

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ
ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΤΗΣ
Δ.Ε.Υ.Α. ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
ΤΜΗΜΑ Α΄
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Προοίμιο

Κεφάλαιο Α΄ Γενικές διατάξεις Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις — Σκοπός Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογής

Άρθρο 3 Σχέσεις της επιχείρησης και του επιχειρησιακού σωματείου Άρθρο 4

Σχέσεις μεταξύ συναδέλφων

Κεφάλαιο Β΄ Ένταξη — Κατάταξη προσωπικού Άρθρο

5 Διάκριση προσωπικού

Άρθρο 6 Αριθμός και πλήρωση οργανικών θέσεων

Άρθρο 7 Ενημέρωση — Εκπαίδευση — Δοκιμαστική περίοδος

Κεφάλαιο Γ΄ Δικαιώματα προσωπικού

Άρθρο 8 Αποδοχές προσωπικού Άρθρο 9

Χρόνος εργασίας — Υπερωρίες

Άρθρο 10 Εικοσιτετράωρη λειτουργία τμημάτων - Επιφυλακή προσωπικού Άρθρο

11 Κοινωνική πρόνοια — Αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης — Κίνητρα
εθελούσιας εξόδου

Άρθρο 12 Άδειες προσωπικού

Κεφάλαιο Δ΄ Πειθαρχικό Δίκαιο

Άρθρο 13 Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

Άρθρο 14 Πειθαρχικά παραπτώματα

Άρθρο 15 Πειθαρχικές ποινές

Άρθρο 16 Σχέση πειθαρχικού παραπτώματος και ποινής Άρθρο

17 Παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος

Άρθρο 18 Σχέση της πειθαρχικής διαδικασίας με την ποινή δίκη Άρθρο 19

Αυτοτέλεια κολασίμου και πειθαρχικού παραπτώματος Άρθρο 20 Πειθαρχικά
όργανα

Άρθρο 21 Δευτεροβάθμιο πειθαρχικό όργανο (Δ.Π.Ο.) Άρθρο 22

Αρμοδιότητες πειθαρχικών οργάνων

Άρθρο 23 Προκαταρκτική έρευνα

Άρθρο 24 Ένορκη διοικητική εξέταση (Ε.Δ.Ε.) Άρθρο 25

Απολογία

Άρθρο 26 Έφεση

Άρθρο 27 Επανάληψη πειθαρχικής διαδικασίας Άρθρο

28 Εκτέλεση απόφασης – Διαγραφή ποινών Άρθρο 29

Βιβλίο ποινών

Κεφάλαιο Ε΄ Υποχρεώσεις προσωπικού

Άρθρο 30 Υποχρεώσεις και καθήκοντα προσωπικού

Άρθρο 31 Υποχρεώσεις σχετικά με την προστασία της υγείας, της ασφάλειας και
του περιβάλλοντος.

Άρθρο 32 Συμπεριφορά του προσωπικού προς συναδέλφους και προς τρίτους.

Κεφάλαιο ΣΤ΄ Υπηρεσιακή κατάσταση και ατομικά έγγραφα εργαζομένων.

Άρθρο 33 Μητρώο προσωπικού

Κεφάλαιο Ζ΄ Λύση σύμβασης εργασίας

Άρθρο 34 Αυτοδίκαιη λύση της εργασιακής σύμβασης Άρθρο 35

Απόλυση προσωπικού

Άρθρο 36 Παραίτηση προσωπικού

Κεφάλαιο Η΄ Επιτροπές θεμάτων προσωπικού

Άρθρο 37 Επιτροπή υγιεινής & ασφάλειας

Κεφάλαιο Θ΄ Ειδικές διατάξεις

Άρθρο 38 Μεταβολή κλάδου ή υπηρεσίας ή ειδικότητας τακτικού προσωπικού

Άρθρο 39 Μετακίνηση προσωπικού (που δεν συνιστά βλαπτική μεταβολή) Άρθρο 40 Ζημιές — Κάλυψη υπευθύνων

Άρθρο 41 Επίδοση εγγράφων στο προσωπικό

Άρθρο 42 Τοποθέτηση σε οργανικές θέσεις και κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια του τακτικού προσωπικού

Άρθρο 43 Ανάθεση καθηκόντων τακτικού προσωπικού Άρθρο

44 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Άρθρο 45 Ερμηνεία, τροποποίηση, δημοσίευση και ισχύς του παρόντος Οργανισμού.

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ

A. Προοίμιο

Άρθρο 46 Δήλωση Πολιτικής.

Άρθρο 47 Σκοπός.

B. ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 48 Πεδίο εφαρμογής.

Άρθρο 49 Απαγορευμένες μορφές συμπεριφοράς – Ορισμοί.

Άρθρο 50 Υποχρεώσεις Επιχείρησης – Μέτρα πρόληψης περιστατικών βίας και παρενόχλησης.

Άρθρο 51 Δικαιώματα και υποχρεώσεις των εργαζομένων.

Άρθρο 52 Οδηγίες για την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης.

Γ. ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ: Διαχείριση Εσωτερικών Καταγγελιών

Άρθρο 53 Διαδικασία υποβολής και διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών

– Πρόσωπο Αναφοράς

Άρθρο 54 Δικαιώματα θιγομένων.

Άρθρο 55 Υποχρέωση αμεροληψίας και εχεμύθειας.

Άρθρο 56 Απαγόρευση αντιποίνων — θυματοποίησης του καταγγέλλοντος.

Άρθρο 57 Συνεργασία με διοικητικές και δικαστικές αρχές.

Άρθρο 58 Περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας.

Άρθρο 59 Παρεκκλίσεις.

ΤΜΗΜΑ Α΄**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ****ΠΡΟΟΙΜΙΟ**

Στην Αλεξάνδρεια σήμερα, 04/04/2025 μεταξύ της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Αλεξάνδρειας με την επωνυμία «Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας», εφεξής καλουμένης «Επιχείρηση», που εδρεύει στην Αλεξάνδρεια και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. αυτής, **κ. Τόκα Σωτήριο** όπως ορίζεται στην υπ' αριθμ. 49/2024 απόφαση Δ.Σ. και του Σωματείου Εργαζομένων στην Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας, που εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο **κ. Σαμαρά Κωνσταντίνο** και τη Γεν. Γραμματέα **κ. Ξανθοπούλου Ευθυμία**, συμφωνείται το κείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού

Εργασίας της πιο πάνω Δημοτικής Επιχείρησης, που ονομάζεται για συντομία Κανονισμός και είναι το ακόλουθο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις - σκοπός

- 1.** Ο κανονισμός εργασίας, έχει σκοπό να διαμορφώσει και διατηρήσει σαφείς και ομαλές εργασιακές σχέσεις μεταξύ της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξανδρείας και του προσωπικού της.
- 2.** Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού συμπληρώνουν τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας που ισχύουν, Επιχειρησιακή ή Κλαδική Σ.Σ.Ε. για τους όρους απασχόλησης και αμοιβής των εργαζομένων στις Δ.Ε.Υ.Α. όλης της Χώρας και εφαρμόζονται μόνον εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις αναγκαστικού δικαίου της κάθε φορά ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας ή άλλες διατάξεις, οι οποίες είναι επικρατέστερες, εκτός αν οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού είναι ευνοϊκότερες.
- 3.** Πολιτικές και παροχές, οι οποίες έχουν συμφωνηθεί ή θα συμφωνούνται στο μέλλον με την Σ.Σ.Ε. της ΠΟΕ-ΔΕΥΑ ή με Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ της Επιχείρησης και της συνδικαλιστικής οργάνωσης, θα εφαρμόζονται σε όλους όσους υπάγονται στις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού και είναι μέλη του σωματείου εργαζομένων.
- 4.** Συμπλήρωμα του κανονισμού εργασίας αποτελούν και γενικές ή ειδικές οδηγίες οι οποίες θα ανακοινώνονται εγγράφως και θα ισχύουν για όλο το προσωπικό ή μέρος αυτού, μέσα στα πλαίσια του διευθυντικού δικαιώματος της επιχείρησης.
- 5.** Άγνοια των διατάξεων του Κανονισμού δεν επιτρέπεται.
- 6.** Οι διατάξεις του κανονισμού τροποποιούνται, μεταβάλλονται και καταργούνται εγγράφως, με συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών.
- 7.** Ρητά συνομολογείται μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών, ότι οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συνιστούν, ως προς τη νομική τους ισχύ, γνήσια σύμβαση υπέρ τρίτου, έχουν συμφωνηθεί για την ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων του προσωπικού και της επιχείρησης και ενσωματώνονται και ισχύουν ως ουσιώδεις όροι της ατομικής σύμβασης εκάστου των εργαζομένων, που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογής

- 1.** Στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού υπάγεται όλο το προσωπικό της επιχείρησης, το οποίο απασχολείται με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, που τυγχάνουν μέλη του οικείου επιχειρησιακού σωματείου (πλην των εξαιρέσεων που ακολουθούν).
- 2.** Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό οι εξής: Οι Σύμβουλοι Διοίκησης, οι νομικοί σύμβουλοι και δικηγόροι της επιχείρησης, ειδικοί συνεργάτες και άλλοι επαγγελματίες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών, και ανεξάρτητα από τον τρόπο αμοιβής τους.

Άρθρο 3

Σχέσεις της επιχείρησης και του επιχειρησιακού σωματείου

- 1.** Η επιχείρηση και το σωματείο καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη διατήρηση κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης και εποικοδομητικής αντιμετώπισης των εργασιακών θεμάτων.
- 2.** Η επιχείρηση διευκολύνει το σωματείο στην άσκηση των συνδικαλιστικών του καθηκόντων κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ή από ευνοϊκότερες τυχόν ειδικές ρυθμίσεις, που θα συμφωνηθούν.
- 3.** Για την εξασφάλιση καλής επικοινωνίας πραγματοποιούνται τακτικές περιοδικές συναντήσεις μεταξύ εκπροσώπων της επιχείρησης και του σωματείου, τουλάχιστον μία φορά το μήνα και έκτακτες όποτε παραστεί ανάγκη.

4. Η αρχή της διαφάνειας στις εργασιακές σχέσεις υλοποιείται από την επιχείρηση με την ενημέρωση του σωματείου σχετικά με την πορεία και τα γενικά θέματα της επιχείρησης.

5. Για τα θέματα που αφορούν προσωπικά τον εργαζόμενο η επιχείρηση έχει την υποχρέωση της υπεύθυνης ενημέρωσης σε τυχόν αιτήματα ή παράπονα που υποβάλλονται ιεραρχικά. Εφόσον το υποβληθέν ιεραρχικά αίτημα δεν επιλυθεί, είναι δυνατόν να υποβληθεί μέσω του σωματείου.

Άρθρο 4

Σχέσεις μεταξύ συναδέλφων

Ιδιαίτερη σημασία αποδίδεται στην διατήρηση καλών σχέσεων μεταξύ συναδέλφων. Σεβασμός, αξιοπρέπεια, ευγένεια, συναδελφικότητα, προθυμία, χαρακτηρίζουν το προσωπικό της εταιρίας, ανεξάρτητα από καθήκοντα και θέση στην ιεραρχία και ανεξάρτητα από την παρουσία τρίτων. Πολύ περισσότερο μπροστά σε τρίτα πρόσωπα δεν έχουν καμιά θέση διαπληκτισμοί και φιλονικίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΕΝΤΑΞΗ – ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 5

Διάκριση Προσωπικού

1. Στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού υπάγονται:

- Τακτικό προσωπικό. Το προσωπικό αυτό καλύπτει πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Επιχείρησης, κατέχει τις οργανικές θέσεις που προβλέπονται από τον οργανισμό και η υπηρεσιακή και εργασιακή του σχέση και κατάσταση ρυθμίζονται από τον Ο.Ε.Υ. και τον παρόντα κανονισμό εργασίας
- Προσωπικό με σύμβαση ορισμένου χρόνου (έκτακτο προσωπικό). Το προσωπικό αυτό καλύπτει πρόσκαιρες και έκτακτες ανάγκες της επιχείρησης και υπάγεται στις διατάξεις του κανονισμού αυτού. Το είδος της απασχόλησης καθορίζεται με απόφαση

της επιχείρησης, ενώ ο χρόνος εργασίας για τον οποίο προσλαμβάνεται ρυθμίζεται από την σύμβαση του.

– Ειδικό επιστημονικό προσωπικό.

– Προσωπικό συμβάσεων έργου.

2. Η σύμβαση εργασίας που συνδέει το προσωπικό με την επιχείρηση είναι:

– Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, για το τακτικό προσωπικό.

– Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για το προσωπικό ορισμένου χρόνου, για το ειδικό επιστημονικό προσωπικό και για το προσωπικό συμβάσεων έργου.

3. Στον εργαζόμενο είτε αορίστου είτε ορισμένου χρόνου προτείνεται εγγράφως σύμβαση εργασίας.

4. Στη σύμβαση περιλαμβάνονται όλοι οι ουσιώδεις και εκ του νόμου προβλεπόμενοι όροι (άρθρο 70 π.δ. 80/2022), οι οποίοι παρατίθενται με σκοπό την γνωστοποίηση προς τον εργαζόμενο με τρόπο εύληπτο και κατανοητό.

5. Ειδικότερα, μεταξύ άλλων, στη σύμβαση περιλαμβάνονται: α) τα στοιχεία ταυτότητας των συμβαλλόμενων μερών, β) ο τόπος παροχής εργασίας, γ) η θέση, ειδικότητα του εργαζομένου, ο βαθμός του, η κατηγορία ή ο κλάδος απασχόλησής τους καθώς και το αντικείμενο της εργασίας του, δ) η ημερομηνία έναρξης της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας και αν πρόκειται για σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, ο χρόνος τυπικής λήξης αυτής, ε) η διάρκεια και οι όροι της δοκιμαστικής περιόδου, ζ) η κατάρτιση, που παρέχεται από τον εργοδότη, αν υφίσταται τέτοια παροχή προς τον εργαζόμενο, η) η διάρκεια της άδειας με αποδοχές, που δικαιούται ο εργαζόμενος κ.α.

Άρθρο 6

Αριθμός και πλήρωση Οργανικών Θέσεων

1. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται με βάση τις ανάγκες της επιχείρησης και μπορεί να αυξομειωθεί ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.
2. Σε περίπτωση τροποποίησης του ισχύοντος Ο.Ε.Υ. (υπ' αριθμ.1082/2014 Φ.Ε.Κ. Β' 30.04.2014 Αποφ. 2798 «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Αλεξάνδρειας Νομού Ημαθίας»), με σκοπό την κατάργηση οργανικών θέσεων, την κατάργηση ή πρόβλεψη θέσεων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου, την απόσχιση, δημιουργία ή κατάργηση διευθύνσεων ή τμημάτων ή γραφείων, τη μεταφορά θέσεων σε άλλες διοικητικές μονάδες καθώς και κάθε άλλη μεταβολή σχετική με το προσωπικό ζητείται υποχρεωτικά η προηγούμενη γνώμη του σωματείου των εργαζομένων.
3. Η πλήρωση των οργανικών θέσεων της Επιχείρησης γίνεται μόνο με τακτικό προσωπικό. Για την πλήρωση των κενών οργανικών θέσεων απαιτούνται υποχρεωτικά, τα προβλεπόμενα από τον οργανισμό της Επιχείρησης γενικά και τυπικά προσόντα διορισμού καθώς και οι διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.
4. Ο προσλαμβανόμενος, πριν καλύψει τη σχετική οργανική θέση, το χρονικό διάστημα ενός (1) έτους μετά την πρόσληψη αποτελεί χρόνο δοκιμαστικής περιόδου και γι' αυτό το προσωπικό χαρακτηρίζεται ως δόκιμο τακτικό προσωπικό. Οι εργαζόμενοι αυτής της κατηγορίας από την πρώτη μέρα απασχόλησης τους εντάσσονται στο μισθολογικό σύστημα που ισχύει για το προσωπικό με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον Ο.Ε.Υ. και τον παρόντα κανονισμό εργασίας.
5. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων το πλεονάζον προσωπικό δεν απολύεται αλλά παραμένει ως υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με τα προσόντα και την ειδικότητα του σε προσωποπαγής θέσεις.

Άρθρο 7

Ενημέρωση - Εκπαίδευση - Δοκιμαστική Υπηρεσία

1. Οι προσλαμβανόμενοι ως δόκιμο τακτικό προσωπικό, παρακολουθούν υποχρεωτικά ειδικό πρόγραμμα ενημέρωσης σε θέματα δομής των διαφόρων υπηρεσιών της Επιχείρησης και λειτουργίας των εγκαταστάσεων των, σε θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας, εργασιακών σχέσεων, διατάξεων του παρόντος κανονισμού, του Κώδικα Δεοντολογίας της Επιχείρησης και γενικότερα σε κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία αυτής.
2. Ο τοποθετούμενος σε ορισμένη οργανική θέση παρακολουθεί υποχρεωτικά πρόγραμμα ενημέρωσης και εκπαίδευσης για τη συγκεκριμένη απασχόλησή του στην Επιχείρηση για τα ειδικότερα καθήκοντά του, για τον εξοπλισμό που θα χειρισθεί και για κάθε άλλο θέμα που θα έχει σχέση με τη θέση του.
3. Η εκπαίδευση-επιμόρφωση του προσωπικού, ως λειτουργία άμεσης αμοιβαιότητας συμφερόντων της Επιχείρησης και των εργαζομένων, αποτελεί κύριο μέλημα της Επιχείρησης και είναι συνεχής από το χρόνο πρόσληψης.
4. Η συμμετοχή των εργαζομένων στα προγράμματα βασικής εκπαίδευσης, καθημερινής εκπαίδευσης «στα πλαίσια της εργασίας» και μετεκπαίδευσης σε νέες τεχνολογίες/μεθόδους εργασίας, είναι παράγοντας εξέλιξης και θεωρείται απαραίτητη εφόσον απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η εκπαίδευση προγραμματίζεται από την Επιχείρηση και το Αντιπροσωπευτικό Σωματείο ενημερώνεται για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Η εκπαίδευση πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο της εργασίας και την εκτέλεση των καθηκόντων του εργαζόμενου, να εγκρίνεται εκ των προτέρων από την επιχείρηση και να γίνεται σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, ινστιτούτα, επαγγελματικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις κ.α. Πέραν των παραπάνω, η επιχείρηση προσφέρει τη δυνατότητα συμμετοχής των εργαζομένων σε ενδο- και δι- επιχειρησιακά εκπαιδευτικά προγράμματα, και ενθαρρύνει κάθε πρωτοβουλία πρόσθετης εκπαίδευσης με οικονομική ενίσχυση, κατά τα προβλεπόμενα. Το έκτακτο προσωπικό εκπαιδεύεται και ενημερώνεται για τη συγκεκριμένη απασχόλησή του όπως και για την τήρηση όλων των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 8**Αποδοχές Προσωπικού**

- 1.** Η Επιχείρηση καταβάλλει στο προσωπικό τις αποδοχές που καθορίζουν η κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας ή η επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας ή οι τυχόν υφιστάμενες δικαστικές αποφάσεις. Οι καταβαλλόμενες αποδοχές αντιστοιχούν στο καθοριζόμενο νόμιμο συμβατικό ωράριο απασχόλησης. Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από τον εργαζόμενο, τότε οι αποδοχές του περικόπτονται ανάλογα, εκτός αν ο νόμος ορίζει ρητά το αντίθετο. Οι αμοιβές των εργαζομένων καταβάλλονται δεδουλευμένες, μετά την παροχή της εργασίας.
- 2.** Ως προς τις αποδοχές του προσωπικού ισχύει απαρέγκλιτα η αρχή της αναλογικής ισότητας. Όλοι οι εργαζόμενοι του τακτικού προσωπικού των αυτών προσόντων και θέσης, απολαύουν των ίδιων βασικών αποδοχών, επιδομάτων και παροχών σε χρήμα, ασχέτως χρόνου πρόσληψης, χωρίς διάκριση ή εξαιρέσεις. Όλοι οι εργαζόμενοι του έκτακτου προσωπικού, που αποτελούν ενεργούν μέλη του επιχειρησιακού σωματείου, απολαύουν μεταξύ τους ιδίως βασικών αποδοχών, επιδομάτων και παροχών σε χρήμα ασχέτως χρόνου πρόσληψης, χωρίς διακρίσεις ή εξαιρέσεις.
- 3.** Κατάταξη και αποδοχές ανάλογα με την αρχαιότητα ή επιπλέον προσόντα ή άσκηση καθηκόντων δεν συνιστά αθέμιτη ή παράνομη οικονομική μεταχείριση.
- 4.** Στο τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου, δίδεται προκαταβολή μέχρι του ποσού των τακτικών ακαθαρίστων αποδοχών τριών (3) μηνών. Η προκαταβολή αυτή επιστρέφεται άτοκη με παρακράτηση από τις μηνιαίες αποδοχές του, σε τριάντα έξι (36) ίσες μηνιαίες δόσεις, αρχής γενομένης από τον επόμενο, της είσπραξης της προκαταβολής, μήνα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η χορηγούμενη προκαταβολή μπορεί να φθάσει μέχρι του ποσού των τακτικών αποδοχών έξι (6) μηνών, η οποία επιστρέφεται σε τριάντα έξι (36) ίσες άτοκες μηνιαίες δόσεις. Για την ασφάλεια της προκαταβολής, ο εργαζόμενος εκχωρεί στην επιχείρηση, από την αποζημίωση που δικαιούται όταν αποχωρήσει, ποσό ίσο με το υπόλοιπο της προκαταβολής που οφείλει. Αν για οποιαδήποτε αιτία

λυθεί η σύμβαση εργασίας του, το υπόλοιπο της προκαταβολής που οφείλει ο εργαζόμενος πρέπει να επιστραφεί αμέσως. Σε περίπτωση που εργαζόμενος δικαιούται, κατά τη λύση της σύμβασής του, οποιαδήποτε χρηματική παροχή από την επιχείρηση, αυτή συμψηφίζεται με την οφειλή της προκαταβολής. Αν η σχέση εργασίας ρυθμίζεται από περισσότερες ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας, εφαρμόζεται η πιο ευνοϊκή για τον εργαζόμενο.

5. Η σύγκριση και η επιλογή των διατάξεων γίνεται κατά τις παρακάτω ενότητες: α) ενότητα αποδοχών, β) λοιπά θέματα.

6. Ο μισθός υπολογίζεται από την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας και καταβάλλεται δεδουλευμένος ως εξής: Την δέκατη πέμπτη (15^η) μέρα κάθε μήνα, καταβάλλεται ως προκαταβολή το 1/2 των αποδοχών του μήνα και την τελευταία ημέρα του μήνα, το υπόλοιπο 1/2 των αποδοχών ως εκκαθάριση του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η ημέρα πληρωμής είναι μη εργάσιμη ή αργία, η πληρωμή γίνεται την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

7. Οι αποδοχές υπόκεινται σε κρατήσεις, μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και ενδεικτικά στις παρακάτω περιπτώσεις:

Για προκαταβολές που δόθηκαν από την Επιχείρηση έναντι αποδοχών. Για φόρο εισοδήματος.

Για ασφαλιστικές εισφορές προς ασφαλιστικούς φορείς. Για εξόφληση δανείων που έχουν δοθεί στον εργαζόμενο.

Για συνδρομές σε πρωτοβάθμιο σωματείο, κατόπιν συγκατάθεσης του εργαζομένου.

Για εισφορές ιδιωτικής ασφάλισης,

Για επιβολή πειθαρχικών προστίμων (αποδίδονται στον ΟΑΕΔ).

8. Τυχόν καταβαλλόμενα επιδόματα και αποδοχές ανώτερες από τις εκάστοτε μεταξύ των μερών συμφωνίες ή ευνοϊκότεροι όροι εργασίας, που προβλέπονται από νόμους, υπουργικές αποφάσεις, Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α., έθιμα, Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δ.Ε.Υ.Α. κ.λ.π., δεν θίγονται από τον παρόντα κανονισμό εργασίας και εξακολουθούν να ισχύουν.

9. Το σύνολο των όρων της ισχύουσας και με αριθμό κατάθεσης 4/23.02.2024 Κλαδικής Σ.Σ.Ε. (2024 — 2025) για τους όρους αμοιβής και απασχόλησης

εργαζομένων στις Δ.Ε.Υ.Α. όλης της Χώρας, των όρων της ως άνω Κλαδικής Σ.Σ.Ε., όπως αυτοί πρόκειται να επαναληφθούν ή να επικαιροποιηθούν με επόμενη Κλαδική, καθώς και της με αριθμό κατ. **ΕΣ 153/17.08.2023** επιχειρησιακής σ.σ.ε. για τους όρους απασχόλησης και αμοιβής των εργαζομένων στην Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος Κανονισμού και συνομολογείται μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών, ότι οι μισθολογικοί και μη μισθολογικοί όροι των προαναφερόμενων συλλογικών συμβάσεων, με τους οποίους ρυθμίζονται ζητήματα, που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Κανονισμό συνιστούν όρους των ατομικών συμβάσεων των εργαζομένων — μελών του συμβαλλόμενου σωματείου εργαζομένων.

Άρθρο 9

Χρόνος Εργασίας - Υπερωρίες

1. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας υποχρεούται να προσέρχεται ανελλιπώς κατά την ορισμένη ώρα ενάρξεως της εργασίας και να παρέχει τις υπηρεσίες του μέχρι την ώρα λήξης της εργασίας. Το ωράριο εργασίας ορίζεται είτε από τον παρόντα Κανονισμό Εργασίας, την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας, τον Ο.Ε.Υ., την κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας, την εργατική νομοθεσία, την ισχύουσα νομοθεσία του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης, την επιχειρησιακή συνθήκη και την κατ' έθιμον λειτουργία της επιχείρησης. Σε περίπτωση διαφορετικών ρυθμίσεων ισχύει η ευνοϊκότερη για τους εργαζόμενους. Κατά τον χρόνο σύναψης του παρόντος Κανονισμού το ωράριο ημερήσιας εργασίας σε εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα — Παρασκευή) ανέρχεται σε

α) 7:00 έως 13:30 για το εργατοτεχνικό προσωπικό 32,50 ώρες.

β) Μειωμένο ωράριο εργασίας κατά μία (1) ώρα την ημέρα, χωρίς ανάλογη περικοπή των αποδοχών για εργαζόμενους-ες με ποσοστό αναπηρίας από 67% και άνω σύμφωνα με γνωμάτευση του ΚΕΠΑ 32,50 ώρες.

Μειωμένο ωράριο εργασίας κατά μία (1) ώρα την ημέρα, χωρίς ανάλογη περικοπή των αποδοχών για εργαζόμενους-ες που έχουν παιδιά με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία από 67% και άνω ή σύζυγο με αναπηρία 80% σύμφωνα με γνωμάτευση του ΚΕΠΑ 32,50 ώρες.

γ) 7:00 έως 14:30 για το διοικητικό προσωπικό 37,50 ώρες

2. Χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος, κατά τον οποίο ο εργαζόμενος παρέχει

πραγματική εργασία στον καθορισμένο εργασιακό χώρο. Σε περίπτωση μετακίνησης εργαζομένου εντός των ορίων αρμοδιότητας της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας ο χρόνος, που απαιτείται για τη μετάβαση αλλά και την επιστροφή, θεωρείται χρόνος εργασίας και κατά κανόνα πρέπει να εκτελείται εντός του νομίμου ωραρίου απασχόλησης. Τυχόν υπέρβαση του νομίμου ωραρίου λόγω της μετακίνησης θεωρείται ως εκτός νομίμου ωραρίου με τις εντεύθεν νόμιμες συνέπειες καταβολής αμοιβής για υπερωριακή εργασία ή υπερεργασία.

3. Το χρονικό διάστημα που οι εργαζόμενοι απέχουν από την εργασία τους λόγω απεργίας, θεωρείται χρόνος πραγματικής απασχόλησης, χωρίς να καταβάλλονται οι αποδοχές και οι ασφαλιστικές εισφορές. Ως χρόνος πραγματικής απασχόλησης νοείται και κάθε δικαιολογημένη και νόμιμη απουσία του εργαζομένου ή απαλλαγή αυτού από την παροχή εργασίας.

4. Η υπαίτια μη τήρηση του ωραρίου εργασίας, επιφέρει την αντίστοιχη μείωση των αποδοχών του εργαζομένου, πέραν των πειθαρχικών επιπτώσεων. Η ανωτέρω μείωση των αποδοχών γίνεται διά παρακρατήσεως, η οποία πρέπει να γίνει σε αποκλειστική προθεσμία δύο μηνών από την ημέρα της μη τηρήσεως του ωραρίου. Μη τήρηση του ωραρίου εργασίας συνιστά ιδίως η καθυστερημένη προσέλευση, η πρόωγη αποχώρηση από την εργασία καθώς και η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία εντός του ωραρίου εργασίας.

5. Αργίες των εργαζομένων είναι εκείνες που ορίζονται από το νόμο, τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις σχετικές συμφωνίες που δεσμεύουν την επιχείρηση.

- Παροχή υπερωριακής εργασίας

6. Για το προσωπικό της Επιχείρησης η απόφαση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

7. Στις αποφάσεις αυτές καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια της υφιστάμενης νομοθεσίας και των πιστώσεων του προϋπολογισμού τους.

8. Οι επικεφαλής των τμημάτων προγραμματίζουν τις προβλεπόμενες ανάγκες υπερωριακής εργασίας σε ημερήσια βάση και ζητούν ιεραρχικά τη σχετική έγκριση του Γενικού Διευθυντή. Η υπερωριακή εργασία εκτελείται σύμφωνα με την από το νόμο προβλεπόμενη διαδικασία.

9. Σε περίπτωση που απρόβλεπτη ή κατεπείγουσα ανάγκη επιβάλλει την υπερωριακή απασχόληση, τότε η υπερωρία αποφασίζεται και εκτελείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

10. Για το προσωπικό που απασχολείται πραγματικά τις Κυριακές ή τις ημέρες επίσημης αργίας, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής περί ιδιωτικών υπαλλήλων νομοθεσίας.

Άρθρο 10

Εικοσιτετράωρη Λειτουργία τμημάτων – Επιφυλακή προσωπικού

1. Η Τεχνική Υπηρεσία της Επιχείρησης καθορίζεται ως υπηρεσία που λειτουργεί σε 24ωρη βάση και για όλες τις ημέρες του χρόνου, προκειμένου να εξασφαλισθεί η αδιάκοπη παροχή υδροδότησης, η απρόσκοπτη και συνεχής λειτουργία των αντλιοστασίων, των δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, των εγκαταστάσεων βιολογικού καθαρισμού, των εγκαταστάσεων διυλιστηρίου και η προστασία της δημόσιας υγείας.

- Επίδομα επιφυλακής

2. Σε περίπτωση που οι εργαζόμενοι τίθενται σε επιφυλακή (απλή ετοιμότητα) εκτός του νομίμου ωραρίου εργασίας για την αντιμετώπιση βλαβών των δικτύων και εγκαταστάσεων δικαιούνται αποζημίωση επιφυλακής. Η αποζημίωση της επιφυλακής καθορίζεται μετά από συμφωνία της επιχείρησης και του σωματείου εργαζομένων. Σε περίπτωση ανυπαρξίας συμφωνίας θα εφαρμόζονται τα του κοινού εργατικού δικαίου.

3. Στις περιπτώσεις κλήσεως για υπηρεσία υπαλλήλου που βρίσκεται σε επιφυλακή δε θα του ανατίθεται εκτέλεση εργασίας που θα μπορούσε να προγραμματισθεί εκ των προτέρων. Επίσης δεν θα αποκαθίστανται βλάβες που δεν προκαλούν σημαντικό πρόβλημα στους δημότες. Θα εκτελούνται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

4. Στο ύψος του χρηματικού Επιδόματος Επιφυλακής εμπεριέχεται και η αποζημίωση για τη χρήση ιδιωτικού αυτοκινήτου για σκοπούς προσέλευσης του υπαλλήλου μέχρι τον καθορισμένο τόπο εργασίας.

5. Διευκρινίζεται, ότι οι ώρες της πραγματικής απασχόλησης κατά τη διάρκεια

της επιφυλακής αμείβονται ως υπερωριακή εργασία, ενώ δεν απαγορεύεται ευνοϊκότερη συμφωνία μεταξύ Δ.Ε.Υ.Α. και σωματίου εργαζομένων

Άρθρο 11

Κοινωνική πρόνοια-Αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης-Κίνητρα εθελούσιας εξόδου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης μπορεί να χορηγεί:
 - Στα παιδιά των εργαζομένων τα οποία, είτε αριστεύουν στις τάξεις του Γυμνασίου ή Λυκείου ή Πανεπιστημίου, είτε εισάγονται σε σχολές ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης, χρηματικά βραβεία, το ποσό των οποίων καθορίζεται κάθε φορά με την απόφαση του. Τα χρηματικά βραβεία χορηγούνται μία φορά κάθε χρόνο και για μία μόνο από όλες τις παραπάνω περιπτώσεις.
 - Στο προσωπικό της επιχείρησης οικονομική ενίσχυση, το ύψος της οποίας ορίζεται κάθε φορά με την απόφαση, σε περιπτώσεις στις οποίες ο εργαζόμενος βρίσκεται σε δεινή οικονομική θέση λόγω έκτακτων περιστατικών (σοβαρά προβλήματα υγείας, σημαντική καταστροφή περιουσιακών του στοιχείων από πυρκαγιά ή από φυσικά αίτια κλπ).
 - Στο σωματείο των εργαζομένων οικονομική ενίσχυση, το ύψος της οποίας ορίζεται κάθε φορά με την απόφαση, για τη διοργάνωση κοινωνικών εκδηλώσεων (γιορτές παιδιών, εκπαιδευτικά ταξίδια κλπ).
 - Στο τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, στα πλαίσια κοινωνικής προστασίας σε κάθε νόμιμη ενέργεια για την ασφάλιση τους και ως προς τούτο στη σύναψη αποταμιευτικού — ασφαλιστικού προγράμματος με ασφαλιστικές επιχειρήσεις μετά από επιλογή δια μέσω διαδικασιών διαφάνειας για το σύνολο του τακτικού προσωπικού. Η επιχείρηση θα συμμετέχει κατά ποσοστό $\frac{3}{4}$ και ο κάθε εργαζόμενος κατά ποσοστό $\frac{1}{4}$ του συνολικού ετήσιου ποσού προς ασφάλιση που τους αναλογεί. Εργαζόμενος που δεν θα συμμετέχει κατά το ως άνω αναφερόμενο ποσοστό $\frac{1}{4}$ του ποσού, δεν θα συμπεριλαμβάνεται στο πρόγραμμα. Η ασφάλιση θα αφορά μόνο το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, ο δε κάθε νέος ασφαλισμένος θα εντάσσεται στο πρόγραμμα από το επόμενο έτος, από το οποίο προσελήφθη (μετά τη διάνυση της δοκιμαστικής περιόδου), το δε κεφάλαιο θα

προσαυξάνεται αντίστοιχα κατά το αναλογούν για αυτόν ποσό. Το ποσό, που θα διατίθεται προς ασφάλιση για το τακτικό προσωπικό, θα αποφασίζεται με κοινή συμφωνία της επιχείρησης και του οικείου σωματείου. Η παραπάνω ενέργεια δε συνιστά λόγο νόμιμης απαλλαγής από την υποχρέωση ασφάλισης του προσωπικού της επιχείρησης στους αρμόδιους φορείς, όπως κάθε φορά ο νόμος ορίζει. Σε περίπτωση, που στη Δ.Ε.Υ.Α. υφίσταται ήδη ιδιωτική ασφάλιση του προσωπικού, οι εργαζόμενοι μπορούν να επιλέξουν τους όρους του παρόντα κανονισμού εργασίας. Σε περίπτωση που υφίσταται ευνοϊκότερο πρόγραμμα ιδιωτικής ασφάλισης για τους εργαζόμενους είτε με επιχειρησιακή είτε με κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας, ισχύει η ευνοϊκότερη.

- Αποζημίωση συνταξιοδότησης

2. Σε όλες τις περιπτώσεις που ο νόμος προβλέπει χορήγηση αποζημίωσης λόγω συνταξιοδότησης του τακτικού προσωπικού από την επιχείρηση, αυτή καταβάλλεται, όπως προβλέπει κάθε φορά η εργατική νομοθεσία και οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας, στο 100% χωρίς περικοπές. Ρητά συμφωνείται, ότι πλέον της προβλεπόμενης στον νόμο (ν. 2112/1920, 3198/1955, άρθρα 321 επ. π.δ. 80/2022 κ.λ.π.) χορηγείται πρόσθετη αποζημίωση στον εργαζόμενο που είτε αποχωρεί λόγω συνταξιοδότησης για οποιοδήποτε λόγο, είτε λύεται λόγω καταγγελίας σύμβαση εργασίας του, το ισόποσο των δύο (2) μηνιαίων μισθών μικτών αποδοχών, εφόσον οι εργαζόμενοι έχουν συμπληρώσει μέχρι δέκα (10) έτη υπηρεσίας και το ισόποσο ποσό τριών (3) μηνιαίων μισθών μικτών αποδοχών, εφόσον οι εργαζόμενοι έχουν συμπληρώσει δέκα πέντε (15) έτη υπηρεσίας.

3. Σε περίπτωση θανάτου εργαζόμενου της επιχείρησης, οι νόμιμοι κληρονόμοι δικαιούνται να λάβουν από την επιχείρηση, την προβλεπόμενη από το παραπάνω εδάφιο του άρθρου αυτού αποζημίωση.

4. Την προβλεπόμενη στο παρόν άρθρο αποζημίωση δικαιούται το σύνολο του προσωπικού της επιχείρησης και σε περίπτωση αποχώρησης εργαζομένου πριν τη συμπλήρωση συνεχούς δεκαπενταετούς απασχόλησης καταβάλλεται σε αυτόν η προβλεπόμενη στις ρυθμίσεις του ν. 2112/1920 (άρθρα 321 επ. π.δ. 80/2022) αποζημίωση καθώς και η προβλεπόμενη στην παρ. 2 εδάφιο β' του παρόντος πρόσθετη αποζημίωση.

- Κίνητρα εθελουσίας εξόδου

- 5.** Το προσωπικό της επιχείρησης, με σκοπό την διευκόλυνση της επιχείρησης για την ανανέωση του προσωπικού της, εφόσον έχει διανύσει στην επιχείρηση πραγματική υπηρεσία δεκαπέντε (15) ετών και συντρέχουν οι προϋποθέσεις για τη λήψη πλήρους σύνταξης από τον ασφαλιστικό οργανισμό στον οποίο υπάγεται έχει τη δυνατότητα να αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του πριν την συμπλήρωση του 67^{ου} έτους της ηλικίας του.
- 6.** Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται ως κίνητρο πρόσθετη παροχή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης. Σαν βάση για τον καθορισμό της πρόσθετης παροχής λαμβάνονται τα 5 έως 1 χρόνια, που υπολείπονται μέχρι τη συμπλήρωση του 67^{ου} έτους, το ποσό της πρόσθετης αποζημίωσης μειώνεται κατά ποσό ή ποσοστό που ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, έτσι ώστε να μηδενίζεται και να μην καταβάλλεται σε όσους αποχωρούν με τη συμπλήρωση της ηλικίας αυτής.
- 7.** Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να είναι γενική και να προβλέπει την καταβολή της ανωτέρω αποζημίωσης ομοιόμορφα και σε όλο το προσωπικό που πληροί τις προϋποθέσεις πρόωρης αποχώρησης.
- 8.** Για την αποχώρηση και την καταβολή της πρόσθετης αποζημίωσης απαιτείται υποβολή σχετικής αίτησης από τον ενδιαφερόμενο, που εγκρίνεται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απορρίψει την αίτηση αν το επιβάλλουν οι ανάγκες της υπηρεσίας ή δεν το επιτρέπει η οικονομική κατάσταση της επιχείρησης.
- 9.** Επίσης, για την διευκόλυνση της επιχείρησης και την ανανέωση του προσωπικού της, σε περίπτωση που η συμπλήρωση των προϋποθέσεων πλήρους συνταξιοδότησης εργαζομένου μπορεί να καλυφθεί με εξαγορά πλασματικών χρόνων, σύμφωνα με την κείμενη ασφαλιστική νομοθεσία, μετά από αίτηση του εργαζομένου η επιχείρηση μπορεί να καταβάλλει στον ασφαλιστικό του φορέα το ποσό της εξαγοράς των ενσήμων.
- 10.** Οι εργαζόμενοι έχουν τη δυνατότητα να παραμείνουν στην εργασία τους μέχρι το ανώτατο όριο συνταξιοδότησης, όπως αυτό κάθε φορά καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 12

Άδειες προσωπικού

Οι εργαζόμενοι της επιχείρησης δικαιούνται τις άδειες που προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία, την κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας που ισχύει στις ΔΕΥΑ και την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας και τον Ο.Ε.Υ. Σε περίπτωση συρροής ισχύει η ευνοϊκότερη για τον εργαζόμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

Άρθρο 13

Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

- 1.** Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογιστεί στον εργαζόμενο της Επιχείρησης.
- 2.** Το υπαλληλικό καθήκον των εργαζομένων της επιχείρησης προσδιορίζεται με βάση τόσο τις υποχρεώσεις όσο και από τις εντολές και οδηγίες της Διοίκησης, των Διευθυντών και των Προϊσταμένων, όσο και από τη συμπεριφορά που πρέπει να τηρεί ο εργαζόμενος και εκτός υπηρεσίας ώστε να μη θίγεται το κύρος της επιχείρησης.
- 3.** Το υπαλληλικό καθήκον, κατά την προηγούμενη παράγραφο, σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον εργαζόμενο της επιχείρησης πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων.

Άρθρο 14

Πειθαρχικά παραπτώματα

- 1.** Πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδίως:
 - I. Η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας.
 - II. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων.
 - III. Η αμέλεια, καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση των καθήκοντος.
 - IV. Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας.
 - V. Η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη απάντηση στις αιτήσεις και αναφορές των συναλλασσόμενων με την Επιχείρηση.

- VI. Η αδικαιολόγητη προτίμηση νεότερων υποθέσεων με παραμέληση παλαιότερων.
- VII. Η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην Επιχείρηση.
- VIII. Η μη τήρηση των ωραρίου εργασίας, δηλαδή η αδικαιολόγητα καθυστερημένη προσέλευση ή η πρόωγη αποχώρηση από την εργασία, καθώς και η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία εντός του ωραρίου εργασίας.
- IX. Η άσκηση κριτικής πράξεων των προϊσταμένων αρχών (Προϊσταμένων, Διευθυντών και Διοίκησης) που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικά, με σκόπιμη χρησιμοποίηση εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με προδήλως απρεπείς εκφράσεις.
- X. Η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση.
- XI. Η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους συναλλασσόμενους με την Επιχείρηση, η αδικαιολόγητη μη εξυπηρέτησή τους και η μη έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.
- XII. Η σύναψη στενών κοινωνικών σχέσεων με πρόσωπα των οποίων ουσιώδη συμφέροντα εξαρτώνται από τον τρόπο αντιμετώπισης θεμάτων της αρμοδιότητας του υπαλλήλου.
- XIII. Η παράλειψη δίωξης και τιμωρίας πειθαρχικού παραπτώματος.
- XIV. Η άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί επιτροπή, μέλος της οποίας είναι ο υπάλληλος ή η υπηρεσία του.
- XV. Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου της επιχείρησης ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ιδίου ή τρίτων προσώπων.
- XVI. Η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί κατά την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων ο υπάλληλος.
- XVII. Η κατάθεση ανακριβών στοιχείων για την προσωπική ή οικογενειακή του κατάσταση, με σκοπό την λήψη οποιονδήποτε επιδομάτων ή παροχών.
- XVIII. Η επέμβαση στους εγκατεστημένους μετρητές ή τα δίκτυα ή τις εγκαταστάσεις της επιχείρησης, χωρίς εντολή της αρμόδιας υπηρεσίας.
- XIX. Η τέλεση ενός από τα ποινικά αδικήματα που αποτελούν κώλυμα πρόσληψης στην επιχείρηση.
- XX. Κάθε παράβαση νόμου, όπως και του κανονισμού της επιχείρησης ή των αποφάσεων και εντολών της Διοίκησης, της Γενικής Διεύθυνσης, των Διευθυντών

των Υπηρεσιών και των Προϊσταμένων.

XXI. Η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους.

XXII. Ειδικότερα πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί και η παραβίαση των προβλέψεων της Πολιτικής για την πρόληψη και καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία και την Αντιμετώπιση και Διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας, όπως αυτή περιλαμβάνεται στο Τμήμα Β' του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 15

Πειθαρχικές Ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στους εργαζόμενους στην επιχείρηση είναι:

I. Η προφορική παρατήρηση.

II. Η έγγραφη επίπληξη.

III. Το πρόστιμο έως του ενός τετάρτου (1/4) του ημερομισθίου.

IV. Η προσωρινή παύση ως δέκα (20) ημέρες καθ' έκαστον ημερολογιακό έτος.

V. Η οριστική απόλυση με μονομερή καταγγελία της σύμβασης εργασίας εφόσον:

α) Όταν απουσιάζει αδικαιολόγητα από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους.

β) Υπέπεσε σε ένα από τα αδικήματα που αποτελούν πρόβλημα κατά την πρόσληψη στην επιχείρηση.

γ) Εφόσον με αμετάκλητη δικαστική απόφαση καταδικαστεί σε ποινή τουλάχιστον πρόσκαιρης κάθειρξης ή σε οποιαδήποτε ποινή για πλημμέλημα από τα εξής: κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής ή του επιβληθεί στερηση πολιτικών δικαιωμάτων ή οποιαδήποτε ποινή για λιποταξία.

δ) Σε περίπτωση αμετάκλητης δικαστικής απόφασης που απαλλάσσει τον υπάλληλο - κατηγορούμενο, γίνεται επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας και επαναπροσλαμβάνεται ο υπάλληλος καταβάλλοντάς του όλες τις νόμιμες αποδοχές μέχρι εκείνο το διάστημα, ενώ σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν επιθυμεί να επαναπροσληφθεί, τότε θα του καταβάλλεται η νόμιμη αποζημίωση λόγω καταγγελίας της σύμβασης.

Άρθρο 16

Σχέση πειθαρχικού παραπτώματος και ποινής

- 1.** Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιβάλλεται μία μόνο πειθαρχική ποινή. Σε κάθε εργαζόμενο με την ίδια πειθαρχική απόφαση επιβάλλεται μία μόνο ποινή.
- 2.** Αν το πειθαρχικό όργανο επιλαμβάνεται για περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα, με την πειθαρχική απόφαση επιβάλλει μία μόνο ποινή σε κάθε εργαζόμενο. Κατά την επιμέτρηση της ποινής αυτής λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός και η βαρύτητα όλων των παραπτωμάτων.
- 3.** Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι κανόνες και οι αρχές του Κανονισμού Εργασίας Η υποτροπή αποτελεί ιδιαίτερος επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

Άρθρο 17

Παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος

- 1.** Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά από δύο (2) χρόνια από την ημέρα που διαπράχθηκαν, εφόσον έγιναν γνωστά στα πειθαρχικά όργανα της επιχείρησης.
- 2.** Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.
- 3.** Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο διοικητικό συμβούλιο της Επιχείρησης διακόπτουν την παραγραφή.

4. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

Άρθρο 18

Σχέση της πειθαρχικής διαδικασίας με την ποινική δίκη

- 1.** Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη.
- 2.** Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το πειθαρχικό όργανο όμως μπορεί με απόφασή του, η οποία είναι ελεuthέρως ανακλητή, να διατάξει, για εξαιρετικούς λόγους, την αναστολή της πειθαρχικής διαδικασίας, η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει το ένα (1) έτος. Αναστολή δεν επιτρέπεται σε περίπτωση που το πειθαρχικό αδίκημα προκάλεσε δημόσιο σκάνδαλο ή θίγει σοβαρά το κύρος της Επιχείρησης.
- 3.** Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα, μόνο ως προς την ύπαρξη ή ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.
- 4.** Αν μετά την έκδοση πειθαρχικής απόφασης με την οποία απαλλάσσεται ο εργαζόμενος ή επιβάλλεται ποινή κατώτερη της οριστικής απόλυσης, εκδοθεί αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση ποινικού δικαστηρίου με την οποία διαπιστώνονται πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση παραπτώματος το οποίο δικαιολογεί, κατά τον παρόντα οργανισμό, την πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης, η πειθαρχική διαδικασία επαναλαμβάνεται. Επίσης επαναλαμβάνεται η πειθαρχική διαδικασία, αν μετά την έκδοση καταδικαστικής πειθαρχικής απόφασης, με την οποία επιβάλλεται οποιαδήποτε ποινή, εκδοθεί αμετάκλητη αθωωτική ποινική απόφαση ή αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα για την πράξη ή την παράλειψη, για την οποία διώχθηκε πειθαρχικά ο εργαζόμενος.
- 5.** Η επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας επιτρέπεται και όταν έχει εκδοθεί καταδικαστική πειθαρχική απόφαση, χωρίς να έχει λάβει υπόψη καταδικαστική

ποινική απόφαση που προηγήθηκε.

Άρθρο 19

Αυτοτέλεια κολασίμου και πειθαρχικού παραπτώματος

- 1.** Σε περίπτωση αποκατάστασης, απονομής χάριτος ή άρσης με οποιονδήποτε άλλο τρόπο του κολασίμου ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.
- 2.** Σε περίπτωση άρσης των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, κατά το άρθρο 47 του Συντάγματος, αίρεται και το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.

Άρθρο 20

Πειθαρχικά Όργανα

- 1.** Τα Πειθαρχικά όργανα της επιχείρησης, ιεραρχικά, είναι:
 1. Οι Διευθυντές ή Προϊστάμενοι υπηρεσιών
 2. Ο Γενικός Διευθυντής
 3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης
 4. Τριμελές Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο
- 2.** Τα πειθαρχικά όργανα της Επιχείρησης έχουν πειθαρχική δικαιοδοσία σε όλο το προσωπικό που εργάζεται στην επιχείρηση ανεξάρτητα από την υπηρεσία το τμήμα το γραφείο ή το συνεργείο που ανήκει και τη σχέση εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) που το διέπει με την Επιχείρηση.

Άρθρο 21

Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο (Δ.Π.Ο.)

1. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο είναι αρμόδια για κάθε έφεση, που ασκείται κατά των πειθαρχικών ποινών που επιβάλλονται από το αρμόδια πειθαρχικά όργανα σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό εργασίας.
2. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο απαρτίζουν:
 - α) Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης με τον αναπληρωτή, οριζόμενο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης
 - β) Ένας εκπρόσωπος του πλέον αντιπροσωπευτικού σωματείου με τον αναπληρωτή του που εκλέγονται από την γενική συνέλευση.
 - γ) Εκπρόσωπος του τοπικού ΣΕΠΕ που προεδρεύει του οργάνου.
3. Για την εκδίκαση των εφέσεων το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρευρίσκονται και τα τρία μέλη του.
4. Εισηγητής είναι ο πρόεδρος και οι αποφάσεις της λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία. Λευκή ψήφος ή άρνηση ψήφου δεν επιτρέπεται.
5. Οι εφέσεις κατά των αποφάσεων του πειθαρχικού οργάνου αποστέλλονται στον Γενικό Διευθυντή μέσα σε προθεσμία 10 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης και στη συνέχεια διαβιβάζεται ο σχετικός φάκελος στο (Δ.Π.Ο.).
6. Το Δ.Π.Ο. πρέπει να βγάζει τις αποφάσεις του το συντομότερο δυνατό και όχι αργότερα από 20 ημέρες αφότου της διαβιβάστηκε η έφεση.
7. Οι αποφάσεις του οργάνου είναι οριστικές και τελεσίδικες.

Άρθρο 22

Αρμοδιότητες Πειθαρχικών Οργάνων

1. Οι Διευθυντές ή Προϊστάμενοι των υπηρεσιών μπορούν να επιβάλουν ποινές για πειθαρχικά παραπτώματα των παραγράφων 1 έως 8 του άρθρου 14.
2. Ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να επιβάλλει ποινές για πειθαρχικά παραπτώματα των παραγράφων 9 έως 13 του άρθρου 14.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει ποινές για πειθαρχικά παραπτώματα των παραγράφων 14 έως 21 του άρθρου 14.
4. Οι Διευθυντές ή Προϊστάμενοι των υπηρεσιών και Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης μπορούν να επιβάλουν τις ποινές της προφορικής παρατήρησης και της έγγραφης επίπληξης.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης μπορεί να επιβάλει τις υπόλοιπες ποινές του άρθρου 15.
6. Όλες οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται από τους Διευθυντές ή Προϊσταμένους υπηρεσιών και τον Γενικό Διευθυντή ανακοινώνονται στο Διοικητικό Συμβούλιο.
7. Ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε με πειθαρχική ποινή του προστίμου, της προσωρινής παύσης και της οριστικής απόλυσης, έχει το δικαίωμα να ασκήσει έφεση για άρση της ποινής στο τριμελές Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο, μέσα σε δέκα ημέρες από την κοινοποίηση της ποινής του.
8. Οι πειθαρχικές παραβάσεις των Διευθυντών ή Προϊσταμένων υπηρεσιών τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης ύστερα από εισήγηση του Γεν. Διευθυντή.
9. Οι πειθαρχικές παραβάσεις του Γεν. Διευθυντού τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης ύστερα από εισήγηση του Προέδρου.

Άρθρο 23

Προκαταρκτική έρευνα

1. Προκαταρκτική έρευνα είναι η άτυπη συλλογή και καταγραφή στοιχείων για να διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και οι συνθήκες τέλεσής του.

- 2.** Προκαταρκτική έρευνα μπορούν να ενεργήσουν όλα τα πειθαρχικά όργανα της Επιχείρησης.
- 3.** Αν αυτός που ενεργεί προκαταρκτική έρευνα κρίνει, με βάση τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί, ότι δεν συντρέχει περίπτωση πειθαρχικής δίωξης, περατώνει την έρευνα με αιτιολογημένη έκθεσή του. Στην περίπτωση αυτή δεν αποκλείεται η ενέργεια προκαταρκτικής έρευνας από ανώτερο πειθαρχικά όργανο.
- 4.** Αν, αντιθέτως, αυτός που διενεργεί προκαταρκτική έρευνα κρίνει ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με ποινή της αρμοδιότητάς του, καλεί τον εργαζόμενο σε απολογία. Αν κρίνει, είτε πριν από την κλήση σε απολογία ή μετά την απολογία, ότι δικαιολογείται η επιβολή βαρύτερης ποινής, παραπέμπει την υπόθεση σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο. Αν, τέλος, κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα χρειάζεται περαιτέρω έρευνα, διατάσσει την ενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης.

Άρθρο 24

Ένορκη διοικητική εξέταση (ΕΔΕ)

- 1.** Ένορκη διοικητική εξέταση (Ε.Δ.Ε.) ενεργείται κάθε φορά που η υπηρεσία έχει σοβαρές υπόνοιες ή σαφείς ενδείξεις για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος. Η εξέταση αυτή αποσκοπεί στη συλλογή στοιχείων για τη διαπίστωση της τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος και των προσώπων του τυχόν ευθύνονται, καθώς και στη διερεύνηση των συνθηκών κάτω από τις οποίες αυτό έχει τελεσθεί. Η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη πειθαρχικής δίωξης.
- 2.** Η ένορκη διοικητική εξέταση διατάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και ενεργείται από εργαζόμενο της Επιχείρησης ο οποίος κατέχει οργανική θέση Διευθυντή, Προϊστάμενου ή Τμηματάρχη στην Επιχείρηση, ουδέποτε κατώτερου βαθμού από τον εξεταζόμενο.
- 3.** Κατά την εξέταση του εργαζόμενου, στον οποίο αποδίδεται η διάπραξη του πειθαρχικού παραπτώματος, ο διωκόμενος δικαιούται να ζητήσει εγγράφως την εξέταση μαρτύρων. Ο ενεργών την ΕΔΕ υποχρεούται να εξετάσει πέντε τουλάχιστον από τους προτεινόμενους μάρτυρες. Κατά την διάρκεια της ΕΔΕ καλείται οπωσδήποτε για εξέταση ο διωκόμενος εργαζόμενος. Ο εργαζόμενος εξετάζεται ανωμοτί και μπορεί να παρίσταται μετά δικηγόρου. Η μη προσέλευση του διωκόμενου ή η άρνησή του να εξετασθεί δεν εμποδίζει την πρόοδο της ΕΔΕ.

Η ένορκη διοικητική εξέταση ολοκληρώνεται με την υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης του υπαλλήλου που την ενεργεί. Η έκθεση αυτή υποβάλλεται, με όλα τα στοιχεία που συγκεντρώθηκαν, στο διοικητικό συμβούλιο της Επιχείρησης. Εφόσον με την έκθεση διαπιστώνεται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο εργαζόμενο, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη.

Άρθρο 25

Απολογία

- 1.** Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, εάν ο εργαζόμενος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η εξέταση του διωκόμενου κατά το στάδιο της ένορκης διοικητικής εξέτασης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.
- 2.** Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και τάσσεται εύλογη προθεσμία σε απολογία. Η προθεσμία αυτή δεν μπορεί να είναι μικρότερη από πέντε (5) ημέρες από την επίδοση της κλήσης. Εκπρόθεσμη απολογία λαμβάνεται υποχρεωτικώς υπόψη, εφόσον υποβάλλεται πριν την έκδοση της απόφασης. Η παράλειψη της κλήσης σε απολογία καλύπτεται από την υποβολή εγγράφου απολογίας.
- 3.** Όταν μετά την κλήση του διωκόμενου σε απολογία ακολουθεί παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο ή στο διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, δεν απαιτείται νέα κλήση σε απολογία.
- 4.** Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Ενώπιον του διοικητικού συμβουλίου επιτρέπεται στο διωκόμενο και η προφορική συμπληρωματική απολογία.
- 5.** Η απολογία παραδίδεται με απόδειξη στο όργανο το οποίο καλεί σε απολογία. Μπορεί όμως να αποσταλεί ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή να κατατεθεί σε δημόσια αρχή για αποστολή. Στις περιπτώσεις αυτές το εμπρόθεσμο της υποβολής κρίνεται από το χρόνο της ταχυδρόμησης ή της κατάθεσης στη δημόσια αρχή.
- 6.** Πριν από την απολογία ο διωκόμενος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του φακέλου της πειθαρχικής υπόθεσης. Το γεγονός ότι έλαβε γνώση

αποδεικνύεται με πράξη η οποία υπογράφεται από τον υπάλληλο, ο οποίος τηρεί το φάκελο και το διωκόμενο ή μόνο από τον πρώτο, αν ο δεύτερος αρνηθεί να υπογράψει.

Με την απολογία του ο διωκόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει εύλογη προθεσμία για να υποβάλλει σχετικά στοιχεία. Η παροχή της προθεσμίας και η διάρκειά της εναπόκειται στην κρίση του οργάνου το οποίο τον καλεί σε απολογία.

Άρθρο 26

Έφεση

- 1.** Οι αποφάσεις των πειθαρχικών οργάνων, υπόκεινται σε έφεση προς το 3μελες Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό όργανο.
- 2.** Έφεση για κάθε πειθαρχική ποινή, πλην της προφορική επίπληξης ή της έγγραφης παρατήρησης, δύναται να ασκηθεί ενώπιον του τριμελούς Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού οργάνου δικαιούνται να ασκήσουν α) Ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε και β) Υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του υπαλλήλου, κάθε ανώτερος πειθαρχικώς προϊστάμενος. Για τις πειθαρχικές ποινές της προφορικής επίπληξης ή της έγγραφης παρατήρησης έφεση δύναται να ασκηθεί ενώπιον του Δ.Σ. της επιχείρησης σύμφωνα με τους όρους του παρόντος άρθρου.
- 3.** Η έφεση ασκείται μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον υπάλληλο ή από την παρέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν έφεση.
- 4.** Το τριμελές Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό όργανο, όταν κρίνει μετά από έφεση του υπαλλήλου δεν μπορεί να χειροτερέψει τη θέση του. Όταν κρίνει υπέρ της διοίκησης, δεν μπορεί να επιβάλλει ελαφρότερη ποινή από αυτήν που επιβλήθηκε. Όταν ασκούνται εφέσεις τόσο από τον υπάλληλο όσο και υπέρ της διοίκησης, το διοικητικό συμβούλιο τις κρίνει από κοινού και δεν δεσμεύεται ως προς την ποινή που θα επιβάλλει.
- 5.** Εντός 5 ημερών από την επιβολή οριστικής ποινής μπορεί ο εργαζόμενος να προσφύγει στην επιτροπή του ΣΕΠΕ που είναι αρμόδια για τις τιμωρίες. Μέχρι να αποφανθεί η αρμόδια επιτροπή η ποινή αναστέλλεται.

Άρθρο 27**Επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας**

1. Την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας μπορούν να ζητήσουν τα πειθαρχικά όργανα της Επιχείρησης όταν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση και ο υπάλληλος όταν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από την έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας.
2. Η αίτηση για την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας απευθύνεται στο διοικητικό συμβούλιο της Επιχείρησης.
3. Αν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση, κατά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, μπορεί να επιβληθεί πειθαρχική ποινή ανώτερη από αυτήν που είχε επιβληθεί. Αν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση, αίρεται η πειθαρχική ποινή και πραγματοποιείται μισθολογική αποκατάσταση.

Άρθρο 28**Εκτέλεση απόφασης-Διαγραφή ποινών**

1. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς.
2. Σε περίπτωση απόφασης που επιβάλλει την ποινή της οριστικής απόλυσης, η λύση της σύμβασης εργασίας επέρχεται αυτοδικαίως με την έκδοση της απόφασης. Κατά το χρόνο της προσωρινής παύσης ο υπάλληλος απέχει από κάθε εργασία. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας και κατά τη διάρκειά της διακόπτεται η μισθοδοσία του υπαλλήλου και δεν καταβάλλεται στον υπάλληλο κανενός είδους αμοιβή ή παροχή ή ασφαλιστικές εισφορές. Η πειθαρχική απόφαση, η οποία επιβάλλει πρόστιμο, εκτελείται από τον διευθυντή της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών των εργαζομένων της Επιχείρησης. Το πρόστιμο υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει ο υπάλληλος κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης.
3. Διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της προφορικής παρατήρησης και της επίπληξης μετά από ένα (1) έτος, του προστίμου μετά από πέντε (3) έτη και οι λοιπές ποινές μετά από δέκα (5) έτη, εφόσον κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε με άλλη ποινή. Στην περίπτωση που μέχρι να διαγραφεί η

πειθαρχική ποινή, ο υπάλληλος τιμωρηθεί εκ νέου, ο υπολογισμός του χρόνου διαγραφής της πρώτης ποινής αρχίζει εκ νέου από την επιβολή της δεύτερης ποινής.

4. Ο πειθαρχικός φάκελος ποινής που διαγράφεται αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, τίθεται στο αρχείο της Επιχείρησης και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο κρίσης του.

5. Η πειθαρχική διαδικασία διεξάγεται ατελώς. Όταν διατάσσεται πραγματογνωμοσύνη οι αμοιβές των πραγματογνωμόνων εκκαθαρίζονται από το πειθαρχικό όργανο και καταβάλλονται από την επιχείρηση.

Άρθρο 29

Βιβλίο ποινών

Το Γραφείο Προσωπικού της Υπηρεσίας τηρεί βιβλίο ποινών στο οποίο οφείλει να αναγράφει:

- Το ονοματεπώνυμο του μισθωτού στον οποίο επιβλήθηκε η ποινή.
- Η αριθμός της απόφασης επιβολής της ποινής.
- Η αιτία επιβολής αυτής.
- Η ημερομηνία παρακράτησης του προστίμου.
- Το είδος της ποινής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 30

Υποχρεώσεις και καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό (όλων των κατηγοριών) της επιχείρησης έχει υποχρέωση και καθήκον:

- Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού εργασίας, όπως και κάθε άλλου κανονισμού της επιχείρησης.

- Να εκτελεί το υπηρεσιακό του καθήκον με επιμέλεια και ευσυνειδησία. Να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια και κοσμιότητα προς τους πολίτες και στους συναδέλφους.

- Να μη χρησιμοποιεί τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές για εξουπηρεσιακή χρήση.
- Να απευθύνεται στους πολίτες στον πληθυντικό.
- Να προσέρχεται στο χώρο εργασίας με επιμελημένη και ευπρεπή εμφάνιση.
- Δεν επηρεάζεται από το φύλλο, την εθνικότητα και φυλή, τη γλώσσα, την καταγωγή και τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις των συναλλασσομένων.
- Αποφεύγει κάθε πράξη που θα μπορούσε να προσβάλει ή να μειώσει την προσωπικότητα ή την επαγγελματική υπόσταση των ατόμων με τα οποία συναλλάσσεται.
- Να προσέρχεται έγκαιρα στην υπηρεσία του και να αποχωρεί από αυτή μετά τη συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας.
- Να ενημερώνει αμέσως τον Διευθυντή του ή το γραφείο προσωπικού της επιχείρησης σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας ή άλλης ανώτερης βίας.
- Να αναφέρει γραπτά και έγκαιρα στο γραφείο προσωπικού της επιχείρησης κάθε μεταβολή της ατομικής ή οικογενειακής του κατάστασης.
- Να διασφαλίζει τα μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, σκεύη, βιβλία και άλλα υπηρεσιακά έγγραφα και στοιχεία, όπως και κάθε άλλο περιουσιακόστοιχείο της επιχείρησης που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
- Να φροντίζει για την καλή συντήρηση των προαναφερόμενων περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης και να προβαίνει στις κατάλληλες υπηρεσιακές ενέργειες για την καλή συντήρηση, βελτίωση ή αντικατάστασή τους.
- Να αναφέρει ιεραρχικά στην υπηρεσία του καθετί που από τη φύση της δουλειάς του διαπιστώνει ότι μπορεί να προκαλέσει υλική ή ηθική ζημιά στην επιχείρηση.
- Να εκτελεί πρόθυμα τις οδηγίες των προϊσταμένων του και να συμπεριφέρεται σε όλο ανεξάρτητα το προσωπικό και τους συναλλασσόμενους, με ευγένεια και τον επιβαλλόμενο κατά περίπτωση σεβασμό.
- Να εκτελεί υποχρεωτικά κάθε εντολή του προϊσταμένου του. Μετά την εκτέλεση της εντολής και εφόσον κατά την κρίση του αυτή ήταν πέραν από τις υπηρεσιακές του υποχρεώσεις, μπορεί να υποβάλλει τις αντιρρήσεις του με γραπτή

αναφορά στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα, τα οποία εξετάζουν την αναφορά και αν κριθεί βάσιμη κινείται η πειθαρχική διαδικασία.

2. Υφίσταται η δυνατότητα μη εκτέλεσης της εντολής του προϊστάμενου, όταν:

- Ο εργαζόμενος θεωρεί ότι η εκτέλεσή της θέτει σε σοβαρούς κινδύνους την υγεία του. Στην περίπτωση αυτή ο Διευθυντής ή Προϊστάμενος της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος, εξετάζει αμέσως και επιτόπια το επικίνδυνο ή μη της εντολής, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα και ενημερώνει γραπτά το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

- Ο εργαζόμενος έχει τη γνώμη ότι η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, τον κανονισμό εργασίας και το συμφέρον της επιχείρησης. Τότε οφείλει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση που οδηγεί σε ματαίωση της εντολής και ζημία της επιχείρησης, να κάνει γνωστές τις επιφυλάξεις του στο Διευθυντή. Αν ο Γενικός Διευθυντής συμφωνήσει με την εντολή του Διευθυντή Υπηρεσίας, ο εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει και μπορεί να υποβάλει γραπτή αναφορά στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

- Να αναφέρεται, τηρώντας την ιεραρχία, και να υποβάλλει κάθε αίτηση, σύσταση ή παράπονο για οποιοδήποτε θέμα. Επιτρέπεται η παράκαμψη της ιεραρχίας μόνο σε κατεπείγουσες περιστάσεις και με την υποχρέωση της ενημέρωσης κατά τη σειρά της ιεραρχίας, του αρμοδίου προϊστάμενου. Ακόμα επιτρέπεται παράκαμψη της ιεραρχίας, όταν ο εργαζόμενος μετά την πάροδο ενός μηνός από την υποβολή της αίτησης, αναφοράς κ.λπ., δεν έλαβε απάντηση από τον προϊστάμενο, στον οποίο απευθύνθηκε. Κάθε άλλη υπέρβαση της ιεραρχίας μπορεί να αποτελέσει πειθαρχικό παράπτωμα.

- Να προσέρχεται στην επιχείρηση σε νηφάλια κατάσταση. Απαγορεύεται στους εργαζόμενους να φέρουν ή να κάνουν χρήση αλκοόλ ή άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών κατά την διάρκεια της εργασίας, περιλαμβανομένων και των διαλειμμάτων. Οι εις κατάσταση διαταραγμένης συνείδησης εργαζόμενοι, λόγω χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών, δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στον τόπο εργασίας ούτε να γίνεται ανεκτή η παραμονή τους σε αυτόν.

- Κάθε προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την τήρηση της πειθαρχίας και την ακριβή εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών από τους υφιστάμενους του, παρέχοντας κάθε οδηγία και διευκόλυνση για την αρτιότερη εκτέλεση του υπηρεσιακού έργου και

την αύξηση της παραγωγικότητας γενικότερα.

- Κάθε προϊστάμενος έχει υποχρέωση να φροντίζει, έτσι ώστε το προσωπικό να γνωρίζει τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του, το περιεχόμενο των εγκυκλίων, υπηρεσιακών οδηγιών, διαταγών και ανακοινώσεων, που έχουν σχέση με την εκτέλεση του υπηρεσιακού καθήκοντος και τη γενικότερη συμπεριφορά του προσωπικού.

Άρθρο 31

Υποχρεώσεις σχετικά με την προστασία της υγείας, της ασφάλειας και του περιβάλλοντος

Υγεία και Ασφάλεια: Η προστασία της υγείας και της ασφάλειας του προσωπικού αποτελεί βασική αξία, πρώτη φροντίδα και δέσμευση της επιχείρησης. Η ιδιαίτερη αυτή μέριμνα της Δ.Ε.Υ.Α. Αλ. αποκρυσταλλώνεται στην ισχύουσα Πολιτική της επιχείρησης, η οποία καθιερώνει ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ασφάλειας.

- 1.** Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τηρεί και να εφαρμόζει στην καθημερινή του εργασία τους Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας, που έχει υιοθετήσει η επιχείρηση, να συμβάλλει ενεργά στην πρόληψη ατυχημάτων, να αναφέρει άμεσα στα αρμόδια όργανα της επιχείρησης ανασφαλείς καταστάσεις και συμβάντα που υποπίπτουν στην αντίληψή του, είτε αυτά προέρχονται από συναδέλφους του, είτε από προσωπικό εργολάβων, να συμμετέχει στις σχετικές εκπαιδεύσεις και να ενημερώνεται τακτικά για τις ισχύουσες Πολιτικές και νομοθεσία. Οι εργαζόμενοι οφείλουν ιδίως να γνωρίζουν και να τηρούν αυστηρά τον Κανονισμό Πυρασφάλειας των χώρων της επιχείρησης.
- 2.** 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. Στη συνέχεια πρέπει ο εργαζόμενος να ζητήσει αμέσως να του παρασχεθούν οι πρώτες βοήθειες και από εκεί, αν κριθεί ιατρικώς αναγκαίο, να μεταφερθεί όπου πρέπει για ιατρική περίθαλψη. Αν ο εργαζόμενος δεν ενεργήσει σύμφωνα με τις προηγούμενες διατάξεις, καίτοι αυτό είναι δυνατό, τότε αναλαμβάνει την ευθύνη για τον κίνδυνο που πιθανόν να διατρέξει η υγεία του. Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή συνάδελφό του κατά την ώρα εργασίας.
- 3.** Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να τηρούν αυστηρά όλα τα καθορισμένα

μέτρα ατομικής προστασίας και ασφάλειας. Συγκεκριμένα, να φορούν απαραίτητα το κράνος, ειδικές στολές, και οποιοδήποτε επιπλέον μέσο ατομικής προστασίας επιβάλλεται από την φύση της εργασίας τους και το οποίο παρέχει η Εταιρεία, να λειτουργούν με ασφάλεια τον εξοπλισμό και τα μηχανήματα που χειρίζονται. Ο εργαζόμενος διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την εκτέλεση ανατεθείσας εργασίας, στην περίπτωση που δεν του χορηγηθούν τα απαραίτητα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία Μέσα Ατομικής Προστασίας.

4. Προστασία του Περιβάλλοντος: Η προστασία του περιβάλλοντος αποτελεί βασική προτεραιότητα και αναπόσπαστο στοιχείο των δραστηριοτήτων της Επιχείρησης, η οποία μέσω της ολοκληρωμένης Πολιτικής της για την προστασία του περιβάλλοντος, επιδιώκει τη συνεχή βελτίωση των περιβαλλοντικών της επιδόσεων.

5. Κάθε εργαζόμενος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, οφείλει να τηρεί τις διαδικασίες και τα μέτρα για την προστασία του περιβάλλοντος που απορρέουν από την νομοθεσία και την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Περιβάλλοντος της Επιχείρησης και να συμβάλλει στην εφαρμογή αυτής.

Άρθρο 32

Συμπεριφορά του προσωπικού προς συναδέλφους και προς τρίτους

1. Όλο το προσωπικό της Επιχείρησης ανεξάρτητα βαθμού και κατηγορίας, πρέπει να συμπεριφέρεται προς τους συναδέλφους του με σεβασμό, κατανόηση και πνεύμα συνεργασίας.

2. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να διατηρούν καθαρούς τους χώρους εργασίας τους, να εξασφαλίζουν την καλή λειτουργία των μηχανημάτων και εργαλείων, που χρησιμοποιούν και να διαμορφώνουν άνετο και ευχάριστο το χώρο εργασίας τους.

3. Το προσωπικό έχει δικαίωμα και υποχρέωση για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα που το απασχολεί, να αναφέρεται ιεραρχικά μέσω του άμεσου προϊσταμένου του. Όταν υπάρχει επείγουσα ανάγκη ή ειδικές συνθήκες ή έχουν περάσει δέκα μέρες χωρίς να πάρει απάντηση πάνω στην αναφορά του, έχει δικαίωμα να απευθυνθεί σε ανώτερους στην ιεραρχία.

4. Το προσωπικό που συναλλάσσεται με τρίτους (πελάτες, εργολάβους,

προμηθευτές κ.λ.π), οφείλει να δείχνει καλή συμπεριφορά και να αρνείται κατηγορηματικά να παίρνει από αυτούς άμεσα ή έμμεσα κάθε μορφής δώρα, αμοιβές, υποσχέσεις ή άλλα ωφελήματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 33

- Μητρώο Προσωπικού

Για το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξανδρείας τηρείται μητρώο, που περιέχει για κάθε εργαζόμενο τα παρακάτω στοιχεία:

- Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία και τόπο γέννησης, λοιπά στοιχεία ταυτότητας, ημερομηνία γάμου, όνομα συζύγου, ονόματα και χρονολογίες γέννησης των παιδιών, φορολογικά και λοιπά απαιτούμενα, για την μισθοδοσία του, στοιχεία.
- Τον αριθμό της απόφασης πρόσληψής του, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του, τον κλάδο και την ειδικότητά του, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε από την πρόσληψή του, τον αριθμό των αποφάσεων για οικονομική προαγωγή και λήψη επιδομάτων.
- Τις πειθαρχικές ποινές, τις τιμητικές διακρίσεις του, καθώς και κάθε είδους άδειες απουσίας.

Το ανωτέρω μητρώο τηρείται και ενημερώνεται με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο 34

Αυτοδίκαιη λύση της εργασιακής σύμβασης

1. Η σύμβαση εργασίας του τακτικού προσωπικού, λύνεται αυτοδίκαια την ημέρα που εργαζόμενος θα συμπληρώσει το 67^ο έτος της ηλικίας του. Αν ο εργαζόμενος παρά τη συμπλήρωση του ανώτατου ορίου ηλικίας δεν συγκεντρώσει τις απαιτούμενες ημέρες εργασίας για τη συνταξιοδότηση του, το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από αίτηση του εργαζόμενου, μπορεί να παρατείνει την εργασιακή σύμβαση μέχρι την

συμπλήρωση των ημερών αυτών, όχι όμως πέρα από το 70^ο έτος ηλικίας του και εφόσον το επιτρέπει η υγεία του.

2. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος κρίνεται απαραίτητος στην υπηρεσία, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με τη σύμφωνη γνώμη του ιδίου του εργαζόμενου, να παρατείνει μια φορά για ένα ακόμα χρόνο την εργασιακή σύμβαση.

3. Η σύμβαση εργασίας των λοιπού προσωπικού (προσωπικού ορισμένου χρόνου, ειδικού επιστημονικού προσωπικού και προσωπικού μίσθωσης έργου) λύεται αυτοδίκαια με την λήξη του χρόνου για τον οποίο προσλήφθηκε να απασχοληθεί.

Άρθρο 35

Απόλυση Προσωπικού

1. Το προσωπικό της Επιχείρησης απολύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και ύστερα από γραπτή καταγγελία της σύμβασης εργασίας αν συντρέχει μία από τις παρακάτω περιπτώσεις :

- I. Σε περίπτωση σωματικής ή πνευματικής ασθένειας που καθιστά τον εργαζόμενο ανίκανο για την εκτέλεση της εργασίας του. Η ανικανότητα εργασίας πιστοποιείται με γνωμάτευση της αρμόδιας επιτροπής του ΙΚΑ ή του Κρατικού Νοσοκομείου.
- II. Σε περίπτωση που ισχύουν τα κωλύματα πρόσληψης.
- III. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας του εργαζομένου για είκοσι δύο (22) συνεχόμενες ημέρες ή τριάντα (30) συνολικά εντός του ιδίου έτους.

Άρθρο 36

Παραίτηση Προσωπικού

1. Το προσωπικό που υπηρετεί στη Επιχείρησης, τηρουμένων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δικαιούται να παραιτηθεί, με υποβολή γραπτής δήλωσης στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.

2. Η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται μετά την πάροδο τριάντα (30) ημερών από την έκδοση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή μετά την πάροδο σαράντα πέντε (45) ημερών από την υποβολή της αίτησης και την παράλειψη του Διοικητικού Συμβουλίου να εκδώσει απόφαση. Σε περίπτωση σοβαρού και σπουδαίου λόγου η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται την ημέρα γνωστοποίησης του λόγου αυτού στον Πρόεδρο και το Γενικό Διευθυντή της επιχείρησης.
3. Ο εργαζόμενος μπορεί ελεύθερα να ανακαλέσει γραπτά την παραίτησή του πριν αυτή εισαχθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για συζήτηση. Μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ο εργαζόμενος μπορεί με νέα του δήλωση να ανακαλέσει την παραίτηση του μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες από την έκδοση της απόφασης. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να μην αποδεχθεί τη δήλωση ανάκλησης της παραίτησης.
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο αποχώρησης του εργαζομένου για τόσο χρονικό διάστημα όσο είναι απολύτως απαραίτητο για την τακτοποίηση των αναγκαίων και ειδικών εκκρεμοτήτων που έχουν σχέση με την εργασία του. Ο χρόνος παράτασης της αποχώρησης δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος των τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης αποχώρησης.
5. Ο παραιτούμενος υπάλληλος δεν μπορεί να εγκαταλείψει τη θέση του πριν παρέλθει ο χρόνος λύσης της εργασιακής σύμβασης, μέσα στον οποίο είναι υποχρεωμένος να τακτοποιήσει κάθε διαχειριστική, οικονομική ή άλλου είδους εκκρεμότητα με την επιχείρηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 37

Επιτροπή Υγιεινής & Ασφάλειας

Η Επιτροπή Υγιεινής & Ασφάλειας εκλέγεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και ασκεί τα καθήκοντα και όλες τις αρμοδιότητες που ο νόμος ορίζει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αρθρο 38**Μεταβολή κλάδου ή κατηγορίας ή ειδικότητας τακτικού προσωπικού**

1. Μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας του υπαλλήλου γίνεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου και σχετική εισήγηση του αρμόδιου προϊσταμένου η διευθυντή υπηρεσίας, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση και ο υπάλληλος έχει τα προσόντα της θέσης την οποία θέλει να καλύψει με την μεταβολή.
2. Η προϋπηρεσία της προηγούμενης θέσης λαμβάνεται υπόψη ασχέτου ειδικότητας.
3. Μετατάσσονται με το μισθό που αμείβονται κατά την ημερομηνία της μετάταξης , αν ο μισθός στον οποίο μετατάσσονται είναι ανώτερος του μισθού που θα κατέχει, μετατάσσεται με το μισθό αυτό.

Αρθρο 39**Μετακίνηση προσωπικού (που δεν συνιστά βλαπτική μεταβολή)**

Α.η μετακίνηση του προσωπικού από την μία Υπηρεσία στην άλλη επιτρέπεται , εφόσον είναι της ίδιας ειδικότητας

Β.επιτρέπεται η προσωρινή μετακίνηση προσωπικού από Υπηρεσία σε Υπηρεσία για εξυπηρέτηση πρόσκαιρων έκτακτων αναγκών της επιχείρησης. Η προσωρινή μετακίνηση γίνεται με απόφαση Προέδρου , κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντή , αφού προηγουμένως γίνει σχετική πρόταση των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών , στην οποία ορίζεται η ανάγκη που την επέβαλε και η διάρκεια παραμονής του εργαζόμενου στη νέα Υπηρεσία . ο χρόνος αυτός δεν μπορεί να υπερβεί τους έξι μήνες και δεν επιτρέπεται η επανάληψη της πριν περάσει ένα έτος.

Γ.επιτρέπεται η μετακίνηση του προσωπικού από τμήμα σε τμήμα της ίδιας Υπηρεσίας με σκοπό αφενός τη σφαιρική ενημέρωση του προσωπικού στα ζητήματα της Υπηρεσίας του και αφετέρου την κάλυψη των έκτακτων αναγκών. Η μετακίνηση από τμήμα σε τμήμα της ίδιας Υπηρεσίας γίνεται με απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας.

1. Επιτρέπεται η οριστική μετακίνηση του προσωπικού από ένα τμήμα σε άλλο της ίδιας υπηρεσίας ή από τη μία Υπηρεσία στην άλλη και η αλλαγή της οργανικής θέσης

αν αυτό επιβάλλεται από τις ανάγκες της Επιχείρησης. Η μετακίνηση ή αλλαγή της οργανικής θέσης, γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από σχετική εισήγηση του διευθυντή της αρμόδιας υπηρεσίας.

2. Επιτρέπεται η προσωρινή μετακίνηση του προσωπικού από τη μία Υπηρεσία στην άλλη, ή από ένα τμήμα σε άλλο τμήμα της ίδιας υπηρεσίας, για εξυπηρέτηση πρόσκαιρων αναγκών της επιχείρησης. Η προσωρινή μετακίνηση γίνεται, ύστερα από απόφαση του διευθυντή της αρμόδιας υπηρεσίας, μετά από έγγραφη απόφασή του στην οποία προσδιορίζονται ο χρόνος και η αιτία της μετακίνησης .

Επιτρέπεται η μετακίνηση του προσωπικού από τμήμα σε τμήμα ή από γραφείο σε γραφείο της ίδιας Υπηρεσίας με σκοπό αφενός τη σφαιρική ενημέρωση του προσωπικού στα ζητήματα της Υπηρεσίας του και αφετέρου την κάλυψη των έκτακτων αναγκών.

3. Δεν επιτρέπεται μετακίνηση εργαζομένου που συνιστά βλαπτική μεταβολή σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση ο αναγραφόμενος ως τόπος παροχής εργασίας στη σύμβαση κάθε εργαζομένου θεωρείται από τα συμβαλλόμενα μέρη ως ουσιώδης όρος της σύμβασης και τυχόν μεταβολή τούτου δίχως την προηγούμενη συναίνεση του εργαζομένου συμφωνείται, ότι συνιστά βλαπτική μεταβολή με κάθε εξ αυτού του λόγου έννομη συνέπεια.

4. Μετακίνηση, απόσπαση, διάθεση, μετάθεση και κάθε άλλη μεταβολή, η οποία έχει ως συνέπεια τη μεταβολή του τόπου απασχόλησης του μισθωτού, δε μπορεί να συμβεί δίχως τη δική του συναίνεση. Ως μεταβολή του τόπου απασχόλησης του μισθωτού νοείται και η περίπτωση μεταβολής, προσωρινά ή οριστικά, του τόπου πραγματικής απασχόλησης λόγω διεύρυνσης της εδαφικής αρμοδιότητας της Δ.Ε.Υ.Α.. Από την παραπάνω ρύθμιση εξαιρείται η διάθεση προσωπικού για την αντιμετώπιση ακραίων καιρικών φαινομένων και στα πλαίσια συνδρομής προς έτερες Δ.Ε.Υ.Α., αφού προηγουμένως έχει ληφθεί μέριμνα για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων, το τακτικό προσωπικό, που τυχόν ήθελε κριθεί υπεράριθμο, δεν απολύεται αλλά διατηρείται ως υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με την ειδικότητα και τα προσόντα έως και τη συνταξιοδότησή του. Κάθε μεταβολή στη νομική μορφή της αντισυμβαλλόμενης Δ.Ε.Υ.Α. στο μέλλον δε μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική, στο προσωπικό, που απασχολείται κατά τον χρόνο της μεταβολής και υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας.

5. Σε περίπτωση σύστασης εκ μέρους της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας υποκαταστημάτων σε άλλες περιοχές εκτός του συμφωνημένου από τη σύμβαση εργασίας τόπου εργασίας ή ανάληψης αρμοδιοτήτων, για την εκτέλεση των οποίων απαιτείται η μετάβαση του εργαζομένου, ή συγχώνευσης, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης της απορρόφησης, με οποιονδήποτε τρόπο με άλλη Δ.Ε.Υ.Α. τούτη συνομολογείται, πως επιτρέπεται υπό τις κάτωθι δεσμευτικές προϋποθέσεις: α) η μετάβαση δε μπορεί να υπερβαίνει την χιλιομετρική απόσταση των σαράντα χιλιομέτρων ή της μίας ώρας, β) ο χρόνος μετακίνησης (μετάβαση και επιστροφή) θεωρείται χρόνος εργασίας και η μετακίνηση εκτελείται, υποχρεωτικά, εντός του νομίμου ωραρίου εργασίας και γ) η μετακίνηση εκτός του συμφωνημένου με τη σύμβαση τόπου παροχής εργασίας θεωρείται για κάθε νόμιμη συνέπεια ως μετακίνηση εκτός έδρας και εκ του λόγου αυτού η επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει προς τον εργαζόμενο, που μετακινείται, ειδική αποζημίωση (χιλιομετρικής απόστασης), όπως ο νόμος ή η κλαδική Σ.Σ.Ε. ή η ε.σ.σ.ε. προβλέπουν. Εάν είναι τεχνικά δυνατό επιλέγεται αντί της μετακίνησης ή παροχή εκ μέρους του εργαζομένου τηλεργασίας.

6. Για τη νομιμότητα της μετακίνησης απαιτείται απόφαση του Γενικού Διευθυντή, στην οποία περιλαμβάνεται, επί ποινή ακυρότητας ειδική αιτιολόγηση του λόγου μετακίνησης, της αδυναμίας εκτέλεσης της εργασίας με άλλη μέθοδο, καθώς και η διάρκεια αυτής. Η απόφαση του Γενικού Διευθυντή εκτελείται, αφού πριν εγκριθεί από το Δ.Σ. της επιχείρησης.

Άρθρο 40

Ζημίες-Κάλυψη υπευθύνων

1. Κάθε ζημιά που προκαλείται στην επιχείρηση από αμέλεια των εργαζομένων ή κακή εκτέλεση της ανατιθέμενης υπηρεσίας μπορεί να καταλογιστεί ολόκληρη ή μέρος της στον υπεύθυνο για τη ζημιά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Σε περίπτωση ατυχήματος, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καλυφθεί μέρος ή σύνολο των δικαστικών εξόδων και εν γένει δαπανών του εργαζομένου της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας που θα απαγγελθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, αν το ατύχημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του Δικαστηρίου.

3. Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος κατά τη διάρκεια των εκτελούμενων έργων, η Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας αναλαμβάνει την κάλυψη των επιβλεπόντων των

έργων υπαλλήλων της, με τις προϋποθέσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος

Άρθρο 41

Επίδοση εγγράφων στο προσωπικό

Τα έγγραφα της επιχείρησης, που απευθύνονται σε οποιοδήποτε εργαζόμενο και έχουν σχέση με την εργασία και την υπηρεσιακή του κατάσταση, επιδίδονται σ' αυτόν με ευθύνη του γραφείου προσωπικού. Για το σκοπό αυτό το γραφείο προσωπικού τηρεί βιβλίο παραλαβής εγγράφων, που υπογράφεται από αυτόν που παραλαμβάνει το έγγραφο.

Άρθρο 42

Τοποθέτηση σε οργανικές θέσεις και κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια του τακτικού προσωπικού

- 1.** Δεν επιτρέπεται καμιά μεταβολή σε βάρος των εργαζομένων της Επιχείρησης σε ότι αφορά τη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη τους.
- 2.** Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων, το τακτικό προσωπικό που θα πλεονάζει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με την ειδικότητα και τα προσόντα του μέχρι τη συνταξιοδότησή του.
- 3.** Σε περίπτωση στράτευσης προσωπικού της επιχείρησης, αυτό διατηρεί τη θέση του και εφαρμόζονται σ' αυτό οι εκάστοτε ισχύουσες περί των στρατευομένων διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
- 4.** Κάθε ενδεχόμενη μεταβολή στη νομική μορφή της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας δεν μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική σε βάρος του τακτικού προσωπικού, που ήδη απασχολείται στη Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας κατά το χρόνο της μεταβολής.

Άρθρο 43

Ανάθεση καθηκόντων τακτικού προσωπικού

1. Με απόφαση του Δ.Σ της Επιχείρησης διορίζεται και ανατίθενται καθήκοντα στο Γενικό Διευθυντή της Επιχείρησης.
2. Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή ανατίθενται καθήκοντα στους εργαζόμενους, σύμφωνα με τον κλάδο εκπαίδευσης την ειδικότητα και την οργανική θέση που έχει τοποθετηθεί κάθε εργαζόμενος.

Άρθρο 44

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η επεξεργασία δεδομένων, οι προϋποθέσεις επεξεργασίας, η γνωστοποίηση των αρχείων, η διασύνδεση αρχείων, το απόρρητο και η ασφάλεια της επεξεργασίας, το δικαίωμα ενημέρωσης, το δικαίωμα πρόσβασης, το δικαίωμα αντίρρησης και το δικαίωμα προσωρινής δικαστικής προστασίας των προσωπικών δεδομένων (ευαίσθητων ή όχι) του κάθε είδους προσωπικού της Επιχείρησης και του κάθε τρίτου (δημότη, προμηθευτή κλπ) συναλλασσόμενου με την Επιχείρηση, διέπονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 45

Ερμηνεία, τροποποίηση, δημοσίευση και ισχύς του παρόντος

Οργανισμού

1. Η ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού Εργασίας ανήκει στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και του σωματείου εργαζομένων.
2. Η τροποποίηση του παρόντος γίνεται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.
3. Μετά την έγκριση του παρόντος ένα αντίγραφο πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής στο διοικητικό συμβούλιο του Σωματείου εργαζομένων της Επιχείρησης το οποίο με ευθύνη του θα ενημερώσει κάθε εργαζόμενο χωριστά για το περιεχόμενο του παρόντος Οργανισμού.
4. Από ένα αντίγραφο του παρόντος πρέπει να αναρτηθεί στους Πίνακες Ανακοινώσεων όλων των χώρων εργασίας της Επιχείρησης. Ένα αντίγραφο του παρόντος πρέπει να χορηγείται, με απόδειξη παραλαβής, σε κάθε

νεοπροσλαμβανόμενο υπάλληλο ως τακτικό προσωπικό. Η υπογραφή της απόδειξης παραλαβής του αντιγράφου του έχει την αναμφισβήτητη έννοια ότι ο εργαζόμενος έλαβε πλήρη γνώση του και τον αποδέχεται σαν εργασιακή σύμβαση.

5. Είναι άκυρες και δεν έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του παρόντος οι οποίες αντίκεινται σε διατάξεις νόμων ή προεδρικών διαταγμάτων ή αποφάσεων οργάνων του κράτους που έχουν υποχρεωτική εφαρμογή στις Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).

6. Ο κανονισμός εργασίας αυτός θα αρχίσει να ισχύει από την ημερομηνία της έγκρισής του από το Σ.Ε.Π.Ε

7. Μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος , παύει η ισχύς κάθε προηγούμενου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε θέματα που αφορούν κανονισμούς εργασίας ή Κανονισμού Προσωπικού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Αλεξάνδρειας (Δ.Ε.Υ.Α. Αλ).

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ

Άρθρο 46

Δήλωση Πολιτικής

1. Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Αλεξάνδρειας (εφεξής «Η Επιχείρηση») επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο, υιοθετεί με την παρούσα πολιτική σε συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 9 και 10 του ν. 4808/2021, με τον οποίο επικυρώθηκε η Διεθνής Σύμβαση Εργασίας 190/21.06.2021 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ΔΟΕ) σχετικά με την εξάλειψη της βίας και της παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας, της οποίας το κείμενο προσάρτησε αυτούσιο στο κείμενο του νόμου, και η οποίας εφεξής ισχύει παράλληλα με τις ανωτέρω αναφερόμενες Πολιτικές.

2. Ως προς την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής λαμβάνονται υπόψη

παράλληλα **α)** ο ισχύων και με αριθμό 1082/2014 Φ.Ε.Κ. Β' 30.04.2014 Αποφ. 2798 Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης, **β)** ο παρόν Κανονισμός Εργασίας,

Η παρούσα πολιτική τροποποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

3. Σε περίπτωση τροποποίησης το νέο κωδικοποιημένο κείμενο γνωστοποιείται στους εργαζόμενους της Εταιρείας στους εργαζόμενους της επιχείρησης με κάθε πρόσφορο μέσο (έντυπα ή ηλεκτρονικά) και αναρτάται σε δημόσιο εμφανές σημείο στον χώρο της Εταιρείας και στην ιστοσελίδα αυτής, εφόσον διαθέτει.

Άρθρο 47

Σκοπός

1. 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 σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση. Η Επιχείρηση δηλώνει, ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου και εργαζόμενης σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά οιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο.

Άρθρο 48

Πεδίο εφαρμογής

1. Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας εντάσσεται το πάσης φύσεως προσωπικό, που συνδέεται με την Επιχείρηση **α)** με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης) τόσο κατά τη δοκιμαστική περίοδο όσο και μετά την οριστικοποίηση της σύμβασης, **β)** με σύμβαση έργου, **γ)** με σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών, **δ)** με έμμισθη εντολή, **ε)** με σύμβαση μαθητείας (ασκουμένων), **ζ)** με σύμβαση δανεισμού, **η)** απασχολούμενοι μέσω τρίτων παρόχων εργασίας, **θ)** εθελοντές, **ι)** επί νομικών συμβούλων και συνεργατών με οιαδήποτε σχέση και αν συνδέονται με την Επιχείρηση. Οι όροι του παρόντος κανονισμού καταλαμβάνουν και τις περιπτώσεις προσώπων, **α)** που παρακολουθούν

προγράμματα κατάρτισης, **β)** των οποίων η σχέση απασχόλησης (εργασίας ή έργου) έχει καταγγελθεί ή λήξει, **γ)** που αναζητούν και αιτούνται εργασίας καθώς και **δ)** που ασκούν την εξουσία, διευθυντικό δικαίωμα και εν γένει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του εργοδότη.

2. Σε περίπτωση σύμβασης μίσθωσης έργου ή έργου, που συνάπτεται μεταξύ της Επιχείρησης και φυσικού προσώπου και δυνάμει της οποίας η Επιχείρηση επιτρέπει την απασχόληση του προσώπου σε τρίτο φορέα για την ικανοποίηση των αναγκών έργου, όπως αυτό ειδικότερα κάθε φορά περιγράφεται στην σύμβαση, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 1 παρ. 3 περ. β' της υπ' αριθμ. 82063/2021 (Β' 5059) Υ.Α. του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και η άσκηση πειθαρχικού ελέγχου αποτελεί αρμοδιότητα της Επιχείρησης.

3. Σε κάθε νέα πρόσληψη ή σύναψη συμβάσεων γνωστοποιείται εκ μέρους της Επιχείρησης και με κάθε πρόσφορο μέσο το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 49

Απαγορευμένες μορφές συμπεριφοράς - Ορισμοί

Α) Βία και παρενόχληση

1. 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. Σε κάθε περίπτωση και για τους σκοπούς εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού διευκρινίζεται, ότι ως διάκριση νοείται κάθε πρακτική ή συμπεριφορά, σκόπιμη ή μη, η οποία έχει αρνητικό αντίκτυπο σε ένα άτομο ή μία ομάδα ατόμων λόγω της υπαγωγής σε μια προστατευόμενη από τη νομοθεσία για τα ανθρώπινα δικαιώματα ομάδα (π.χ. αναπηρία, φύλο, φυλή, ηλικία κ.ο.κ.) ή σε συνθήκες, που δεν σχετίζονται με τις ικανότητες ή δεξιότητες του ατόμου ή με την εν λόγω απασχόληση. Τέτοιες συμπεριφορές ή πρακτικές δύνανται να προκύψουν ως αποτέλεσμα άμεσης διαφορετικής μεταχείρισης ενώ εμπίπτουν και οι περιπτώσεις άνισης μεταχείρισης ατόμων ή ομάδων ατόμων. Πρακτικές ή συμπεριφορές, που έχουν ως συνέπεια τον αποκλεισμό ή τον περιορισμό της πλήρους, ισότιμης και ουσιαστικής πρόσβασης σε ευκαιρίες απασχόλησης, προαγωγές και εν γένει υπηρεσιακές μεταβολές ανέλιξης, οι

οποίες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Ο.Ε.Υ. και κείμενη εργατική νομοθεσία είναι διαθέσιμες σε όλους συνιστά διάκριση. Για αυτόν τον λόγο η Επιχείρηση οφείλει να παρέχει ίσες ευκαιρίες σε όλους δίχως διακρίσεις.

Β) Παρενόχληση

2. 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.

Γ) Παρενόχληση λόγω φύλου

3. 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 αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, όπως αυτή τυποποιείται στο ν. 3896/2010 (άρθρο 2), καθώς και οι μορφές συμπεριφοράς, που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά του φύλου του προσώπου.

4. Ως περιστατικό βίας και παρενόχλησης, που ως είδος συμπεριφοράς ενδέχεται να εκδηλωθούν, απαριθμούνται ενδεικτικά οι κατωτέρω:

- Επαπειλούμενη ή πραγματική σωματική βία.
- Εκφοβισμός, καταπίεση, καταδίωξη.
- Επιθετική ή απειλητική συμπεριφορά, η οποία προκαλεί εύλογα φόβο σε έτερο άτομο.
- Λεκτική εχθρότητα.
- Απροκάλυπτες απειλές.
- Απειλές, οι οποίες σχετίζονται με την θέση και τις συνθήκες εργασίας.
- Προσβλητικά σχόλια ή αστεία, τα οποία αφορούν άλλο άτομο.
- Υπεροπτικά, μειωτικά και υποτιμητικά σχόλια.
- Πράξεις αντιποίνων.
- Ανάθεση υποδεέστερων ή αλλότριων καθηκόντων δίχως τούτο να

συμβαίνει σύμφωνα με την προβλεπόμενη από τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. διαδικασία, να δικαιολογείται από αντικειμενικούς παράγοντες και για μεγάλο χρονικό διάστημα.

- Ενδοοικογενειακή βία, που μεταδίδεται στον χώρο εργασίας.
- Σεξουαλικά σχόλια και χειρονομίες
- Ανήθικα ή/και προσβλητικά σχόλια για το φύλο ή τον σεξουαλικό προσανατολισμό.
- Αδιάκριτες ερωτήσεις για την προσωπική ή την σεξουαλική ζωή
- Σεξουαλικά υπονοούμενα
- Ανεπιθύμητα αγγίγματα, χάδια, φιλιά
- Αποστολή μηνυμάτων ερωτικού ή σεξουαλικού περιεχομένου με οιονδήποτε γραπτό ή ηλεκτρονικό τρόπο

Από την άλλη δεν συνιστούν περιστατικά βίας και παρενόχλησης:

- Η λήψη μέτρων για τη διόρθωση της απόδοσης, όπως η τοποθέτηση ενός εργαζομένου σε πλάνο βελτίωσης απόδοσης (π.χ. κατάρτιση σε νέες μεθόδους εργασίας, στοχοθεσία).
- Η ανάθεση εργασιών και καθοδήγηση στο τρόπο και χρόνο εκτέλεσης αυτών.
- Αίτημα για ενημερώσεις ή αναφορές προόδου εργασιών.
- Η έγκριση ή άρνηση άδειας.
- Αίτημα για τεκμηρίωση απουσίας για λόγους υγείας με βάση τις ισχύουσες διατάξεις
- Η ηθική και οικονομική επιβράβευση άριστης απόδοσης εργαζομένου.
- Η παροχή εποικοδομητικών σχολίων σχετικά με την απόδοση της εργασίας.

5. Ως χώρος εργασίας για την εφαρμογή του παρόντος νοείται το ευρύτερο χωρικό πλαίσιο, εντός του οποίου μπορούν να λάβουν χώρα περιστατικά βίας και παρενόχλησης και πιο συγκεκριμένα:

- Στον χώρο εργασίας περιλαμβανομένων δημοσίων ή ιδιωτικών χώρων και χώρων, όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ή αναπαύεται, καθώς και σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας.
- Στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα επαγγελματικά ταξίδια, την εκπαίδευση καθώς και τις εκδηλώσεις και τις

κοινωνικές δραστηριότητες, που σχετίζονται με την εργασία και λαμβάνουν χώρα εντός και εκτός χώρου ή ωραρίου εργασίας.

- Κατά τις επικοινωνίες, που σχετίζονται με την εργασία συμπεριλαμβανομένων και εκείνων, που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας (εταιρικών e-mails και κινητών τηλεφώνων). Στην προηγούμενη περίπτωση περιλαμβάνεται και αποστολή μηνυμάτων ή χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης από προσωπικούς λογαριασμούς, που έχουν, όμως, αντίκτυπο στην Εταιρεία.

6. Ως ενδοοικογενειακή βία νοούνται όλες οι πράξεις σωματικής, σεξουαλικής, ψυχολογικής ή οικονομικής βίας, που λαμβάνουν χώρα μέσα στην οικογένεια ή το σπίτι, ανεξαρτήτως βιολογικών ή νομικών οικογενειακών δεσμών ή μεταξύ πρώην ή νυν συζύγων ή συντρόφων και ανεξαρτήτως αν ο δράστης μοιράζεται ή μοιραζόταν στο παρελθόν την ίδια κατοικία με το θύμα.

7. Η ενδοοικογενειακή βία, που διεξάγεται στον χώρο εργασίας, για παράδειγμα μέσω της σωματικής βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και της καταδίωξης από νυν ή πρώην συντρόφους αποτελεί σοβαρή μορφή βίας στον χώρο εργασίας. Οι πράξεις ενδοοικογενειακής βίας, συμπεριλαμβανομένης της καταδίωξης/παρακολούθησης, μπορούν επίσης να διαπραχθούν από ανθρώπους, που βρίσκονται στο ίδιο εργασιακό περιβάλλον, με τους οποίους έχουν (ή είχαν στο παρελθόν) στενές σχέσεις. Η ενδοοικογενειακή βία μπορεί να εκδηλωθεί, υπό οποιαδήποτε από τις ανωτέρω μορφές, και κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας.

Άρθρο 50

Υποχρεώσεις της Εταιρείας – Μέτρα πρόληψης περιστατικών βίας και παρενόχλησης

1. Η Επιχείρηση δηλώνει, για ακόμη μία φορά, την μηδενική ανοχή της σε οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης, υπό οποιαδήποτε μορφή μπορεί να εκδηλωθεί, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης και της έμφυλης βίας, το οποίο λαμβάνει χώρα στην εργασία ή εξ αφορμής αυτής, από εργαζόμενο εναντίον άλλου εργαζομένου, από προϊστάμενο, από εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, το οποίο νοείται ως εργοδότης, από πελάτη, προμηθευτή και οιονδήποτε τρίτο.

2. Η Επιχείρηση λαμβάνει όλα τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα με σκοπό,

αφενός την πρόληψη και αφετέρου την αντιμετώπιση και διαχείριση τέτοιου είδους περιστατικών και μορφών συμπεριφοράς.

Πιο συγκεκριμένα η Εταιρεία:

- Παρέχει πληροφορίες αλλά και την κατάλληλη εκπαίδευση στους εργαζομένους της σχετικά με την αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης, διαχείρισης αυτών, τις ευθύνες και τα δικαιώματά τους.
- Συνεργάζεται με τον αρμόδιο ιατρό Εργασίας με σκοπό την επικαιροποίηση της Μελέτης Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου, ώστε να συμπεριλαμβάνονται οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι, μεταξύ άλλων και οι κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στην εργασία και την αποτροπή περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον χώρο της εργασίας.
- Επιβλέπει σύμφωνα με τους όρους του παρόντος Κανονισμού την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής και λαμβάνει μέτρα για τους εργαζόμενους, οι οποίοι δεν συμμορφώνονται.
- Διασφαλίζει ένα ασφαλές και δίκαιο εργασιακό περιβάλλον.
- Επιβάλλει τις αναγκαίες και κατάλληλες κυρώσεις, όπως αυτές αποτυπώνονται στον παρόντα Κανονισμό, σε περίπτωση διαπίστωσης εκδήλωσης απαγορευμένης μορφής συμπεριφοράς από οιονδήποτε εργαζόμενο, πελάτη, επισκέπτη ή προϊστάμενο.
- Ενεργεί άμεσα προστατεύοντας με κάθε τρόπο τον/την θιγόμενο/η και με σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια θέτοντας φραγμό στην επίδειξη ανάλογων συμπεριφορών βίας ή παρενόχλησης με τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων, μεταξύ των οποίων ακόμη και τη καταγγελία της σύμβασης εργασίας του θύτη ή τη λύση της συνεργασίας με τρίτους.
- Παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή κατά την έρευνα τέτοιων περιστατικών.

3. Στα πλαίσια της ανωτέρω υποχρέωσής της η Εταιρεία έχει ήδη προβεί σε εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία λαμβάνοντας υπόψη τυχόν εργασιακή επικινδυνότητα, που πηγάζει από τη φύση της δραστηριότητας, τη θέση εργασίας, παράγοντες, όπως το φύλο και η ηλικία ή άλλα χαρακτηριστικά, που αποτελούν λόγο διάκρισης, καθώς και κινδύνους, που αφορούν σε ειδικές ομάδες εργαζομένων (π.χ. νεοπροσληφθέντες, νυκτερινοί εργαζόμενοι, ΑΜΕΑ κ.λ.π.).

4. Στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού προβλέπεται ο ορισμός

«προσώπου αναφοράς», το οποίο είναι αρμόδιο να εξετάζει καταγγελίες και αναφορές για περιστατικά βίας, παρενόχλησης, διακρίσεως και παραβίασης ίσων ευκαιριών σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στα άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού. Η Επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προς διευκόλυνση του έργου του παραπάνω προσώπου.

Άρθρο 51

Δικαιώματα και υποχρεώσεις των εργαζομένων

1. Κάθε εργαζόμενος δικαιούται:

- Να αντιμετωπίζεται με ευγένεια και σεβασμό.
- Να μην γίνεται αποδέκτης βίαιης συμπεριφοράς, παρενοχλήσεων, συμπεριλαμβανομένης και της σεξουαλικής και έμφυλης βίας, δυσμενών διακρίσεων και εκφοβισμού.
- Να καταγγείλει οποιοδήποτε περιστατικό εκδήλωσης απαγορευμένης συμπεριφοράς στον χώρο εργασίας (σύμφωνα με την παρούσα πολιτική, όπως αναλύεται κατωτέρω) χωρίς να θυματοποιηθεί ή να υποστεί οποιαδήποτε άλλη δυσμενή συνέπεια ή αντίποινο.

2. Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται:

- Να συμμορφώνεται με την παρούσα πολιτική και όλες τις εφαρμοζόμενες και ισχύουσες διαδικασίες με σκοπό την προσωπική του προστασία όσο και των λοιπών απασχολούμενων στην Επιχείρηση.
- Να ανακοινώνει άμεσα οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης στο «πρόσωπο αναφοράς».
- Να συνεργάζεται σε περίπτωση διερεύνησης κάποιας καταγγελίας, η οποία έχει τυχόν υποβληθεί σύμφωνα με την κατωτέρω διαδικασία.
- Να συμμετέχει σε δράσεις και προγράμματα εκπαίδευσης της Επιχείρησης σχετικά με περιστατικά βίας και παρενόχλησης.

3. Ειδικά οι Διευθυντές και προϊστάμενοι της Επιχείρησης οφείλουν:

- Να μεριμνούν για την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής στον τομέα ευθύνης τους.
- Να διαμορφώνουν κατάλληλα πρότυπα συμπεριφοράς στον τομέα ευθύνης

τους.

- Να μην προβαίνουν οι ίδιοι στην εκδήλωση ανεπιθύμητων και απαγορευμένων συμπεριφορών, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους.
- Να ενεργούν άμεσα, όταν λαμβάνουν γνώση τυχόν εκδήλωσης μίας απαγορευμένης συμπεριφοράς.
- Να ενθαρρύνουν τους εργαζομένους προκειμένου αυτοί να αναφέρουν τυχόν περιστατικά βίας και παρενόχλησης, τα οποία υπέστησαν οι ίδιοι ή υπέπεσαν στην αντίληψή τους.
- Να ενημερώνουν άμεσα την Διοίκηση της Επιχείρησης για τυχόν περιστατικά βίας και παρενόχλησης, που έλαβαν χώρα στον τομέα ευθύνης τους και να προτείνουν μέτρα προστασίας ή διαχείρισης κινδύνου.

Άρθρο 52

Οδηγίες για την πρόληψη και αντιμετώπιση

περιστατικών βίας και παρενόχλησης

1. Με στόχο την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον χώρο της εργασίας είναι σκόπιμο οι εργαζόμενοι να:

- Επιδιώκουν πλέον της ενημέρωσης, στην οποία οφείλει να προβαίνει η Επιχείρηση, την ολοκληρωμένη και αντικειμενική ενημέρωση σχετικά με τη νομοθεσία, που αφορά στην βία και παρενόχληση αλλά και στους μηχανισμούς προστασίας. Η Επιχείρηση μπορεί να παρέχει βοήθεια και πληροφορίες σχετικά με τα εν λόγω ζητήματα.
- Συμμετέχουν σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στην καταπολέμηση των στερεότυπων, προκαταλήψεων και των δυσμενών διακρίσεων.
- Διορθώνουν την συμπεριφορά τους, όταν αντιλαμβάνονται ότι ενοχλεί ή προσβάλλει κάποιον συνάδελφο ή συνεργάτη.
- Μην αγνοούν περιστατικά βίας και παρενόχλησης.
- Μην αισθάνονται άβολα, ντρέπονται ή κατηγορούν τον εαυτό τους για τη συμπεριφορά του δράστη.

- Μην δικαιολογούν τη συμπεριφορά του δράστη.
- Αποκρούουν ή αντιμετωπίζουν ψύχραιμα και αποφασιστικά τη βίαιη ή παρενοχλητική συμπεριφορά και ενημερώνουν άμεσα το «πρόσωπο αναφοράς».
- Τηρούν ημερολόγιο με στοιχεία των περιστατικών βίας και παρενόχλησης.
- Υποβάλλουν γραπτή καταγγελία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για περαιτέρω υποστήριξη στο e-mail: **gavprosanaforas@gmail.com**, το οποίο αντιστοιχεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση του «προσώπου αναφοράς».

Άρθρο 53

Διαδικασία υποβολής και διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών – Πρόσωπο Αναφοράς

- 1.** Κάθε εργαζόμενος, σε βάρος του οποίου εκδηλώθηκε οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης, δύναται να υποβάλει προφορική ή έγγραφη καταγγελία ενώπιον του κ. Γκαβαρδίνου Δημήτριου, (υπάλληλος Δ.Ε.), ο οποίος ορίζεται και ως «πρόσωπο αναφοράς» για την παρούσα πολιτική. Η καταγγελία μπορεί να υποβάλλεται αυτοπροσώπως ή μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και συγκεκριμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση **gavprosanaforas@gmail.com** Η καταγγελία δε μπορεί να γίνει ανώνυμα.
- 2.** Στην καταγγελία θα πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία του καταγγελλόμενου, ήτοι του ατόμου που προέβη στην εκδήλωση μίας μορφής απαγορευμένης συμπεριφοράς, καθώς και συγκεκριμένο/α περιστατικό/α, το/τα οποίο/α την στοιχειοθετούν.
- 3.** Το ορισμένο από την Επιχείρηση «πρόσωπο αναφοράς» ενημερώνει το φερόμενο ως θύμα για όλα τα δικαιώματα, που διαθέτει και όπως αυτά περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό και παρέχει συνδρομή στο φερόμενο θύμα προκειμένου να συντάξει την αναφορά, εάν το ίδιο αδυνατεί ή δυσκολεύεται να το πράξει.

4. Το «πρόσωπο αναφοράς» αμέσως μετά την παραλαβή της αναφοράς προβαίνει αμελλητί στη διερεύνηση αυτής αναφορικά με όσα σε αυτήν εκτίθενται και διεξάγει έρευνα. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται ανάλογα με τη φύση όσων καταγγέλλονται να επιλέγει κάθε πρόσφορη μέθοδο για τη διερεύνηση της καταγγελίας (όπως ενδεικτικά: δύναται να συνομιλεί με τον καταγγέλλοντα και τον καταγγελλόμενο, να εξετάζει μάρτυρες, να αιτείται την προσκόμιση εγγράφων, που ενδεχομένως υφίστανται και από τα οποία αποδεικνύεται ότι έλαβε χώρα οιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης και να επικοινωνεί με τους προϊσταμένους κάθε τμήματος, σε περίπτωση που ο καταγγέλλων απευθύνθηκε σε αυτούς).

5. Η διάρκεια της έρευνας δεν υπερβαίνει τις επτά (7) εργάσιμες ημέρες από την επομένη της υποβολής της καταγγελίας.. Σε περίπτωση, που προκύπτουν ζητήματα, που δυσχεραίνουν το έργο διενεργούντος τον έλεγχο

«προσώπου αναφοράς», όπως καθυστερήσεις στην χορήγηση αιτούμενων στοιχείων, ή η εξεταζόμενη καταγγελία, επί της οποίας διενεργείται ο έλεγχος, παρουσιάζει πολυπλοκότητα, το «πρόσωπο αναφοράς» ενημερώνει εγγράφως την Διεύθυνση της Επιχείρησης. Στην έγγραφη ενημέρωση προς την Διεύθυνση της Επιχείρησης αναφέρεται ρητά η ημερομηνία, κατά την οποία θα έχει ολοκληρωθεί ο έλεγχος, ενώ δε γίνεται καμία μνεία ως προς τα εμπλεκόμενα πρόσωπα ή το είδος της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς. Άλλη παράταση δεν επιτρέπεται πλην της περίπτωσης λόγων ανωτέρας βίας.

6. Εφόσον το «πρόσωπο αναφοράς» ολοκληρώσει την έρευνά της, υποβάλλει έγγραφη αναφορά στη Διοίκηση της Επιχείρησης, στην οποία αναγράφει το αποτέλεσμα των ερευνών. Το αποτέλεσμα της έρευνας γνωστοποιείται παράλληλα και στον καταγγέλλοντα και στον καταγγελλόμενο, προκειμένου να λάβουν γνώση αυτών.

7. Καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου ισχύουν αυστηρά οι ρυθμίσεις σχετικά με την προστασία περί προσωπικών δεδομένων και όσα σχετικά προβλέπονται στον ισχύοντα Κανονισμό της Επιχείρησης για την προστασία αυτών.

8. Σε περίπτωση, που προκύψει πράγματι η στοιχειοθέτηση κάποιου περιστατικού βίας και παρενόχλησης, η Διοίκηση της Επιχείρησης προβαίνει, ανά περίπτωση, στη λήψη όλων των απαραίτητων πρόσφορων και ανάλογων μέτρων κατά του καταγγελλόμενου. Τα μέτρα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν

ενδεικτικά: **α)** τη σύσταση συμμόρφωσης, **β)** την αλλαγή της θέσης εργασίας, του ωραρίου, του τόπου και τρόπου παροχής της εργασίας τους, **γ)** την καταγγελία της σύμβασης εργασίας ή συνεργασίας με την Επιχείρηση σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο κεφάλαιο ΣΤ' του

ισχύοντος Κανονισμού Εργασίας της Επιχείρησης (ή Ο.Ε.Υ.).

9. Συμφωνείται, ότι σε περίπτωση μεταβολής του προσώπου αναφοράς, τούτη θα πραγματοποιείται με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, η οποία θα κοινοποιείται προς το Επιχειρησιακό Σωματείο και θα γνωστοποιείται στο προσωπικό της Επιχείρησης τόσο με ηλεκτρονική επιστολή όσο και με ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων δίχως να απαιτείται η προηγούμενη τροποποίηση ως προς το συγκεκριμένο τμήμα (παρ. 1 του παρόντος άρθρου).

Άρθρο 54

Δικαιώματα θιγομένων

1. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, κάθε πρόσωπο που υφίσταται περιστατικό βίας και παρενόχλησης σε βάρος του, έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθηση υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή ή την υγεία και την ασφάλεια του, ιδίως, όταν ο εργοδότης είναι ο δράστης τέτοιας συμπεριφοράς ή όταν δεν λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα μέτρα, ώστε να αποκαταστήσει την εργασιακή ειρήνη, ή όταν τα μέτρα αυτά δεν είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης.

2. Στην περίπτωση αυτήν, ο/η αποχωρών/ούσα υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως το «πρόσωπο αναφοράς» εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθηση του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλεια του. Σε τέτοιες περιπτώσεις η εξέταση της καταγγελίας ολοκληρώνεται άμεσα και όχι πέραν των τριών εργασίμων ημερών από την υποβολή της.

3. Εφόσον δεν υφίσταται ή παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και ο αποχωρών αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο η Επιχείρηση δύναται να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της

διαφοράς. Ειδικότερες προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού Προσωπικού της Επιχείρησης (ή του Ο.Ε.Υ.) αναφορικά με την αδικαιολόγητη αποχή από την εργασία δε τίγονται.

3. Επιπλέον, οι εργαζόμενοι/ες που αντιμετωπίζουν περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, έχουν το δικαίωμα να προσφύγουν στις αρμόδιες αρχές, όπως ορίζει η νομοθεσία (α. δικαίωμα δικαστικής προστασίας, β. δικαίωμα προσφυγής και υποβολής καταγγελίας και αίτησης για διενέργεια Εργατικής διαφοράς στην Επιθεώρηση Εργασίας, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων της, γ. αναφοράς στον Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του).

4. Στα πλαίσια πλήρωσης της παρούσας Πολιτικής ενημερώνονται οι εργαζόμενοι, ότι πλέον του ορισμένου από την Εταιρεία προσώπου αναφοράς για την παραλαβή των καταγγελιών τους, τα στοιχεία επικοινωνίας των λοιπών αρμοδίων φορέων είναι :

A) Συνήγορος του Πολίτη, Χαλκοκονδύλη 17 Τ.Κ. 104 32 Αθήνα, e-mail: press@synigoros.gr, τηλ: (+30) 213 1306 600

B) Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε., Στοιχεία επικοινωνίας Περιφερειακών

Διευθύνσεων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, διαθέσιμα στο <https://ypergasias.gov.gr/wp-content/uploads/2021/03/%CE%9A%CE%B1%CF%84%CE%AC%CE%BB%CE%BF%CE%B3%CE%BF%CF%82-%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD-%CE%A3.%CE%95%CE%A0.%CE%95.%CE%95%CE%9A%CE%94%CE%9F%CE%A3%CE%97-2021.02.pdf>

Γ) Τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ 15512

Δ) Τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών 1555

- Γραμμές στήριξης

Οι μηχανισμοί άμεσης βοήθειας, είναι οι εξής:

- Γραμμή SOS 15900 - Υπηρεσία εθνικής εμβέλειας, που δίνει τη δυνατότητα στις γυναίκες θύματα βίας ή σε τρίτα πρόσωπα να επικοινωνήσουν αμέσως με έναν φορέα αντιμετώπισης της έμφυλης βίας. Τη γραμμή στελεχώνουν ψυχολόγοι και κοινωνιολόγοι που παρέχουν άμεση βοήθεια σε έκτακτα και επείγοντα περιστατικά βίας σε 24ωρη βάση, 365 ημέρες τον χρόνο.
- Ταυτόχρονα, υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής επικοινωνίας των γυναικών μέσω της διεύθυνσης e-mail: sos15900@isotita.gr.
- 197 Τηλεφωνική Γραμμή Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (για κλήσεις εκτός νομού 210-197). Άτομα όλων των ηλικιών μπορούν ανώνυμα να ζητήσουν βοήθεια και να ενημερωθούν για εξειδικευμένες υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής στήριξης και κοινωνικής αλληλεγγύης όλο το 24ωρο, 365 ημέρες τον χρόνο.

Άρθρο 55

Υποχρέωση αμεροληψίας και εχεμύθειας

- 1.** Το πρόσωπο αναφοράς καθώς και η Τριμελής Επιτροπή υποχρεούνται να ενεργούν κατά τη διαδικασία διερεύνησης των καταγγελιών κατά τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο. Επιπλέον, οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη και κατά τρόπο εμπιστευτικό και εχέμυθο. Απαγορεύεται πλήρως η δημοσιοποίηση ή γνωστοποίηση σε μη εμπλεκόμενα μέρη στοιχείων, που αφορούν την εκάστοτε εξεταζόμενη καταγγελία.
- 2.** Οι ανωτέρω υποχρεώσεις βαρύνουν και την Διοίκηση της Επιχείρησης κατά το τελικό στάδιο λήψης μέτρων και αποφάσεων.

Άρθρο 56

Απαγόρευση Αντιποίνων – Θυματοποίησης του καταγγέλλοντος

Απαγορεύεται η άσκηση αντιποίνων και θυματοποίησης του καταγγέλλοντα, ο οποίος ως θιγόμενο πρόσωπο, διεκδίκησε τα δικαιώματά του και υπέβαλε έγγραφη καταγγελία σχετικά με περιστατικό βίας και παρενόχλησης. Η άσκηση αντιποίνων και η θυματοποίηση του καταγγέλλοντα αποτελούν σοβαρή παράβαση της παρούσας Πολιτικής και επισύρουν συνέπειες για τον ενεργούντα κατά τον τρόπο αυτόν.

Άρθρο 57

Συνεργασία με διοικητικές και δικαστικές αρχές

Σε περίπτωση, που το θιγόμενο πρόσωπο έχει προβεί σε καταγγελία του περιστατικού βίας και παρενόχλησης ενώπιον οποιασδήποτε διοικητικής ή δικαστικής αρχής, η Επιχείρηση δεσμεύεται ότι θα παρέχει οιαδήποτε αναγκαία βοήθεια ή αρωγή, καθώς και τα στοιχεία που τυχόν διαθέτει προς τις αρμόδιες αυτές αρχές.

Άρθρο 58

Περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας

- 1.** Η Επιχείρηση λαμβάνει, κατά το μέτρο του δυνατού, μέτρα για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας.
- 2.** Κάθε εργαζόμενος, ο οποίος έχει υποστεί ενδοοικογενειακή βία, η οποία λαμβάνει προεκτάσεις και στον εργασιακό χώρο, μπορεί να αναφέρει προφορικά ή εγγράφως το γεγονός αυτό στον προϊστάμενό του προκειμένου να ενημερωθεί η Επιχείρηση και να λάβει τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα.

Άρθρο 59

Παρεκκλίσεις

Παρεκκλίσεις από την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής δε μπορούν να λάβουν χώρα.



Για την Επιχείρηση

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ΔΕΥΑ ΑΛ

Για το Σωματείο

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
Σωματείο Εργαζομένων

Η Γραμματέας Δ.Σ

Σωματείο Εργαζομένων

Το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του Αν. Γεν. Διευθυντή:

- Το Σχέδιο Κανονισμού Εργασίας και Κανονισμού για την πρόληψη και καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας.

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

- 1. Εγκρίνει** τον Κανονισμό Εργασίας και Κανονισμό για την πρόληψη και καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας.
- 2. Εξουσιοδοτεί** τον Πρόεδρο της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξάνδρειας για τις περαιτέρω νόμιμες ενέργειες.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 52/2025

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Αλεξάνδρεια 04/04/2025

SOTIRIOS Digitally signed by
TOKAS SOTIRIOS TOKAS
Date: 2025.04.11
10:58:08 +03'00'

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Τόκας Σωτήριος