ASTIR

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΑΣΤΗΡ ΠΑΛΑΣ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ Α.Ξ.Ε.»

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 4
Άρθρο 1: Αντικείμενο του Κανονισμού Εργασίας της «ΑΣΤΗΡ ΠΑΛΑΣ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ Α.Ξ.Ε» 4
Άρθρο 2: Σχέση εργασίας και βασική διάκριση του προσωπικού 4
Άρθρο 3: Προσωπικό που υπάγεται στον κανονισμό 4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 5
Άρθρο 4: Θέσεις εργασίας 5
Άρθρο 5: Γενικοί όροι προσλήψεως 5
Άρθρο 6: Διαδικασία προσλήψεως 6
Άρθρο 8: Λύση της σχέσης εργασίας 7
Άρθρο 9: Αποχώρηση από την εργασία 7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 8
Άρθρο 10: Αποδοχές 8
Άρθρο 11: Άδειες - Απουσίες 9
Άρθρο 12: Κοινωνική μέριμνα 9
Άρθρο 13: Εκπαίδευση - Επιμόρφωση προσωπικού 10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 10
Άρθρο 14 : Συμπεριφορά προσωπικού και περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία 10
Άρθρο 15: Καθήκοντα Διευθυντών ξενοδοχείων, Τομεαρχών, Τμηματαρχών και Προϊσταμένων 11
Άρθρο 16: Χρόνος εργασίας - Διάλειμμα 11
Άρθρο 17: Χρήση οινοπνευματωδών ποτών, κάπνισμα, τυχερά παιχνίδια 12
Άρθρο 18: Είσοδος - Έξοδος από τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας και τους χώρους εργασίας 12
Άρθρο 19: Καθαριότητα - Ευταξία 13
Άρθρο 20: Διαφύλαξη της περιουσίας της Εταιρείας 13
Άρθρο 21: Τήρηση κανόνων ασφαλείας προσωπικού, μέσων και πληροφοριών 13
Άρθρο 22: Υποχρεώσεις των εργαζομένων σε περίπτωση ατυχήματος - πυρκαγιάς 14
Άρθρο 23: Μεταβολές κατάστασης εργαζομένων 14
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' - ΠΑΡΑΠΟΝΑ / ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ 14
Άρθρο 24: Υποβολή - εξέταση παραπόνων και αιτημάτων 15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ - ΠΟΙΝΕΣ 15
Άρθρο 25: Πειθαρχικά παραπτώματα 15
Άρθρο 26: Πειθαρχικές Ποινές 16

Άρθρο 27: Πειθαρχική δικαιοδοσία 17
Άρθρο 28: Διερεύνηση πειθαρχικών παραπτωμάτων 18
Άρθρο 29: Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων 18
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'- ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ – ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ 18
Άρθρο 30: Ηθικές αμοιβές – Χρηματικές αμοιβές 18
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 18
Άρθρο 31: Αξιολόγηση 19
Άρθρο 32: Μετάθεση 19
Άρθρο 33: Υπηρεσιακές μετακινήσεις προσωπικού 19
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ' - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 19
Άρθρο 34: Ισχύς Κανονισμού 20
Άρθρο 35: Επικουρική εφαρμογή διατάξεων 20
Άρθρο 36: Τελική Διάταξη 20

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1: Αντικείμενο του Κανονισμού Εργασίας της «ΑΣΤΗΡ ΠΑΛΑΣ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ Α.Ξ.Ε»

1. Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζονται οι σχέσεις μεταξύ της Εταιρείας και του προσωπικού της, στα πλαίσια των νόμιμων δικαιωμάτων και υποχρεώσεών τους αντίστοιχα, που πηγάζουν τόσο από την εργατική νομοθεσία, όσο και από τις ειδικότερες συνθήκες που επικρατούν στην Εταιρεία και σύμφωνα με αυτά που ειδικότερα αναφέρονται κατωτέρω, με σκοπό την προαγωγή της αρμονικής συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού και της Εταιρείας.

2. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, των τυχόν εφαρμοστέων συλλογικών συμβάσεων εργασίας, των διαιτητικών, υπουργικών κ.τ.λ. αποφάσεων και τους όρους των ατομικών συμβάσεων εργασίας, τους οποίους εξάλλου συμπληρώνει ο παρών Κανονισμός.

3. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και να φροντίζουν για την απαρέγκλιτη εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών για το γενικότερο συμφέρον της Εταιρείας.

4. Οι εργαζόμενοι και οι συνδικαλιστικές τους οργανώσεις προστατεύονται στην άσκηση των συνδικαλιστικών τους δικαιωμάτων σύμφωνα με το Σύνταγμα και τους Νόμους του Κράτους.

5. Η ρύθμιση κάθε θέματος που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό και δεν έχει αποτελέσει αντικείμενο ατομικής συμφωνίας με τον εργαζόμενο εναπόκειται στο διευθυντικό δικαίωμα της Εταιρείας, το οποίο υπόκειται μόνο στους περιορισμούς που επιβάλλει η εργατική νομοθεσία. Η τήρηση του παρόντος Κανονισμού είναι υποχρεωτική για την Εταιρεία και τους εργαζόμενους σε αυτήν.

Άρθρο 2: Σχέση εργασίας και βασική διάκριση του προσωπικού

1. Το προσωπικό συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου.

2. Το προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου αποτελεί το τακτικό προσωπικό αυτής. Το προσωπικό που συνδέεται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου αποτελεί το έκτακτο προσωπικό της Εταιρείας και προσλαμβάνεται για να καλύψει προσωρινές ή έκτακτες ανάγκες της για ορισμένη χρονική διάρκεια, ρητώς προβλεπόμενη στη σύμβαση εργασίας που υπογράφεται υποχρεωτικώς.

Άρθρο 3: Προσωπικό που υπάγεται στον κανονισμό

1. Στον παρόντα κανονισμό υπάγεται το προσωπικό που αναφέρεται στο άρθρο 2 του παρόντος κανονισμού.

2. Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό ο Διευθύνων Σύμβουλος ή Γενικός Διευθυντής, οι Διευθυντές της Εταιρείας, οι Υποδιευθυντές, οι Βοηθοί Διευθυντών, καθώς και οι Νομικοί και Ειδικοί Σύμβουλοι της Εταιρείας.

3. Με την επιφύλαξη του Παραρτήματος Α' του παρόντος Κανονισμού (*Πολιτική Βίας και Παρενόχλησης στο χώρο εργασίας*), δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού πρόσωπα που δεν συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση ή σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 4: Θέσεις εργασίας

Οι θέσεις εργασίας συνιστώνται και καταργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή την διαχειρίστρια Εταιρεία, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον Οργανόγραμμα.

Άρθρο 5: Γενικοί όροι προσλήψεως

1. Η πρόσληψη και η ένταξη στο προσωπικό της Εταιρείας γίνεται εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις, ήτοι:

   α. υφίσταται κενή θέση και ανάγκη κάλυψης αυτής, σύμφωνα με το στρατηγικό προγραμματισμό της Εταιρείας,

   β. ο υποψήφιος διαθέτει τα απαιτούμενα τυπικά (π.χ. άδεια διαμονής επί αλλοδαπών εργαζομένων, ιατρικά πιστοποιητικά, βιβλιάριο υγείας) ή/και ουσιαστικά (πχ εμπειρία, κατάρτιση) προσόντα για την αντίστοιχη θέση εργασίας, σύμφωνα με τους όρους του παρόντος, τις ανάγκες της επιχείρησης και την εκάστοτε ισχύουσα ειδική νομοθεσία για τους εργαζομένους σε ξενοδοχειακές και τουριστικές μονάδες.

2. Για κάθε πρόσληψη απαιτούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

   α. Ελληνική ή Ε.Ε. ιθαγένεια και σε περίπτωση αλλοδαπών εκτός Ε.Ε. άδεια εργασίας, όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.

   β. Να κρίνεται κατάλληλος και υγιής για την ανάληψη και την εκτέλεση των καθηκόντων που αντιστοιχούν στην προσφερόμενη θέση εργασίας. Η Εταιρεία δικαιούται να ζητήσει από τον εκάστοτε υποψήφιο να υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις, ώστε να διαπιστωθεί η καταλληλότητα του υποψηφίου για τη συγκεκριμένη θέση.

   γ. Να μη διώκεται ή να μην έχει καταδικαστεί από Ελληνικό ή αλλοδαπό Δικαστήριο με ποινή στερητική της ελευθερίας για τα αδικήματα της κλοπής, της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της απιστίας, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας, της λιποταξίας ή για έγκλημα περί το εθνικό νόμισμα ή για αδικήματα που ανάγονται στο ήθος, την τιμή και την υπόληψη του ατόμου και εν γένει στην ηθική σχέση και συμπεριφορά. Σημειώνεται ότι η αναγραφή των

αδικημάτων ως άνω είναι ενδεικτική. Τα παραπάνω ισχύουν και στην περίπτωση καταδίκης για οιοδήποτε άλλο αδίκημα κρίνει η Εταιρεία ότι επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει τη σχέση του υποψήφιου προς πρόσληψη σ' αυτήν.

δ. Δεν μπορεί να προσληφθεί όποιος βρίσκεται σε δικαστική συμπαράσταση.

ε. Δεν προσλαμβάνεται Ανθρώπινο Δυναμικό που υπάγεται σε τυχόν απαγορευτικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

στ. Να προσκομίσει οπωσδήποτε πιστοποιητικό υγείας και τούτο ισχύει για όσες κατηγορίες του υπαλληλικού και εργατοτεχνικού προσωπικού απαιτείται.

Άρθρο 6: Διαδικασία προσλήψεως

1. Κάθε υποψήφιος εργαζόμενος υποβάλλει αίτηση πρόσληψης προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας. Στην ως άνω αίτηση, ο υποψήφιος εργαζόμενος συμπληρώνει τα στοιχεία που καθορίζει η Εταιρεία κατά καιρούς και ανάλογα με τις ανάγκες της και προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα. Ο υποψήφιος εργαζόμενος οφείλει να δηλώσει τα αληθή προσωπικά και επαγγελματικά στοιχεία και προσόντα του. Ανειλικρινής ή/και ψευδής δήλωση στοιχείων ή/και προσόντων (τυπικών ή/και ουσιαστικών) δικαιολογούν την άρνηση της Εταιρείας να προσλάβει ορισμένο υποψήφιο.

2. Η αποσιώπηση, απόκρυψη ή/και αλλοίωση στοιχείων που συνεπάγονται την κατοχύρωση δικαιωμάτων του υποψήφιου (π.χ. προϋπηρεσία σε άλλους εργοδότες), καθώς και η αποκάλυψη αυτών εκ των υστέρων, δεν υποχρεώνει την Εταιρεία σε αναγνώρισή τους. Πέρα από αυτό η ανειλικρινής και ψευδής δήλωση στοιχείων ή προσόντων παρέχουν στην Εταιρεία δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης ή άρνησης πρόσληψης.

3. Κάθε αίτηση για πρόσληψη στην Εταιρεία εξετάζεται με βάση αντικειμενικά κριτήρια. Η πρόσληψη ορισμένου εργαζομένου ολοκληρώνεται με την υπογραφή σχετικής σύμβασης μεταξύ αυτού και της Εταιρείας. Στον εργαζόμενο χορηγείται αντίγραφο της σύμβασης εργασίας που υπεγράφη ή έντυπο με τους βασικούς όρους εργασίας, σύμφωνα με τα ειδικότερα αναφερόμενα στο ΠΔ 156/1994.

4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας ανοίγει ατομικό φάκελο εργαζομένου. Ο φάκελος αυτός μπορεί να έχει φυσική ή/και ψηφιακή μορφή. Στον ατομικό φάκελο του εργαζομένου, καταχωρούνται όλα εκείνα τα στοιχεία, τα οποία θεωρούνται αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας αλλά και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν για την Εταιρεία από την εργοδοτική της ιδιότητα προς τους δημόσιους φορείς. Ο φάκελος εργαζομένου θα πρέπει να ενημερώνεται συνεχώς. Ο εργαζόμενος διατηρεί το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση του περιεχομένου του ατομικού του φακέλου και να λαμβάνει κατόπιν σχετικής αιτήσεώς του αντίγραφα που αφορούν την υπηρεσιακή του εξέλιξη και την πειθαρχική του κατάσταση (δελτία αξιολόγησης, περιοδικές εκθέσεις προϊσταμένων, πειθαρχικές ποινές κλπ).

Άρθρο 7: Σύμβαση εργασίας

1. Η ατομική σύμβαση εργασίας ακολουθεί τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και του παρόντος Κανονισμού, και καταρτίζεται εγγράφως είτε για ορισμένο είτε για αόριστο χρόνο, ανάλογα με ό,τι συμφωνηθεί σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση και υπογράφεται από το μισθωτό και το εξουσιοδοτούμενο πρόσωπο της Εταιρείας. Η τυχόν συνέχιση της προσφοράς των υπηρεσιών χωρίς σύμβαση, μετά τη λήξη της χρονικής διάρκειας της σύμβασης ορισμένου χρόνου, δεν μπορεί να θεμελιώσει αξίωση για μετατροπή της σύμβασης εργασίας σε σύμβαση αορίστου χρόνου.

2. Στην ατομική σύμβαση εργασίας απαραίτητα πρέπει να καθορίζονται οι αποδοχές και η ειδικότητα του μισθωτού ως και συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων και των υποχρεώσεών του, κατά τα οριζόμενα στο ΠΔ 156/ 1994 ή τα οριζόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Μεταβολή των όρων της σύμβασης μπορεί να γίνει ύστερα από συμφωνία των συμβαλλομένων ή και μονομερώς από την Εταιρεία, εφόσον όμως τούτο αφενός επιβάλλεται από τις λειτουργικές ανάγκες της και αφετέρου δεν αντίκειται στο Νόμο ή στη σύμβαση εργασίας. Κάθε σχετική τροποποίηση γίνεται μόνο έγγραφα.

Άρθρο 8: Λύση της σχέσης εργασίας

1. Η σχέση ή η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου λύεται είτε με την καταγγελία αυτής από την Εταιρεία (*απόλυση*), είτε με την καταγγελία αυτής από τον εργαζόμενο (*παραίτηση/οικειοθελής αποχώρηση*). Σημειώνεται ότι ως παραίτηση/οικειοθελής αποχώρηση λογίζεται και η αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου από την υπηρεσία για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριών (3) συνεχών ημερών. Σε κάθε περίπτωση, ο καταγγέλλων τη σχέση ή τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου μέρος, οφείλει να τηρήσει τις διατυπώσεις που θέτει η οικεία εργατική νομοθεσία.

2. Η σχέση ή η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αυτοδικαίως και άνευ ουδεμίας άλλης διατυπώσεως με την πάροδο του συμφωνημένου χρόνου. Η καταγγελία της σχέσης ή της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου, πριν την πάροδο του συμφωνημένου χρονικού διαστήματος, λαμβάνει χώρα νομίμως μόνον εφόσον συντρέχει προς τούτο σπουδαίος λόγος.

3. Η σχέση ή η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου λύεται λόγω καταδίκης για αδίκημα, που κατά δίκαιη κρίση επηρεάζει την προσφορά των υπηρεσιών στην Εταιρεία.

4. Σε κάθε περίπτωση, ήτοι επί σχέσεως ή συμβάσεως εξαρτημένης εργασίας είτε αορίστου είτε ορισμένου χρόνου, αυτή λύεται με το θάνατο του εργαζομένου και η Εταιρεία προβαίνει στη διαγραφή του τελευταίου από τη δύναμη του προσωπικού της.

Άρθρο 9: Αποχώρηση από την εργασία

1. Κάθε εργαζόμενος, ο οποίος διαγράφεται από τη δύναμη του προσωπικού για οιονδήποτε από τους παραπάνω λόγους, υποχρεούται να επιστρέψει στην Εταιρεία κάθε υλικό, έγγραφο ή άλλο περιουσιακό

στοιχείο της Εταιρείας που του παραδόθηκε στα πλαίσια των καθηκόντων του (πχ ηλεκτρονικός υπολογιστής, κινητό τηλέφωνο κοκ), στην κατάσταση την οποία τα έλαβε αρχικά, έναντι αποδείξεως παραλαβής.

2. Κάθε εργαζόμενος, ο οποίος διαγράφεται από τη δύναμη του προσωπικού της Εταιρείας, δικαιούται να αιτηθεί και να παραλάβει αντίγραφα των εγγράφων που κατέθεσε κατά την πρόσληψή του, με αντίστοιχη απόδειξη.

3. Δικαιούται επίσης να λάβει, κατόπιν σχετικής αιτήσεώς του, πιστοποιητικό εργασίας, καθώς και βεβαίωση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τα ειδικότερα αναφερόμενα στο Νόμο. Το πιστοποιητικό εργασίας, καθώς και η βεβαίωση προϋπηρεσίας, χορηγούνται και κατά τη διάρκεια της σχέσης εργασίας, κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερόμενου εργαζομένου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 10: Αποδοχές

1. Στην έννοια των αποδοχών περιλαμβάνεται ο βασικός μισθός, σύμφωνα με το ισχύον μισθολόγιο του προσωπικού, τα επιδόματα και κάθε άλλη αμοιβή που επαναλαμβάνεται περιοδικά ανά τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με το μισθολογικό σύστημα της Εταιρείας και τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (ΣΣΕ) και προκαταβάλλεται ή καταβάλλεται κατά μήνα δεδουλευμένος.

2. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να καταβάλει, είτε προσωρινά είτε μόνιμα, ιδιαίτερο μισθό σε εργαζομένους που διακρίνονται για την απόδοσή τους στα καθήκοντα που εκτελούν και για την εν γένει αφοσίωσή τους στην προαγωγή του σκοπού και των συμφερόντων της Εταιρείας.

3. Τις αποδοχές καταβάλλει η Εταιρεία στους εργαζόμενους τις ημέρες και ώρες, που καθορίζονται εκ των προτέρων με ανακοίνωσή της.

4. Διαφορές μεταξύ του λογαριασμού και του καταβαλλόμενου ποσού πρέπει να ανακοινώνονται άμεσα στην αρμόδια διεύθυνση της Εταιρείας.

5. Στις αποδοχές των εργαζομένων κρατήσεις γίνονται ενδεικτικά στις παρακάτω περιπτώσεις, εφόσον δεν αντίκειται στο Νόμο:

α. Για φόρους προς το Δημόσιο ή άλλα δημόσια βάρη, με την προϋπόθεση ότι ο Νόμος επιβάλλει την παρακράτηση αυτή από τις αποδοχές.
β. Για εισφορές που βαρύνουν, σύμφωνα με το Νόμο, τους εργαζόμενους για τα διάφορα ταμεία κύριας ή επικουρικής ασφάλισης ή άλλους οργανισμούς.
γ. Για τυχόν προκαταβολές έναντι αποδοχών, που έγιναν προς τους μισθωτούς, ή δόσεις δανείων που τους έχουν χορηγηθεί.
δ. Για πρόστιμα που έχουν επιβληθεί βάσει του παρόντος κανονισμού.
ε. Για τυχόν πρόσθετη ομαδική ασφάλιση του προσωπικού.

στ. Για απώλεια ή φθορά περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
ζ. Ό,τι άλλο προβλέπεται ή θα προβλεφθεί από το Νόμο ή διμερείς συμφωνίες.

6. Εκχώρηση των αποδοχών των εργαζομένων σε τρίτους, είναι έγκυρη μόνον εφόσον επιτρέπεται από το Νόμο.

Άρθρο 11: Άδειες - Απουσίες

1. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται όλες τις άδειες που προβλέπονται στην κείμενη εργατική νομοθεσία (Νόμος, ισχύουσες ΣΣΕ, ΔΑ). Άδεια χωρίς αποδοχές μπορεί να χορηγείται στους εργαζόμενους μετά από αιτιολογημένη αίτησή τους, με τη σύμφωνη γνώμη της Εταιρείας και εφόσον αυτό επιτρέπεται από τις ανάγκες της.

2. Οι εργαζόμενοι δύνανται να απουσιάζουν από την εργασία τους, χωρίς περικοπή των αντίστοιχων αποδοχών τους, εφόσον έχουν κληθεί υπό οιαδήποτε ιδιότητα σε οιοδήποτε Δικαστήριο. Η παρουσία των εργαζομένων ενώπιον της δικαστικής αρχής, αποδεικνύεται με έγγραφη βεβαίωση του αρμόδιου δικαστικού γραμματέα.

3. Η ασθένεια, ως λόγος που δικαιολογεί την απουσία του μισθωτού, πρέπει να βεβαιώνεται από ιατρό του οικείου ασφαλιστικού φορέα του εργαζομένου ή νοσηλευτικού ιδρύματος. Η Εταιρεία δικαιούται να ελέγχει με ιατρούς της επιλογής της την ύπαρξη και τη σοβαρότητα της ασθένειας του μισθωτού. Γνωματεύσεις ιδιωτικών ιατρών δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν αποδεδειγμένα είναι αδύνατο να προσκομισθεί βεβαίωση ιατρού του ΕΦΚΑ ή άλλου κρατικού νοσηλευτηρίου.

4. Μισθωτός που κωλύεται να παρουσιαστεί στην εργασία του λόγω ασθένειας ή ανωτέρας βίας, οφείλει να ειδοποιεί εγκαίρως την Εταιρεία σχετικά με την απουσία του και σε κάθε περίπτωση μέχρι και την έναρξη του συμβατικού ωραρίου ή του ωραρίου που κάθε φορά καθορίζεται από την Εταιρεία. Παράλειψη ειδοποίησης της Εταιρείας κατά τα ανωτέρω, συνιστά αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου, εκτός και εάν ο εργαζόμενος αποδείξει ότι συνέτρεχε αντικειμενική αδυναμία ειδοποίησης της Εταιρείας.

Άρθρο 12: Κοινωνική μέριμνα

Η Εταιρεία ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες επιδιώκει την ανάπτυξη της κοινωνικής μέριμνας για τους εργαζομένους της. Στα πλαίσια αυτά η Εταιρεία:

α. δύναται να χορηγεί δάνεια για εξαιρετικές οικονομικές ανάγκες των εργαζομένων της, ανάλογα με τις εκάστοτε ειδικές συνθήκες κατ' εφαρμογή των αποφάσεων της Διοίκησης.

β. Μεριμνά για την πρόσληψη (βάσει του άρθρου 5) κατ' εξαίρεση, συζύγων ή τέκνων, υπαλλήλων που καθίστανται ανίκανοι προς εργασία ή πεθαίνουν χωρίς θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος.

Άρθρο 13: Εκπαίδευση - Επιμόρφωση προσωπικού

1. Η επαγγελματική εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού έχει σαν στόχο τη διεύρυνση του μορφωτικού επιπέδου και την ανάπτυξη της επαγγελματικής κατάρτισής του.

2. Οι Διευθυντές καταρτίζουν, ύστερα από εισήγηση των Τομεαρχών, Τμηματαρχών και των στελεχών που εποπτεύουν, και βάσει του προγράμματος ανάπτυξης εντός του τελευταίου τριμήνου εκάστου έτους, προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού, τα οποία υποβάλλουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού προς αξιολόγηση. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού εισηγείται στη συνέχεια την έγκριση ή μη των παραπάνω προγραμμάτων προς τη Διοίκηση / Διεύθυνση της Εταιρείας, η οποία αποφασίζει για την υλοποίηση ή μη των προγραμμάτων αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 14: Συμπεριφορά προσωπικού και περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία

1. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να φέρονται με ευπρέπεια προς τους πελάτες, τους επισκέπτες, τους προμηθευτές, τους μετόχους της Εταιρείας αλλά και τους συναδέλφους τους, ανεξάρτητα από το βαθμό και τη θέση που κατέχουν. Παράλληλα, οι Εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να προάγουν το κύρος και την καλή φήμη της Εταιρείας, καθώς και να συμβάλουν στην εμπέδωση ενός κλίματος σωστής λειτουργίας και συνεργασίας.

2. Η Εταιρεία, με γνώμονα τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος στους κόλπους του οποίου θα κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, δηλώνει κατά τρόπο ρητό και κατηγορηματικό την απαγόρευση κάθε μορφής βίας, παρενόχλησης και διάκρισης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, ιδιαίτερων εξωτερικών χαρακτηριστικών κ.α., καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

3. Η ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η ψυχική ισορροπία, η εργασιακή εξέλιξη και η ελευθερία έκφρασης είναι δικαίωμα κάθε εργαζόμενου, ανεξαρτήτως ιεραρχικής θέσης, φύλου, ηλικίας, σεξουαλικής προτίμησης ή χρόνου εργασίας στην Εταιρεία.

4. Η Εταιρεία υιοθετεί ολοκληρωμένη πολιτική για την αποτροπή και την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του Ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία.

5. Η πολιτική περί βίας και παρενόχλησης στην εργασία λαμβάνει τη μορφή παραρτήματος, το οποίο επισυνάπτεται στον παρόντα Κανονισμό Εργασίας και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτού (βλ. Παράρτημα Α' με τίτλο «ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ, ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ»).

Άρθρο 15: Καθήκοντα Διευθυντών ξενοδοχείων, Τομεαρχών, Τμηματαρχών και Προϊσταμένων

Οι Διευθυντές ξενοδοχείων, οι Τομεάρχες, οι Τμηματάρχες και Προϊστάμενοι σε κάθε τομέα ευθύνης τους, οφείλουν:

α. Να φροντίζουν για τη σωστή και έγκαιρη διεκπεραίωση των εργασιών του τομέα του χώρου ευθύνης που προϊστανται.

β. Να συντονίζουν, κατευθύνουν, κατανέμουν και εποπτεύουν το προσωπικό της Εταιρείας, του οποίου προϊστανται και την καθημερινή εργασία αυτού, ώστε με τη δική τους καθοδήγηση να επιδιώκεται η μεγαλύτερη και ποιοτικότερη απόδοση του προσωπικού.

γ. Να φροντίζουν για την επιμόρφωση του προσωπικού της Εταιρείας, εισηγούμενοι αρμοδίως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας.

δ. Να αξιολογούν, να βοηθούν και να κρίνουν δίκαια τους υφισταμένους τους, εισηγούμενοι αρμοδίως τον έπαινο ή την πειθαρχική τους δίωξη.

ε. Να τηρούν πιστά τις οδηγίες της Διοίκησης, τον παρόντα Κανονισμό Εργασίας και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 16: Χρόνος εργασίας - Διάλειμμα

1. Οι ώρες εργασίας για όλο το προσωπικό καθορίζονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, την Συλλογική Σύμβαση Εργασίας που τυχόν εφαρμόζεται, καθώς και τους ατομικούς όρους της σύμβασης εργασίας.

2. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να βρίσκονται στον τόπο εργασίας τους και να αποχωρούν από αυτόν, κατά τις ώρες που καθορίζει η Εταιρεία.

3. Η άφιξη και η αναχώρηση του προσωπικού ελέγχονται με οποιονδήποτε τρόπο αποφασίζει η Διοίκηση της Εταιρείας, ώστε να βεβαιώνεται κατά τρόπο αντικειμενικό και αδιάβλητο ο πραγματικός χρόνος απασχόλησης του προσωπικού.

4. Παράνομη υπερωριακή εργασία και απασχόληση του προσωπικού απαγορεύεται, εκτός εάν πρόκειται για κάλυψη αποδεδειγμένα έκτακτης ανάγκης και όσο διαρκεί αυτή που αφορά τη φύση των εργασιών και μόνον μετά από έγγραφη έγκριση της Εταιρείας.

5. Οι ώρες που αρχίζει, διακόπτεται και λήγει η εργασία, όπως και η εφαρμογή εναλλακτικού συστήματος εργασίας (βάρδιες) για μερικούς ή όλους τους εργαζομένους, καθορίζονται από την Εταιρεία, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και πάντοτε στα πλαίσια του Νόμου ή των όρων της ατομικής σύμβασης εργασίας.

6. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να παραμένουν σε εκείνα τα τμήματα ή χώρους στους οποίους απασχολούνται ή έχουν σταλεί για την εκτέλεση της εργασίας.

7. Απαγορεύεται χωρίς εντολή η μετάβαση των εργαζομένων από τμήμα σε τμήμα κατά το χρόνο εργασίας.

8. Παράβαση των ανωτέρω αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει τις αντίστοιχες πειθαρχικές κυρώσεις.

9. Ο χρόνος διαλείμματος ανέρχεται στα τριάντα (30) λεπτά και δεν αποτελεί χρόνο εργασίας. Η χορήγηση του διαλείμματος θα γίνεται σύμφωνα με το εκάστοτε πρόγραμμα εργασίας που εκπονεί και εφαρμόζει η Εταιρεία.

10. Δεν επιτρέπεται η παραμονή του προσωπικού της Εταιρείας στο χώρο εργασίας μετά τη λήξη του ωραρίου εκάστου εργαζομένου εξαιρουμένων των περιπτώσεων που έχει χορηγηθεί σχετική άδεια εκ της Διοικήσεως.

Άρθρο 17: Χρήση οινοπνευματωδών ποτών, κάπνισμα, τυχερά παιχνίδια

1. Απαγορεύεται απολύτως η κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών από τους εργαζόμενους καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου εργασίας. Η Διοίκηση της Εταιρείας δύναται να απαγορεύει το κάπνισμα σε ορισμένους χώρους εργασίας.

2. Στους χώρους εργασίας απαγορεύονται στους εργαζομένους τα κάθε είδους τυχερά παιχνίδια.

3. Παράβαση των ανωτέρων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει τις αντίστοιχες πειθαρχικές κυρώσεις.

Άρθρο 18: Είσοδος - Έξοδος από τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας και τους χώρους εργασίας

1. Οι εργαζόμενοι εισέρχονται και εξέρχονται, αποκλειστικά και μόνον από τις θέσεις εισόδου ή/και εξόδου που έχει καθορίσει η Εταιρεία. Η χρήση άλλης εισόδου/ εξόδου απαγορεύεται.

2. Η έξοδος των εργαζομένων από τον τόπο παροχής εργασίας κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας επιτρέπεται μόνον με την επίδειξη σχετικής άδειας εξόδου, υπογεγραμμένης από τον αρμόδιο Προϊστάμενο του τμήματος του εργαζομένου.

3. Η Εταιρεία μπορεί να απαγορεύει την ανάληψη εργασίας μετά τον καθορισμένο από το πρόγραμμα χρόνο έναρξης της απασχόλησης, εκτός αν η καθυστέρηση κριθεί επαρκώς αιτιολογημένη από τον Προϊστάμενο του τμήματός του.

4. Απαγορεύεται η είσοδος των εργαζομένων στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας, εκτός ωραρίου εργασίας, εκτός κι αν πρόκειται για συγκεκριμένο λόγο και κατόπιν έγκρισης του αντίστοιχου προϊστάμενου.

5. Η παράβαση των παραπάνω υποχρεώσεων αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει τις αντίστοιχες πειθαρχικές κυρώσεις.

Άρθρο 19: Καθαριότητα - Ευταξία

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την τήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας στο χώρο που απασχολούνται, καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους της Εταιρείας και στις εγκαταστάσεις της. Προπάντων, οι εργαζόμενοι θα πρέπει οι ίδιοι να επιμελούνται για την προσωπική τους καθαριότητα (π.χ. να φορούν καθαρά ενδύματα και υποδήματα, να έχουν ευπρεπισμένη κόμη) και να έχουν εν γένει επιμελημένη εμφάνιση.

Άρθρο 20: Διαφύλαξη της περιουσίας της Εταιρείας

1. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να σέβονται και να προστατεύουν την περιουσία της Εταιρείας. Περιπτώσεις κλοπής, υπεξαίρεσης και μετά δόλου ή αμέλειας καταστροφής στοιχείων της περιουσίας της Εταιρείας από οιονδήποτε πρέπει να αναφέρονται αμέσως στους αρμόδιους Διευθυντές, εφόσον υποπέσουν στην αντίληψη των εργαζομένων.

2. Η χρήση συσκευών και λοιπών μηχανημάτων της Εταιρείας που χορηγούνται στους εργαζομένους για την εκτέλεση της εργασίας τους, πρέπει να γίνεται με απόλυτο σεβασμό και τήρηση των τεχνικών κανόνων και οδηγιών, καθώς και με τη μεγαλύτερη δυνατή προσοχή και επιμέλεια. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συντηρούν καλά τα παραπάνω περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας. Σφάλματα, φθορές και απώλειες πρέπει να αναφέρονται αμέσως στους αρμόδιους Διευθυντές, προς διαπίστωση και απόδοση τυχόν ευθυνών είτε στους χρήστες τους είτε σε οιονδήποτε άλλον.

3. Υλικό, ενεργειακές δυνάμεις, τηλεφωνικές εγκαταστάσεις και άλλα μέσα της Εταιρείας πρέπει να χρησιμοποιούνται από τους εργαζομένους με κάθε δυνατή οικονομία και μόνον για τις ανάγκες της Εταιρείας. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση του υλικού και των μέσων της Εταιρείας για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων. Η Εταιρεία δικαιούται να απαιτήσει αποζημίωση για τυχόν φθορά ή καταστροφή των περιουσιακών της στοιχείων, από οιονδήποτε και με κάθε νόμιμο τρόπο.

4. Για τη διαφύλαξη της περιουσίας της Εταιρείας, οι εργαζόμενοι αποδέχονται τη διεξαγωγή έρευνας των ιδίων και των αυτοκινήτων τους, από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας την οποία και διευκολύνουν. Η έρευνα γίνεται κατά τρόπο διακριτικό και θα πρέπει να μην θίγει την αξιοπρέπεια των εργαζομένων.

Άρθρο 21: Τήρηση κανόνων ασφαλείας προσωπικού, μέσων και πληροφοριών

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να τηρούν αυστηρά τους κανόνες και τις διαδικασίες της Εταιρείας που αφορούν:

α. στην ασφάλεια του προσωπικού (*πρόληψη ατυχημάτων, υγεία προσωπικού*), καθώς επίσης και τις σχετικές προφορικές ή έγγραφες οδηγίες της Διοίκησης,
β. στις πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση και γενικά τις λειτουργίες και τη δραστηριότητα της Εταιρείας.

Άρθρο 22: Υποχρεώσεις των εργαζομένων σε περίπτωση ατυχήματος - πυρκαγιάς

1. Οι εργαζόμενοι σε περίπτωση ατυχήματος υποχρεούνται να προσφέρουν αυτοπροσώπως κάθε δυνατή βοήθεια και να καλέσουν άμεσα την αρμόδια υπηρεσία της Εταιρείας.

2. Κάθε ατύχημα πρέπει να αναφέρεται στην αρμόδια Διεύθυνση της Εταιρείας από τον παθόντα και σε περίπτωση που η κατάστασή του δεν το επιτρέπει, από κάθε άλλο εργαζόμενο που ήταν παρών στο ατύχημα ή έλαβε γνώση αυτού με οιοδήποτε τρόπο.

3. Απαγορεύεται οιαδήποτε μεταβολή και επέμβαση στο χώρο όπου έλαβε χώρα το ατύχημα μέχρις ότου καταφθάσουν τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας και ληφθούν οι απαραίτητες για το ατύχημα πληροφορίες, εκτός εάν διαφορετικά επιβάλλουν οι συνθήκες ασφαλείας των εργαζομένων ή των εγκαταστάσεων (*πχ επικείμενος κίνδυνος πυρκαγιάς*).

4. Κάθε εργαζόμενος αντιλαμβανόμενος πυρκαγιά, οφείλει να βοηθήσει στην κατάσβεσή της, εφόσον αυτό είναι δυνατό χωρίς κίνδυνο βλάβης της υγείας και της σωματικής του ακεραιότητας.

5. Σε περίπτωση λοιπών επικίνδυνων καταστάσεων (*πχ σεισμός, πλημμύρα, έκρηξη κοκ*), οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να ακολουθούν τις οδηγίες και εντολές των αρμοδίων για την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών, παρέχοντας κάθε δυνατή βοήθεια που θα τους ζητηθεί.

Άρθρο 23: Μεταβολές κατάστασης εργαζομένων

1. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να δηλώνουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού οιαδήποτε μεταβολή των προσωπικών τους στοιχείων (*πχ διεύθυνση κατοικίας, αριθμό τηλεφώνου κλπ.*), κάθε μεταβολή της οικογενειακής τους κατάστασης, εντός δέκα (10) ημερών από την πραγματοποίηση της μεταβολής.

2. Η Εταιρεία δεν ευθύνεται εάν ζημιωθεί εργαζόμενος, επειδή δεν ενημέρωσε έγκαιρα τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για τις παραπάνω μεταβολές.

3. Ειδικότερα, η μη ενημέρωση της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού για μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση εντός μηνός, θα έχει ως συνέπεια την καταβολή των εξαιτίας της μεταβολής παροχών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης, χωρίς αναδρομικότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' - ΠΑΡΑΠΟΝΑ / ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 24: Υποβολή - εξέταση παραπόνων και αιτημάτων

1. Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία εξέτασης παραπόνων για να διασφαλίσει ότι τα προβλήματα και τα παράπονα επιλύονται με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο. Είναι ευθύνη του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού να διευκολύνει και να διαχειριστεί τη διαδικασία των παραπόνων των εργαζομένων και ως εκ τούτου, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, μπορεί να συμμετέχει σε αυτή τη διαδικασία σε οποιοδήποτε στάδιο. Με συμφωνία μεταξύ της Εταιρείας και του εργαζομένου, μπορούν να παραλειφθούν ένα ή/και περισσότερα από τα πέντε (5) βήματα της διαδικασίας παραπόνων.

2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στο χώρο εργασίας (Παράρτημα Α), η διαδικασία παραπόνων των εργαζομένων λειτουργεί ως εξής:

Βήμα 1ο: Ο εργαζόμενος υποχρεούται να συζητήσει το παράπονό του με τον άμεσο προϊστάμενό του.

Βήμα 2ο: Εάν το Βήμα 1 δεν λύσει το πρόβλημα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών, ο εργαζόμενος μπορεί να υποβάλει γραπτή καταγγελία στον Διευθυντή του Τμήματός του.

Βήμα 3ο: Εάν το Βήμα 2 δεν λύσει το πρόβλημα εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών, ο εργαζόμενος μπορεί να καταθέσει γραπτή αναφορά στο Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού. Ο Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού θα διενεργήσει έρευνα σχετικά με τη γραπτή αναφορά, στην οποία περιλαμβάνεται και συνάντηση με τον εργαζόμενο, εντός επτά (7) ημερών από την κατάθεση.

Βήμα 4ο: Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού οφείλει να κοινοποιήσει γραπτή απάντηση στον εργαζόμενο μέσα σε επτά (7) ημέρες μετά το πέρας της έρευνας.

Βήμα 5ο: Εάν ο εργαζόμενος δεν μείνει ικανοποιημένος με τη γραπτή απάντηση που προβλέπεται στο Βήμα 4, έχει δυνατότητα να απευθυνθεί στον Γενικό Διευθυντή εντός δεκατεσσάρων (14) ημερών μετά το Βήμα 4. Ο Γενικός Διευθυντής θα συναντηθεί μαζί του και θα δώσει γραπτή απόφαση για το παράπονό του εντός δεκατεσσάρων (14) ημερών μετά την συνάντηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ - ΠΟΙΝΕΣ

Άρθρο 25: Πειθαρχικά παραπτώματα

Κάθε παράβαση με πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος που μπορεί να καταλογιστεί είναι πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό, τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, τις οδηγίες και τις εντολές της Διοίκησης της Εταιρείας, καθώς και από τη φύση της εργασίας. Η άσκηση ελέγχου σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των Προϊσταμένων του εργαζόμενου.

Πειθαρχικά παραπτώματα, ενδεικτικά αναφερόμενα, είναι τα ακόλουθα:

α. Η απρεπής συμπεριφορά προς τους πελάτες εν γένει.
β. Η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία.
γ. Η απασχόληση κατά τη διάρκεια της εργασίας με ξένα προς τα εργασιακά καθήκοντα έργα.
δ. Η παράλειψη άσκησης πειθαρχικού ελέγχου.
ε. Η άρνηση, η αδικαιολόγητη παρέκκλιση από την εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών της Εταιρείας, καθώς και η κακή ή/και απρεπής συμπεριφορά προς τους Προϊστάμενους και τη Διοίκηση.
στ. Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών, στοιχείων και υλικών για την αποκόμιση προσωπικού οφέλους.
ζ. Η αποδοχή από υπάλληλο οποιοσδήποτε εύνοιας προερχόμενης από πρόσωπα των οποίων τις υποθέσεις διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί.
η. Η κατάχρηση εξουσίας, η απρεπής ή βάναυση συμπεριφορά εκ μέρους των Προϊσταμένων, η αποσιώπηση ή η μη εξέταση των υποβαλλομένων παραπόνων, καθώς και η απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους.
θ. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας.
ι. Η συστηματική και αποδεδειγμένη αδιαφορία για την προστασία διαφύλαξη των συμφερόντων και της περιουσίας της, καθώς και η αδικαιολόγητη φθορά και εγκατάλειψη των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
ια. Η άρνηση εργαζομένου, σε περίπτωση ασθενείας, να υποβληθεί σε εξέταση από τα αρμόδια όργανα της υγειονομικής υπηρεσίας της Εταιρείας.
ιβ. Η χρησιμοποίηση των εργαζομένων για προσωπικές υποθέσεις Προϊσταμένων.
ιγ. Η γνωστοποίηση προσωπικών και επαγγελματικών στοιχείων των εργαζομένων σε τρίτους, εφόσον δεν υπαγορεύεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες της Εταιρείας, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο Νόμος.
ιδ. Η άρνηση του εργαζόμενου να υποστεί τον έλεγχο της Εταιρείας για την προστασία της περιουσίας της.
ιε. Κάθε πράξη που θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη και το κύρος της Εταιρείας εν γένει.
ιστ. Υπεξαίρεση / κλοπή περιουσιακών στοιχείων / αντικειμένων της Εταιρείας.
ιζ. Παροχή εμπιστευτικών πληροφοριών ή/και πρόσβαση ή/και κατάργηση οιωνδήποτε στοιχείων αρχείου ξενοδοχείου ή κοινοποίηση ιδιοκτησιακών πληροφοριών προς τρίτα, μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή οιαδήποτε παραβίαση των πολιτικών του τομέα καρτών πληρωμής PCI (Payment Card Industry).
ιη. Παραβίαση του κώδικα επιχειρηματικής συμπεριφοράς και τη πολιτικής δεοντολογίας, της σύμβασης εμπιστευτικότητας, της πολιτικής ηλεκτρονικών συστημάτων, της πολιτικής κοινωνικής δικτύωσης ή/και της πολιτικής μυστικού πελάτη.

Άρθρο 26: Πειθαρχικές Ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές επιμετρούνται ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε, αφού ληφθούν υπ' όψη οι περιστάσεις κάτω από τις οποίες αυτό τελέσθηκε. Κάνεις δεν διώκεται για δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο έχει ήδη κριθεί. Για περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα που συνεκδικάζονται, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση. Το πρόστιμο παρακρατείται από τις ημερήσιες τακτικές αποδοχές του εργαζομένου.

2. Οι επιβαλλόμενες πειθαρχικές ποινές, ορίζονται ως ακολούθως:

α. Προφορική παρατήρηση.
β. Προφορική επίπληξη.
γ. Γραπτή επίπληξη.
δ. Πρόστιμο μέχρι 1/25 του μισθού ενός (1) ημερομισθίου του μισθωτού. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί του νόμιμου κατώτατου ορίου και κατακρατείται από το μισθό του πρώτου μηνός, μετά την κοινοποίηση της απόφασης.
ε. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή παύση) μέχρι δέκα (10) ημέρες, άνευ αποδοχών. Για το χρονικό διάστημα αποχής από την υπηρεσία των δέκα (10) ημερών καταβάλλεται το 25% των τακτικών αποδοχών. Η επιβολή της ποινή της προσωρινής παύσης προϋποθέτει υποτροπή του εργαζομένου σε βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα μέσα στην τελευταία τριετία. Κατά τη διάρκεια της προσωρινής παύσης, ο εργαζόμενος οφείλει να απέχει ολοκληρωτικά από την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων και δεν επιτρέπεται η για οποιονδήποτε λόγο διακοπή του χρόνου έκτισης της ποινής. Ο χρόνος έκτισης της ποινής καθορίζεται από τη Διοίκηση μέσα σε εύλογο χρόνο από την επιβολή της ποινής.

3. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη σχέση ή τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ακόμη και χωρίς την προηγούμενη τήρηση της πειθαρχικής διαδικασίας.

Άρθρο 27: Πειθαρχική δικαιοδοσία

1. **Άσκηση πειθαρχικού ελέγχου**: Τον πειθαρχικό έλεγχο ασκεί το όργανο που διοικεί την Εταιρεία ή τα εξουσιοδοτημένα από τη Διοίκηση πρόσωπα.

2. **Κλήση σε απολογία**: Καμία έγγραφη πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς προηγούμενη έγγραφη κλήση σε απολογία του εγκαλούμενου. Ο εγκαλούμενος οφείλει μέσα σε προθεσμία σαράντα οκτώ (48) ωρών από την επίδοση σ' αυτόν της κλήσεως σε απολογία, να υποβάλλει έγγραφη απολογία ή να ζητήσει να απολογηθεί προφορικά, δικαιούμενος να προτείνει μάρτυρες προς εξέταση.

2^{α}. Σε περίπτωση άρνησης ή μη εμπρόθεσμης υποβολής της απολογίας από πλευράς του εργαζομένου, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται κανονικά. Εάν αρνηθεί ο εργαζόμενος να παραλάβει την κλήση σε απολογία, κρίνεται χωρίς να απολογηθεί. Η κλήση σε απολογία πρέπει να προσδιορίζει με σαφήνεια το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα, η δε πειθαρχική διαδικασία κινείται εντός μηνός από την τέλεση του πειθαρχικού αδικήματος και ολοκληρώνεται εντός τριών (3) μηνών.

2^{β}. Εφόσον ο ασκών την πειθαρχική δίωξη κρίνει, ότι το παράπτωμα του εγκαλούμενου δεν αποδεικνύεται πλήρως από τα υπάρχοντα στοιχεία ή ότι ευθύνονται και άλλα πρόσωπα, μπορεί να διατάξει τη διεξαγωγή διοικητικής εξέτασης για πληρέστερη διερεύνηση της υπόθεσης. Η διοικητική εξέταση διενεργείται από τον αρμόδιο Διευθυντή ή το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος, αφού διερευνήσει την υπόθεση με τη βοήθεια κάθε πρόσφορου αποδεικτικού μέσου, υποβάλλει εγγράφως το πόρισμά του, στον ασκούντα την πειθαρχική δίωξη.

3. **Επιβολή πειθαρχικής ποινής**: Η Πειθαρχική ποινή επιβάλλεται με έγγραφο του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου και κοινοποιείται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για καταχώρηση στον ατομικό φάκελο του εγκαλούμενου. Η απόφαση για επιβολή ποινής πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

Άρθρο 28: Διερεύνηση πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού κατά την εξέταση των πειθαρχικών παραπτωμάτων χρησιμοποιεί κάθε νόμιμο μέσο.

2. Με απόφαση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού είναι δυνατόν ο πειθαρχικά διωκόμενος να απαλλαγεί προσωρινά των καθηκόντων του και να τεθεί στη διάθεση της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης.

Άρθρο 29: Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται αν δεν αντιμετωπισθούν μέσα σε διάστημα τριάντα (30) ημερών από τότε που περιήλθαν σε γνώση της προϊστάμενης αρχής του εργαζόμενου. Η έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας διακόπτει την παραγραφή, αλλά η διακοπή και η πειθαρχική διαδικασία δεν μπορούν να διαρκέσουν περισσότερο από τρεις (3) μήνες. Το πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο προβλέπεται και τιμωρείται και ως ποινικό αδίκημα από τον κάθε φορά ισχύοντα Ποινικό Κώδικα, δεν παραγράφεται εάν δεν παρέλθει ο οριζόμενος χρόνος για την παραγραφή του ποινικού αδικήματος, εφόσον όμως έχει υποβληθεί γι' αυτό έγκληση ή μήνυση.

2. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται, εάν γίνει νέο πειθαρχικό παράπτωμα με σκοπό την απόκρυψή του ή τη ματαίωση της πειθαρχικής δίωξης.

3. Πειθαρχική διαδικασία που ξεκίνησε είναι δυνατό να συνεχίζεται, κατά την κρίση της Εταιρείας και μετά τη λύση της εργασιακής σχέσης ή σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'- ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ – ΧΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

Άρθρο 30: Ηθικές αμοιβές – Χρηματικές αμοιβές

Για εξαιρετικές πράξεις ή δημιουργικές προτάσεις των εργαζομένων ατομικές ή συλλογικές, που αφορούν τη βελτίωση της παραγωγής, των υπηρεσιών ή την παραγωγικότητα και το κύρος ή/και τη φήμη της Εταιρείας με αποτέλεσμα να προκύπτει υλικό ή ηθικό όφελος για την Εταιρεία, απονέμονται ηθικές και χρηματικές αμοιβές, κατά την απόλυτη κρίση της Διοίκησης της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 31: Αξιολόγηση

1. Η αξιολόγηση του προσωπικού γίνεται ετησίως και σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα αξιολόγησης της Εταιρείας.

2. Ως κριτήρια αξιολόγησης των εργαζομένων, ενδεικτικά αναφέρονται:

α. το ήθος και η συμπεριφορά του εργαζομένου,
β. η απόδοση και η παραγωγικότητα,
γ. η επαγγελματική ικανότητα,
δ. η επίδειξη πρωτοβουλίας και η υπευθυνότητα,
ε. η οργανωτικότητα.

Άρθρο 32: Μετάθεση

1. Μετάθεση είναι η οριστική τοποθέτηση σε άλλη Διεύθυνση ή μονάδα.

2. Για την πραγματοποίηση μετάθεσης εργαζομένου απαιτείται η πρόταση της Διεύθυνσης ή της Μονάδας που ενδιαφέρεται να αποδεσμεύσει ή να αποδεχθεί προσωπικό προς το Διευθυντή της Διεύθυνσης Προσωπικού, ο οποίος και εισηγείται αναλόγως στη Διοίκηση.

3. Κριτήριο για τη μετάθεση του εργαζομένου είναι οι υπηρεσιακές και λειτουργικές ανάγκες και η καταλληλότητα του εργαζόμενου για την κάλυψή τους, οι οποίες σε κάθε περίπτωση δεν μπορούν να επιφέρουν υλική ή ηθική βλάβη στον μετατιθέμενο. Τα δικαιώματα της αρχαιότητας ή υπηρεσιακής εξέλιξης δεν επηρεάζονται από τη μετάθεση.

Άρθρο 33: Υπηρεσιακές μετακινήσεις προσωπικού

1. Οι υπηρεσιακές μετακινήσεις του προσωπικού διακρίνονται σε μετακινήσεις εσωτερικού και μετακινήσεις εξωτερικού.

2. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα μετακίνησης του προσωπικού της στο εσωτερικό ή εξωτερικό για εκτέλεση συγκεκριμένου υπηρεσιακού έργου, στα πλαίσια του νόμου και των όρων της ατομικής σύμβασης εργασίας.

3. Η έγκριση για τις ανωτέρω μετακινήσεις, η αποζημίωση εκτός έδρας και τα λοιπά έξοδα ρυθμίζονται από το Νόμο ή και από τις ειδικές αποφάσεις της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ' - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 34: Ισχύς Κανονισμού

1. Ο Κανονισμός θα αρχίσει να ισχύει από την υπογραφή του και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της ατομικής σχέσης ή σύμβασης των εργαζομένων που υπάγονται σε αυτόν.

2. Ο Κανονισμός θα είναι διαθέσιμος για κάθε εργαζόμενο.

3. Άγνοια του κανονισμού από το προσωπικό της Εταιρείας δεν δικαιολογείται.

Άρθρο 35: Επικουρική εφαρμογή διατάξεων

1. Όπου ο Κανονισμός αυτός σιωπά, ισχύουν οι διατάξεις του Νόμου (Αστικός Κώδικας, γενικές και ειδικές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας).

2. Σε περίπτωση αντιθέσεως των διατάξεων του παρόντος κανονισμού με το Νόμο, υπερισχύουν οι διατάξεις του Νόμου. Η τυχόν ακυρότητα διάταξης του παρόντος Κανονισμού δεν επηρεάζει το κύρος των υπολοίπων διατάξεων.

Άρθρο 36: Τελική Διάταξη

Για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού επιβάλλεται η ενεργός και καλόπιστη συμμετοχή όλων.

Βουλιαγμένη, 23 Μαρτίου 2022

Για την Εταιρεία

Για το Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων

α) ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΜΠΟΤΣΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ

β) Γ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΣ-Α

ASTIR

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ, ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ & ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ **Υπεύθυνος για την Πολιτική:** Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού	
Version: 2022.02	**Εγκρίθηκε από:** Διευθύνων Σύμβουλος της ΑΣΤΗΡ ΠΑΛΑΣ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ Μ.Α.ΞΕ.	Έναρξη ισχύος: 06.04.2022

ASTIR

Δήλωση μηδενικής ανοχής περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η Εταιρεία "**ΑΣΤΗΡ ΠΑΛΑΣ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ Μ.Α.ΞΕ.**" (εφεξής "η Εταιρεία") δείχνει μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε μορφή βίας και παρενόχλησης στην εργασία ή εξ αφορμής της εργασίας. Με την παρούσα πολιτική η Εταιρεία δεσμεύεται για την ένταξη και εν γένει ενίσχυση προληπτικών και κατασταλτικών μηχανισμών, καθώς και διαδικασιών αντιμετώπισης και εξάλειψης περιστατικών βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων στην εργασία.

Ειδικότερα, η Εταιρεία με γνώμονα τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος στους κόλπους του οποίου θα κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, δηλώνει κατά τρόπο ρητό και κατηγορηματικό την απαγόρευση κάθε μορφής βίας, παρενόχλησης και διάκρισης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, ιδιαίτερων εξωτερικών χαρακτηριστικών κ.α., καθώς και της σεξουαλικής παρενόχλησης. Η ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η ψυχική ισορροπία, η εργασιακή εξέλιξη και η ελευθερία έκφρασης είναι δικαίωμα κάθε εργαζόμενου, ανεξαρτήτως ιεραρχικής θέσης, φύλου, ηλικίας, σεξουαλικής προτίμησης ή χρόνου εργασίας στην Εταιρεία.

Περαιτέρω, η Εταιρεία αναγνωρίζοντας ότι η ενδοοικογενειακή βία μπορεί να επηρεάσει την απασχόληση, την παραγωγικότητα, την υγεία και την ασφάλεια στον χώρο εργασίας, λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο, εντός των πλαισίων των δυνατοτήτων της, και προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων - θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.

Τα μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης περιστατικών βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων στην εργασία θα περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, τη διευκόλυνση αναφοράς τέτοιων περιστατικών, τη διερεύνηση και διαχείριση κάθε καταγγελίας ή αναφοράς με εμπιστευτικότητα, εχεμύθεια και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια. Επιπλέον, η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύσει το πρόσωπο που υπέστη τη βία, την παρενόχληση ή τη διάκριση από περαιτέρω θυματοποίησή του καθώς και να αποτρέψει οποιαδήποτε ενέργεια, μπορεί να χαρακτηρισθεί ως «αντίποινο» ή «αντεκδίκηση».

Εκτός των ανωτέρω δεσμεύσεων, η Εταιρεία δηλώνει ρητά ότι θα συνδράμει κάθε δημόσια διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα περιστατικού βίας και παρενόχλησης σε αυτή.

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

ASTIR

Περιεχόμενα

1. Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής 4
2. Σκοπός της πολιτικής 4
3. Ορισμοί - έννοιες 5
4. Μέτρα πρόληψης και προστασίας 9
5. Καταγγελία περιστατικών βίας και παρενόχλησης - Δικαιώματα καταγγέλλοντος 10
6. Υποχρεώσεις της Εταιρείας 10
7. Διαδικασία υποβολής καταγγελίας για περιστατικό βίας και παρενόχλησης 11
8. Διαδικασία διαχείρισης καταγγελιών για περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης 12
9. Συνέπειες παραβίασης της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης 13
10. Προστασία του καταγγέλλοντος προσώπου 13
11. Έκθεση εκτίμησης των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας 14
12. Εμπιστευτικότητα και τήρηση απορρήτου 14
13. Μέτρα για εργαζόμενους/ες και θύματα ενδοοικογενειακής βίας 15
14. Συνέπειες ψευδούς καταγγελίας περιστατικού βίας και παρενόχλησης 15
15. Έναρξη ισχύος πολιτικής 15

1. Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής

1.1. Η παρούσα πολιτική ισχύει για όλους τους εργαζόμενους και απασχολούμενους στην Εταιρεία, ακόμα και εκείνους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, ανεξαρτήτως του συμβατικού τους καθεστώτος, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, εθελοντών, καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία.

1.2. Η παρούσα πολιτική αφορά συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης που λαμβάνουν χώρα σε κάθε χώρο σχετιζόμενο με την εργασία, και ιδίως:

α. Στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων, ιδιωτικών χώρων, όπως και χώρων όπου ο/η εργαζόμενος/η παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα (π.χ. για ανάπαυση ή φαγητό), σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει η εταιρεία.
β. Στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, στις λοιπές μετακινήσεις, στα ταξίδια, στην εκπαίδευση, καθώς και στις εκδηλώσεις και στις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία.
γ. Κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

Επισημαίνεται ότι η εκτίμηση των κινδύνων στο χώρο εργασίας περιλαμβάνεται και στη γραπτή εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου.

2. Σκοπός της πολιτικής

2.1. Η δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος εργασίας βασισμένου στον σεβασμό, την προώθηση και την διασφάλιση της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και του δικαιώματος κάθε προσώπου σε έναν υγιή εργασιακό χώρο, χωρίς βία και παρενόχληση, αποτελεί προτεραιότητα της Εταιρείας.

2.2. Η Εταιρεία δεν δέχεται και δεν πρόκειται να ανεχθεί καμία προσβλητική και απαγορευμένη συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής και από οποιοδήποτε πρόσωπο, εργαζόμενο, συνεργάτη ή επισκέπτη, ανεξαρτήτως θέσης, ηλικίας, φύλου, ετών προϋπηρεσίας ή σχέσης με την Εταιρεία.

2.3. Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι η υιοθέτηση των απαραίτητων μέτρων πρόληψης και καταπολέμησης περιστατικών βίας και παρενόχλησης εντός του εργασιακού της χώρου. Η Εταιρεία δεν αποβλέπει στην απαγόρευση των ανθρώπινων σχέσεων και αλληλεπιδράσεων μεταξύ του προσωπικού ή/και των συνεργατών της. Πρέπει όμως να τεθούν σαφή όρια στον τρόπο με τον οποίο τα ως άνω πρόσωπα ενεργούν και αλληλεπιδρούν, ώστε να επικρατεί σε κάθε χώρο της Εταιρείας ένα αίσθημα ασφάλειας και σεβασμού. Για το λόγο αυτό κρίνεται πρωτίστως απαραίτητο να οριστεί σαφώς τι συνιστά προσβλητική και απαγορευμένη συμπεριφορά.

3. Ορισμοί - έννοιες

3.1. Ως «**βία και παρενόχληση**» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη. Στην ανωτέρω έννοια συμπεριλαμβάνονται ενδεικτικά μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- ✓ επιθετική ή απειλητική συμπεριφορά, όπως φωνές, χειρονομίες, σπρώξιμο,
- ✓ διάδοση, γραπτώς ή προφορικώς, κακόβουλων και ανυπόστατων φημών για ένα άτομο ή μια ομάδα, αποκλείοντας κοινωνικά ή απομονώνοντας κάποιον,
- ✓ χρήση προσβλητικού χιούμορ, που περιλαμβάνει ρατσιστικά, μορφωτικά, θρησκευτικά, σεξιστικά αστεία ή αστεία με βάση την εθνότητα,
- ✓ υποτιμητικά σχόλια που αφορούν στο φύλο, τη φυλή, εθνότητα, εθνική καταγωγή, ηλικία, αναπηρία, μορφωτικό επίπεδο, θρησκεία, σεξουαλικό προσανατολισμό, ταυτότητα ή έκφραση φύλου ή σε οποιοδήποτε άλλο νομικά προστατευόμενο χαρακτηριστικό ενός άλλου προσώπου,
- ✓ δημόσια γελοιοποίηση άλλου προσώπου,
- ✓ υποτιμητικά σχόλια που αφορούν σωματικά ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ατόμου όπως π.χ. το βάρος, το ύψος, κλπ.,
- ✓ λήψη, ανάρτηση, προβολή, δημοσίευση, φωτογράφηση, εκτύπωση, διανομή πορνογραφικών, άσεμνων, προσβλητικών ή ανάρμοστων υλικών ή υλικών εθνικού, θρησκευτικού ή ρατσιστικού χαρακτήρα,
- ✓ καταστροφή, απόκρυψη ή κλοπή προσωπικών αντικειμένων ή εξοπλισμού εργασίας,

- ✓ οπτικές μορφές παρενόχλησης, π.χ. αφίσες, κινούμενα σχέδια, γελοιογραφίες, φωτογραφίες ή σχέδια που είναι υποτιμητικά με βάση τα χαρακτηριστικά που προστατεύονται από τον νόμο,

- ✓ αντεκδίκηση ή εκφοβισμός για την περίπτωση αναφοράς ή απειλής αναφοράς οποιασδήποτε από τις προαναφερθείσες μορφές παρενόχλησης ή για τη συνεργασία στη διερεύνηση περιστατικού παρενόχλησης.

3.2. Ως «**παρενόχληση**» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

3.3. Ως «**παρενόχληση λόγω φύλου**» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος κατά το άρθρο 2 του ν. 3896/2010 και την παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 4443/2016. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση του ν. 3896/2010, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- ✓ υποτιμητικά σχόλια ή αστεία σχετικά με το φύλο, την ταυτότητα του φύλου ή την έκφραση του φύλου ή τον σεξουαλικό προσανατολισμό,

- ✓ επιθετική συμπεριφορά λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου, έκφραση φύλου ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

3.4. Ως «**σεξουαλική παρενόχληση**» ορίζεται η εκδήλωση οποιασδήποτε μορφής ανεπιθύμητης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με αποτέλεσμα την προσβολή της προσωπικότητας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος γύρω από αυτό.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- ✓ ρητές σεξουαλικές προτάσεις, αιτήματα σεξουαλικών παραχωρήσεων ή ανεπιθύμητες απαιτήσεις για ραντεβού,

- ✓ 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,

- ✓ αποστολή σεξουαλικών/πορνογραφικών εικόνων, φωτογραφιών, κειμένων ή μηνυμάτων με e-mail ή με οποιονδήποτε άλλο μέσω επικοινωνίας (messenger, what's app, κλπ.),

- ✓ σεξουαλικά υπονοούμενα, σχόλια, επίθετα, άσεμνες ή δυσφημιστικές εκφράσεις με σεξουαλικούς υπαινιγμούς, «πειράγματα» ή «αστεία» σεξουαλικού περιεχομένου,

- ✓ άσεμνες χειρονομίες, προβολή σεξουαλικά προσβλητικών γραφικών υλικών ηλεκτρονικής και έντυπης μορφής (e-mail, βιβλία, αρχεία, φωτογραφίες, κ.λπ.), γελοιογραφίες ή αφίσες, ή οποιοδήποτε υλικό με άσεμνους ή σεξουαλικούς υπαινιγμούς,

- ✓ ακατάλληλα ή μειωτικά σχόλια σχετικά με την εμφάνιση ή την ενδυμασία κάποιου προσώπου,

- ✓ ανεπιθύμητη σωματική επαφή, όπως αγγίγματα, χειρονομίες σεξουαλικής φύσεως,

- ✓ αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων.

3.5. Ως «**άμεση διάκριση**» νοείται η εκδήλωση πράξης ή παράλειψης που αποκλείει ή θέτει σε εμφανώς μειονεκτική θέση τα πρόσωπα λόγω φύλου, ηλικίας, καταγωγής, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, καθώς και κάθε εντολή, παρότρυνση ή συστηματική ενθάρρυνση προσώπων να προβαίνουν σε δυσμενή ή άνιση μεταχείριση άλλων λόγω φύλου, ηλικίας, καταγωγής, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, ενώ ως «**έμμεση διάκριση**» νοείται η εκδήλωση πράξης ή παράλειψης που θέτει σε ιδιαίτερα μειονεκτική θέση τα πρόσωπα λόγω φύλου, ηλικίας, καταγωγής, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων, δυνάμει ενός ουδέτερου εκ πρώτης όψεως κριτηρίου ή πρακτικής, εκτός αν αυτό το κριτήριο ή η πρακτική δικαιολογείται αντικειμενικά από νόμιμο σκοπό και τα μέσα για την επίτευξη του εν λόγω σκοπού είναι πρόσφορα και αναγκαία.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- ✓ παρεμπόδιση της ανέλιξης προσώπου λόγω ηλικίας, φύλου, καταγωγής, θρησκείας, πολιτικών πεποιθήσεων,

- ✓ μη πρόσβαση προσώπου σε προνόμια και διευκολύνσεις προς όλο το προσωπικό λόγω φύλου, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας φύλου, θρησκευτικών πεποιθήσεων.

3.6. Ως «**Επιλήψιμες συμπεριφορές**» που συνδέονται με περιστατικά βίας και παρενόχλησης νοούνται οι επικίνδυνες, ανήθικες ή παράνομες πρακτικές που λαμβάνουν χώρα στον εργασιακό χώρο υπ' ευθύνη του εργοδότη ή στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

3.7. Ως «**ανεπιθύμητη συμπεριφορά**» νοείται κάθε συμπεριφορά που είναι δυσάρεστη και προσβλητική για ένα άτομο ανεξαρτήτως από το εάν πρόκειται για μεμονωμένη ή επαναλαμβανομένη ενέργεια.

3.8. Ως «**αντίποινα**» νοούνται τα αδικαιολόγητα δυσμενή μέτρα που ενδέχεται να λαμβάνει η Εταιρεία είτε κατά του θιγόμενου προσώπου ή των εργαζομένων που το υπερασπίστηκαν, επισήμως ή ανεπισήμως, ή κατέθεσαν υπέρ αυτού του προσώπου, είτε κατά του καταγγελλόμενου προσώπου πριν την εξέταση της αναφοράς ή και καταγγελίας σε βάρος του.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- ✓ παύση ή απόλυση,
- ✓ μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε σύμβαση πλήρους απασχόλησης,
- ✓ μη ανανέωση ή πρόωρη λήξη σύμβασης εργασίας,
- ✓ αδικαιολόγητη αξιολόγηση χαμηλής απόδοσης,
- ✓ αποκλεισμός από ευκαιρίες προαγωγής ή υποβιβασμός,
- ✓ άρνηση ευκαιριών και εκπαίδευσης,
- ✓ εξαίρεση από εταιρικές κοινωνικές ευκαιρίες,
- ✓ και εν γένει τυχόν ενέργειες από τις οποίες πηγάζει υπέρμετρος περιορισμός ή διεύρυνση των υποχρεώσεων του καταγγελλόμενου προσώπου ή του προσώπου που καταγγέλλει ή αποκαλύπτει περιστατικά βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων.

3.9. Ως «**Αρμόδια Αρχή**» νοούνται τα άτομα, οι ομάδες ή και τα τμήματα της Εταιρείας που είναι υπεύθυνα να επιλαμβάνονται των αναφορών ή/και καταγγελιών αναφορικά με περιστατικά βίας ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και να λαμβάνουν μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης τέτοιων περιστατικών. Για τους σκοπούς της παρούσας πολιτικής ως αρμόδια ομάδα νοείται η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας.

Από τα παραπάνω, καθίσταται σαφές πως κρίσιμο στοιχείο για να χαρακτηριστεί μια συμπεριφορά ως βίαιη ή παρενοχλητική είναι κυρίως ο τρόπος με τον οποίο αυτή η συμπεριφορά γίνεται αντιληπτή από τον αποδέκτη της, και όχι αν ο άμεσος σκοπός του δρώντος ήταν να προσβάλει τα δικαιώματα του αποδέκτη. Επίσης, δεν έχει σημασία αν η προσβλητική συμπεριφορά απευθύνεται άμεσα στον αποδέκτη, αρκεί η συμπεριφορά του δρώντος υποκειμένου να έγινε αντιληπτή από αυτόν, και μάλιστα κατά τρόπο που τον έκανε να νιώσει πως προσβάλλονται τα δικαιώματά του. Δεν έχει δε καμία σημασία η ιεραρχική σχέση ανάμεσα στα πρόσωπα μεταξύ των οποίων αναπτύσσεται η συγκεκριμένη συμπεριφορά, ούτε αν η συμπεριφορά αυτή έλαβε χώρα άπαξ, χωρίς να επαναληφθεί. Ακόμα μάλιστα και αν το θιγόμενο πρόσωπο δεν αντέδρασε άμεσα στην εις βάρος του βίαια ή παρενοχλητική συμπεριφορά, σε καμία περίπτωση αυτό δεν αίρει τον χαρακτήρα της

πράξεως. Οι συμπεριφορές αυτές μπορεί να είναι λεκτικές ή μη λεκτικές, σωματικές ή οπτικές (π.χ χειρονομίες, φωτογραφίες, εικόνες).

Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι συνιστούν βία ή/και παρενόχληση ενέργειες στα πλαίσια της σχέσεως εργασίας, όπως η άσκηση εποπτείας επί των εργαζόμενων, οι αξιολογικές κρίσεις των προϊσταμένων, η ανάθεση εργασιών, οι οδηγίες και οι εντολές, η απόρριψη αιτημάτων των εργαζομένων λόγω των λειτουργικών αναγκών της εταιρείας στα πλαίσια της οργάνωσης της εργασίας, κλπ.

4. Μέτρα πρόληψης και προστασίας

4.1. Η Εταιρεία τόσο κατά την πρόσληψη του προσωπικού της όσο και καθ' όλο το χρονικό διάστημα της απασχόλησής του, δεσμεύεται να συνεχίζει να εκπονεί εκπαιδευτικά προγράμματα με στόχο την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και εν γένει καταπολέμηση και περιορισμό περιστατικών βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων.

4.2. Ειδικότερα, η Εταιρεία:

(α) ορίζει ως πρόσωπο αναφοράς («σύνδεσμο») της παρούσας πολιτικής σε επίπεδο επιχείρησης τον/την εκάστοτε Διευθυντή/τρια Ανθρώπινου Δυναμικού, ο/η οποίος/α θα είναι αρμόδιος/α να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζόμενους για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία,

(β) ανά τακτά χρονικά διαστήματα – αρχής γενομένης από το στάδιο της πρόσληψης – θα προσφέρει στους/στις Εργαζόμενους/Εργαζόμενές της ***προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης***, για την προστασία που τους παρέχει η ισχύουσα νομοθεσία έναντι συμπεριφορών που ενδέχεται να συνιστούν παρενόχληση ή σεξουαλική παρενόχληση ή διάκριση στον χώρο εργασίας, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους σε τέτοιες περιπτώσεις, και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβαίνουν σε περίπτωση που θεωρούν ότι αποτελούν θύματα περιστατικών βίας ή παρενόχλησης ή διάκρισης στον χώρο εργασίας,

(γ) ενθαρρύνει τους/τις Εργαζόμενους/Εργαζόμενες να συνεργάζονται με τον/την Υπεύθυνο/η Διαχείρισης Αναφορών/Καταγγελιών βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων, να συνεισφέρουν στις ως άνω δραστηριότητες της Εταιρείας και να αναφέρουν τις απόψεις τους για τα προγράμματα και τα μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της βίας και της παρενόχλησης, καθώς και την απόδοση των προγραμμάτων αυτών στο εργασιακό περιβάλλον,

(δ) δεσμεύεται ***να καθοδηγεί και να ευαισθητοποιεί*** το προσωπικό της αναφορικά με περιστατικά βίας και παρενόχλησης, ώστε οι εργαζόμενοι να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν τέτοιου είδους περιστατικά που τυχόν διαδραματίζονται κατά την εργασία, να εφαρμόζουν μεθόδους αντιμετώπισης των συγκρούσεων στο χώρο εργασίας, αξιοποιώντας τεχνικές αποκλιμάκωσης μιας κρίσης ή έντασης ή βίαιης κατάστασης, να καταγγέλλουν περιστατικά βίας, παρενόχλησης, εκφοβισμού και διακρίσεων στον χώρο εργασίας και να υποστηρίζουν το πρόσωπο σε βάρος του οποίου εκδηλώνονται τέτοιου είδους συμπεριφορές.

(ε) ***καταρτίζει*** το προσωπικό της με ***περιοδικές καμπάνιες*** αναφορικά με τη σημασία:

- ✓ της αρχής της ίσης μεταχείρισης,
- ✓ της απαγόρευσης των διακρίσεων,
- ✓ του σεβασμού της διαφορετικότητας,
- ✓ της προώθησης ενός πνεύματος ειλικρίνειας και διαλόγου και εν γένει της πρόληψης, αντιμετώπισης και καταπολέμησης της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.

(στ) προωθεί ***μέτρα για τον εντοπισμό των τομέων ή και των ειδικοτήτων, όπου οι εργαζόμενοι είναι περισσότερο εκτεθειμένοι*** σε περιστατικά βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων, οπότε σε συνεργασία και με τους εκπροσώπους των εργαζομένων προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου να καλλιεργήσει στο προσωπικό της το αίσθημα της ασφάλειας, ώστε να μην φοβούνται να αποκαλύψουν περιστατικά βίας και παρενόχλησης στα οποία θύματα είναι οι ίδιοι ή συνάδελφοί τους.

5. Καταγγελία περιστατικών βίας και παρενόχλησης - Δικαιώματα καταγγέλλοντος

5.1. Κάθε πρόσωπο που θίγεται από περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, ακόμα και εάν έχει λήξει η σχέση εργασίας, έχει δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία προς την Εταιρεία.

5.2. Περαιτέρω, έχει το δικαίωμα, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης προς την Εταιρεία, να αποχωρήσει για εύλογο χρόνο από τον εργασιακό χώρο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον, κατά την εύλογη πεποίθησή του, υφίσταται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, υγεία ή την ασφάλειά του, λόγω βίας ή παρενόχλησης, ιδίως όταν ο δράστης είναι ο ίδιος ο εργοδότης ή η Εταιρεία δεν λαμβάνει μέτρα πρόσφορα και ικανά να αποτρέψουν ή έστω να σταματήσουν την εν λόγω συμπεριφορά.

5.3. Πέραν της καταγγελίας εντός της Εταιρείας, κάθε πρόσωπο που θίγεται από μια τέτοια συμπεριφορά έχει το δικαίωμα να καταθέσει προσφυγή ενώπιον των Διοικητικών Αρχών (π.χ. της Επιθεώρησης Εργασίας, Συνηγόρου του Πολίτη) και να στραφεί δικαστικά κατά του δράστη [*να αιτηθεί δικαστικής προστασίας (π.χ. ασφαλιστικά μέτρα), να αξιώσει ικανοποίηση με οποιαδήποτε άλλη νομική βάση (π.χ. αγωγή)*].

6. Υποχρεώσεις της Εταιρείας

6.1. Όλα τα πρόσωπα που σχετίζονται με την εταιρεία με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, οφείλουν να συμμορφώνονται με την παρούσα πολιτική και να απέχουν από κάθε πράξη βίας, εκφοβισμού και παρενόχλησης.

6.2. Οι Προϊστάμενοι και οι Διευθυντές της Εταιρείας έχουν την αυξημένη ευθύνη να εκδηλώνουν οι ίδιοι υποδειγματική συμπεριφορά, καθώς και να φροντίζουν για την τήρηση της πολιτικής, παρατηρώντας προβληματικές συμπεριφορές και αναφέροντας αυτές άμεσα στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. Το ίδιο ισχύει και για τους υπόλοιπους εργαζόμενους, οι οποίοι οφείλουν και δεν πρέπει να διστάζουν να αναφέρουν τυχόν παραβατικά περιστατικά που έρχονται σε γνώση τους.

6.3. Η Εταιρεία οφείλει να εκτιμά τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία, διενεργώντας τακτικούς ελέγχους και αυτοψίες στους εργασιακούς χώρους της.

6.4. Επιπλέον, η Εταιρεία οφείλει να λαμβάνει μέτρα ευαισθητοποίησης του προσωπικού στην κατεύθυνση αυτή, ώστε να καταστεί σαφές σε όλους τι ακριβώς συνιστά βία ή παρενόχληση. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία οφείλει να οργανώνει σε τακτική βάση εκπαιδεύσεις, καθώς και λοιπές δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού σχετικά με τα ζητήματα της βίας και της παρενόχλησης, την πρόληψη αλλά και την καταστολή αυτών, η συμμετοχή στα οποία να είναι υποχρεωτική.

6.5. Τέλος, η Εταιρεία δεσμεύεται να διερευνήσει διεξοδικά κάθε καταγγελία που θα υποβληθεί, και να επιβάλει τις αρμόζουσες πειθαρχικές ποινές - όπως αυτές προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας της Εταιρείας - σε βάρος κάθε δράστη συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης.

7. Διαδικασία υποβολής καταγγελίας για περιστατικό βίας και παρενόχλησης

7.1. Ο/η Εργαζόμενος/Εργαζόμενη που επιθυμεί να υποβάλει κάποια αναφορά ή καταγγελία για περιστατικό βίας, παρενόχλησης ή διάκρισης, το οποίο υπέστη εκείνος/εκείνη ή για το οποίο έλαβε άμεσα ή έμμεσα γνώση, μπορεί να απευθυνθεί στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Αναφορών/Καταγγελιών βίας και παρενόχλησης.

7.2. Ως Υπεύθυνος Διαχείρισης Αναφορών/Καταγγελιών βίας και παρενόχλησης ορίζεται ο εκάστοτε Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας, ο οποίος δύναται να εναλλάσσεται ως προς το πρόσωπο ανάλογα εάν το περιστατικό αφορά εργαζόμενο διαφορετικής εκμετάλλευσης (π.χ. Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού Αστήρ Παλλάς ή/και Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού Four Seasons). Τα ανωτέρω πρόσωπα θα μπορούν να λαμβάνουν γνώση του εκάστοτε περιστατικού μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης : harassment@astir.gr .

7.3. Κρίνεται σκόπιμο οι σχετικές καταγγελίες να γίνονται επώνυμα, ώστε να μπορέσει ευχερώς η Εταιρεία να διερευνήσει τα εκάστοτε περιστατικά, με συγκεκριμένα δεδομένα, και η εταιρεία θα χειριστεί το ζήτημα με την διακριτικότητα που αρμόζει και οφείλει. Εάν παρόλα αυτά, το εν λόγω πρόσωπο δεν επιθυμεί να κάνει τη σχετική καταγγελία επώνυμα, μπορεί πάντοτε να προβεί σε αυτήν ανώνυμα.

7.4. Εάν το καταγγέλλον πρόσωπο διατηρεί υποψίες σχετικά με κάποιο περιστατικό βίας ή/και παρενόχλησης, σκόπιμο είναι στην σχετική καταγγελία του να επισημάνει ότι πρόκειται περί υποψίας, ώστε να λάβει γνώση η Εταιρεία και να μπορέσει να διερευνήσει το ζήτημα περαιτέρω. Δεν τίθεται προθεσμία εντός της οποίας οι εργαζόμενοι οφείλουν να υποβάλουν τις σχετικές καταγγελίες. Σε κάθε περίπτωση πάντως θα πρέπει οι σχετικές καταγγελίες να υποβάλλονται το συντομότερο δυνατόν από το περιστατικό βίας ή/και παρενόχλησης, καθώς αυτό καθιστά ευχερέστερη την διερεύνησή τους και τη βέλτιστη δυνατή διαχείρισή τους.

7.5. Η καταγγελία θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

α. περιγραφή του συμβάντος ή των περιστατικών που δημιούργησαν την υποψία περί ύπαρξης συμπεριφοράς παρενόχλησης ή βίας,
β. ημερομηνία και ώρα (κατά προσέγγιση) του περιστατικού,
γ. αναφορά του ονόματος του προσώπου ή των προσώπων που φέρονται ως εμπλεκόμενα στο περιστατικό,
δ. τα ονόματα των μαρτύρων, εφόσον υπάρχουν.

8. Διαδικασία διαχείρισης καταγγελιών για περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης

8.1. Η Εταιρεία θα διερευνήσει άμεσα και διακριτικά την καταγγελία, προστατεύοντας το απόρρητο και τα δικαιώματα τόσο του καταγγέλλοντος προσώπου, όσο και των λοιπών εμπλεκόμενων προσώπων και θα επιβάλλει τα κατάλληλα μέτρα, όπου αυτό απαιτείται.

8.2. Σημειώνεται ότι ακόμα και εάν το καταγγέλλον πρόσωπο αποφασίσει να μην υποβάλει επίσημη καταγγελία, η Διοίκηση της εταιρείας οφείλει να διερευνήσει το περιστατικό, σε περίπτωση, ιδίως, που η συνέχιση της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς του φερόμενου ως θύτη θα μπορούσε να βλάψει και άλλους εργαζομένους ή/και τη φήμη της εταιρείας.

8.3. Η διαδικασία που ακολουθείται έχει ως εξής:

α. Το πρόσωπο στο οποίο υποβάλλεται η καταγγελία, εξετάζει αρχικά το περιστατικό, καλώντας σε συνέντευξη το καταγγέλλον πρόσωπο. Κατά τη συνάντηση αυτή τηρούνται πρακτικά, τα οποία είναι εμπιστευτικά σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

β. Συγκροτείται Ειδική Επιτροπή, αποτελούμενη από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, τον/την Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, τον/την Σύμβουλο Νομικών Υποθέσεων της Εταιρείας και τον εκάστοτε Διευθυντή ή προϊστάμενο του Τμήματος (ή των Τμημάτων, εφόσον πρόκειται για περαστικό μεταξύ εργαζομένων πολλαπλών τμημάτων), η οποία θα διερευνήσει περαιτέρω το περιστατικό. Δεν αποκλείεται κάποιο από τα προαναφερόμενα μέλη να αποκλειστεί από την επιτροπή, εάν η καταγγελία το αφορά, ή η υπόθεση να ανατεθεί σε ανεξάρτητο εξωτερικό σύμβουλο.

γ. Η ως άνω Επιτροπή ή ο ανεξάρτητος σύμβουλος διερευνά διεξοδικά την καταγγελία με αμεσότητα, εμπιστευτικότητα και διακριτικότητα και μπορεί να καλεί σε συνέντευξη κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας, εφόσον μπορεί να έχει κάποια σχέση με το υπό κρίση περιστατικό. Σε όλες τις συναντήσεις που πραγματοποιούνται τηρούνται αναλυτικά πρακτικά.

δ. Μετά το πέρας της εσωτερικής έρευνας του περιστατικού καταγγελίας συντάσσεται έκθεση με όλα τα δεδομένα και το αποτέλεσμα της έρευνας, το οποίο κοινοποιείται στα εμπλεκόμενα μέρη.

ε. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, εφόσον το συμπέρασμα αυτής είναι ότι πράγματι υπήρξε περιστατικό βίας ή/και παρενόχλησης, επιβάλλονται από την Εταιρεία οι σχετικές κυρώσεις.

9. Συνέπειες παραβίασης της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης

9.1. Ανάλογα με τη βαρύτητα του καταγγελλόμενου περιστατικού και τις συνθήκες υπό τις οποίες έλαβε χώρα, η Εταιρεία υποχρεούται να λάβει τα αναγκαία πρόσφορα μέτρα προστασίας και κυρώσεις σε βάρος του καταγγελλόμενου προσώπου προκειμένου να εμποδισθεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά στο μέλλον.

9.2. Οι κυρώσεις αυτές συνίστανται στις επιβαλλόμενες πειθαρχικές ποινές, όπως αυτές ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας της Εταιρείας, ήτοι σε:

α. προφορική παρατήρηση,
β. προφορική επίπληξη,
γ. έγγραφη επίπληξη,
δ. χρηματικό πρόστιμο (μέχρι 1/25 του μισθού ενός ημερομισθίου του μισθωτού),
ε. προσωρινή απομάκρυνση έως δέκα (10) ημέρες από την Εταιρεία.

9.3. Η Εταιρεία περαιτέρω μπορεί να κρίνει ως κατάλληλα μέσα την αλλαγή του ωραρίου ή και του τόπου απασχόλησης, ενώ εφόσον τα ηπιότερα μέτρα κρίνονται ως ακατάλληλα δύναται να προβεί ακόμη και σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας του εργαζόμενου που προέβη σε βίαιη ή παρενοχλητική συμπεριφορά.

9.4. Σημειώνεται ότι η υποτροπή του/της καταγγελλόμενου/ης συνιστά ιδιαίτερα επιβαρυντική περίσταση, η οποία λαμβάνεται υπόψη κατά την επιμέτρηση της ποινής που θα του επιβληθεί.

10. Προστασία του καταγγέλλοντος προσώπου

Προκειμένου να προστατέψει τους εργαζόμενους και να τους ενθαρρύνει να προβαίνουν σε καταγγελία των απαγορευμένων δια της παρούσης συμπεριφορών, η εταιρεία λαμβάνει τα ακόλουθα μέτρα:

α. Απαγορεύεται και είναι άκυρη κάθε καταγγελία ή με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση προσώπου που καλύπτεται από την παρούσα πολιτική, εφόσον συνιστά αυτή εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο (κατά την έννοια του

αρθ. 14 του ν. 3896/2010) σε διαπιστωμένο περιστατικό βίας και παρενόχλησης, όπως αυτό ορίζεται στην παρούσα πολιτική.

β. Απαγορεύεται ρητά οποιοδήποτε αντίποινο ή περαιτέρω θυματοποίηση του θιγόμενου προσώπου.

γ. Η έρευνα και η εξέταση των καταγγελιών γίνεται πάντοτε με αμεροληψία και απόλυτη εμπιστευτικότητα, τόσο ως προς τα θύματα, όσο και ως προς τα καταγγελλόμενα πρόσωπα, αλλά και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

δ. Η εταιρεία σε κάθε περίπτωση συνεργάζεται και παρέχει κάθε σχετική πληροφορία στις αρμόδιες Αρχές, εφόσον ζητηθεί από αυτές.

11. Έκθεση εκτίμησης των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας

11.1. Οι πιθανοί κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας πρέπει να εντοπίζονται κατά τρόπο ενιαίο, αξιολογώντας τον κίνδυνο ή τον δυνητικό κίνδυνο της βίας και της παρενόχλησης και καταρτίζοντας σχετική στρατηγική πρόληψης για τον περιορισμό των πραγματικών ή δυνητικών κινδύνων που προκύπτουν από τις συνθήκες απασχόλησης, από τρίτα μέρη, καθώς επίσης και από την κατάχρηση εξουσίας στον εργασιακό χώρο.

Κατά την ως άνω εκτίμηση θα πρέπει μεταξύ άλλων:

α. να λαμβάνεται υπ' όψιν ο τρόπος με τον οποίο αντιδρά η Εταιρεία και ανταποκρίνεται σε καταγγελίες,

β. να εντοπίζεται και να τεκμηριώνεται η θέση και οι συνθήκες υπό τις οποίες λαμβάνουν χώρα, συνήθως, περιστατικά βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων, κατόπιν διαβουλεύσεων με τους εργαζόμενους (λ.χ. απομονωμένοι χώροι εργασίας, χώροι με έντονο ρυθμό εργασίας, μοναχική εργασία, ασφάλεια στο χώρο στάθμευσης, μεταφορά από την εργασία στο σπίτι και αντίστροφα).

11.2. Η σχετική έκθεση εκτίμησης των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία συντάσσεται και επικαιροποιείται ανά διαστήματα από τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Υγιεινής και Ασφάλειας, οπότε και οι εργαζόμενοι ενημερώνονται για τους εκάστοτε κινδύνους που προέρχονται από την εργασία, μεταξύ των οποίων και τους κινδύνους βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων, καθώς, επίσης, και για τους τρόπους πρόληψης αυτών (Βλέπε το συνημμένο στην παρούσα Παράρτημα 1).

12. Εμπιστευτικότητα και τήρηση απορρήτου

Κατά τη διαδικασία καταγγελίας και αναφοράς περιστατικών βίας, παρενόχλησης και διακρίσεων στον χώρο εργασίας τηρούνται απαρέγκλιτα οι όροι εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας τόσο ως προς το πρόσωπο του/της καταγγέλλοντος/ουσας όσο και ως προς το πρόσωπο του/της καταγγελλόμενου/ης. Περαιτέρω, αναφορικά με το περιεχόμενο της αναφοράς και την οιαδήποτε πληροφορία που θα μπορούσε να οδηγήσει στην ταυτοποίηση του προσώπου που καταγγέλλει ή καταγγέλλεται, τηρείται άκρα μυστικότητα.

13. Μέτρα για εργαζόμενους/ες και θύματα ενδοοικογενειακής βίας

Η Εταιρεία δεσμεύεται να συνδράμει κάθε εργαζόμενο/η που έχει υποστεί ενδοοικογενειακή βία υποστηρίζοντάς τον/την με κάθε εύλογο τρόπο και κάθε κατάλληλο μέσο, συμπεριλαμβανομένων μεταξύ άλλων:

α. της δυνατότητας εφαρμογής ευέλικτων μορφών εργασίας (λ.χ. ωράριο, τηλεργασία όπου κάτι τέτοιο είναι εφικτό από τη φύση της παρεχόμενης εργασίας),
β. της ενίσχυσης μέτρων ασφαλείας στον εργασιακό χώρο, και
γ. της παροχής ψυχολογικής υποστήριξης μέσω παραπομπής σε εξειδικευμένο ψυχολόγο.

14. Συνέπειες ψευδούς καταγγελίας περιστατικού βίας και παρενόχλησης

Περιπτώσεις όπου κάποιο πρόσωπο υποβάλλει ή υποστηρίζει εσκεμμένα αβάσιμες καταγγελίες, γνωρίζοντας ότι είναι ψευδείς, εις βάρος των συναδέλφων του ή τρίτων προσώπων εξετάζονται σύμφωνα με τις πειθαρχικές διαδικασίες της Εταιρείας, ενώ επιπλέον κάθε θιγόμενο από ψευδή καταγγελία πρόσωπο δύναται να αξιώσει την αποκατάσταση της όποιας βλάβης του.

15. Έναρξη ισχύος πολιτικής

Η πολιτική αυτή τίθεται σε ισχύ σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις από την ημερομηνία κοινοποίησής της στον οργανισμό, κατόπιν και σχετικής διαβούλευσης με τους εκπροσώπους των εργαζομένων της Εταιρείας.

Αντίγραφο αυτής της πολιτικής θα κοινοποιηθεί σε όλους τους εργαζόμενους και απασχολούμενους στην Εταιρεία, και επίσης είναι διαθέσιμο στους Πίνακες Ανακοινώσεων των εγκαταστάσεων της Εταιρείας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΜΠΟΤΣΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΣΩΜΑΤΕΙΟΝ ΕΡΓΑΤΟΫΠΑΛΛΗΛΩΝ Α.Ε.Ξ.Ε. ΓΛΥΦΑΔΑΣ - ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ "ΑΣΤΗΡ"

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΑΓΓΕΛΟΣ