



**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΜΕ ΜΟΝΟ ΘΕΜΑ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
BAYER ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

Στο Μαρούσι σήμερα, την 01/04/2024, μεταξύ της ανώνυμης βιομηχανικής και εμπορικής εταιρείας με την επωνυμία «**Bayer Ελλάς Α.Β.Ε.Ε.**», που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής, οδός Αγησιλάου 6-8 και εκπροσωπείται νόμιμα από την Ana Vega και από την Αγγελίκα Τζέμου (εφεξής και χάριν συντομίας η «**Εταιρεία**») και της πλέον αντιπροσωπευτικής και μόνης στην επιχείρηση συνδικαλιστικής οργάνωσης επαγγελματικό σωματείο με την επωνυμία «**Σωματείο Εργαζομένων στην εταιρεία Bayer Ελλάς ΑΒΕΕ**», που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής, οδός Αγησιλάου 6-8, και εκπροσωπείται νόμιμα στην παρούσα από τον Γεώργιο Μανωλάκο και την Γαρυφαλλιά Κατσαγάννη, δυνάμει της από 04/11/2022 Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του (εφεξής και χάριν συντομίας το «**Σωματείο**»), συμφωνείται το κείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας που είναι το ακόλουθο:

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**ΑΡΘΡΟ 1
ΕΝΝΟΙΑ - ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

1. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας (εφεξής ο «**Κανονισμός**») δεσμεύει την εταιρεία με την επωνυμία «**BAYER ΕΛΛΑΣ** Ανώνυμη Βιομηχανική και Εμπορική Εταιρεία» (εφεξής η «**Εταιρεία**») και όλο ανεξαιρέτως το προσωπικό της, που εργάζεται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας σε όλες τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ανά την Ελλάδα (γραφεία, υποκαταστήματα, αποθήκες, εργαστήρια κλπ.) καθώς και όσους τυχόν παρέχουν την εργασία τους στην Εταιρεία κατόπιν δανεισμού από άλλον εργοδότη, επιχείρηση ή οργανισμό (εφεξής οι «**Εργαζόμενοι**»).
2. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας κάθε Εργαζόμενου και εφαρμόζονται μόνο εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με αυτές καθώς και με την εργατική νομοθεσία, τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.
3. Ο παρών Κανονισμός συνιστά επικαιροποίηση του μέχρι πρόσφατα ισχύοντα κανονισμού της Εταιρείας, όπως είχε διαμορφωθεί με την από 24-4-2013 επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας μεταξύ της Εταιρείας και του Σωματείου Εργαζομένων στον Όμιλο Εταιρειών της BAYER στην Ελλάδα, η οποία είχε κατατεθεί με αριθμό πρωτ. 1775/29-4-2013 στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ, καθώς και προσαρμογή αυτού στην ισχύουσα νομοθεσία και τη σύγχρονη πραγματικότητα και ενσωματώνει Οδηγίες και Εγκυκλίους της Εταιρείας, οι οποίες ήδη εφαρμόζονται στο προσωπικό της είτε ως υφιστάμενοι όροι ατομικών συμβάσεων, είτε ως όροι εργασίας που έχουν γίνει αποδεκτοί από το προσωπικό είτε ως πρακτική της επιχείρησης κατά τρόπο προσήκοντα και νόμιμο και με σεβασμό των δικαιωμάτων των Εργαζομένων στην Εταιρεία.

**ΑΡΘΡΟ 2
ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Οι Εργαζόμενοι λαμβάνουν γνώση του Κανονισμού:



α. Με ανάρτησή του σε εμφανή και προσιτά στους Εργαζόμενους σημεία των χώρων εργασίας.

β. Με διανομή αντιτύπου σε όλους τους Εργαζόμενους έναντι αποδείξεως παραλαβής. Στην έννοια της διανομής περιλαμβάνεται και η διανομή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έναντι αποδείξεως παραλαβής και ανάγνωσης ή/και η ανάρτησή του σε εσωτερική δικτυακή τοποθεσία στην οποία έχουν πρόσβαση οι Εργαζόμενοι με αποδεικτικό ανάγνωσης.

2. Η πρόσκαιρη ή για μεγάλο χρονικό διάστημα μη τήρηση από την Εταιρεία ή τους Εργαζόμενους των όρων του Κανονισμού δεν μπορεί να θεωρηθεί ως κατάργηση αυτών, ούτε ως παραίτηση από την αξίωση εφαρμογής τους από οποιοδήποτε από τα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να παρέχουν την εργασία τους με επίγνωση του ότι η Εταιρεία ανήκει σε Όμιλο εταιρειών δραστηριοποιούμενο σε διεθνές επίπεδο με παγκόσμια φήμη και μακροχρόνια παράδοση και ότι ως εκ τούτου οι αξιώσεις της πελατείας της είναι αντιστοίχως υψηλές.

2. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να εκτελεί τις ανατιθέμενες σε αυτόν εργασίες με απόλυτη επιμέλεια και ευσυνειδησία με σκοπό την ενίσχυση της καλής φήμης της Εταιρείας και των σχέσεων με τους πελάτες της και στα πλαίσια της τάξης και της ομαλής λειτουργίας της Εταιρείας και του πνεύματος συναδελφικής συνεργασίας.

3. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να εκτελεί τις υπηρεσιακές εντολές των αρμοδίων οργάνων της Εταιρείας και των προϊσταμένων του, βάσει του οργανογράμματος της Εταιρείας.

4. Η Εταιρεία και τα αρμόδια όργανα αυτής ενισχύουν τον Εργαζόμενο με κάθε τρόπο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

5. Οποιαδήποτε παράλληλη απασχόληση του Εργαζόμενου με αμοιβή ή απασχόληση η οποία επηρεάζει τη σχέση εργασίας του με την Εταιρεία, καθώς και η συμμετοχή ή η συνεργασία του σε άλλη επιχείρηση απαιτεί την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Εταιρείας.

6. Οι Εργαζόμενοι δεν δικαιούνται να ζητούν ή να λαμβάνουν, ευθέως ή εμμέσως, δώρα, αμοιβές ή άλλες παροχές αξίας από πρόσωπα ή επιχειρήσεις που συνδέονται με την Εταιρεία ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με αυτήν.

7. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να γνωστοποιούν στην Εταιρεία τυχόν συμμετοχή τους σε οποιαδήποτε επιχείρηση η οποία είναι προμηθεύτρια, πελάτης, αντιπρόσωπος ή ανταγωνιστής της Εταιρείας. Η υποχρέωση αυτή δεν ισχύει για την απόκτηση κινητών αξιών σε χρηματιστηριακή αγορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΣΗ

ΑΡΘΡΟ 4 ΠΡΟΣΛΗΨΗ

1. Οι προσλήψεις και απολύσεις γίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τα νομίμως εξουσιοδοτημένα σύμφωνα με το Καταστατικό πρόσωπα βάσει των καταρτιζομένων

συμφωνιών και των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

2. Κατά τον χρόνο της πρόσληψης ο Εργαζόμενος πρέπει να έχει και να προσκομίζει άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή, εφόσον δεν έχει την υπηκοότητα μιας των χωρών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και ειδική άδεια εφόσον απαιτείται από το είδος της θέσης για την οποία είναι υποψήφιος και να διαθέτει, όπου απαιτείται, και τα ειδικά προσόντα που τυχόν καθορίζονται κάθε φορά από την Εταιρεία ή το νόμο για τη θέση στην οποία είναι υποψήφιος.

3. Κατά την πρόσληψη συνάπτεται έγγραφη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, η οποία περιέχει τους ουσιώδεις σύμφωνα με το νόμο, όρους της εργασιακής σχέσης και της οποίας πρωτότυπο λαμβάνει ο Εργαζόμενος. Η χορήγηση πρωτοτύπου της σύμβασης εργασίας στον εργαζόμενο ισοδυναμεί με γνωστοποίηση των όρων εργασίας.

4. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει, μαζί με την υπογραφή της συμβάσεως εργασίας του να λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού μέσω χορήγησης αντιγράφου αυτού και να καταθέτει δήλωση ότι έλαβε γνώση και ότι συμφωνεί με το περιεχόμενό του. Ως χορήγηση με την έννοια του παρόντος νοείται και η αποστολή και παραλαβή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και η με κάθε άλλο τρόπο παροχή δυνατότητας στον υποψήφιο Εργαζόμενο ηλεκτρονικής πρόσβασης.

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

1. Κατά την πρόσληψη κάθε Εργαζόμενος προσκομίζει στην Εταιρεία τα απαραίτητα δικαιολογητικά σχετικά με την ταυτότητά του, την οικογενειακή του κατάσταση, τις σπουδές του, την προηγούμενη απασχόληση σε άλλο εργοδότη (πιστοποιητικό προϋπηρεσίας), την ασφαλιστική του κατάσταση καθώς και όποιο άλλο στοιχείο έχει σημασία για την εργασιακή σχέση.

2. Πληροφορίες σχετικά με την υγεία του Εργαζόμενου ζητούνται από αυτόν στο μέτρο που επηρεάζουν την εργασιακή σχέση. Στο πλαίσιο της τήρησης των υποχρεώσεων της Εταιρείας για υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας ενδέχεται να ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις με έξοδα της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 6 ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Για κάθε ένα Εργαζόμενο καταρτίζεται μητρώο στο οποίο καταχωρούνται λεπτομερώς οι πάσης φύσεως υπηρεσιακές μεταβολές αυτού (μεταθέσεις, άδειες κλπ.) Η Εταιρεία φυλάσσει στο μητρώο του κάθε Εργαζόμενου αντίγραφα των αποδεικτικών εγγράφων που προσκομίζει αυτός σύμφωνα με το προηγούμενο άρθρο. Ο Εργαζόμενος μπορεί να λαμβάνει γνώση του φακέλου του μητρώου του και να λαμβάνει αντίγραφα αυτού ύστερα από σχετική αίτησή του. Η επεξεργασία των ως άνω δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των αποφάσεων και των οδηγιών της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

2. Οποιαδήποτε μεταβολή στην οικογενειακή κατάσταση του Εργαζόμενου, μεταβολή της κατοικίας του καθώς και οποιαδήποτε κτήση ή απώλεια ειδικών δικαιωμάτων πρέπει να ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση στην Εταιρεία και σε κάθε περίπτωση εντός σαράντα πέντε (45) ημερολογιακών ημερών. Επίσης πρέπει να αναφέρεται τυχόν πρόσκληση προς τον



Εργαζόμενο για εκπλήρωση στρατιωτικών ασκήσεων. Εφόσον ο Εργαζόμενος δεν προβαίνει στις ανωτέρω ανακοινώσεις φέρει ευθύνη για κάθε προκύπτουσα βλάβη και οποιαδήποτε μισθολογική αξίωση του Εργαζόμενου που στηρίζεται στη μεταβολή των ανωτέρω στοιχείων γεννάται από την ημέρα που προσκόμισε τα αντίστοιχα επίσημα δικαιολογητικά.

3. Επιστολές της Εταιρείας προς τον Εργαζόμενο, οι οποίες αφορούν την εργασιακή σχέση θεωρείται ότι έχουν επιδοθεί έγκυρα εφόσον έχουν επιδοθεί στην τελευταία διεύθυνση που έχει γνωστοποιήσει στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 7 ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η σύμβαση εργασίας μεταξύ της Εταιρείας και του Εργαζόμενου λύεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 8 ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

Σε περίπτωση περιορισμού της οικονομικής της δραστηριότητας η Εταιρεία μπορεί αντί να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας να θέτει σε διαθεσιμότητα Εργαζόμενους σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις καταβάλλοντας το μισό (1/2) από το μέσο όρο των τακτικών αποδοχών που λάμβαναν τους δύο τελευταίους μήνες με καθεστώς πλήρους απασχόλησης. Το χρονικό διάστημα θέσεως σε διαθεσιμότητα δε μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες ετησίως. Οι επιμέρους διατυπώσεις καθώς και η διαδικασία για τη θέση Εργαζομένων σε διαθεσιμότητα γίνονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο.

ΑΡΘΡΟ 9 ΑΠΟΔΟΣΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Κατά τη λύση της εργασιακής σχέσεως, ο Εργαζόμενος οφείλει να παραδώσει όλα τα έγγραφα, αρχεία, σημειώματα, υλικά, μηχανήματα, εργαλεία και λοιπά περιουσιακά στοιχεία που του είχε εμπιστευθεί η Εταιρεία για την εκτέλεση των καθηκόντων του κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης. Σε καμία περίπτωση δεν έχει ο αποχωρών δικαίωμα επίσχεσης των αντικειμένων αυτών.

2. Σε περίπτωση απώλειας της υπηρεσιακής ταυτότητας ή άλλων αντικειμένων η Εταιρεία δύναται να ζητήσει από τον Εργαζόμενο γραπτή δήλωση που να βεβαιώνει την απώλεια. Σε περίπτωση μη επιστροφής των ως άνω αντικειμένων ο Εργαζόμενος υποχρεούται να αποκαταστήσει τυχόν ζημία της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 10 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΥΠΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

1. Ο Εργαζόμενος κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σχέσεως εργασίας λαμβάνει τον υπόλοιπο οφειλόμενο μισθό μετά από παρακράτηση τυχόν οφειλών του προς την Εταιρεία που βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας δύναται να υπόκεινται σε σχετικό συμψηφισμό, λαμβάνει επίσης τα έγγραφα προϋπηρεσίας, καθώς και πιστοποιητικό για το είδος και τη διάρκεια της εργασίας του, το οποίο, κατόπιν αιτήματος του αποχωρούντος Εργαζόμενου, βεβαιώνει την ποιότητα εργασίας του και τη διαγωγή του.

2. Ο αποχωρών Εργαζόμενος παραλαμβάνει τα έγγραφα και πιστοποιητικά που υπέβαλε κατά την πρόσληψή του.

3. Η παράδοση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται προς τον αποχωρούντα Εργαζόμενο αυτοπροσώπως και έναντι έγγραφης απόδειξης παραλαβής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 11 ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Ο τόπος εργασίας προσδιορίζεται στην ατομική σύμβαση εργασίας με βάση το είδος της παρεχόμενης εργασίας.

2. Σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης ανατίθενται στον Εργαζόμενο εξωτερικές εργασίες κατόπιν εντολής του προϊσταμένου του. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να αποδείξει το γεγονός ότι προέβη πράγματι σε εξωτερική εργασία.

3. Η Εταιρεία δικαιούται να μετακινεί, μεταθέτει ή αποσπά οποιονδήποτε Εργαζόμενο από υπηρεσία σε υπηρεσία, από τμήμα σε τμήμα, από διεύθυνση σε διεύθυνση και δικαιούται να ορίσει διαφορετικό τόπο εργασίας οπουδήποτε στην ελληνική επικράτεια ασκεί τη δραστηριότητά της μέσα στα πλαίσια που ορίζει η ατομική σύμβαση εργασίας, ο νόμος και η καλή πίστη.

4. Η Εταιρεία εφαρμόζει συστήματα ελεγχόμενης πρόσβασης στα γραφεία και στις λοιπές εγκαταστάσεις της.

ΑΡΘΡΟ 12 ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο ο Εργαζόμενος παρέχει την εργασία του στον τόπο εργασίας. Στο χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης στον τόπο εργασίας και επιστροφής σε αυτόν.

2. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του προς τούτο αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας και πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας που ισχύουν κάθε φορά. Είναι δυνατό με απόφαση της Εταιρείας να ορισθεί είτε ελαστικό ωράριο είτε διαφορετικές ώρες προσέλευσης και αποχώρησης για ορισμένους Εργαζόμενους ή για ορισμένα τμήματα της Εταιρείας ανάλογα με τις ανάγκες της, εντός των νομίμων ορίων και στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης των Εργαζομένων που τελούν υπό ουσιασώς όμοιες συνθήκες.

3. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να βρίσκεται στον τόπο εργασίας του κατά τον καθορισμένο χρόνο έναρξης αυτής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο Εργαζόμενος μπορεί να εξέλθει από την Εταιρεία κατά τη διάρκεια του ωραρίου του για προσωπική του υπόθεση μόνο μετά από ενημέρωση και άδεια του προϊσταμένου του τμήματός του. Την ίδια άδεια οφείλει να λάβει ο Εργαζόμενος προκειμένου να παραμείνει στον τόπο εργασίας πέραν του νομίμου ωραρίου.

4. Ο χρόνος εργασίας φαίνεται στις Καταστάσεις Προσωπικού οι οποίες αναρτώνται από την Εταιρεία σε πίνακα που βρίσκεται σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας κατόπιν

θεώρησής τους από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας ή την εκάστοτε αρμόδια προς τούτο Αρχή.

5. Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας ή της τυχόν μεσημβρινής διακοπής, καθώς και οι διαδικασίες τήρησής τους ορίζονται από την Εταιρεία. Σχετική κατάσταση αναρτάται σε εμφανές μέρος του τόπου εργασίας. Σε περίπτωση μη τήρησης του νομίμου ωραρίου, πέραν των πειθαρχικών συνεπειών, μπορεί να υπάρχει και αντίστοιχη του χρόνου απουσίας, μείωση των αποδοχών. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν ακριβώς το σύστημα ελέγχου εισόδου-εξόδου στα γραφεία και εν γένει εγκαταστάσεις της Εταιρείας. Η με οποιονδήποτε τρόπο σήμανση του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης Εργαζόμενου από άλλο συνάδελφό του συνιστά βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα και για τους δύο Εργαζόμενους.

ΑΡΘΡΟ 13 ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Η εξωτερική υπηρεσία εκτελείται εφόσον εμπίπτει στο κύκλο των καθηκόντων του Εργαζόμενου, λόγω της φύσης της θέσης του ή βάσει ειδικής εντολής του προϊσταμένου του.
2. Κάθε Εργαζόμενος που εκτελεί εξωτερική υπηρεσία, υποχρεούται να προσκομίσει στην Εταιρεία κάθε αιτούμενο δικαιολογητικό και αποδεικτικό περί της εκτέλεσης της εξωτερικής αυτής υπηρεσίας και να υποβάλει αυτά εγκαίρως στην αρμόδια υπηρεσία της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 14 ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΑΡΓΙΕΣ

1. Η Εταιρεία έχει δικαίωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το συμβατικό ωράριο και μέχρι να συμπληρωθεί το καθορισμένο από το νόμο ωράριο εργασίας για κάθε κατηγορία Εργαζομένων.
2. Η απασχόληση των Εργαζομένων κατά τις Κυριακές και λοιπές ημέρες αργίας πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία και τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.
3. Σε περίπτωση κατά την οποία παραστεί εξαιρετική ανάγκη εργασίας πέραν από το ισχύον με βάση τη νομοθεσία ανώτατο νόμιμο ωράριο εργασίας (υπερωρία), τότε αυτή αποφασίζεται και εκτελείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τηρουμένων των αναγκαίων εγκρίσεων, αναγγελιών, διατυπώσεων και εγγράφων που εκάστοτε απαιτούνται από την ισχύουσα νομοθεσία.
4. Περαιτέρω, κάθε υπερωρία ή άλλη μορφή πρόσθετης εργασίας παρέχεται μόνο κατόπιν προηγούμενης έγκρισης από το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας. Ο Εργαζόμενος εφόσον του ζητηθεί η παροχή υπερωριακής απασχόλησης οφείλει να ανταποκριθεί εφόσον είναι σε θέση να την προσφέρει και τυχόν άρνησή του θα προσέκρουε στην αρχή της καλής πίστης.
5. Για την πρόσθετη κατά τα παραπάνω εργασία του ο Εργαζόμενος έχει δικαίωμα συμπληρωματικής αμοιβής, το ύψος και οι προϋποθέσεις της οποίας καθορίζονται από την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Η πληρωμή της συμπληρωματικής αυτής αμοιβής γίνεται το βραδύτερο εντός του επομένου μήνα, αφ' ότου πραγματοποιήθηκε η αντίστοιχη πρόσθετη εργασία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

ΑΡΘΡΟ 15 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

1. Οι μισθοί και τα ημερομίσθια καθορίζονται από την Εταιρεία βάσει των υπηρεσιών που παρέχει ο Εργαζόμενος, λαμβανομένων υπόψη και των νομίμων αποδοχών όπως ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
2. Εφόσον οι συμφωνηθείσες και καταβληθείσες αποδοχές είναι ανώτερες των νομίμων, στη διαφορά αυτή ενδέχεται να συμπεριλαμβάνεται, οπότε και συμψηφίζεται, κάθε αμοιβή του Εργαζόμενου ή αξίωσή του, η οποία προκύπτει από Νόμο, Υπουργική Απόφαση, Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, Διαιτητική Απόφαση, πρακτική ή οποιαδήποτε άλλη πηγή και η οποία μπορεί κατά το νόμο να συμψηφίζεται. Τυχόν μη γενόμενος συμψηφισμός σε συγκεκριμένη περίπτωση, άπαξ ή κατ' επανάληψη, δεν αποτελεί παραίτηση της Εταιρείας από το δικαίωμά της να προβεί στον παραπάνω συμψηφισμό στο μέλλον σε άλλη περίπτωση. Σε κάθε περίπτωση ο κατά τα παραπάνω ενδεχόμενος συμψηφισμός αναγράφεται στην ατομική σύμβαση εργασίας του κάθε Εργαζόμενου και ισχύει εντός των ορίων αυτής.
3. Στους Εργαζόμενους που μετακινούνται με εντολή της Εταιρείας εκτός έδρας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και διαμονής, καθώς και αποζημιώσεις εκτός έδρας. Το ύψος της αποζημίωσης, η οποία δεν μπορεί να υπολείπεται της νόμιμης, καθώς και οι προϋποθέσεις καταβολής των δαπανών μετακίνησης και διαμονής καθορίζονται με απόφαση της Εταιρείας.
4. Η Εταιρεία με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου χορηγεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ισχύουσες οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας επιδόματα (όπως ενδεικτικά πολυετίας, γάμου, τέκνων, διαχειριστικών λαθών, επιστημονικά επιδόματα κ.λ.π.). Η χορήγηση όλων των παραπάνω επιδομάτων γίνεται εφόσον έχουν κατατεθεί τα αντίστοιχα δικαιολογητικά από τον Εργαζόμενο.
5. Η Εταιρεία μπορεί να αποφασίζει και να χορηγεί σε όλο το προσωπικό σε ομάδες Εργαζομένων ή και σε μεμονωμένους Εργαζόμενους πρόσθετες οικειοθελείς παροχές βάσει της αποδόσεως αυτών (επιδόματα απόδοσης, πωλήσεων, επιμίσθιο/bonus, κλπ.). Οι παροχές αυτές είναι οικειοθελείς, υπολογίζονται κατά την ελεύθερη κρίση της Εταιρείας χωρίς βούληση νομικής δεσμεύσεως, δεν παράγουν δέσμευση της Εταιρείας για το μέλλον και δεν δύναται να θεωρηθούν ότι εμπίπτουν στις τακτικές αποδοχές του Εργαζόμενου. 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, με την επιφύλαξη τυχόν αντίθετης ρύθμισης στην ατομική σύμβαση εργασίας Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 16 ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

1. Οι αποδοχές καταβάλλονται δεδουλευμένες στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό κάθε Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 17 ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Οι αποδοχές υπόκεινται στις νόμιμες κρατήσεις, όπως ενδεικτικά ασφαλιστικές εισφορές,

φόρος εισοδήματος κλπ.

2. Πέραν των ανωτέρω κρατήσεων μπορούν να παρακρατηθούν από τις αποδοχές του Εργαζόμενου εντός του πλαισίου που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία:

α. Προκαταβολές έναντι αποδοχών ή δάνεια.

β. Άλλες αξιώσεις της Εταιρείας από ζημιές οφειλόμενες σε δόλο του Εργαζόμενου βάσει των διατάξεων του άρθρου 664 ΑΚ.

γ. Επιβληθέντα πειθαρχικά πρόστιμα βάσει των διατάξεων του νόμου και του παρόντος Κανονισμού, τα οποία αποδίδονται στην από το νόμο εκάστοτε οριζόμενη Αρχή.

δ. Για συνδρομές ή οφειλές προς σωματεία, κατόπιν έγγραφης συγκατάθεσης του Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 18

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΑΞΙΩΣΗ ΕΠΙ ΤΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΟΣ ΜΙΣΘΟΥ

1. Ο Εργαζόμενος κατά την καταβολή των αποδοχών του λαμβάνει αντίγραφο του μηνιαίου εκκαθαριστικού σημειώματος στο οποίο απεικονίζονται αναλυτικά οι κάθε φύσεως αποδοχές και κρατήσεις.

2. Σε περίπτωση διαπίστωσης διαφοράς μεταξύ των καταβληθέντων και των καταβλητέων αποδοχών, καθώς και για κάθε αξίωση περαιτέρω καταβολών, ο Εργαζόμενος οφείλει να ενημερώσει τον αρμόδιο υπάλληλο της Εταιρείας εντός εύλογου χρόνου από την καταβολή ή από την ημέρα κατά την οποία έπρεπε να γίνει η καταβολή. Η Εταιρεία καταβάλει τυχόν μη καταβληθείσες αποδοχές εντός μιας εβδομάδας από τη γνωστοποίηση του λάθους, ενώ υπερβάλλοντα ποσά που καταβλήθηκαν από λάθος συμψηφίζονται με τις αποδοχές του επόμενου μήνα.

ΑΡΘΡΟ 19

Συνίσταται σε κάθε Εργαζόμενο να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις αποδοχές τόσο του ιδίου όσο και των συναδέλφων του, εφόσον τις γνωρίζει καθ' οιονδήποτε τρόπο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΑΔΕΙΑ, ΑΠΟΥΣΙΑ, ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 20

ΑΔΕΙΕΣ

1. Κάθε Εργαζόμενος δικαιούται ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές, σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Στους Εργαζόμενους δίνονται πέρα από την ετήσια κανονική άδεια και ειδικές άδειες με ή χωρίς αποδοχές σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο και στις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

2. Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας και η διάρκειά της προγραμματίζονται με ευθύνη της Εταιρείας και καθορίζονται βάσει των λειτουργικών αναγκών της, αφού ληφθούν σοβαρά υπόψη οι ανάγκες και οι επιθυμίες των Εργαζομένων, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

3. Είναι υποχρεωτική η χορήγηση για την Εταιρεία και η χρήση για κάθε Εργαζόμενο, έστω

και αν αυτός δεν υπέβαλε σχετικό αίτημα, της κανονικής αδειάς που δικαιούται κατ'έτος μέχρι την 31^η Μαρτίου του επόμενου ημερολογιακού έτους.

4. Κάθε άδεια ζητείται εγγράφως και θα εγκρίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες της Εταιρείας.

5. Σε έκτακτες περιπτώσεις μπορεί η Εταιρεία να χορηγεί άδειες άνευ αποδοχών καθ' υπέρβαση των κανονικών αδειών, για ορισμένο χρονικό διάστημα. Οι άδειες αυτές χορηγούνται πάντοτε κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου Εργαζόμενου και για ειδικές περιπτώσεις.

6. Διακοπή της άδειας μπορεί να επέλθει είτε μετά από αίτηση του Εργαζόμενου είτε με πρωτοβουλία της Εταιρείας για σοβαρή υπηρεσιακή ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 21

ΑΠΟΥΣΙΑ - ΑΣΘΕΝΕΙΑ - ΚΩΛΥΜΑ ΠΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑ

1. Στην περίπτωση που ο Εργαζόμενος επιθυμεί να απουσιάσει από την εργασία του για οποιονδήποτε λόγο οφείλει να ενημερώσει τον προϊστάμενό του τουλάχιστον μία (1) ημέρα πριν και να λάβει σχετική άδεια.

2. Όταν ο Εργαζόμενος αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για λόγους ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος οφείλει να ειδοποιήσει σχετικά το ταχύτερο δυνατόν (έστω και τηλεφωνικά) τον προϊστάμενό του για το κώλυμα και την προβλεπόμενη διάρκεια αυτού. Καθυστέρηση ως προς την ειδοποίηση επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που συντρέχει ανυπαίτιο κώλυμα, το οποίο ο Εργαζόμενος αποδεικνύει προσκομίζοντας σχετικά στοιχεία στον προϊστάμενό του αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία.

3. Η απουσία λόγω ασθένειας του Εργαζόμενου αποδεικνύεται με βεβαίωση που χορηγείται από αρμόδιο γιατρό.

4. Άλλα σοβαρά κωλύματα, εκτός της ασθένειας, τα οποία δικαιολογούν την απουσία του Εργαζόμενου από την εργασία του, βεβαιώνονται με αποδεικτικά στοιχεία που οφείλει ο Εργαζόμενος να προσκομίσει αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία.

5. Εάν ο Εργαζόμενος κριθεί από τον αρμόδιο γιατρό ως ικανός προς εργασία, υποχρεούται να αναλάβει αμέσως εργασία και να παραδώσει στον προϊστάμενό του τα δικαιολογητικά ασθένειας.

6. Η μη προσαγωγή της ως άνω ιατρικής βεβαίωσης ή των κατά περίπτωση αποδεικτικών στοιχείων, καθώς και το τυχόν αβάσιμο του σοβαρού κωλύματος, καθιστούν την απουσία αδικαιολόγητη.

ΑΡΘΡΟ 22

ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ ΑΠΟΥΣΙΑ

1. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία έχει ως συνέπεια την επιβολή προστίμου και σε περίπτωση επαναλήψεως, την επιβολή προσωρινής απόλυσης.

2. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία που διαρκεί πέραν των είκοσι (20) συνεχών ημερών δύναται, κατά τις περιστάσεις, να θεωρηθεί ως καταγγελία της εργασιακής σχέσης από μέρους του απόντα Εργαζόμενου.

3. Οι ημέρες άδειας ή το υπόλοιπο αυτής μπορεί να συμψηφιστεί με άλλες απουσίες, όπως οι αδικαιολόγητες απουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ, ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ, ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 23

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

Εγκύκλιοι και ανακοινώσεις της Εταιρείας, οι οποίες αναρτώνται σε πίνακα που βρίσκεται σε εμφανές και προσιτό σε όλους σημείο του χώρου εργασίας ή/που αναρτώνται σε εσωτερικό ηλεκτρονικό δικτυακό χώρο στον οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι προς ους απευθύνονται Εργαζόμενοι, θεωρούνται ως προσωπικές ανακοινώσεις σε κάθε ένα από του Εργαζόμενους και δεν μπορεί κανείς να επικαλεστεί άγνοια αυτών, εφόσον ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά.

ΑΡΘΡΟ 24

ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Κάθε Εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να αποταθεί στον άμεσο προϊστάμενό του ή στη διεύθυνση προσωπικού της Εταιρείας αν θεωρεί ότι υπέστη ζημία ή έτυχε άδικης μεταχείρισης.

ΑΡΘΡΟ 25

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

1. Η Εταιρεία δίνει μεγάλη σημασία στην ορθολογική, δηλαδή τη συνεπαγόμενη κατά το δυνατό περιορισμό δαπανών μέθοδο εργασίας και στην πρόσφορη οργάνωση της Εταιρείας, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται πληρέστερη ασφάλεια της επιχείρησης.
2. Κατά συνέπεια συνιστά στους Εργαζόμενους να συνεργαστούν προκειμένου να επιτευχθεί η βελτίωση των όρων και μεθόδων εργασίας, η επαύξηση της ποσότητας και ποιότητας των προϊόντων της Εταιρείας, η οικονομία χρόνου, υλικών και ενεργειών, καθώς και η πρόληψη λαθών και αφορμών που μπορεί να προκαλέσουν αναστάτωση.
3. Συνίσταται σε κάθε Εργαζόμενο να υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης στον προϊστάμενό του. Ενδέχεται η Εταιρεία, εφόσον κρίνει ότι ωφελήθηκε ιδιαίτερα από τις ανωτέρω προτάσεις, να αποφασίσει την εύλογη αποζημίωση του Εργαζόμενου που τις πρότεινε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

ΑΡΘΡΟ 26

ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΜΕΤΑΘΕΣΗ

1. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται στα πλαίσια της ατομικής του σύμβασης, του νόμου, της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών να εκτελεί και άλλες από τις αρχικώς ανατεθειμένες σε αυτόν εργασίες, εφόσον κάτι τέτοιο απαιτείται για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας.
2. Η Εταιρεία δύναται να μεταθέτει κάθε Εργαζόμενο σε άλλο τόπο εργασίας, ενίοτε και σε άλλη πόλη εφόσον το υπαγορεύουν οι ανάγκες της επιχείρησης, το επιτρέπει ο νόμος και η ατομική σύμβαση εργασίας ή το επιθυμεί και ο Εργαζόμενος.

ΑΡΘΡΟ 27

ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ - ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Κάθε Εργαζόμενος, είτε κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στην Εταιρεία, είτε μετά τη λήξη της απασχόλησής του σε αυτήν, για κανένα λόγο, δεν θα αποκαλύπτει σε τρίτους, ούτε θα κάνει χρήση με οποιοδήποτε τρόπο, στοιχείων ή πληροφοριών σχετικών με την επιχείρηση, τις εργασίες, τα προϊόντα, τις επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές, την έρευνα, την ανάπτυξη, τις μελλοντικές προθέσεις, τα επιχειρηματικά σχέδια, τα εμπορικά απόρρητα, τα οικονομικά στοιχεία, τους καταλόγους πελατών και συνεργατών, την πολιτική, τις υποθέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου Bayer, ή οποιουδήποτε πελάτη, προμηθευτή και συνεργάτη τους, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητά του ως εργαζομένου, και θα επιδεικνύει – σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης – την αναμενόμενη επιμέλεια ώστε τα ανωτέρω να μην περιέλθουν σε γνώση τρίτων. Η τήρηση εχεμύθειας ισχύει και έναντι αναρμόδιων μελών του προσωπικού της ίδιας της Εταιρείας.
2. Απαγορεύεται οποιαδήποτε χρησιμοποίηση εκτός υπηρεσίας απορρήτων της Εταιρείας ή των εργασιών της, καθώς και η ανεπίτρεπτη ανακοίνωση διευθύνσεων.
3. Κάθε έγγραφο σχετιζόμενο με την εκτέλεση της εργασίας του Εργαζόμενου που αναφέρεται στις επιχειρήσεις της παραγράφου 1, όπως ενδεικτικά, βιβλία, φάκελοι, εκθέσεις, έντυπα, υποδείγματα, σχέδια, δείγματα, σχεδιαγράμματα, περιγραφές, απεικονίσεις, ιχνογραφίες, φωτοαντίγραφα, ανατυπώσεις, συνταγές, λογαριασμοί, καθώς και σημειώσεις του ίδιου του Εργαζόμενου, πρέπει να χρησιμοποιούνται, να φυλάσσονται και να κλειδώνονται από τον Εργαζόμενο ως στοιχεία που ανήκουν στην αποκλειστική κυριότητα της Εταιρείας.
4. Τα υπηρεσιακά έγγραφα της προηγούμενης παραγράφου μπορούν να εξάγονται από το χώρο εργασίας μόνο κατόπιν έγγραφης συναίνεσης του προϊσταμένου του Εργαζόμενου και σε κάθε περίπτωση να προφυλάσσονται ώστε να μη περιέλθουν τυχαία σε γνώση αναρμόδιων τρίτων.
5. Όπου στο παρόν άρθρο γίνεται λόγος για έγγραφο νοείται και αυτό που τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή.
6. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται να αποφεύγει κάθε ανταγωνιστική εν γένει ενέργεια απέναντι στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 28

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών της Εταιρείας υποχρεούνται να ελέγχουν συνεχώς την εργασία των Εργαζομένων, για τους οποίους είναι αρμόδιοι και ευθύνονται έναντι της Εταιρείας για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, των εκάστοτε εντολών της διεύθυνσης και των διατάξεων της νομοθεσίας συμπεριλαμβανομένης και της εργατικής.
2. Οι προϊστάμενοι καθώς και οι Εργαζόμενοι εν γένει οφείλουν να δίνουν γενικές κατευθύνσεις στους νέους Εργαζόμενους τόσο για τυχόν κινδύνους όσο και για τους γενικούς κανόνες συμπεριφοράς στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 29 **ΥΛΙΚΑ**

1. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον προϊστάμενό του για κάθε έλλειψη στα είδη που προορίζονται για πώληση ή στα χρησιμοποιούμενα υλικά, η οποία ενδέχεται να υποπέσει στην αντίληψή του.
2. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να επιστρέφει στην αρμόδια υπηρεσία όσα από τα υλικά που του παρασχέθηκαν δεν κατανάλωσε και ευθύνεται προσωπικά για κάθε απώλεια οφειλόμενη σε υπαιτιότητά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ **ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΑΞΕΩΣ**

ΑΡΘΡΟ 30 **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα με τις αποφάσεις και τις εντολές της Διοίκησης της Εταιρείας και τις οδηγίες των προϊσταμένων τους μέσα στα πλαίσια πάντα της νομιμότητας και της καλής πίστης. Οι Εργαζόμενοι πρέπει να αφιερώνουν όλες τις ικανότητες και την πείρα τους, για την προαγωγή και ανάπτυξη των εννόμων συμφερόντων, δικαιωμάτων και υποθέσεων της Εταιρείας. Η Εταιρεία επιδιώκει να προάγει την καλή επικοινωνία μεταξύ όλων των Εργαζομένων ανεξαρτήτως θέσης. Αν κατά τη διάρκεια των συστάσεων ή οδηγιών προς τον Εργαζόμενο προκύψει οποιοδήποτε ζήτημα ή παράπονο, ο Εργαζόμενος θέτει άμεσα το θέμα στον προϊστάμενό του ούτως ώστε να διερευνηθεί και αντιμετωπιστεί το πρόβλημα.
2. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς προς κάθε προϊστάμενο, συναδέλφο ή τρίτο Εργαζόμενο που έρχονται σε άμεση επαφή μαζί τους για υποθέσεις της Εταιρείας. Θα πρέπει ακόμη να σέβονται την προσωπικότητα και τα δικαιώματά τους, ανεξάρτητα από τη θέση ή την ιεραρχία, να αποφεύγουν προσβλητικούς χαρακτηρισμούς, να επιδεικνύουν έναντι των συναδέλφων τους τη δέουσα κατανόηση, ευαισθησία, ευγένεια και να συνεργάζονται μαζί τους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρείας.
3. Οι Εργαζόμενοι πρέπει να δείχνουν επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, να προστατεύουν και να προάγουν τα συμφέροντα της Εταιρείας με οποιοδήποτε νόμιμο δυνατό τρόπο και είναι υπεύθυνοι για όλες τις πράξεις ή παραλείψεις που συνεπάγονται ζημία ή κίνδυνο ζημίας για την Εταιρεία. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να παρέχουν προς τους πελάτες της Εταιρείας υψηλής ποιότητας υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ 31 **ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ**

Οι Εργαζόμενοι θα πρέπει να απέχουν από τις ακόλουθες ενέργειες, οι οποίες θεωρούνται παραβάσεις του παρόντος Κανονισμού:

- (α) τη μετάδοση δυσμενών σχολίων για την Εταιρεία, τα προϊόντα της και το προσωπικό της,
- (β) την απασχόληση σε εργασίες πέραν των εκάστοτε ανατεθειμένων,
- (γ) τον χρηματισμό, την δωροληψία και την δωροδοκία,
- (δ) τη παρακώλυση των συνεργατών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους,
- (ε) τις συζητήσεις πολιτικής φύσης, τον προσηλυτισμό, ή την πάσης φύσεως προπαγάνδα ή

τη διάθεση σχετικών εντύπων πλην των περιπτώσεων του Νόμου 1264/82.

(στ)τον εξαναγκασμό συνεργατών σε απεργία,

(ζ) κάθε απείθεια προς τους προϊσταμένους, άρνηση ή μη εκτέλεση νομίμως ανατεθειμένων εργασιών και εν γένει κάθε ενέργεια, η οποία θα μπορούσε να παραβιάσει ή διαταράξει την κανονική εργασία της Εταιρείας,

(η)θορύβους, βιαιότητες και κάθε θορυβώδη ή απρεπή ενέργεια,

(θ)τοποθέτηση ή επικύλιση κάθε είδους αντικειμένων, καθώς και χάραξη επί των μηχανών, επίπλων και λοιπών αντικειμένων που ανήκουν στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 32

ΧΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να χρησιμοποιούν με επιμέλεια τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και να αποτρέπουν οποιαδήποτε ζημία της Εταιρείας. Σε περίπτωση πρόκλησης υπαίτιας βλάβης σε περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας ενδέχεται να υποχρεωθεί ο υπεύθυνος σε αποκατάσταση αυτής. Περιπτώσεις κλοπής, υπεξαίρεσης ή πρόκλησης βλαβών πρέπει να αναφέρονται άμεσα στους αρμόδιους προϊσταμένους καθώς και στη διεύθυνση.

2. Τα εργαλεία και υλικά, όπως και ο εξοπλισμός για τη λειτουργία της Εταιρείας πρέπει να τυγχάνουν καλής μεταχείρισης, να συντηρούνται καθαρά και σε καλή κατάσταση, να προστατεύονται από κάθε ζημία και να φυλάσσονται στις προκαθορισμένες γι' αυτά θέσεις. Ενέργεια και υλικά πρέπει να χρησιμοποιούνται με φειδώ και μόνο για τους σκοπούς της Εταιρείας. Βλάβες και απώλειες πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον προϊστάμενο.

Όποιος με υπαιτιότητά του καταστρέφει, βλάπτει, παραμελεί ή επιτρέπει να χαθεί περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας ή παραλείπει να αναφέρει τυχόν απώλεια ή βλάβη, μπορεί να ευθύνεται για αποκατάσταση της ζημίας.

3. Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, έστω και δείγματα ή απορρίμματα που μπορεί να φαίνεται ότι δεν έχουν οικονομική αξία, δεν επιτρέπεται να απομακρυνθούν από τον τόπο παροχής της εργασίας χωρίς προηγούμενη άδεια του αρμόδιου προϊσταμένου.

4. Οι τηλεφωνικές εγκαταστάσεις και το ηλεκτρονικό δίκτυο της Εταιρείας προορίζονται για την εξυπηρέτηση των σκοπών της και χρησιμοποιούνται από τους Εργαζόμενους στα πλαίσια της παρεχόμενης εργασίας. Οι ιδιωτικές συνδιαλέξεις και εν γένει επικοινωνία των Εργαζομένων θα πρέπει να παραμένουν στα απολύτως αναγκαία πλαίσια. Ο Εργαζόμενος ενδέχεται να κληθεί να καταβάλει τυχόν υπέρογκο αντίτιμο τηλεφωνικών κλήσεων, που εκφεύγει των ορίων της καλής πίστης.

ΑΡΘΡΟ 33

Εάν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος και δεν παρασχεθεί ειδική άδεια απαγορεύεται στους Εργαζόμενους:

(α)να δέχονται επισκέψεις συγγενών και φίλων εντός των χώρων εργασίας,

(β)να προβαίνουν σε φωτογραφήσεις, ηχογραφήσεις, βιντεοσκοπήσεις καθώς και να εισάγουν το σχετικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό στους χώρους της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 34

Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται κατά τρόπο που δεν προσβάλλει ή βλάπτει



την επιχειρηματική και κοινωνική εικόνα, τη φήμη και το κύρος της Εταιρείας. Κάθε ιδιωτική συγγραφική εργασία καθώς και κάθε διάλεξη, δημοσίευση, γνωστοποίηση προς τα μέσα μαζικής επικοινωνίας ή τρίτο με θέμα συναφές προς τα εργασιακά καθήκοντα του Εργαζόμενου στην Εταιρεία ή που αφορά την Εταιρεία, το σκοπό, το αντικείμενο ή τα προϊόντα της, απαιτεί την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 35 ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι Εργαζόμενοι οφείλουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένοι. Οι Εργαζόμενοι για τους οποίους προβλέπονται ειδικές στολές εργασίας, καθώς και η χρησιμοποίηση ειδικών προστατευτικών μέσων (π.χ. προστατευτικές προσωπίδες) υποχρεούνται να φέρουν καθ' όλη τη διάρκεια της εκτελέσεως της εργασίας τους τη στολή αυτή, καθώς και να χρησιμοποιούν τα προβλεπόμενα προστατευτικά μέσα.

ΑΡΘΡΟ 36 ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΟΙΝΟΠΝΕΥΜΑΤΩΔΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΓΝΙΩΝ

Απαγορεύεται στους Εργαζόμενους να κάνουν χρήση οινοπνευματωδών ποτών καθώς και να απασχολούνται ή συμμετέχουν σε κάθε είδους παιχνίδια, τυχερά ή μη κατά τη διάρκεια του ωραρίου ή/και των διαλλειμάτων εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 37 ΚΑΠΝΙΣΜΑ

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά στους χώρους εργασίας, αναμονής, υποδοχής, συναλλαγής και προσέλευσης του κοινού, στις αίθουσες συνεδριάσεων, συνελεύσεων, αμφιθέατρα κλπ. και στους κοινόχρηστους διαδρόμους των γραφείων της Εταιρείας. Οι χώροι όπου επιτρέπεται το κάπνισμα ορίζονται οργανωτικά και χωροταξικά με ανακοίνωση της Εταιρείας κατόπιν συνεννόησης με τους Εργαζόμενους.

ΑΡΘΡΟ 38 ΤΑΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Η Εταιρεία υποχρεούται να μεριμνά για την τήρηση των όρων καθαριότητας και υγιεινής των χώρων εργασίας, των αποχωρητηρίων, καθώς και των κοινόχρηστων γενικώς χώρων. Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της καθαριότητας και υγιεινής των άνω χώρων έχουν και οι εργαζόμενοι..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 39 ΠΡΟΛΗΨΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΖΗΜΙΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να παίρνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας γενικώς (κτιρίων, μηχανημάτων, εγκαταστάσεων κ.τ.λ.) προς αποφυγή ατυχημάτων.
2. Για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας στην Εταιρεία για όλο το προσωπικό



απασχολείται Τεχνικός Ασφαλείας και Ιατρός Εργασίας, βάσει των σχετικών νομοθετικών διατάξεων. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα προς τις γραπτές ή προφορικές οδηγίες του Τεχνικού Ασφαλείας και του Ιατρού Εργασίας, σχετικά με τον τρόπο εργασίας και τους όρους υγείας και ασφάλειας.

3. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις περί πρόληψης ατυχημάτων στον τόπο εργασίας καθώς και τις οδηγίες που τους παρέχονται για την πρόληψη ατυχημάτων και βλαβών της υγείας.

4. Οι Εργαζόμενοι, ανάλογα με τη φύση των καθηκόντων τους, υποχρεούνται κατά τη διάρκεια της εργασίας να φορούν τις καθορισμένες από το νόμο και την Εταιρεία ειδικές στολές και τα ειδικά προστατευτικά μέσα (π.χ. γάντια, γυαλιά, προστατευτικές μάσκες). Απαγορεύεται αυστηρά η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες προβλέπονται ειδικά προστατευτικά μέσα χωρίς τη χρήση αυτών.

5. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να χειρίζονται και να φυλάσσουν με επιμέλεια και σύμφωνα με τις οδηγίες της Εταιρείας τον παρεχόμενο εξοπλισμό ασφαλείας, τις συσκευές εξερισμού και λοιπές συσκευές ασφαλείας.

6. Με εξαίρεση την περίπτωση επικείμενου κινδύνου, δεν επιτρέπεται σε κανένα να παρεμβαίνει στην εργασία άλλου, καθώς και να ασχολείται με εργασίες, μηχανήματα σκευή ή εργαλεία τα οποία δεν χειρίζεται ή δε γνωρίζει.

7. Μηχανήματα πρόληψης ατυχημάτων και προστατευτικός εξοπλισμός δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς, να καταστρέφονται ή να απομακρύνονται από τη βάση τους. Οποιοσδήποτε παρατηρήσει τυχόν έλλειψη ή βλάβη των ανωτέρω μηχανημάτων οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον προϊστάμενό του. Το ίδιο ισχύει για ζημιές ή ελαττώματα μηχανών, σκευών ή εργαλείων, καθώς και για κάθε άλλο περιστατικό, το οποίο κατά τα διδάγματα της κοινής πείρας μπορεί να προκαλέσει ατυχήματα ή να δυσχεράνει την καταπολέμηση αυτών.

8. Όποιος προκαλεί ατύχημα οφειλόμενο σε βαριά αμέλεια ή σε μη τήρηση των όρων ασφαλείας, είναι δυνατό να θεωρηθεί ως υπεύθυνος γι αυτό.

ΑΡΘΡΟ 40 **ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ, ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΙ**

1. Κάθε Εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή σε άλλο Εργαζόμενο κατά την ώρα της εργασίας.

2. Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να διακόψει την εργασία του και να αναφέρει το περιστατικό στον προϊστάμενό του, έστω και εάν κρίνει ασήμαντο το περιστατικό. Στη συνέχεια πρέπει ο Εργαζόμενος να ζητήσει αμέσως να του παρασχεθούν οι πρώτες βοήθειες και από εκεί, αν κριθεί αναγκαίο, να μεταφερθεί όπου πρέπει για ιατρική περίθαλψη. Αν ο Εργαζόμενος δεν ενεργήσει σύμφωνα με τις προηγούμενες διατάξεις, καίτοι αυτό ήταν δυνατό, τότε αναλαμβάνει την ευθύνη για τον κίνδυνο που ενδέχεται να διατρέξει η υγεία του.

3. Η Εταιρεία οφείλει να αναφέρει ή/και να βεβαιώνει στην αρμόδια προς τούτο αρχή κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του νόμου όπως εκάστοτε ισχύουν τις λεπτομέρειες κάθε τυχόν εργατικού ατυχήματος. Επίσης η Εταιρεία υποχρεούται εντός του εκάστοτε οριζομένου στο νόμο χρόνου να το αναγγείλει στον ΕΦΚΑ, στην Επιθεώρηση Εργασίας, ελλείψει δε τούτων στο αρμόδιο αστυνομικό τμήμα, ή σε οποιαδήποτε άλλη αρχή προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του νόμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 41
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

1. Η Εταιρεία τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους II του ν. 4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν. Για το λόγο αυτό, η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει την παρούσα Πολιτική, σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία.

2. Σκοπός της Πολιτικής αυτής είναι η δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου να βρίσκεται σε έναν κόσμο εργασίας απαλλαγμένο από περιστατικά βίας και παρενόχλησης. Ο σεβασμός εκδηλώνεται σε καθημερινή βάση, μεταξύ άλλων, με την ευγενική και ευπρεπή συμπεριφορά μεταξύ όλων των προσώπων που συνδέονται με οποιονδήποτε τρόπο με την Εταιρεία. Η Εταιρεία θέτει ως πρωταρχικής σημασίας ζήτημα την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης, επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στις συμπεριφορές αυτές οποιασδήποτε μορφής και από οποιοδήποτε πρόσωπο κι αν εκδηλώνονται.

3. Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

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.

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 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. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

4. Η βία και παρενόχληση δύναται να λαμβάνει χώρα στον ευρύτερο χώρο της εργασίας (π.χ. γραφεία, κοινόχρηστοι χώροι, χώροι διαλείμματος κτλ.), στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, τις εκδηλώσεις/κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία, καθώς και κατά την επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας (π.χ. ηλεκτρονικά μηνύματα, τηλεδιασκέψεις, τηλεφωνήματα κτλ.). Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας πολιτικής εμπίπτουν όλοι οι εργαζόμενοι και απασχολούμενοι στην Εταιρεία, ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με συμβάσεις έργου, ανεξάρτητων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, εθελοντών καθώς και ατόμων που παρακολουθούν κατάρτιση (π.χ. ασκούμενοι, μαθητευόμενοι) κλπ.

ΑΡΘΡΟ 42

ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

1.1 Η Εταιρεία δηλώνει τη μηδενική ανοχή της σε κάθε μορφής βία και παρενόχληση στην εργασία, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης. Αποτελεί ευθύνη όλων η συμπεριφορά μας να έχει γνώμονα το σεβασμό, την αξιοπρέπεια, τη συνεργασία και την αλληλοβοήθεια απέναντι στους άλλους στο χώρο εργασίας.

1.2 Στο πλαίσιο της εκτίμησης των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία, η Εταιρεία εφιστά την προσοχή όλων, μεταξύ άλλων, στα ακόλουθα:

1.2.1 Πηγές Κίνδυνου

α. Πιθανές αιτίες για την εκδήλωση / εμφάνιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο είναι:

α.1. Δημιουργία / ύπαρξη αντικοινωνικού κλίματος και σχέσεων στον εργασιακό χώρο.

α.2. Λεκτικές επιθέσεις από πελάτη / συνεργάτη. Εντάσεις σε χώρους εργασίας.

α.3. Έλλειψη εκπαίδευσης εργαζομένων.

α.4. Καλλιέργεια ανταγωνιστικού κλίματος μεταξύ εργαζομένων.

α.5. Δημιουργία διαφωνιών και προβλημάτων μεταξύ προϊσταμένων και υφισταμένων.

α.6. Έλλειψη εταιρικής πολιτικής για την προστασία των εργαζομένων.

α.7. Ελλιπής έλεγχος / αδιαφορία για ανάρμοστες συμπεριφορές στον εργασιακό χώρο.

α.8. Υψηλός φόρτος εργασίας / υψηλές απαιτήσεις για επίτευξη στόχων.

1.2.2. Επιπτώσεις στον Εργαζόμενο

Οι κυριότερες επιπτώσεις της βίας ή / και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, στον εργαζόμενο αναγράφονται παρακάτω:

α. Ψυχολογικές επιπτώσεις όπως άγχος, κρίσεις πανικού, κατάθλιψη, φόβος, ανασφάλεια, θυμός, πτώση ψυχικής ευεξίας, χαμηλή αυτοεκτίμηση, απόγνωση, επαγγελματική εξουθένωση, αυτοκτονικός ιδεασμός, κλπ.

β. Ψυχοσωματικές επιδράσεις όπως ζάλη, κοιλιακό άλγος, οσφυαλγία, κεφαλαλγία, αϋπνία, κόπωση, εφίδρωση, αίσθημα κακουχίας, σύνδρομο ευερέθιστου εντέρου, υψηλή πίεση του αίματος, διαταραχές του ύπνου, ανορεξία, κλπ.

γ. Επιδράσεις στη συμπεριφορά όπως ευερεθιστότητα, έλλειψη εμπιστοσύνης, επιθετικότητα, αυξημένη κατανάλωση σε αλκοόλ και κάπνισμα, μειωμένη ικανότητα επίλυσης προβλημάτων, αύξηση εργασιακών λαθών, απομόνωση, φθορά σχέσεων κλπ.

δ. Αύξηση της συχνότητας απουσιών από την εργασία που μπορεί να οδηγήσει σε μειωμένη αποδοτικότητα αλλά και σε απόλυση.

ε. Χρόνιες ασθένειες όπως άσθμα, διαβήτης, ρευματοειδής αρθρίτιδα, ισχιαλγία, καθώς και διαταραχές του ανοσοποιητικού συστήματος, όπως ο καρκίνος, τα καρδιαγγειακά νοσήματα κλπ.

1.2.3. Προτεινόμενα Μέτρα Πρόληψης και Αντιμετώπισης

Επιπλέον προτείνεται η λήψη των ακόλουθων μέτρων Πρόληψης και Αντιμετώπισης του κινδύνου βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο:

✓ Ο εργοδότης οφείλει να καταρτίζει πρόγραμμα προληπτικής δράσης και βελτίωσης των συνθηκών εργασίας στην επιχείρηση, λαμβάνοντας υπόψη ιδίως, την οργάνωση της εργασίας, τις κοινωνικές σχέσεις, περιβαλλοντικούς και τεχνολογικούς παράγοντες, αλλά και ψυχοκοινωνικούς κινδύνους.

✓ Ο εργοδότης υποχρεούται να αξιολογεί ψυχοκοινωνικούς κινδύνους, μεταξύ άλλων τους κινδύνους της βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής.

✓ Ύπαρξη συστήματος για την παραλαβή, διερεύνηση και διαχείριση καταγγελιών ή / και σχετικών αναφορών, με μηδενική ανοχή στην βία και παρενόχληση. Όλα αυτά με την απαραίτητη τήρηση εμπιστευτικότητας.

✓ Διαβούλευση των εργαζομένων με τον υπεύθυνο της εγκατάστασης για αναφορά και διευθέτηση των προβλημάτων.

✓ Σύγκληση συνεδρίασης και εξέταση των υφιστάμενων προβλημάτων μεταξύ των εργαζομένων.

✓ Καλλιέργεια ευγενούς συναδελφικής συμπεριφοράς μεταξύ των εργαζομένων.

✓ Δημιουργία ευγενούς συναγωνισμού μεταξύ των εργαζομένων και προαγωγή της καλής συνεργασίας αυτών, με στόχο την ομαλή εκτέλεση της εργασίας και την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης.

✓ Υποστήριξη εργαζομένων σε περίπτωση λεκτικής επίθεσης ή άσχημης συμπεριφοράς από τον υπεύθυνο της εγκατάστασης.

✓ Επανεκπαιδευμένη εκπαίδευση εργαζομένων στην αντιμετώπιση, διαχείριση σχετικών θεμάτων από ειδικούς στον χώρο αυτό (π.χ. κοινωνιολόγοι, ψυχολόγοι).

✓ Αλλαγή θέσης εργασίας του εργαζομένου με υποδείξεις του Ιατρού εργασίας.

✓ Ενθάρρυνση του προσωπικού για αναφορά περιστατικών σε ειδική υπηρεσία της επιχείρησης, για άμεση αντιμετώπιση.

✓ Αν κάποιος εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του ή αν οι αρμοδιότητές του στην εργασία είναι ασαφείς, να επικοινωνεί με τον προϊστάμενο του. Να ζητήσει ειδική καθοδήγηση, γραπτές οδηγίες και κατάρτιση εάν πιστεύει ότι τη χρειάζεται.

2.1 Με σκοπό την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, και με βάση τα ως άνω πορίσματα της εκτίμησης κινδύνου, η Εταιρεία λαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα μέτρα κι υιοθετεί σχετικές διοικητικές πρακτικές. Η Εταιρεία ενθαρρύνει την ανοιχτή επικοινωνία του προσωπικού με τους άμεσα προϊσταμένους και τους συναδέλφους για κάθε θέμα σχετικό με την πολιτική κατά της βίας και παρενόχλησης. Εξασφαλίζεται έτσι ότι το προσωπικό λαμβάνει την απαραίτητη εκπαίδευση και πληροφόρηση για την άσκηση των καθηκόντων του, ιδιαίτερα σε θέσεις εργασίας που έχουν μεγαλύτερη επικινδυνότητα για την εκδήλωση περιστατικών βίας και παρενόχλησης. Επιπλέον, η Εταιρεία αναλαμβάνει δράσεις για την ευαισθητοποίηση και ενημέρωση του προσωπικού της σχετικά με τα υγιή πρότυπα συμπεριφοράς (π.χ. αποφυγή εξαρτήσεων, σωστή διαχείριση αρνητικών συναισθημάτων) αλλά και ζητήματα που αφορούν τις ευάλωτες κατηγορίες εργαζομένων. Η Εταιρεία επιδιώκει την ευαισθητοποίηση του προσωπικού της κυρίως οργανώνοντας και πραγματοποιώντας στοχευμένες συναντήσεις προσωπικού για τη συζήτηση των σχετικών θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων, σεμινάρια με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών κι ενθαρρύνει τη συμμετοχή εκπροσώπων του προσωπικού και στελεχών της διοίκησης σε προγράμματα κατάρτισης και επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με την αναγνώριση και διαχείριση τέτοιων κινδύνων.

2.2 Εκτός από τα παραπάνω οργανωτικά μέτρα, η Εταιρεία δεσμεύεται να αναλάβει και μέτρα προστασίας τεχνικού χαρακτήρα, ενδεικτικά εγκαθιστώντας κάμερες ασφαλείας (όπου αυτό είναι εφικτό και νόμιμο) και κατάλληλο μηχανισμό ειδοποίησης έκτακτης ανάγκης, βελτιώνοντας το φωτισμό και τη σήμανση και διαχωρίζοντας σαφώς τα περιθώρια μεταξύ των θέσεων εργασίας και αυτών των πελατών/επισκεπτών.

3.1 Αν παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων, κάποιο άτομο θίγεται (ή αισθάνεται ότι έχει θιγεί) από περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, έχει τις εξής δυνατότητες για την προάσπιση των συμφερόντων του:

- δικαίωμα καταγγελίας εντός της Εταιρείας σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο Άρθρο 43 του παρόντος Κανονισμού, ή/και
- δικαίωμα υποβολής αναφοράς στο Συνήγορο του Πολίτη, ή/και
- δικαίωμα καταγγελίας στην Επιθεώρηση Εργασίας, ή/και
- δικαίωμα δικαστικής προστασίας.

Τα στοιχεία επικοινωνίας των αρμόδιων διοικητικών αρχών είναι τα εξής:

- Συνήγορος του Πολίτη: Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν:

(α) χρησιμοποιώντας τη σχετική ηλεκτρονική φόρμα <https://www.synigoros.gr/?i=submission-system.el.upobolianaforasform>,

(β) με φυσική επίσκεψη στα γραφεία της Αρχής στην διεύθυνση Χαλκοκονδύλη 17, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα, ή

(γ) μέσω ταχυδρομείου στην ανωτέρω διεύθυνση.

- Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας: Χρησιμοποιώντας την τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555.

- Υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας Γραμμή SOS: 15900.

3.2 Κάθε εργαζόμενος ή απασχολούμενος στην Εταιρεία, που υφίσταται περιστατικό βίας ή παρενόχλησης σε βάρος του, έχει επίσης το δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Στην περίπτωση αυτή, ο/η αποχωρών/-ούσα υποχρεούται προηγουμένως να έχει εγγράφως ενημερώσει σχετικά τον/την εκάστοτε επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, ο/η οποίος/α έχει ορισθεί, σύμφωνα με το Άρθρο 43 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, αρμόδιος/α για την υποδοχή και διαχείριση καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας της Εταιρείας, αναφέροντας το περιστατικό βίας ή παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του/της ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για την υγεία, τη ζωή ή την ασφάλειά του/της. Όποιος/α απασχολείται στην Εταιρεία μέσω τρίτου παρόχου υπηρεσιών πρέπει να έχει ενημερώσει σχετικά (και) τον εργοδότη του.

4. Επιπλέον, η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει υποστήριξη σε εργαζόμενους που υπόκεινται ή έχουν υποστεί ενδοοικογενειακή βία λαμβάνοντας κάθε πρόσφορο μέτρο (π.χ. παροχή ειδικής άδειας, ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας κτλ.) έπειτα από αίτημα του εργαζόμενου θύματος ενδοοικογενειακής βίας, με σκοπό την υποστήριξή του στη διατήρηση της εργασίας και στην ομαλή του επανένταξη μετά από τέτοια περιστατικά, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή τέκνα με αναπηρίες ή σοβαρά νοσήματα, ενώ σε κάθε περίπτωση, θα συνεργάζεται με τις αρμόδιες αρχές εφόσον ζητηθεί. Η υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας Γραμμή SOS, που αναγράφεται ανωτέρω, είναι αρμόδια, μεταξύ των άλλων, και για την υποστήριξη γυναικών θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.

5. Με σκοπό τη διασφάλιση του σεβασμού και της τήρησης της παρούσας πολιτικής, η Εταιρεία ορίζει ως πρόσωπα αναφοράς (α) τον/την εκάστοτε επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και (β) τον/την εκάστοτε επικεφαλής του Τμήματος Νομικών Υπηρεσιών, οι οποίοι είναι αρμόδιοι για την αποτελεσματική καθοδήγηση των εργαζομένων αναφορικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Ο ρόλος των ατόμων αναφοράς είναι ενημερωτικός, καθώς αναλαμβάνουν να καθοδηγούν και να πληροφορούν όσους εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας πολιτικής, ανεξαρτήτως εάν τους απευθύνονται με αφορμή κάποιο συγκεκριμένο περιστατικό ή καταγγελία παραβίασης της πολιτικής, ενώ, σε κάθε περίπτωση, η επικοινωνία μαζί τους είναι εύκολη και άμεση, λαμβάνοντας χώρα είτε μέσω διαπροσωπικής συνάντησης ή μέσω ηλεκτρονικών μέσων (τηλέφωνο, email κτλ.). Φυσικά, αποτελεί υποχρέωση του των προσώπων αναφοράς η προστασία (σύμφωνα με τις αντίστοιχες πολιτικές της Εταιρείας) των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία ενδέχεται να περιέλθουν εις γνώση τους κατά την ενάσκηση του ρόλου τους.

6. Η αποτελεσματικότητα των παραπάνω προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων ελέγχεται σε τακτική βάση και η παρούσα πολιτική δύναται, αναλόγως των πορισμάτων, να επικαιροποιείται και να ανανεώνεται αντιστοίχως. Για τη διασφάλιση της συνεχούς επαγρύπνησης όλου του προσωπικού για περιστατικά βίας και παρενόχλησης και διαρκούς διατήρησης ενός καλού εργασιακού κλίματος, όλοι όσοι εργάζονται στην Εταιρεία ή συνεργάζονται με αυτήν λαμβάνουν πλήρη γνώση του περιεχομένου της παρούσας Πολιτικής και έχουν ελεύθερη πρόσβαση σ' αυτή καθ' όλη τη διάρκεια της εργασίας τους ή της παροχής των υπηρεσιών τους προς την Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 43

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

1. Η Εταιρεία ακολουθεί μια δίκαιη, αντικειμενική και εχέμυθη διαδικασία για όλους τους εμπλεκόμενους σε σχέση με τη διαχείριση καταγγελιών για βία και παρενόχληση στην εργασία. Η διαδικασία διαχείρισης καταγγελιών ενεργοποιείται κατόπιν υποβολής σχετικής καταγγελίας ή και αυτεπαγγέλτως, με σκοπό τη διεξοδική διερεύνηση της υπόθεσης και τη λήψη των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο. Για το σκοπό αυτό, ορίζεται ως άτομο αρμόδιο για την υποδοχή και αρχική διαχείριση τέτοιων καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας της Εταιρείας ο/η εκάστοτε επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, στον/στην οποίο/α μπορεί να απευθυνθεί κάθε θιγόμενος/η από τέτοια περιστατικά είτε μέσω διαπροσωπικής συνάντησης μαζί του/της ή μέσω ηλεκτρονικών μέσων (τηλέφωνο, email κτλ.). Σε περίπτωση επιλογής της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, προτείνεται αυτή να είναι κρυπτογραφημένη για καλύτερη προστασία των δεδομένων του καταγγέλλοντος. Η ως άνω διαδικασία υποβολής και υποδοχής καταγγελίας δεν αναιρεί τη δυνατότητα κάθε εργαζόμενου να ακολουθήσει άλλες εναλλακτικές καταγγελίας που του παρέχει η Εταιρεία όπως εκάστοτε ισχύουν και ανακοινώνονται σχετικά από την Εταιρεία και τα αρμόδια όργανά της.

2. Με την επιφύλαξη της επιλογής εναλλακτικής δυνατότητας καταγγελίας από τον καταγγέλοντα, το αρμόδιο άτομο εξετάζει με αμεροληψία και σεβασμό άμεσα κάθε καταγγελία πάντα με απόλυτη εχεμύθεια ως προς τα προσωπικά δεδομένα των θυμάτων και των καταγγελλομένων και σύμφωνα με τις αντίστοιχες πολιτικές της Εταιρείας, και λαμβάνει όποια μέτρα κρίνει απαραίτητα και πρόσφορα, με σκοπό την προστασία της προσωπικότητας του/της θιγόμενου/ης, τη διασφάλιση μη επανάληψης αντίστοιχων παραβιάσεων και την παροχή θεραπείας προς το θύμα, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο. Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα εμπλεκόμενα μέρη να δώσουν όλες τις πληροφορίες που αισθάνονται άνετα να παράσχουν και διασφαλίζει ότι θα αντιμετωπιστούν με την ίδια εμπιστευτικότητα, αξιοπρέπεια και αμεροληψία. Ειδικότερα, το αρμόδιο άτομο θα διενεργήσει έρευνα και θα ζητήσει από τον/την θιγόμενο/η να παράσχει λεπτομέρειες, όπως τι συνέβη, πότε, που, πόσο συχνά και ποιος/α άλλος/η ήταν ενδεχομένως παρών/ούσα, κρατώντας σχετικές σημειώσεις. Το αρμόδιο άτομο απολαμβάνει ευρείες εξουσίες για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων, συμπεριλαμβανομένης της πρόσβασης σε αρχεία της Εταιρείας, σε τυχόν οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν, και σε άλλα πρόσφορα μέσα για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων κατά την εξέταση της καταγγελίας και για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων, όπως ενδεικτικά την εξέταση μαρτύρων, τηρώντας πάντα τα προβλεπόμενα μέτρα (σύμφωνα με τις αντίστοιχες πολιτικές της Εταιρείας) για την προστασία της ασφάλειας των πληροφοριών, δύναται δε να ζητήσει συμβουλή από εσωτερικούς ή εξωτερικούς νομικούς συμβούλους. Η διαδικασία της αρχικής έρευνας θα ολοκληρώνεται το δυνατόν συντομότερο με στόχο τη λήψη περαιτέρω μέτρων ιδιαίτερα σε περίπτωση πιθανολόγησης της βασιμότητας της καταγγελίας. Στην τελευταία αυτή περίπτωση θα ενεργοποιούνται οι σχετικοί μηχανισμοί ελέγχου παραπτωμάτων της Εταιρείας όπως προβλέπονται στις εκάστοτε ισχύουσες και εφαρμοστές πολιτικές της Εταιρείας, σύμφωνα με τις οποίες θα ακολουθείται περαιτέρω διερεύνηση που σε περίπτωση διαπίστωσης της βασιμότητας της καταγγελίας θα λαμβάνονται μέτρα που θα είναι πρόσφορα και ανάλογα σε σχέση με το είδος και τη βαρύτητα της καταγγελίας, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Ενδεικτικά, τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, την αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας ή την καταγγελία της σύμβασης που συνδέει τον καταγγελλόμενο με την Εταιρεία. Διευκρινίζεται ότι τα μέτρα που λαμβάνει η Εταιρεία κατ' εφαρμογή του παρόντος άρθρου δεν συνιστούν πειθαρχικές ποινές και ως εκ τούτου δεν εντάσσονται στο πλαίσιο οποιασδήποτε πειθαρχικής διαδικασίας. Για όσους απασχολούνται στην Εταιρεία μέσω τρίτου παρόχου υπηρεσιών, η καταγγελία και τα σχετικά έγγραφα ή/και ισχυρισμοί που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της διαδικασίας διερεύνησής της, θα γνωστοποιούνται στον εργοδότη του προσώπου, στο οποίο αφορούν, για την άσκηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που απορρέουν από τη μεταξύ τους σχέσης εργασίας σύμφωνα με το νόμο.

3. Η Εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή και απαγορεύει ρητά ενέργειες ή απειλές θυματοποίησης και αντιποίνων εναντίον οποιουδήποτε αναφέρει παραβάσεις καλόπιστα, ακόμα και αν η έρευνα καταλήξει στο συμπέρασμα ότι δεν υπήρξε παραβίαση της παρούσας πολιτικής. Επίσης, εξίσου με τα εμπλεκόμενα μέρη προστατεύονται και τα άτομα που συμμετέχουν στη σχετική έρευνα ή την επίλυση ενός τέτοιου περιστατικού (π.χ. μάρτυρες) αποτρέποντας τη θυματοποίησή τους σε κάθε περίπτωση.

4. Τέλος, το αρμόδιο άτομο για την υποδοχή και διαχείριση τέτοιων καταγγελιών συνεργάζεται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από το θιγόμενο πρόσωπο, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της, αιτείται την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών και δεσμεύεται να παρέχει συνδρομή και πρόσβαση στα συλλεχθέντα στοιχεία, τα οποία διατηρούνται σε σχετικό φάκελο τηρουμένων πάντα των διατάξεων του ν. 4624/2019.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 44 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη Εργαζόμενου, που αποτελεί παράβαση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του έναντι της Εταιρείας.
2. Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των Εργαζομένων επιβάλλονται από:
 - Τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας
 - Τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, τις εντολές, εγκυκλίους και οδηγίες της Εταιρείας και των αρμοδίων οργάνων της
 - Τις πολιτικές εταιρικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και του Ομίλου της Bayer
 - Την ατομική σύμβαση εργασίας καθώς και τυχόν συμφωνίες μεταξύ Εταιρείας και Εργαζομένων.
3. Η παραβίαση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την Πολιτική, που περιλαμβάνεται στο Κεφάλαιο Δέκατο του παρόντος Κανονισμού, για την Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία μπορεί να συνιστά και πειθαρχικό παράπτωμα που δύναται να ελεγχθεί από την Εταιρεία, στο πλαίσιο της πειθαρχικής διαδικασίας που ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 45 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Παραβάσεις του παρόντος Κανονισμού ή άλλων διατάξεων ασφάλειας και τάξης καθώς και πολιτικών εταιρικής συμμόρφωσης της Εταιρείας, επισύρουν τις παρακάτω πειθαρχικές ποινές:
 - Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση
 - Προφορική ή έγγραφη επίπληξη
 - Πρόστιμο μέχρι 25% του ημερομισθίου ή του 1/25 του μηνιαίου μισθού, που αντιστοιχεί δηλ. σε μία ημέρα, το οποίο κατατίθεται όπου εκάστοτε ο νόμος ορίζει
 - Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) μέχρι δέκα (10) το πολύ ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο Εργαζόμενος υποπέσει κατ' επανάληψη σε σοβαρή πειθαρχική παράβαση.
2. Για την επιβολή των παραπάνω πειθαρχικών ποινών απαιτείται προηγούμενη κλήση του Εργαζόμενου σε απολογία η οποία πρέπει να υποβληθεί εγγράφως εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την επίδοση της κλήσης. Η επιβληθείσα ποινή πρέπει να ανταποκρίνεται στην τιμωρούμενη πράξη ή παράλειψη.

ΑΡΘΡΟ 46
ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

1. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση επιβάλλεται σε όσους υπέπεσαν για πρώτη φορά σε ελαφρά παραπτώματα.
2. Προφορική ή έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται σε περίπτωση επαναλήψεως ελαφρού παραπτώματος, σε περίπτωση σοβαρότερου παραπτώματος καθώς και σε περίπτωση απρεπούς διαγωγής κατά την εργασία.
3. Το πρόστιμο επιβάλλεται στην περίπτωση ιδιαίτερας σοβαρών παραπτωμάτων ή σε περίπτωση ηθελημένης αντιπειθαρχικής διαγωγής, ενώ το ποσό κατατίθεται όπου εκάστοτε ο νόμος ορίζει.
4. Προσωρινή απόλυση επιβάλλεται σε περίπτωση ιδιαίτερας σοβαρών πειθαρχικών παραπτωμάτων, τα οποία γίνονται καθ' υποτροπή, έχει δε ως συνέπεια ότι ο Εργαζόμενος δε λαμβάνει μισθό και απαγορεύεται η παρουσία του στους χώρους της Εταιρείας.
Κατά της απόφασης που επιβάλλει την πειθαρχική ποινή της προσωρινής απόλυσης επιτρέπεται η άσκηση προσφυγής μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής ή του εκάστοτε αρμοδίου προς τούτο οργάνου. Η προθεσμία της προσφυγής και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

ΑΡΘΡΟ 47
ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ

1. Η παρατήρηση, η επίπληξη και τα πρόστιμα επιβάλλονται από τη Διεύθυνση.
2. Η προσωρινή απόλυση επιβάλλεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 48
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την επόμενη της υποβολής του στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 1876/1990.

Για την Εταιρεία


Ana Vega


Αγγέλικα Τζέμου

Για το Σωματείο


Γεώργιος Μανωλάκος


Γαρυφαλλιά Κατσαγάνη

BAYER ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ
ΕΔΡΑ: Αγησιλάου 6-8, 151 23 Μαρούσι
Τηλ: 210-6187500 - Fax: 210-6187575
Α.Μ.Α.Ε. 2724/01ΑΤ/Β/86/685
ΑΦΜ: 094056437 - Α.Μ.Π.: 00936
Αρ. ΓΕΜΗ: 209101000

