ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την Κατάρτιση ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ της εταιρείας AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Στη Ρόδο σήμερα, την 29/03/2023 του έτους 2023, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

Α. – Η εταιρεία με την επωνυμία **«AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** που εδρεύει στην Αθήνα, Οδός Βησσαρίωνος 1, όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσης από τον κο. Λιασίδη Γρηγόρη, Γενικό Διευθυντή

και

Β. – το επιχειρησιακό σωματείο με την επωνυμία **«ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ SHERATON»**, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από την Πρόεδρο κα Παττελάκη Τσαμπίκα και την Αντιπρόεδρο κα Σπάρταλη Αναστασία.

συνομολόγησαν την σύνταξη και την υπογραφή της παρούσας Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας και την θέση σε ισχύ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

α. Ο κανονισμός αυτός αποτελεί τον εσωτερικό νόμο της εταιρείας με την επωνυμία **«AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»** (εφ' εξής «**Η Εταιρεία**») και δεσμεύει όλο το προσωπικό της – υπαλλήλους, εργατοτεχνίτες, διοικητικό και λοιπό προσωπικό.

β. Η τήρηση του παρόντος κανονισμού είναι υποχρεωτική τόσο για την *Εταιρεία*, όσο και για όλους τους εργαζόμενους. Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού συμπληρώνουν τις ατομικές

συμβάσεις εργασίας κάθε εργαζομένου και περιέχουν κανόνες, οι οποίοι ρυθμίζουν τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού. Σε καμία περίπτωση δεν συγχωρείται η άγνοια των διατάξεων του κανονισμού.

Άρθρο 2

Πρόσληψη προσωπικού

α. Η Εταιρεία μπορεί να προσλαμβάνει τον υποψήφιο με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή αορίστου χρόνου, με πλήρη ή μερική απασχόληση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β. Για οποιαδήποτε πρόσληψη, ο ενδιαφερόμενος οφείλει να προσκομίσει όλα τα δικαιολογητικά που απαιτεί η εταιρεία ή ο νόμος.

γ. Κατά την πρόσληψή του, ο εργαζόμενος λαμβάνει γνώση του κανονισμού αυτού και βεβαιώνει ότι έλαβε ένα αντίτυπο αυτού.

δ. Ο προσλαμβανόμενος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την ακρίβεια των στοιχείων που δηλώνει κατά την πρόσληψή του και οφείλει να ενημερώνει την εταιρεία για οποιαδήποτε μεταβολή τους.

ε. Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να χορηγεί σε κάθε εργαζόμενο που απολύεται ή αποχωρεί με τη θέλησή του βεβαίωση προϋπηρεσίας κατόπιν αιτήματός του.

στ. Λόγω της φύσης των εργασιών της εταιρείας, κάθε εργαζόμενος, πριν την πρόσληψή του αλλά και κατά την διάρκεια της απασχόλησής του, οφείλει να διέρχεται εκπαίδευση με αντικείμενο την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και των ατομικών μέτρων προστασίας.

Άρθρο 3

Διευθυντικό δικαίωμα της Εταιρείας

α. Η Εταιρεία, στο πλαίσιο του Διευθυντικού της Δικαιώματος, καθορίζει, κατά την κρίση της και με την επιφύλαξη τυχόν αντίθετων διατάξεων της υπάρχουσας νομοθεσίας, τον τόπο, τον τρόπο,

το χρόνο, τα καθήκοντα και όλες τις συνθήκες εργασίας των εργαζομένων καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια η οποία είναι αναγκαία για την καλή και απρόσκοπτη λειτουργία της.

β. Η *Εταιρεία* έχει δικαίωμα να μετακινεί, μεταθέτει ή αποσπά οποιονδήποτε εργαζόμενο από υπηρεσία σε υπηρεσία, από τμήμα σε τμήμα και από διεύθυνση σε διεύθυνση. Οι παραπάνω μεταβολές είναι δυνατόν να συνεπάγονται περικοπή τυχόν ειδικών αμοιβών ή επιδομάτων ή άλλων ωφελημάτων που τελούν σε άμεση σχέση με τη θέση εργασίας που εκάστοτε κατέχει ο εργαζόμενος.

Άρθρο 4

Χρόνος Εργασίας

α. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος πραγματικής απασχολήσεως του εργαζομένου στον καθορισμένο εργασιακό χώρο. Στον χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνονται ο χρόνος μεταβάσεως από και προς τον τόπο εργασίας, ο χρόνος μεταβάσεως από την είσοδο της εγκαταστάσεως στον καθορισμένο εργασιακό χώρο, οι προγραμματισμένες διακοπές ή παύσεις εργασίας, ο χρόνος προετοιμασίας ή ένδυσης για ανάληψη εργασίας.

β. Η Εταιρεία καθορίζει, σε συμφωνία με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τις ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας και των προγραμματισμένων διακοπών. Επίσης, χορηγεί στους εργαζομένους διάλειμμα εργασίας 30 λεπτών εκτός χρόνου εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

γ. Η Εταιρεία μπορεί, τηρώντας τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, να εφαρμόζει σύστημα εργασίας κατά εναλλαγή φυλακών (βάρδιες) για ορισμένους ή για όλους τους εργαζομένους, να καθορίσει τον αριθμό των βαρδιών και να κατανείμει τους εργαζόμενους σε αυτές.

δ. Πρόσθετη εργασία απασχολουμένων με τυχόν μειωμένο συμβατικό ωράριο προς συμπλήρωση του νομίμου ωραρίου είναι υποχρεωτική εφ' όσον τη ζητήσει η Εταιρεία και η άρνηση παροχής της αντίκειται στην καλή πίστη.

ε. Η Εταιρεία έχει δικαίωμα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές/αργίες σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο και με τήρηση των σχετικών διατυπώσεων.

στ. Πρόσθετη ή υπερωριακή εργασία του εργαζομένου αναγνωρίζεται μόνο εφόσον για την εκτέλεσή της προηγείται αρμόδια διαπίστωση συγκεκριμένης υπηρεσιακής ανάγκης και ρητή εντολή προϊσταμένου και έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

Άρθρο 5

Κώλυμα ή ασθένεια

α. Εργαζόμενος που αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για λόγους ασθενείας ή άλλου σοβαρού κωλύματος οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα με κάθε πρόσφορο τρόπο ή μέσο τον αρμόδιο προϊστάμενό του ή το τμήμα ανθρωπίνου δυναμικού.

β. Η ασθένεια του εργαζομένου βεβαιώνεται αποκλειστικά από τον αρμόδιο γιατρό του ασφαλιστικού ταμείου στο οποίο υπάγεται ο εργαζόμενος. Εφ' όσον αυτό δεν είναι δυνατόν, ισχύουν οι σχετικές ρυθμίσεις που προβλέπει το ασφαλιστικό ταμείο. Τα άνω δικαιολογητικά οφείλει ο εργαζόμενος να προσκομίσει στο Γραφείο Προσωπικού αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία του, άλλως η απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη.

Άρθρο 6

Άδειες εργαζομένων

α. Εφ' όσον ο εργαζόμενος έχει συμπληρώσει τις νόμιμες προοϋποθέσεις, έχει δικαίωμα να λάβει την ετήσια άδειά του με πλήρεις αποδοχές σύμφωνα με το νόμο.

β. Η Εταιρεία καθορίζει την ημερομηνία ενάρξεως της αδείας κάθε εργαζομένου μέσα στο πλαίσιο που επιβάλλει η εργατική νομοθεσία αφού ληφθούν υπ' όψη οι ανάγκες της Εταιρείας και οι επιθυμίες ή ανάγκες των εργαζομένων. Η Εταιρεία μπορεί να καθορίσει κοινή χρονική περίοδο που θα πάρει άδεια όλο ή ένα τμήμα του προσωπικού, με την επιφύλαξη διατάξεων αναγκαστικού δικαίου της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 7

Αποδοχές

α. Η Εταιρεία καταβάλλει στο προσωπικό τους μισθούς ή τα ημερομίσθια που καθορίζουν οι νόμιμες κανονιστικές διατάξεις (δηλ. διατάξεις νόμων, υποχρεωτικών συλλογικών συμβάσεων ή διαιτητικών αποφάσεων) ή οι ατομικές συμβάσεις εργασίας ή άλλες ρυθμίσεις.

β. Οι αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες.

γ. Οι αποδοχές υπόκεινται στις κρατήσεις που ορίζει ο νόμος. Επίσης, από τις αποδοχές μπορεί να γίνονται κρατήσεις και για τυχόν προκαταβολές έναντι αποδοχών που έχει πάρει ο εργαζόμενος, καθώς και κρατήσεις που επιβάλλονται για ζημιές οφειλόμενες σε δόλο (αρθρ.664 ΑΚ).

δ. Η Εταιρεία μπορεί να αποφασίζει και να χορηγεί σε όλο το προσωπικό, σε ομάδες εργαζομένων ή και σε μεμονωμένους εργαζόμενους πρόσθετες αμοιβές με σκοπό την υποκίνηση των εργαζομένων ή την επιβράβευση παραγωγικότητας. Οι πρόσθετες αυτές αμοιβές είναι οικειοθελείς παροχές του εργοδότη και δεν δημιουργούν υποχρέωση ότι θα καταβάλλονται και στο μέλλον. Η Εταιρεία διατηρεί ρητά το δικαίωμα να ανακαλεί, καταργεί ή τροποποιεί οποτεδήποτε τις παροχές αυτές κατά την ελεύθερη κρίση της και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της.

ε. Οι καταβαλλόμενες σε κάθε εργαζόμενο αποδοχές, εφόσον συνολικά υπερτερούν των νομίμων, καλύπτουν και εξοφλούν κάθε επί μέρους νόμιμη αμοιβή (μισθούς, επιδόματα κλπ).

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις της Εταιρείας

Η εργοδότρια Εταιρεία έχει υποχρέωση να σέβεται και να προστατεύει την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια κάθε εργαζομένου.

Ειδικότερα υποχρεούται:

α. Να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις της που προκύπτουν από τις συλλογικές και ατομικές συμβάσεις εργασίας.

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

γ. Να διαρρυθμίζει τους χώρους εργασίας και διαμονής των εργαζομένων, τις εγκαταστάσεις, τα μηχανήματα ή τα εργαλεία κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να προστατεύεται η υγεία, η ζωή και η αξιοπρέπεια των εργαζομένων.

δ. Να παρέχει τις κατάλληλες οδηγίες για την εκτέλεση της εργασίας και γενικά να διευκολύνει την εκτέλεση της εργασίας, λαμβάνοντας υπ' όψη, όσο είναι δυνατό, τις ειδικές συνθήκες κάθε εργαζομένου.

ε. Να φροντίζει για την καλή συμπεριφορά των διευθυντών ή άλλων προϊσταμένων απέναντι στο προσωπικό και για τη δημιουργία κλίματος ομαλής συνεργασίας και ειρήνης.

Άρθρο 9

Υποχρεώσεις των εργαζομένων

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να εκτελούν την εργασία που τους ανατίθεται αυτοπροσώπως, με προθυμία και επιμέλεια, σύμφωνα με τους ορισμούς του νόμου, τους όρους της συλλογικής και ατομικής συμβάσεως εργασίας και τις γενικές ή ειδικές οδηγίες και εντολές της Εταιρείας.

Ειδικότερα:

α. Οι εργαζόμενοι πρέπει να είναι ακριβείς στην ώρα που προσέρχονται στην εργασία ή αποχωρούν από αυτή, καθώς και τακτικοί στην παρουσία τους.

β. Δεν επιτρέπεται η αποχώρηση από την εργασία, έστω και ολιγόλεπτη, χωρίς άδεια του προϊσταμένου.

γ. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να είναι επιμελής και προσεκτικός στην εκτέλεση της εργασίας του και να συμμορφώνεται στις εντολές και οδηγίες των προϊσταμένων του ή της Δ/νσεως της Εταιρείας.

δ. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να παρέχει την εργασία του και σε άλλο τομέα ή τόπο εκτός από αυτούς όπου κανονικά εργάζεται και να εκτελεί οποιαδήποτε πρόσθετα καθήκοντα συναφή ή παρακολουθηματικά προς την ειδικότητά του.

ε. Δεν επιτρέπεται στους εργαζομένους της Εταιρείας με πλήρη απασχόληση να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους παράλληλα και σε άλλο εργοδότη χωρίς τη γραπτή άδεια της Εταιρείας.

στ. Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να τηρούν αυστηρά τους κανόνες υγιεινής και ασφαλείας που ορίζει ο νόμος, καθώς επίσης και τις οδηγίες και εντολές της Εταιρείας που αφορούν την ασφάλεια, την υγεία και την προστασία της σωματικής ακεραιότητας του ατόμου, είτε αυτές δίδονται προφορικά, είτε έγγραφα. Στο πλαίσιο αυτό, οι εργαζόμενοι οφείλουν να χρησιμοποιούν ανελλιπώς τα ατομικά μέτρα προστασίας που τους χορηγούνται και να μην αναλαμβάνουν οποιαδήποτε εργασία χωρίς προηγουμένως να έχουν βεβαιωθεί ότι έχουν ληφθεί όλα τα σχετικά μέτρα ασφαλούς εκτέλεσής της.

ζ. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια τόσο προς τους προϊσταμένους τους όσο και προς τους συναδέλφους τους.

η. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να χρησιμοποιούν με επιμέλεια και να διαφυλάσσουν τις εγκαταστάσεις, τα μηχανήματα, τα εργαλεία, τα έπιπλα, τα αυτοκίνητα, τις πρώτες ύλες, τα υλικά ή τα προϊόντα και όλα όσα παραδίδονται σ' αυτούς για την εκτέλεση της εργασίας τους.

θ. Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού, πρέπει ο εργαζόμενος, έστω και αν είναι ασήμαντο το περιστατικό, να διακόψει την εργασία του και να αναφέρει το περιστατικό στον προϊστάμενό του. Αν ο εργαζόμενος ενεργήσει διαφορετικά, τότε αναλαμβάνει ακέραια την ευθύνη για τον κίνδυνο που πιθανόν θα διατρέξει η υγεία του. Κάθε εργαζόμενος έχει υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή σε συνάδελφό του κατά την ώρα της εργασίας.

ι. Δεν επιτρέπεται η παροχή σε πρόσωπο ξένο προς την επιχείρηση οποιασδήποτε πληροφορίας σχετικής με τις τεχνικές, τα απόρρητα, τις διαδικασίες και οποιοδήποτε γενικά υλικό ή εμπιστευτική άλλη πληροφορία, η οποία περιήλθε σε γνώση του ή στην κατοχή του από την εργασία του στην Εταιρεία.

ια. Απαγορεύεται ρητά η κατανάλωση οινοπνευματωδών και η χρήση ναρκωτικών ουσιών (όπως αυτές ορίζονται από το νόμο) στον χώρο παροχής της εργασίας. Επίσης, απαγορεύεται ρητά η είσοδος των εργαζομένων στον χώρο εργασίας, υπό την επήρεια οινοπνευματωδών και ναρκωτικών ουσιών.

ιβ' Απαγορεύεται ρητά η διενέργεια τυχηρών παιγνίων εντός του χώρου παροχής της εργασίας.

Άρθρο 10

Πειθαρχική εξουσία- πειθαρχικό όργανο

Η πειθαρχική εξουσία της Εταιρείας ασκείται από το εκάστοτε εντεταλμένο όργανο του εργοδότη. Σε περίπτωση μη ειδικότερου ορισμού, αρμόδιος για την επιβολή πειθαρχικών ποινών είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας.

Άρθρο 11

Πειθαρχικά αδικήματα

Η παράβαση κάθε διατάξεως του προκείμενου Κανονισμού, καθώς επίσης και κάθε διατάξεως Νόμου, συλλογικής συμβάσεως, διαιτητικής αποφάσεως, υπουργικής αποφάσεως ή κάθε υποχρεώσεως, που έχει αναλάβει ο εργαζόμενος με ατομική σύμβαση εργασίας ή που

προκύπτει γι' αυτόν από γενική ή ειδική οδηγία ή εντολή της Εταιρεία αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Ειδικά η παραβίαση κανόνων, μέτρων και οδηγιών που σχετίζονται με την ατομική προστασία και την ασφάλεια των εργαζομένων ή τρίτων, θεωρείται ιδιαίτερα σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Τα πειθαρχικά αδικήματα παραγράφονται δύο έτη μετά την τέλεσή τους.

Άρθρο 12

Πειθαρχικές ποινές

Τα πειθαρχικά αδικήματα συνεπάγονται (ανάλογα της σοβαρότητάς τους) τις παρακάτω πειθαρχικές ποινές:

Για τις παραβάσεις του άρθρου 11 επιβάλλονται ανάλογα με την βαρύτητα του παραπτώματος οι εξής ποινές:

Α) Η ποινή της έγγραφης παρατηρήσεως.

Β) Η ποινή της έγγραφης επιπλήξεως.

Γ) Πρόστιμο έως το 1/25 του μισθού.

Δ) Σε περίπτωση καθ' υποτροπή τέλεσης σοβαρού παραπτώματος, η ποινή της προσωρινής απολύσεως (υποχρεωτική αποχή από την εργασία χωρίς αποδοχές) από δύο μέχρι κατ' ανώτατο όριο 10 ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος για τον ίδιο εργαζόμενο.

Άρθρο 13

Πειθαρχική διαδικασία

α. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής, ο Πειθαρχικώς Προϊστάμενος καλεί τον διωκόμενο υπάλληλο σε απολογία. Η απολογία μπορεί να είναι και προφορική επί των ελαφρών πειθαρχικών αδικημάτων, ενώ επί των σοβαρών πρέπει να είναι έγγραφη.

β. Η άρνηση απολογίας ή η εκπρόθεσμη υποβολή της δεν εμποδίζει την πρόοδο της πειθαρχικής διαδικασίας και την έκδοση της αποφάσεως, εφ' όσον ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει κληθεί σε απολογία.

γ. Η προβλεπόμενη στον παρόντα Κανονισμό πειθαρχική διαδικασία δεν σχετίζεται, ούτε αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση, για την άσκηση από την Εταιρεία παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματός της έναντι των εργαζομένων, όπως και εκείνου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 14

Πειθαρχική απόφαση

α. Η πειθαρχική ποινή είναι ανάλογη πάντα με τη βαρύτητα του αδικήματος και την προσωπικότητα του παραβάτη.

β. Η πειθαρχική απόφαση γνωστοποιείται με έγγραφο που επιδίδεται στον εργαζόμενο από τον προϊστάμενό του και πρέπει να περιλαμβάνει αιτιολογία.

Άρθρο 15

Ποινολόγιο

Η Εταιρεία τηρεί βιβλίο στο οποίο σημειώνονται κατ' αύξοντα αριθμό τα ονοματεπώνυμα των εργαζομένων, στους οποίους επιβλήθηκαν σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό ποινές και πρόστιμα, ο λόγος της επιβολής τους καθώς και ο χρόνος κατά τον οποίο τα πρόστιμα κατατέθηκαν για λογαριασμό της Εργατικής Εστίας σύμφωνα με το νόμο.

Άρθρο 16

Λύση σύμβασης εργασίας

Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου μεταξύ της Εταιρείας των εργαζομένων της λύεται:

α. Με τον θάνατο του υπαλλήλου

β. Με την παραίτηση-οικειοθελή αποχώρησή του εργαζομένου. Η επί πέντε συνεχείς ημερολογιακές ημέρες αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου εξομοιούται με οικειοθελή αποχώρησή του.

γ. Με καταγγελία (αναιτιώδη) εκ μέρους του εργοδότη κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας επί συμβάσεων εργασίας αορίστου χρόνου.

Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται με τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου ή με καταγγελία για σπουδαίο λόγο πριν τη λήξη της, ή με καταγγελία κατά τις διατάξεις περί συμβάσεων αορίστου χρόνου εφόσον έχει περιληφθεί σχετική ρήτρα στην σύμβαση, κατά τα οριζόμενα στο νόμο.

Άρθρο 17

Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην εργασία

1. Δήλωση Πολιτικής για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης

Η εταιρεία AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ. δεσμεύεται να παρέχει ένα ασφαλές περιβάλλον για όλους τους υπαλλήλους της, απαλλαγμένο από οποιασδήποτε μορφής βία και παρενόχληση στην εργασία, συμπεριλαμβανομένης της παρενόχλησης λόγω φύλου ή της σεξουαλικής παρενόχλησης. Τηρεί δε όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021.Η AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής για οποιαδήποτε μορφή βίας ή παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, και αντιμετωπίζει όλα τα περιστατικά σοβαρά και διερευνά αμέσως τις σχετικές καταγγελίες. Απαγορεύεται αυστηρά οποιαδήποτε πράξη βίας ή παρενόχλησης στην εργασία.

Η παρούσα πολιτική καταρτίζεται 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, και εργαζομένους με σύμβαση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, συνεργάτες που απασχολούνται με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, απασχολούμενους στα ξενοδοχεία της εταιρείας μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα που αιτούνται εργασία.

2. Πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία - ενέργειες

α) εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία, που μπορεί να προκληθούν από συναδέλφους, ανώτερους στην ιεραρχία, εξωτερικούς συνεργάτες, πελάτες, επισκέπτες:

- Κίνδυνος επίθεσης που οδηγεί σε σωματική, σεξουαλική ή ψυχολογική βλάβη
- Απόπειρα τραυματισμού προς σε άτομο, που οδηγεί σε σωματική βλάβη.

- Παρενόχληση ή εκφοβισμός που περιλαμβάνει την κατάχρηση σωματικής και ψυχολογικής δύναμης.
- Ανεπιθύμητη συμπεριφορά – λεκτική, μη λεκτική, οπτική, ψυχολογική ή

σωματική με βάση την ηλικία, την αναπηρία, την κατάσταση της υγείας, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, τη φυλή, το χρώμα, τη γλώσσα, τη θρησκεία ή άλλο καθεστώς που επηρεάζει αρνητικά την αξιοπρέπεια ανδρών και γυναικών στην εργασία.

- Σεξουαλική παρενόχληση - ανεπιθύμητη συμπεριφορά που θα μπορούσε να εκληφθεί από το θύμα ως ταπείνωση, απειλή ή αδίκημα
- Ψυχολογική παρενόχληση (bullying) που συνίσταται σε κακόβουλες, σκληρές ή εκδικητικές προσπάθειες ταπείνωσης ή υπονόμευσης του ατόμου.
- Ανυπακοή προς ανωτέρους, αυθάδεια, καβγάδες και ανταλλαγή προσβολών, απειλών και άσεμνων χειρονομιών προς άλλους υπαλλήλους ή/και πελάτες, καθώς και η καθ' οιονδήποτε τρόπο παρενόχληση πελατών ή υπαλλήλων κατά την εκτέλεση της εργασίας του.

β) Οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να αναφέρουν οποιαδήποτε ενέργεια ή κατάσταση που παραβιάζει την παρούσα πολιτική. Οι προϊστάμενοι των τμημάτων οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων εκδήλωσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία, καθώς και να παρακολουθούν τέτοια περιστατικά ή μορφές συμπεριφοράς.

γ) Οποιοσδήποτε, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων της AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ., των πελατών, των περιστασιακών εργαζομένων, των εργολάβων ή των επισκεπτών που παρενοχλούν κάποιον άλλο, θα ελέγχεται σύμφωνα με την παρούσα εσωτερική πολιτική.

δ) Οποιαδήποτε πράξη ή συμπεριφορά εργαζομένου παραβιάζει την παρούσα Πολιτική από εργαζόμενο της εταιρείας θεωρείται πειθαρχικό Παράπτωμα, τιμωρούμενο ανάλογα με την βαρύτητά του.

ε) Η εταιρεία αναλαμβάνει σε τακτά χρονικά διαστήματα να ενημερώνει και ευαισθητοποιεί τους εργαζομένους για το περιεχόμενο της παρούσας πολιτικής, την διαδικασία διαχείρισης

καταγγελιών, όπως και για τα απορρέοντα δικαιώματα και υποχρεώσεις τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τακτική διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων κι εκπαιδεύσεων σε επίπεδο τμήματος, ή και ημερίδων με τη συμμετοχή του συνόλου του προσωπικού. Οι εκπαιδεύσεις αυτές ενισχύονται συνεχώς .

στ) Η AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να μεριμνά για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας. Για το σκοπό αυτό, θα λαμβάνονται τα κατά περίπτωση ενδεδειγμένα μέτρα και θα παρέχονται διευκολύνσεις στους εργαζομένους. Υπάρχει δε, και συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους (EAP-employee assistance programs) με προγράμματα υποστήριξης συνεργατών.

3. Ορισμός προσώπου αναφοράς

Η AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να ορίζει και ανακοινώνει κάθε φορά στους εργαζομένους συγκεκριμένο πρόσωπο αναφοράς («Σύνδεσμο»), αρμόδιο για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζομένους για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Στο πρόσωπο αυτό, οι εργαζόμενοι θα μπορούν να απευθύνονται για κάθε ζήτημα που αφορά την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής. Πρόσωπο αναφοράς ορίζεται ειδικότερα για την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού του Ξενοδοχείου ο κος Εμμανουήλ Μπούμπας, email Manolis.Boubas@Sheraton.com.

4. Διαδικασία υποβολής και εξέτασης καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Σύμφωνα με τον νόμο, τα δικαιώματα των εργαζομένων που τυχόν υποστούν βία ή παρενόχληση είναι: α) δικαίωμα δικαστικής προστασίας, β) υποβολή αίτησης για διενέργεια διαδικασίας εργατικής διαφοράς στην Επιθεώρηση Εργασίας, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων της, γ) αναφορά στον Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του, καθώς και δ) καταγγελία εντός της επιχείρησης σύμφωνα με όσα ακολουθούν.

α. Όλες οι καταγγελίες βίας ή παρενόχλησης θα λαμβάνονται σοβαρά υπόψη και θα αντιμετωπίζονται με σεβασμό και εμπιστοσύνη. Κανείς δεν θα περιέλθει σε δυσμενή θέση εξ' αιτίας της υποβολής τέτοιας καταγγελίας, ενώ απαγορεύονται κάθε μορφής αντίποινα σε βάρος

του καταγγέλλοντος. Όλοι οι εμπλεκόμενοι στην διαδικασία εξέτασης καταγγελιών, θα πρέπει να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα και να διασφαλίζουν τα προσωπικά δεδομένα των θυμάτων και των καταγγελλομένων.

β. Όποιος υφίσταται πράξη ή συμπεριφορά βίας ή παρενόχλησης θα πρέπει να υποβάλει αναφορά και κατ' επιλογήν του στον «Σύνδεσμο» ή στον προϊστάμενο του Τμήματός του. Εναλλακτικά, δύναται να χρησιμοποιήσει την Πλατφόρμα αναφορών της Marriott.

Οι αναφορές μπορεί να υποβάλλονται εμπιστευτικά, εγγράφως ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Όλες οι αναφορές αντιμετωπίζονται με σεβασμό, εμπιστευτικά και χωρίς τον φόβο για αντίποινα προς οποιονδήποτε αναφέρει περιστατικό παρενόχλησης ή τέτοιας μορφής συμπεριφορά.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της εμπιστευτικότητας και την προστασία των προσωπικών δεδομένων του προσώπου και των πληροφοριών που αυτός/ή υπέβαλε, γνωστοποιώντας την ταυτότητά τους μόνο όπου απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία ή όταν η γνωστοποίηση είναι αναπόφευκτη για τη διεξαγωγή αποτελεσματικής έρευνας και τη λήψη των κατάλληλων μέτρων. Επιπλέον, η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει συνεργασία και σχετικές πληροφορίες σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, εφ' όσον ζητηθεί, κατά τη διερεύνηση περιστατικού βίας και παρενόχλησης.

γ. Όλες οι αναφορές θα διερευνώνται έγκαιρα, διεξοδικά, αμερόληπτα και τα πρόσωπα που έχουν υποβάλει αναφορές θα ενημερώνονται για την παραλαβή της αναφοράς και για την πορεία της εξέτασης της αναφοράς τους.

Με την υποβολή κάθε αναφοράς και σε όσες περιπτώσεις υφίστανται περιστατικά βίας ή παρενόχλησης, ανάλογα με τη φύση και τη σημαντικότητα της περίπτωσης, ο αποδέκτης της αναφοράς συλλέγει περαιτέρω στοιχεία και προβαίνει κατά περίπτωση, σε συζήτηση των πραγματικών στοιχείων με το εμπλεκόμενο πρόσωπο για την αποσαφήνιση της κατάστασης. Έπειτα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας αξιολογείται εάν αυτή είναι ουσιώδης καθώς και το ενδεχόμενο επιρροής στη δραστηριότητα της Εταιρείας.

Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία διασφαλίζει ότι η τελική απόφαση βασίζεται σε διαφανή και αμερόληπτα στοιχεία.

δ. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται να μετακινεί εργαζομένους ή να τροποποιεί το ωράριο εργασίας τους, εν αναμονή του αποτελέσματος της έρευνας, κατά τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, η μερική ή ολική πρόσβαση σε κτίρια ή/και εγκαταστάσεις μπορεί να μην επιτρέπεται. Εφόσον το περιστατικό διακριτικής μεταχείρισης βίας, παρενόχλησης ή αντεκδίκησης επιβεβαιωθεί, μετά την έρευνα, η Εταιρεία θα προβαίνει εις βάρος του παραβάτη στις κατάλληλες διορθωτικές, πειθαρχικές ή και άλλες ενέργειες. Όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: (α) πειθαρχικές κυρώσεις, (β) αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής της εργασίας, (γ) καταγγελία σύμβασης εργασίας ή σύμβασης συνεργασίας, (δ) δικαστικές ενέργειες. Σε κάθε περίπτωση ο παραβάτης ενδέχεται να υπέχει και ποινική ή αστική ευθύνη, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται παράλληλα με την ισχύουσα γενική νομοθεσία για την προστασία της προσωπικότητας του εργαζομένου και δεν επηρεάζει τα νόμιμα δικαιώματά του σε επίπεδο αστικής και ποινικής νομοθεσίας. Περαιτέρω δε έχουν το δικαίωμα, εκτός από τη δικαστική προστασία, να προσφύγουν ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας και του Συνηγόρου του Πολίτη ως φορέα προώθησης και εποπτείας της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Η Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Παρενόχλησης στην Εργασία παρακολουθείται τακτικά και αναθεωρείται εφόσον απαιτηθεί.

5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΑΠΟ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΩΝ MARRIOTT HOTELS: ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΜΕ ΚΑΛΗ ΠΙΣΤΗ (ΧΩΡΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΑ)

Με δεδομένο ότι η ξενοδοχειακή μονάδα της εταιρείας εντάσσεται στην αλυσίδα MARRIOTT HOTELS, δίδεται επιπλέον η εναλλακτική δυνατότητα υποβολής καταγγελιών που αφορούν περιστατικά βίας και παρενόχλησης μέσω της ιστοσελίδας της Marriott Hotels και ειδικότερα της παρακάτω ηλεκτρονικής διεύθυνσης:

https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/50949/index.html?123

Ή μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας στα κάτωθι τηλέφωνα: 00-800-1311 και στην συνέχεια του μνήματος πληκτρολογώντας των κωδικό 877-777-7489

Η χρήση της ως άνω δυνατότητας είναι εθελοντική και μπορεί να χρησιμοποιηθεί ισοδύναμα κατ' επιλογήν του αναφέροντος αντί της προαναφερόμενης εσωτερικής διαδικασίας αναφοράς της AZORA FCR RHODES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ, σε περίπτωση που ο αναφέρων επιθυμεί να τηρήσει την ανωνυμία του, ή σε περίπτωση που θεωρεί ότι η ήδη υποβληθείσα εσωτερική αναφορά δεν έχει αντιμετωπισθεί με επάρκεια.

Οι συνεργάτες των Marriott Hotels καλούνται να λαμβάνουν υπόψη ότι οι πληροφορίες που παρέχουν για τον εαυτό σας ή τους συναδέλφους τους μπορεί να οδηγήσουν σε αποφάσεις που επηρεάζουν άλλους, συμπεριλαμβανομένων πειθαρχικών μέτρων. Ως εκ τούτου, οι συνεργάτες ενθαρρύνονται να παρέχουν μόνο πληροφορίες που, είναι σωστές και ακριβείς. Η Εταιρεία σέβεται την εμπιστευτικότητα των συνεργατών που αναφέρουν μια γνωστή ή ύποπτη παραβίαση. Η Εταιρεία έχει μια πολιτική «μηδενικής ανοχής» έναντι αντιποίνων και δεν θα ανεχθεί κανενός είδους αντίποινα εναντίον ενός συνεργάτη για αναφορές που γίνονται καλόπιστα ή με εύλογους λόγους να πιστεύει ότι οι πληροφορίες που αναφέρονται είναι ακριβείς, ακόμη και αν αργότερα αποδειχθούν ανακριβείς. Οι πληροφορίες που υποβάλλονται θα αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικές.

Άρθρο 18

Τελικές διατάξεις

α. Ο παρών κανονισμός δεσμεύει όλο το προσωπικό της Εταιρείας ανεξάρτητα από το χρόνο προσλήψεώς του.

β. Ο παρών κανονισμός συμπληρώνει την ατομική σύμβαση εργασίας κάθε εργαζόμενου, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα. Ευνοϊκότεροι τυχόν όροι ατομικών συμβάσεων εργασίας ή άλλοι όροι που έρχονται σε αντίθεση με τον ισχύοντα κανονισμό, υπερισχύουν του προκείμενου κανονισμού, εφ' όσον αποδεικνύονται εγγράφως. Σε θέματα που δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, εφαρμοστέες είναι οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

γ. Η τυχόν μη πλήρης και εξαντλητική άσκηση από την *Εταιρεία* των δικαιωμάτων που απορρέουν από τον παρόντα κανονισμό δεν συνιστά κατάργηση ή αποδυνάμωση των δικαιωμάτων αυτών, ούτε παραίτηση από αυτά.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ

Η παρούσα συλλογική σύμβαση ισχύει για 3 έτη.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα και υπογράφεται ως ακολούθως:

Για την AZORA FCR RHODES

ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

AZORA FCR RHODES SINGLE MEMBER SA
"SHERATON RHODES RESORT"
ΥΠΟΚ/ΜΑ ΡΟΔΟΥ Λ.ΙΑΛΥΣΟΥ 85101 - ΙΑΛΥΣΟΣ ΡΟΔΟΥ
ΤΗΛ.:+30 22410 75000
ΚΕΝΤΡΙΚΟ: ΒΗΣΣΑΡΙΩΝΟΣ 1 - Τ.Κ. 10672 ΑΘΗΝΑ
Α.Φ.Μ.: 801879602 - Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ - ΑΡ. ΓΕΜΗ 165074801000

ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΛΙΑΣΙΔΗΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
SHERATON RHODES RESORT

Για το Σωματείο

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ SHERATON
2016