

5. Σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων, η επιβαλλόμενη ποινή θα είναι η ποινή του βαρύτερου παραπτώματος επαυξημένη.

6. Η επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής είναι ανεξάρτητη από την ποινική δίωξη και από το δικαίωμα της Εταιρείας να αξιώσει την αποκατάσταση κάθε θετικής ή αποθετικής ζημίας.

7. Σε κάθε περίπτωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος η Εργοδότηρια διατηρεί παράλληλα το δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση εργασίας του εργαζομένου της, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας.

B. Διαδικασία

1. Η πειθαρχική δίωξη ασκείται και η προσήκουσα ποινή επιβάλλεται σε βάρος του προσωπικού της Εταιρείας από Τριμελές Συμβούλιο αποτελούμενο από : α) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο προς εταιρείας ως Πρόεδρο, β) τον Προϊστάμενο του προσωπικού προς Εταιρείας και γ) τον άμεσο Προϊστάμενο του εγκαλούμενου. Το εν λόγω συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του ή με πρωτοβουλία των δύο λοιπών μελών του.

2. Η πειθαρχική δίωξη ασκείται από το αρμόδιο προς τούτο όργανο, αφού προηγουμένως ερευνηθεί το σχετικό περιστατικό και διαπιστωθεί ότι υπάρχουν ενδείξεις σε βάρος του εργαζομένου για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος. Ακολούθως, καλείται εγγράφως ο εργαζόμενος να απολογηθεί (προφορικά ή εγγράφως) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών, στην κλήση δε αυτή αναφέρεται η αποδιδόμενη στον εργαζόμενο πράξη που συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Ο εγκαλούμενος δικαιούται να προτείνει την εξέταση δύο μαρτύρων υπεράσπισης, ενώ επιτρέπεται και η συμπάρασταση συνδικαλιστικού στελέχους προερχόμενου αποκλειστικά και μόνο από το επαγγελματικό σωματείο των εργαζόμενων της Εργοδότηριας Εταιρείας. Η απόφαση περί επιβολής ή μη πειθαρχικής ποινής λαμβάνεται μετά την απολογία του εργαζομένου (προφορική ή έγγραφη ανάλογα με την βαρύτητα και σοβαρότητα του παραπτώματος), εκτός αν τούτος δεν προσέλθει και πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Αντίγραφο της απόφασης κοινοποιείται στον εργαζόμενο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.

Γ. Πειθαρχικές ποινές

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα τιμωρούνται με τις παρακάτω ποινές:

α. Προφορική παρατήρηση.

β. Έγγραφη παρατήρηση.

γ. Επίπληξη

δ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25% επί του ημερομισθίου όσων αμείβονται βάσει ημερομισθίου ή 25% επί του μισθού του αντιστοιχούντος σε μία ημέρα εργασίας (ήτοι 25% επί του 1/25 του μισθού) αυτών που αμείβονται με μισθό.

ε. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (αργία) μέχρι δέκα (10) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο εργαζόμενος καθ' υποτροπή υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Η έγγραφη κοινοποίηση της απόφασης με την οποία επιβάλλεται η ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία, επιδίδεται στον εργαζόμενο από τον προϊστάμενο του ή από αρμόδιο πρόσωπο της Εταιρείας, σε περίπτωση δε που αρνηθεί να την παραλάβει, τοιχοκολλάται παρουσία δύο (2) μαρτύρων σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας του τμήματος όπου απασχολείται ο εργαζόμενος, ή κοινοποιείται κατά τη νόμιμη διαδικασία στην κατοικία του με δικαστικό επιμελητή.

3. Ο εργαζόμενος σε βάρος του οποίου επιβλήθηκε από την Εργοδότηρια η πειθαρχική ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία (αργία), έχει δικαίωμα ασκήσεως εφέσεως κατά της αποφάσεως, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από της κοινοποίησεως της, ενώπιον της προβλεπόμενης από τον Νόμο Επιτροπής. Η προθεσμία και η άσκηση της εφέσεως αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

4. Η πειθαρχική ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία (αργία), εφόσον καταστεί τελεσίδικη, συνεπάγεται :

α. την μη καταβολή ή την εν μέρει καταβολή μισθού ή ημερομισθίου κατά το διάστημα της αποχής, σύμφωνα με το διατακτικό της πειθαρχικής απόφασης και

β. την απαγόρευση εισόδου του εργαζομένου στο χώρο της εργασίας του κατά το ίδιο χρονικό διάστημα.

5. Τα επιβαλλόμενα πρόστιμα κατατίθενται όπου και όπως ως ορίζει ο Νόμος.

Δ. Παραγραφή

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά την παρέλευση πέντε (5) ετών από την ημέρα που διαπράχθηκαν ή εφόσον παρήλθαν τρία (3) έτη, αφότου περιήλθε σε γνώση της Διοίκησης της Εταιρείας η τέλεση τους.

2. Παράπτωμα που έχει παραγραφεί μπορεί, ανάλογα με την φύση και τη σοβαρότητα του, να ληφθεί υπόψη κατά την επιμέτρηση ποινής άλλου πειθαρχικού παραπτώματος.

ΑΡΘΡΟ 33

ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

1. Οι προβλεπόμενες στην διάταξη του άρθρου 31 του παρόντος ποινές επιβάλλονται ως ακολούθως:

α. Η ποινή της προφορικής ή έγγραφης παρατήρησης επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά τελεί ελαφρό παράπτωμα.

β. Η ποινή της επίπληξης επιβάλλεται στον εργαζόμενο σε περίπτωση βαρύτερου παραπτώματος, όπως η ανάρμοστη και απρεπή συμπεριφορά κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της εργασίας του.

γ. Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται στον εργαζόμενο σε περίπτωση σοβαρού παραπτώματος ή ηθελημένης αντιπειθαρχικής συμπεριφοράς. Ως σοβαρό παράπτωμα θεωρείται σε κάθε περίπτωση η παράβαση της υποχρέωσης τήρησης των όρων υγιεινής και ασφάλειας.

δ. Η ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία (αργία) επιβάλλεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

2. Αυτός ο οποίος επιβάλλει την ποινή δύναται, εκτιμώντας τις περιστάσεις κάτω από τις οποίες έλαβε χώρα η πράξη, τον βαθμό υπαιτιότητας του παραβάτη και την προσωπικότητα του, να του επιβάλλει ποινή ελαφρότερη της προβλεπόμενης ή και να τον αφήσει ατιμώρητο.

3. Οι ποινές παρατήρησης και επίπληξης μπορούν να επιβληθούν και από τον προϊστάμενο του εργαζομένου.

4. Οι ποινές προστίμου και υποχρεωτικής αποχής από την εργασία επιβάλλονται από την Διεύθυνση της Εταιρείας.

5. Η απόφαση που επιβάλλει την ποινή θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

ΑΡΘΡΟ 34

ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΙΝΟΛΟΓΙΟΥ

1. Οι επιβαλλόμενες ποινές αποτελούν μόνιμο στοιχείο του ατομικού φακέλου του εργαζομένου και καταχωρίζονται κατ' αύξοντα αριθμό στο ειδικά τηρούμενο για τον σκοπό αυτό βιβλίο:

α. Το ονοματεπώνυμο του τιμωρηθέντος

β. Η ημερομηνία και η ώρα του παραπτώματος

γ. Περιληπτική περιγραφή του παραπτώματος

δ. Η επιβληθείσα ποινή. Σε περίπτωση επιβολής προστίμου αναγράφεται ο χρόνος κατάθεσης αυτού στον εκάστοτε οριζόμενο στο Νόμο δικαιούχο.

ε. Παρατηρήσεις.

2. Ποινή που αναγράφηκε στο βιβλίο Ποινολογίου και η οποία δεν εκτελέσθηκε, είτε διότι ανακλήθηκε είτε διότι ακυρώθηκε, διαγράφεται από το βιβλίο με τη σχετική σημείωση στη στήλη των παρατηρήσεων.

3. Αντίγραφο των σελίδων του βιβλίου Ποινολογίου υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας τον Ιανουάριο του επομένου έτους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 34

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα της ελεύθερης ρύθμισης των σχέσεων της με το προσωπικό, εφόσον η ρύθμιση αυτή δεν συγκρούεται με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και της Εργατικής Νομοθεσίας. Το δικαίωμα αυτό περιλαμβάνει :

- α. Τον καθορισμό του αριθμού του απασχολούμενου σ' αυτήν προσωπικού.
- β. Την κατανομή εργασιών στο προσωπικό ανάλογα με τις υπηρεσιακές της ανάγκες. Στα πλαίσια αυτά και κατά την ενάσκηση του διευθυντικού της δικαιώματος η εταιρεία δικαιούται:
 - i) να αναθέτει στον εργαζόμενο την εκτέλεση και άλλων εργασιών, εκτός αυτών που του ανατέθηκαν αρχικώς, ii) να μεταθέτει προσωρινά ή οριστικά τον εργαζόμενο σε άλλη θέση εργασίας, iii) να διαφοροποιεί το αντικείμενο εργασίας των εργαζομένων ανάλογα με την τεχνολογική εξέλιξη ή για την βελτίωση της παραγωγικότητας και iv) και να μεταβάλλει εν γένει τα καθήκοντα του εργαζομένου, εφόσον οι προαναφερθείσες μεταβολές δεν συνιστούν βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας.
- γ. Την επιλογή και τη βελτίωση των προσόντων των νεοπροσληφθέντων εργαζομένων.
- δ. Την προαγωγή με αξιοκρατικά κριτήρια, την μετάθεση και απόλυση αυτών.
- ε. Την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων, την τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού και τη θέσπιση κανόνων για την βελτίωση της οργάνωσης και της τάξης εντός της Εταιρείας με την καθιέρωση ειδικών καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού.
- στ. Το δικαίωμα καθορισμού προγραμμάτων για την εύρυθμη λειτουργία της παραγωγής και συντήρησης.
- ζ. Το δικαίωμα καθορισμού μεγεθών, μέσων, τρόπων και διαδικασιών παραγωγής και συντήρησης.

2. Τα δικαιώματα τα οποία αναγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο του παρόντος άρθρου, ανήκουν αποκλειστικά στην εταιρεία, η οποία θα τα ασκεί κατά δίκαιη κρίση και βάσει των αρχών της ίσης μεταχείρισης, χωρίς διακρίσεις και συμμορφούμενη πάντοτε προς το Νόμο.

ΑΡΘΡΟ 35

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Ο παρών Κανονισμός με το Παράρτημα του (Παράρτημα Ι), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του, όπως και οι εκάστοτε τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ από την υποβολή του στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και την γνωστοποίηση του στο προσωπικό της Εταιρείας με την ανάρτηση αυτού στους πίνακες ανακοινώσεων της Εταιρείας και σε εμφανή και προσιτά για τους εργαζομένους σημεία των χώρων εργασίας.

2. Η μη συνεχής και αυστηρή εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού (και του αποτελούντος αναπόσπαστο μέρος του Παραρτήματος Ι), δεν συνιστά κατάργηση αυτών ή παραίτηση της Εργοδότηριας από το δικαίωμα της να απαιτεί την τήρηση τους.

Ο παρών Κανονισμός κοινοποιείται κατά τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς κάθε τομέα.

Δράμα 11.01.2023

Για την Εταιρεία

F.H.L. H. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ
ΜΑΡΜΑΡΑ ΓΡΑΝΙΤΕΣ Α.Β.Ε.Ε.
ΕΠΕΞΕΡΧΑΣΙΑ - ΕΜΠΟΡΙΟ
ΕΞΑΓΩΓΕΣ ΜΑΡΜΑΡΩΝ
ΒΙ.ΠΑ ΠΡΟΙΟΤΕΛΕΩΣ ΔΡΑΜΑ
ΤΗΛ. 25220 23414-5 FAX 25220 23490
ΑΦΜ 094266754 ΔΟΥ ΔΡΑΜΑΣ
Γ.Ε.ΜΗ. 051231919000

Ιωάννης Χαραλαμπίδης
Πρόεδρος ΔΣ



Κωνσταντίνος Καλλιωνίδης
Αντιπρόεδρος ΔΣ

Για το Σωματείο
«Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων
FHL H. Κυριακίδης
Μάρμαρα Γρανίτες ΑΒΕΕ»



Αναστάσιος Αβραμίδης
Πρόεδρος ΔΣ



Συμεών Τσάπαρης
Γραμματέας ΔΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία

«F.H.L. Η. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ - GRANITEΣ

ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

και διακριτικό τίτλο

«F.H.L. I. KIRIAKIDIS MARBLES – GRANITES SA»

ΕΔΡΑ: Δήμος Προσοτσάνης της Π.Ε. Δράμας της Περιφέρειας Α.Μ.Θ.

ΑΡ. ΓΕΜΗ: 51231919000

ΑΦΜ: 094266754

ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ
ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
«FHL Η. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ GRANITEΣ Α.Β.Ε.Ε.»

Α) ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Β) ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Προοίμιο

Η Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία «**FHL Η. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΜΑΡΜΑΡΑ GRANITEΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**», η οποία εδρεύει στο Δήμο Προσοτσάνης ΠΕ Δράμας και εκπροσωπείται νόμιμα (εφεξής «η Εταιρεία»), δηλώνει την δέσμευση της για την αντιμετώπιση και εξάλειψη των διακρίσεων και της κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης – συμπεριλαμβανόμενης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου, η οποία συνιστά μορφή έμφυλης διάκρισης, καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης – που εκδηλώνεται είτε κατά την διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν. Προς τούτο και σε συμμόρφωση με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία, υιοθετούνται οι παρούσες δύο πολιτικές ήτοι: α) «Πολιτική για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης κατά την εργασία» και β) «Πολιτική για την διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία», οι οποίες εφεξής, χάριν συντομίας, θα καλούνται στο σύνολο τους «η Πολιτική».

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι η δημιουργία και εδραίωση ενός εργασιακού περιβάλλοντος, στο οποίο κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και στο δικαίωμα κάθε προσώπου σε ένα κόσμο εργασίας χωρίς διακρίσεις (βάσει των προσωπικών χαρακτηριστικών και επιλογών του) και χωρίς βία και παρενόχληση.

ΑΡΘΡΟ 2

Πεδίο Εφαρμογής

A. Υπαγόμενα στην προστασία πρόσωπα

Η προστασία της παρούσας Πολιτικής καταλαμβάνει τα πρόσωπα της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4808/2021 ήτοι στο πεδίο εφαρμογής και προστασίας της εμπίπτουν: α) εργαζόμενοι και απασχολούμενοι στην Εταιρεία, ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, έμμισθης εντολής, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, καθώς και των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, β) άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, γ) εθελοντές, δ) εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας με την Εταιρεία έχει λυθεί, ε) άτομα που προσέρχονται στην Εταιρεία προς αναζήτηση εργασίας και στ) λοιπά άτομα που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με την Εταιρεία.

B. Υπόχρεα πρόσωπα

α. Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής υπάγονται ως φορείς υποχρεώσεων η Εταιρεία και τα πρόσωπα που την εκπροσωπούν ή ασκούν διευθυντικό δικαίωμα. Διευκρινίζεται ότι, δυνάμει της υπ' αριθ. 5393/2021 απόφασης του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, ως εργαζόμενοι, που κατέχουν στην Εταιρεία θέση εποπτείας ή διεύθυνσης ή εμπιστευτική, θεωρούνται εκείνοι οι οποίοι: i) εκπροσωπούν και δεσμεύουν την Εταιρεία προς τρίτους, ii) ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα της Εταιρείας έναντι των λοιπών εργαζομένων της, iii) είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, iv) είναι μέτοχοι, κατέχοντες ή εκπροσωπώντας ποσοστό ίσο ή υψηλότερο του 0,5% των δικαιωμάτων ψήφου και v) τηρούν τις ελάχιστες μισθολογικές προϋποθέσεις, όπως αυτές ορίζονται στην ανωτέρω υπουργική απόφαση.

β. Κάθε εργαζόμενος ή συνδεδεμένος με οιονδήποτε τρόπο με την Εταιρεία υποχρεούται στην τήρηση των υποχρεώσεων της παρούσας ήτοι να μην προβαίνει σε πράξεις που απαγορεύονται από την παρούσα Πολιτική.

Γ. Έννοια του όρου «κατά την εργασία»

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε συμπεριφορές, οι οποίες συνιστούν διάκριση, βία ή παρενόχληση που εκδηλώνεται «κατά την εργασία». Συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης θεωρείται ότι λαμβάνει χώρα κατά την εργασία, όταν εκδηλώνεται : i) στον χώρο εργασίας: περιλαμβάνει αφενός δημόσιους και ιδιωτικούς χώρους στους οποίους το εργαζόμενο άτομο παρέχει την εργασία του (π.χ. οποιαδήποτε από τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας), λαμβάνει την αμοιβή του, κάνει το διάλειμμα του για ανάπαυση ή σίτιση και αφετέρου τους χώρους ατομικής φροντίδας και υγιεινής, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει η Εταιρεία, ii) κατά τις μετακινήσεις από και προς την εργασία: περιλαμβάνονται επαγγελματικά ταξίδια και κάθε άλλη κοινωνική εκδήλωση και δραστηριότητα που σχετίζεται με την Εταιρεία και iii) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

ΑΡΘΡΟ 3

Ορισμοί – Έννοιες

1. Διακρίσεις

Διάκριση: ορίζεται η διαφορετική μεταχείριση των ανθρώπων που προκύπτει από προκαταλήψεις ή συμφέροντα, η κάθε πράξη με την οποία γίνεται αδικαιολόγητος διαχωρισμός ατόμων με βάση τις ομάδες, τις τάξεις ή άλλες κατηγορίες στις οποίες ανήκουν ή θεωρούνται ότι ανήκουν. Ενδεικτικά: διάκριση λόγω φύλου, χρώματος, φυλής, εθνικότητας, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών απόψεων, αναπηρίας, κατάστασης υγείας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού.

2. Βία και Παρενόχληση

Βία και Παρενόχληση: συνιστούν οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, οι οποίες αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα, είτε κατ' επανάληψη.

Παρενόχληση: συνιστούν οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, περιλαμβάνουν, δε, και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης. Η παρενόχληση, η οποία απαγορεύεται από την παρούσα πολιτική, ενδεικτικά (και όχι αποκλειστικά) περιλαμβάνει:

- Λεκτική παρενόχληση, όπως: προσβλητικές, αδιάκριτες ερωτήσεις για την προσωπική ζωή του ατόμου, σεξουαλικά αδέξια και προσβλητικά σχόλια/αστεία, ανάρμοστες προτάσεις για συνάντηση,
- Σωματική παρενόχληση, όπως: ανεπιθύμητο άγγιγμα, ανεπιθύμητη σωματική επαφή, ανεπιθύμητο ασπασμό, ανεπιθύμητο εναγκαλισμό, φυσική παρεμβολή στην κανονική εργασία ή κίνηση του προσώπου.
- Μη λεκτική - Οπτικές μορφές παρενόχλησης, όπως: επίδειξη ανάρμοστου οπτικού υλικού, σεξουαλικού περιεχομένου ή χαρακτήρα (π.χ. αφίσες, γελοιογραφίες, φωτογραφίες ή σχέδια που είναι υποτιμητικά ή/και προσβλητικά βάσει των προστατευόμενων από το Νόμο χαρακτηριστικών), ανάρμοστο, επίμονο και αδιάκριτο κοίταγμα με σεξουαλικά υπονοούμενη διάθεση, άσεμνες χειρονομίες.
- Παρενόχληση στον κυβερνοχώρο, όπως: προσβλητικές και ανάρμοστες προτάσεις σε ιστοσελίδες και εφαρμογές κοινωνικής δικτύωσης, αποστολή e-mail με προσβλητικό, σεξουαλικού χαρακτήρα, περιεχόμενο.

3. Παρενόχληση λόγω φύλου

Παρενόχληση λόγω φύλου: συνιστά μορφή έμφυλης διάκρισης, η οποία περιλαμβάνει : α) όλες τις μορφές συμπεριφοράς που αναφέρονται αμέσως ανωτέρω (υπό στοιχ. 2) στην έννοια της παρενόχλησης, με τη διαφορά ότι αυτές συνδέονται αιτιωδώς με το φύλο και β) μορφές συμπεριφοράς, οι οποίες συνδέονται αιτιωδώς με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

4. Σεξουαλική παρενόχληση : οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με αποτέλεσμα την προσβολή της προσωπικότητας ενός προσώπου, ιδίως με την δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

5. Ενδοοικογενειακή βία: Όλες οι πράξεις σωματικής, σεξουαλικής, ψυχολογικής ή οικονομικής βίας που λαμβάνουν χώρα μέσα στην οικογένεια ή το σπίτι, ανεξαρτήτως βιολογικών ή νομικών οικογενειακών δεσμών, ή μεταξύ πρώην ή νυν συζύγων ή συντρόφων και ανεξαρτήτως αν ο δράστης διαμένει ή διέμενε στο παρελθόν στην ίδια κατοικία με το θύμα. Σοβαρή μορφή βίας στην εργασία αποτελεί: i) η ενδοοικογενειακή βία που διεξάγεται στον χώρο εργασίας, για παράδειγμα μέσω της σωματικής βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και της καταδίωξης από νυν ή πρώην συντρόφους, ii) οι πράξεις ενδοοικογενειακής βίας, συμπεριλαμβανομένης της καταδίωξης/παρακολούθησης, οι οποίες επίσης διαπράττονται από ανθρώπους που βρίσκονται στο ίδιο εργασιακό περιβάλλον και με τους οποίους έχουν (ή είχαν στο παρελθόν) στενές σχέσεις και iii) η ενδοοικογενειακή βία, υπό οποιαδήποτε από τις ανωτέρω μορφές, που ασκείται στον εργαζόμενο κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 4

Δήλωση μηδενικής ανοχής στις διακρίσεις, την βία και την παρενόχληση κατά την εργασία

1. Η Εταιρεία δηλώνει:

α) την μηδενική ανοχή της σε κάθε μορφή διάκρισης και σε κάθε είδος βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία, όπως οι εν λόγω έννοιες ορίζονται στο άρθρο 3 της παρούσας,

β) ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς διακρίσεις, βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο και

γ) ότι τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου 4808/2021 και ειδικότερα το Μέρος II με τίτλο «Υιοθέτηση μέτρων και ρυθμίσεις για την παρενόχληση και τη βία στην εργασία», σχετικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης - συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης - που εκδηλώνεται είτε κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν.

ΑΡΘΡΟ 5

Απαγορευμένες μορφές συμπεριφοράς – Θεμιτές συμπεριφορές

1. **Απαγορευμένες μορφές συμπεριφοράς:**

α. Απαγορεύεται με την παρούσα Πολιτική κάθε μορφής διάκριση, βία και παρενόχληση που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή, είτε προκύπτει από αυτή. Ενδεικτικά απαγορεύονται:

η προσβολή λόγω διακρίσεων βάσει φύλου, φυλής, θρησκείας, εμφάνισης, σεξουαλικού προσανατολισμού, αναπηρίας, ηλικίας, ή άλλων προσωπικών χαρακτηριστικών και επιλογών, οι απειλές, λεκτικές ή με χειρονομίες, οι ύβρεις δημόσια ή κατ' ιδίαν, η υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε ενώπιον τρίτων, τα σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία, η επαπειλούμενη ή πραγματική σωματική βία, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, τα υβριστικά, κακόβουλα, υποτιμητικά, άσεμνα ή χλευαστικά σχόλια και η διάδοση αυτών, τα υπονοούμενα, τα σεξιστικά ή ρατσιστικά «αστεία» και σχόλια, η χρήση προσβλητικής γλώσσας, οι προφορικές σεξουαλικές παρενοχλήσεις ή προτάσεις, τα υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορούν να προωθήσουν την επαγγελματική εξέλιξη του ή ότι η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την επαγγελματική του πορεία στην Εταιρεία, η προσφορά παροχών (π.χ. προαγωγή ή μισθολογική αύξηση) ως αντάλλαγμα για σεξουαλικές χάρες ή η δημιουργία περιβάλλοντος που προωθεί τη «σεξουαλική επαφή» ως μέσο για την επαγγελματική ανάπτυξη στο χώρο εργασίας, η αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων, ο διαδικτυακός εκφοβισμός, η αποστολή μηνυμάτων με παρενοχλητικό και προσβλητικό περιεχόμενο μέσω SMS, e – mail, μέσων κοινωνικής δικτύωσης, φαξ ή επιστολής, οι άνευ νόμιμου λόγου και αιτίας επίμονες ή και προσβλητικές ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση, την προσωπική ζωή, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητα, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας, οι οπτικές μορφές παρενόχλησης (π.χ. αφίσες, κινούμενα σχέδια, γελοιογραφίες, φωτογραφίες ή σχέδια που είναι υποτιμητικά με βάση τα χαρακτηριστικά που προστατεύονται από το νόμο), η σωματική ανεπιθύμητη επαφή (π.χ. αγγίγματα, τσιμπήματα, χειρονομίες σεξουαλικής φύσης, χτυπήματα, και πάσης φύσεως φυσική βία), η παραβίαση της ιδιωτικότητας, η σκοπούμενη μερική ή ολική καταστροφή προσωπικών αντικειμένων, οχημάτων ή περιουσιακών στοιχείων, η παρεμβολή ή παρεμπόδιση της κανονικής εργασίας, της κίνησης και της σωματικής ακεραιότητας του ατόμου, ο φυσικός αποκλεισμός ή εγκλεισμός, οι σεξουαλικές χειρονομίες, η φυσική παρακολούθηση, η καταδίωξη.

β. Όλες οι αμέσως ανωτέρω, υπό στοιχείο (α), αναφερόμενες πράξεις και συμπεριφορές είναι ενδεικτικές και δεν αποτελούν αποκλειστικό κατάλογο απαγορευμένων πράξεων.

γ. Απαγορεύεται σε οποιονδήποτε εργαζόμενο ή τρίτο, καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένο με την Εταιρεία, να προβεί σε ενέργειες αντεκδίκησης εναντίον άλλου εργαζομένου ή τρίτου, ο οποίος είτε αντιτίθεται στη βία ή οποιασδήποτε μορφής παρενόχληση, είτε υποβάλλει καταγγελία ή καταθέτει αρμοδίως το γεγονός, είτε βοηθά ή συμμετέχει σε οποιαδήποτε διαδικασία διερεύνησης περιστατικού βίας ή/και παρενόχλησης.

2. Θεμιτές συμπεριφορές (ήτοι δεν συνιστούν περιστατικά βίας και παρενόχλησης): i) η άμεση εποπτεία εργαζομένων, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού των προσδοκιών απόδοσης, ii) η λήψη μέτρων για τη διόρθωση της απόδοσης, όπως η τοποθέτηση ενός εργαζόμενου σε πλάνο βελτίωσης απόδοσης, iii) η ανάθεση εργασιών και η καθοδήγηση ως προς τον τρόπο και χρόνο εκτέλεσης τους, iv) αίτημα για ενημερώσεις ή αναφορές προόδου εργασιών, v) η έγκριση ή δικαιολογημένη άρνηση άδειας, vi) αίτημα για τεκμηρίωση

απουσίας για λόγους υγείας με βάση τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις, vii) η ηθική ή και οικονομική επιβράβευση άριστης απόδοσης εργαζόμενου και viii) η έκφραση εποικοδομητικών σχολίων σχετικά με την απόδοση στην εργασία.

ΑΡΘΡΟ 6

Εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία

1. Η Εταιρεία, σε συνεργασία με το Σωματείο εργαζομένων, με όλα τα τμήματά της και με τον αρμόδιο Ιατρό Εργασίας, διερευνά τους πιθανούς παράγοντες κινδύνου, ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της παρεχόμενης εργασίας, τους ψυχοκοινωνικούς κινδύνους, και τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία, με σκοπό την αξιολόγηση των υφιστάμενων συνθηκών εργασίας και την αναπροσαρμογή αυτών κατά τρόπο ώστε να εξαλειφθούν, κατά το δυνατόν, και σε κάθε περίπτωση να περιοριστούν οι πιθανότητες να λάβει χώρα περιστατικό βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία.

2. Ως περιπτώσεις κινδύνου αναφέρονται ενδεικτικά : υψηλό άγχος στο χώρο εργασίας, χώροι εργασίας απομονωμένοι ή κλειστοί, κατανομή των θέσεων εργασίας, ασφάλεια εγκαταστάσεων και έλεγχος αυτών, έλλειψη κατάλληλης εκπαίδευσης, άτομα με ιστορικό βίαιης συμπεριφοράς, εργασία ατομική ή σε απομονωμένο χώρο, εργασία αργά το βράδυ ή κατά τις πρωινές ώρες, θέματα οικιακής ή προσωπικής ζωής που διαχέονται στο χώρο εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 7

Μέτρα πρόληψης, ελέγχου, περιορισμού και αντιμετώπισης

περιστατικών βίας και παρενόχλησης – Ενημέρωση και Ευαισθητοποίηση προσωπικού

1. Δράσεις για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση εργαζομένων σε θέματα βίας και παρενόχλησης: Παροχή προσβάσιμης ενημέρωσης και πληροφόρησης των εργαζομένων για τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης κατά την εργασία, διοργάνωση σχετικών σεμιναρίων με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, έκδοση ενημερωτικών εντύπων και οργάνωση στοχευμένων συναντήσεων προσωπικού, προκειμένου όλοι οι εργαζόμενοι να κατανοήσουν εκείνες τις συμπεριφορές, οι οποίες συνιστούν βία και παρενόχληση, μη ανεκτή και αποδοκιμαστέα. Το αρμόδιο πρόσωπο αναφοράς για θέματα βίας και παρενόχλησης θα μεριμνά ώστε να λάβει το προσωπικό την δέουσα ευαισθητοποίηση για θέματα βίας και παρενόχλησης και θα καταστήσει γνωστή την παρούσα Πολιτική εντός και εκτός Εταιρείας.

2. Πληροφόρηση και Εκπαίδευση των εργαζομένων, ιδίως αυτών που ασκούν τα καθήκοντα τους σε θέσεις εργασίας που παρουσιάζουν μεγαλύτερη επικινδυνότητα ως προς την εκδήλωση περιστατικών βίας και παρενόχλησης, σχετικά με τις διαδικασίες διαχείρισης των εν λόγω περιστατικών.

3. Εκπαίδευση των στελεχών της Εταιρείας, ώστε να αναγνωρίζουν τις διακρίσεις, τη βία και την παρενόχληση στην εργασία και να παρέχουν την απαιτούμενη υποστήριξη στο προσωπικό και της συνεργάτες της Εταιρείας

4. Μέτρα τεχνικού χαρακτήρα (π.χ. βελτίωση φωτισμού).

5. Παροχή πληροφοριών προς τα πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 4808/2021, για τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των εργαζομένων και της Εταιρείας (ήτοι των προσώπων που την εκπροσωπούν

και αυτών που ασκούν διευθυντικό δικαίωμα) σε περίπτωση εκδήλωσης περιστατικού βίας και παρενόχλησης, αναφοράς ή καταγγελίας τέτοιων περιστατικών: Ενημέρωση των εργαζομένων, με κάθε πρόσφορο τρόπο (π.χ. ανάρτηση στους πίνακες ανακοινώσεων της Εταιρείας, ανακοίνωση στους εργαζομένους κάθε τμήματος από τον Προϊστάμενο αυτού κλπ), σχετικά με τα δικαιώματα, που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στην παρούσα Πολιτική, σε περίπτωση που ένα πρόσωπο θίγεται από περιστατικό βίας και παρενόχλησης κατά την πρόσβαση στην απασχόληση, κατά την διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή ακόμη και αν έχει λήξει η σύμβαση ή σχέση εργασίας στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε το περιστατικό ή η συμπεριφορά, ήτοι για τα δικαιώματα: α) δικαστικής προστασίας, β) προσφυγής και υποβολής καταγγελίας και αίτησης για διενέργεια εργατικής διαφοράς στην Επιθεώρηση Εργασίας, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων της, γ) αναφοράς στον Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων του και δ) καταγγελίας εντός της εταιρείας σύμφωνα με την πολιτική διαχείρισης καταγγελιών. Επίσης, ενημέρωση σχετικά με τα στοιχεία επικοινωνίας των αρμόδιων διοικητικών και δικαστικών αρχών, με ανάρτηση αυτών σε εμφανές και προσβάσιμο σε όλους σημείο του εργασιακού χώρου.

6. Λήψη των, κατά περίπτωση, πρόσφορων μέτρων σε βάρος του παραβάτη: Για τους εργαζόμενους και τους καθ' οιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους με την Εταιρεία, οι οποίοι παραβαίνουν τις υποχρεώσεις που πηγάζουν από την παρούσα Πολιτική, λαμβάνονται τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα, κατά περίπτωση, προκειμένου να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά (π.χ. αλλαγή θέσης εργασίας, πειθαρχική διαδικασία).

7. Λήψη των κατά περίπτωση πρόσφορων μέτρων για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων - θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας, όπως παροχή ειδικής άδειας ή ευέλικτων ρυθμίσεων κατόπιν αιτήματος του θιγόμενου προσώπου.

8. Αξιολόγηση σε τακτά διαστήματα της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων προληπτικών μέτρων και αναθεώρηση ή επικαιροποίηση της εκτίμησης των κινδύνων και των προαναφερόμενων μέτρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 8

Διαδικασία υποβολής, υποδοχής και εξέτασης εσωτερικών καταγγελιών συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης – δικαιώματα θιγόμενων προσώπων

Η παρούσα πολιτική για τη διαχείριση των εσωτερικών καταγγελιών αναφέρεται στις διαδικασίες υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης που υποβάλλονται στην Εταιρεία και περιλαμβάνει:

1. Δημιουργία ασφαλών και προσβάσιμων διαύλων επικοινωνίας για την υποδοχή των καταγγελιών και ορισμό του αρμόδιου εντός της Εταιρείας προσώπου για την παραλαβή και εξέταση των καταγγελιών και ενημέρωση των καταγγελλόντων, το οποίο καλείται «πρόσωπο αναφοράς»:

α. Κάθε εργαζόμενος, ο οποίος θεωρεί ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης, δύναται να υποβάλλει καταγγελία ενώπιον του Προϊσταμένου του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού, ο οποίος ορίζεται ως «πρόσωπο αναφοράς» για την παρούσα Πολιτική. Η καταγγελία είναι πάντοτε επώνυμη και πρέπει να αναγράφονται σε αυτή όλα τα στοιχεία του καταγγελλόμενου (δηλ. του ατόμου που προέβη στην εκδήλωση μίας μορφής απαγορευμένης συμπεριφοράς), καθώς και τα συγκεκριμένα πραγματικά περιστατικά που την στοιχειοθετούν, υποβάλλεται, δε, είτε αυτοπροσώπως, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση diversity@fhl.gr.

β. Το πρόσωπο αναφοράς παραλαμβάνει αμέσως την καταγγελία και ενημερώνει τον καταγγέλλοντα για τα λοιπά δικαιώματα αυτού ήτοι την δυνατότητα προσφυγής του στις αρμόδιες διοικητικές και δικαστικές αρχές, ανεξαρτήτως του σταδίου εξέτασης της καταγγελίας εντός της Εταιρείας.

2. Έρευνα και εξέταση των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων:

α. Το πρόσωπο αναφοράς διερευνά κάθε καταγγελία διεξοδικά, αμερόληπτα, με σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και τήρηση των κανόνων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συλλέγει δε οποιαδήποτε στοιχεία είναι απαραίτητα. Για το λόγο αυτό δύναται να συνομιλεί με τα εμπλεκόμενα μέρη (ήτοι καταγγέλλοντα και καταγγελλόμενο), να εξετάζει μάρτυρες, να αιτείται την προσκόμιση εγγράφων και στοιχείων, εφόσον υφίστανται και από αυτά αποδεικνύεται η βασιμότητα ή μη της καταγγελίας και να επικοινωνεί με τον Προϊστάμενο κάθε τμήματος στον οποίο τυχόν απευθύνθηκε ο καταγγέλλων. Η καταγγελία κατά περιεχόμενο, η υποβολή της και όλη η διαδικασία της διερεύνησης των καταγγελλομένων παραμένουν αυστηρά εμπιστευτικές στο μέγιστο δυνατό βαθμό, λαμβάνοντας υπόψιν την ευαισθησία της υπόθεσης και το απόρρητο όλων των εμπλεκόμενων προσώπων .

β. Το πρόσωπο αναφοράς, εφόσον ολοκληρώσει την έρευνα του, υποβάλλει έγγραφη αναφορά στο ΔΣ της Εταιρείας, στην οποία αναγράφει τα στοιχεία των εμπλεκόμενων μερών, το καταγγελλόμενο γεγονός και το αποτέλεσμα της έρευνας του αιτιολογημένα (με αναφορά των αποδεικτικών στοιχείων ή της τυχόν έλλειψής τους). Συγχρόνως, το αποτέλεσμα της έρευνας γνωστοποιείται, με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, στον καταγγέλλοντα και στον καταγγελλόμενο, για να λάβουν γνώση. Η ολοκλήρωση της έρευνας και η υποβολή και γνωστοποίηση του πορίσματος του προσώπου αναφοράς πρέπει να λαμβάνει χώρα το συντομότερο δυνατόν και σε κάθε περίπτωση εντός είκοσι (20) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής της καταγγελίας και παραλαβής αυτής από το πρόσωπο αναφοράς.

3. Συνέπειες σε βάρος του θύτη: Σε περίπτωση που από την έρευνα της καταγγελίας διαπιστωθεί παραβίαση της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία, το ΔΣ της Εταιρείας προβαίνει, κατά περίπτωση, στην λήψη όλων των απαραίτητων, πρόσφορων και ανάλογων μέτρων κατά του καταγγελλόμενου προσώπου (θύτη), εφόσον τούτο δεν είναι πρόσωπο που εκπροσωπεί την Εταιρεία ή που ασκεί το διευθυντικό δικαίωμα είτε δυνάμει της εργασιακής σύμβασης (διευθυντικός υπάλληλος - στέλεχος) είτε απόφασης του ΔΣ της Εργοδότητριας (ιδιότητα που αν συντρέχει, επιβάλλονται σε βάρος του διοικητικές κυρώσεις [πρόστιμο] με αιτιολογημένη πράξη του οργάνου που διενήργησε τον έλεγχο). Τέτοια πρόσφορα μέτρα, ενδεικτικά, είναι :

α) σύσταση συμμόρφωσης, β) αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής της εργασίας του, γ) καταγγελία της σχέσης εργασίας ή συνεργασίας με την Εταιρεία, με την επιφύλαξη της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 Α.Κ.

4. Απαγόρευση αντεκδίκησης σε βάρος του θιγόμενου προσώπου: Η Εταιρεία δεσμεύεται να τηρεί την υποχρέωση απαγόρευσης αντιποίνων, σύμφωνα με το άρθρο 13 του Ν. 4808/2021 και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

5. Κάθε θιγόμενο πρόσωπο (ήτοι κάθε πρόσωπο που υφίσταται περιστατικό βίας και παρενόχλησης σε βάρος του και υπάγεται στην προστασία της παρούσας Πολιτικής), έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθηση του υφίσταται κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλεια του, ιδίως όταν η εργοδότηρια (ήτοι ο νόμιμος εκπρόσωπος της ή πρόσωπο το οποίο ασκεί διευθυντικό δικαίωμα δυνάμει της σύμβασης εργασίας (διευθυντικό στέλεχος) ή απόφασης του ΔΣ) είναι ο δράστης τέτοιας συμπεριφοράς ή δεν λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, ώστε να αποκαταστήσει την εργασιακή ειρήνη, ή όταν τα μέτρα αυτά είναι δεν είναι ικανά για να σταματήσουν την συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση του αμέσως προηγούμενου εδαφίου, ο αποχωρών από τον εργασιακό χώρο υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Εργοδότηρια εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθηση του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλεια του. Εφόσον δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και το θιγόμενο πρόσωπο αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, η Εργοδότηρια μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς, κατ' εφαρμογή του άρθρου 18 του Ν. 4808/2021.

6. Συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές και παροχή σε αυτές κάθε σχετικής πληροφορίας: Η Εταιρεία και το πρόσωπο αναφοράς συνεργάζονται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία είτε αυτεπάγγελα είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από το θιγόμενο πρόσωπο, στα πλαίσια της αρμοδιότητας της, αιτείται την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών και δεσμεύονται να παρέχουν συνδρομή και πρόσβαση στα στοιχεία. Για το σκοπό αυτό όποια στοιχεία συγκεντρώνουν, σε κάθε μορφή, διατηρούνται σε σχετικό φάκελο τηρουμένων των διατάξεων του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων».

ΑΡΘΡΟ 9

ΚΑΚΟΒΟΥΛΕΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ

Καταγγελίες οι οποίες αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς αβάσιμες και κακόβουλες, απορρίπτονται ως απαράδεκτες και, περαιτέρω, ερευνώνται τόσο ως προς τα κίνητρα όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους, προκειμένου να αποκατασταθεί η ευταξία με κάθε νόμιμο τρόπο

Επίλογος

Η ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής εκτιμάται ότι θα συμβάλλει στην επίτευξη και προαγωγή των στόχων της, με αμοιβαία οφέλη για την Εταιρεία και τους εργαζομένους της, τους απασχολούμενους και τις λοιπές κατηγορίες προσώπων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής της.

Δράμα 11.01.2023

Για την Εταιρεία

F.H.L. H. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ
ΜΑΡΜΑΡΑ - ΓΡΑΝΙΤΕΣ Α.Β.Ε.Ε.
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ - ΕΜΠΟΡΙΟ
ΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ ΜΑΡΜΑΡΩΝ
ΒΙ.ΠΑ. ΤΡΟΙΣΟΤΙΑΝΗΣ ΔΡΑΜΑ
ΤΗΛ. 25220 23514-5 FAX 25220 23490
ΑΦΜ 094266754 ΔΟΥ ΔΡΑΜΑΣ
Γ.Ε.ΜΗ. 051231919000

Ιωάννης Χαραλαμπίδης

Πρόεδρος ΔΣ



Κωνσταντίνος Καλλιωνίδης

Αντιπρόεδρος ΔΣ

Για το Σωματείο
«Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων
FHL H. Κυριακίδης
Μάρμαρα Γρανίτες ΑΒΕΕ.»



Αναστάσιος Αβραμίδης

Πρόεδρος ΔΣ



Συμεών Τσάπαρης

Γραμματέας ΔΣ

