ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

«ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.»

Στο Περιστέρι Αττικής, σήμερα 15-05-2023, οι συμβαλλόμενες:

αφ' ενός η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία **«ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.»**, η οποία εδρεύει στο Περιστέρι Αττικής, λεωφ. Κηφισού 136, έχει Α.Φ.Μ. 800764388, εκπροσωπείται κατά νόμο για την υπογραφή της παρούσας από την κα Ασημίνα Μαντζαβίνου, τον κο Βασίλειο Καλαμπόκη και τη Δικηγόρο Αθηνών, Καλλιόπη Καλλινίκου (Α.Μ. Δ.Σ.Α. 32971) και κατωτέρω για συντομία θα ονομάζεται **«Επιχείρηση»**, και

αφ' ετέρου οι πρωτοβάθμιες επιχειρησιακές συνδικαλιστικές οργανώσεις, οι οποίες κατωτέρω για συντομία θα ονομάζονται **«Σωματεία»**, ήτοι:

«Πανελλαδικό Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων Επιχείρησης Ελληνικές Υπεραγορές Σκλαβενίτης», το οποίο εδρεύει στην Αθήνα, οδός Ψαρρών 2, και -δυνάμει του από 12-5-23 Πρακτικού του Διοικητικού Συμβουλίου του- εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο, κο Δημήτριο Οικονόμου, και το Μέλος, κο Νικόλαο Κατσίφα, νομίμως και ειδικώς εξουσιοδοτημένους για την υπογραφή της παρούσας.

«Πανελλαδικό Σωματείο Εργαζομένων στις "Ελληνικές Υπεραγορές Σκλαβενίτης" (Σ.Ε.Σ.-Ε.Υ.Σ.)», το οποίο εδρεύει στην Αθήνα, οδός Σωκράτους 51, και -δυνάμει του από 26-2-23 Πρακτικού του Διοικητικού Συμβουλίου του-εκπροσωπείται από την Πρόεδρο, κα Φωτεινή Νικολάου, και τη Γραμματεία, κα Αικατερίνη Παπαγιάννη, νομίμως και ειδικώς εξουσιοδοτημένους για την υπογραφή της παρούσας.

δήλωσαν, συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα:

Κανονισμός Εργασίας

Τμήμα Α'

Εισαγωγική Διάταξη

1. Στις ρυθμίσεις τής παρούσας υπάγονται όλοι οι με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (αορίστου και ορισμένου χρόνου) ήδη Εργαζόμενοι στην Επιχείρηση και όσοι προσληφθούν κατά τη διάρκεια ισχύος της (άρθρο 23 της παρούσας).

2. Οργανικό Σύνολο: Το σύνολο Θέσεων Εργασίας με κοινή Αποστολή (π.χ. Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Μονάδα, Κατάστημα, Τομέας, Τμήμα, Γραφείο, Ομάδα κ.λπ.).

Τμήμα Β'

Κεφάλαιο Α'

Άρθρο 1 - Γενική Διάταξη

1. Ο Κανονισμός ρυθμίζει τους Κανόνες που διέπουν τις εργασιακές σχέσεις της Επιχείρησης με άπαντες τους Εργαζομένους της και των Εργαζομένων μεταξύ τους, επιδιώκει δε να διασφαλίσει δίκαιους όρους εργασίας και ίση μεταχείριση.

2. Ο Κανονισμός συμπληρώνει τις Ατομικές Συμβάσεις των Εργαζομένων και συμπληρώνεται από την ισχύουσα Επιχειρησιακή Σ.Σ.Ε., καθώς και από (ισχύοντες για το σύνολο ή μέρος αυτών) Κώδικες, Κανονισμούς Λειτουργίας, Οδηγίες, Διαδικασίες κ.λπ. της Επιχείρησης κατ' ενάσκηση του διευθυντικού της δικαιώματος και από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της Νομοθεσίας.

3. Η Επιχείρηση ασκεί εντός των ορίων του Νόμου, της ισχύουσας Επιχειρησιακής Σ.Σ.Ε. και του Κανονισμού πλήρως και ελευθέρως το διευθυντικό της δικαίωμα, τυχόν δε παράλειψή της να κάνει χρήση δικαιώματός της δεν αποτελεί σιωπηρή παραίτησή της απ' αυτό, ούτε το καταργεί ή το αποδυναμώνει.

Κεφάλαιο Β'

Άρθρο 2 - Πρόσληψη

1. Πρόσληψη Εργαζομένου πραγματοποιείται για κάλυψη αναγκών της Επιχείρησης, όπως αυτές εκάστοτε καθορίζονται από την ίδια.

2. Ο υποψήφιος προς πρόσληψη πρέπει να διαθέτει τα (γενικά και ειδικά) προσόντα προς εκτέλεση των καθηκόντων και εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Θέσης για την οποία προσλαμβάνεται.

3. Για την ολοκλήρωση της πρόσληψής του, ο υποψήφιος, με αποκλειστικά δική του μέριμνα και ευθύνη, πρέπει να προσκομίσει τα πιστοποιητικά, έγγραφα και στοιχεία που εκάστοτε προσδιορίζει η Επιχείρηση.

Άρθρο 3 - Διευθυντικό Δικαίωμα

1. Η Επιχείρηση έχει το δικαίωμα και την εξουσία να διευθύνει και να οργανώνει τις εργασίες της και τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες, καθώς και να εξειδικεύει την εκάστοτε υποχρέωση των Εργαζομένων για εργασία, καθορίζοντας τους όρους παροχής της με τον κατά την απόλυτη κρίση της προσφορότερο τρόπο,

α) Σχεδιασμό, Οργάνωση, Διεύθυνση και Έλεγχο των εργασιών, του τρόπου παροχής της εργασίας και των επιμέρους καθηκόντων και αρμοδιοτήτων,

β) κατάρτιση και επικαιροποίηση του Οργανογράμματος,

γ) εισαγωγή νέων Διαδικασιών και Τεχνογνωσίας,

δ) δημιουργία νέων χώρων εργασίας, κατάργηση ή/και μετεγκατάσταση υπαρχόντων,

ε) καθορισμό αριθμού και είδους Θέσεων Εργασίας και εξειδίκευση καθηκόντων,

στ) επιλογή και υπηρεσιακή εξέλιξη Εργαζομένων και

ζ) τήρηση πειθαρχικής διαδικασίας.

Άρθρο 4 - Χρόνος εργασίας

1. Οι ώρες έναρξης, διακοπής και λήξης της εργασίας, το εν γένει Πρόγραμμα και η οργάνωση αυτής καθορίζονται από την Επιχείρηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και καταχωρίζονται σε Πίνακες υποβαλλόμενους κατά τον Νόμο. Το Πρόγραμμα εργασίας μπορεί να τροποποιείται από την Επιχείρηση, η οποία θα προβαίνει στις προς τούτο νόμιμες ενέργειες.

2. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να προσέρχονται εγκαίρως στον χώρο εργασίας τους, να αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους κατά την προκαθορισμένη ώρα έναρξης και να παρέχουν την εργασία τους έως τη λήξη του ωραρίου τους.

3. Υπέρβαση ωραρίου γίνεται μόνο με εντολή της Επιχείρησης εντός των ορίων του Νόμου, οι δε Εργαζόμενοι υποχρεούνται σε τέτοια περίπτωση να παρέχουν την εργασία τους και πέραν του συμβατικού τους ωραρίου.

4. Η Επιχείρηση δικαιούται να παρακολουθεί την εκ μέρους των Εργαζομένων τήρηση του προγράμματος και του ωραρίου Εργασίας, χρησιμοποιώντας προς τούτο σχετικό σύστημα καταγραφής, όπως το ήδη εφαρμοζόμενο σύστημα ψηφιακής κάρτας εργασίας.

5. Για τα Διευθυντικά Στελέχη, ήτοι πρόσωπα που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης και ασκούν Διεύθυνση και Εποπτεία, δεν εφαρμόζονται κατά την ισχύουσα νομοθεσία οι διατάξεις που αναφέρονται στο νόμιμο ημερήσιο και εβδομαδιαίο ωράριο των μισθωτών.

Άρθρο 5 - Τόπος εργασίας

Τόπος εργασίας θεωρείται κάθε χώρος όπου έστω και προσωρινά ασκείται ή υπάρχει δραστηριότητα της Επιχείρησης. Η Επιχείρηση δικαιούται εντός των νομίμων ορίων και ανάλογα με τις λειτουργικές της ανάγκες να μεταβάλλει τον τόπο εργασίας.

Άρθρο 6 - Αποδοχές

1. Οι αποδοχές των Εργαζομένων καταβάλλονται σε μηνιαία βάση δεδουλευμένες, ήτοι μετά την παροχή της εργασίας τους, την τελευταία εργάσιμη ημέρα εκάστου μηνός. Η Επιχείρηση, μετά από αίτηση Εργαζομένου, δύναται να προκαταβάλει μέρος των μηνιαίων αποδοχών του.

2. Οι αποδοχές υπόκεινται στις κατά Νόμον κρατήσεις σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, αναφερομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- του φόρου εισοδήματος και των λοιπών φορολογικών κρατήσεων,
- των κάθε είδους ασφαλιστικών εισφορών,
- των, κατόπιν συγκατάθεσης του Προσωπικού, εισφορών σε σωματεία, και
- της επιβληθείσας εις χείρας της Επιχείρησης ως τρίτης κατάσχεσης κατά Εργαζομένου.

3. Κατά την εξόφληση χορηγείται στους Εργαζομένους (κατ' επιλογήν της Επιχείρησης) σε έντυπη μορφή ή/και με ηλεκτρονικό μέσο «Απόδειξη Πληρωμής αποδοχών», η οποία πληροί τους όρους αναλυτικού εκκαθαριστικού σημειώματος και εξοφλητικής απόδειξης των αποδοχών τους.

4. Κατά την πρόσληψή του, ο Εργαζόμενος δηλώνει στην Επιχείρηση Τραπεζικό Λογαριασμό του, στον οποίο θα κατατίθενται από την Επιχείρηση οι αποδοχές του και τυχόν άλλα κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης καταβληθησόμενα απ' αυτήν ποσά. Ο Εργαζόμενος δύναται οποτεδήποτε να μεταβάλει τον Τραπεζικό Λογαριασμό του, παραδίδοντας στην Επιχείρηση σχετική ενυπόγραφη δήλωσή του.

Άρθρο 7 - Άδειες

1. Στους Εργαζομένους χορηγείται υποχρεωτικά κατά Νόμον ετήσια κανονική άδεια. Η Επιχείρηση προγραμματίζει τις ετήσιες άδειες, τη σειρά χορήγησής τους και τις τυχόν περιπτώσεις κατάτμησής τους, λαμβάνοντας υπ' όψιν τις λειτουργικές ανάγκες της και την προτίμηση των Εργαζομένων, ειδικότερα δε κατά τους θερινούς μήνες θα καταβάλλεται προσπάθεια εναλλαγής των μηνών χορήγησης των αδειών. Συμφωνείται ότι κατά την περίοδο από 1 Ιουνίου έως 15 Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και ανάλογα με τις δικαιούμενες ημέρες αδείας εκάστου Εργαζομένου, θα χορηγείται άδεια (τουλάχιστον) δύο εβδομάδων, εφ' όσον αιτηθεί ο Εργαζόμενος την χορήγηση αντίστοιχου διαστήματος, εκτός από Καταστήματα με υψηλή εποχική λειτουργία (π.χ. σε νησιά), οπότε κατόπιν συμφωνίας με τον Εργαζόμενο μπορεί να γίνεται διαφορετική κατανομή των ετησίων αδειών.

2. Η ετήσια κανονική άδεια μπορεί να διακοπεί κατ' αίτηση του Εργαζομένου ή σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών.

3. Η εκ μέρους του Εργαζομένου υπέρβαση του χρονικού διαστήματος της αδείας συνιστά αδικαιολόγητη αποχή από την εργασία με τις σχετικές συνέπειες.

4. Στους Εργαζομένους χορηγούνται επιπρόσθετα οι από την νομοθεσία προβλεπόμενες ειδικές άδειες υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης εκάστης αυτών.

5. Σε περίπτωση σπουδαίου λόγου η Επιχείρηση δύναται, εφ' όσον έχει εξαντληθεί η ετήσια κανονική άδεια του Εργαζομένου, να αποδεχθεί έγγραφη αίτησή του για χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών, καθορίζοντας τη διάρκειά της με βάση το αίτημά του και τις λειτουργικές ανάγκες της.

Άρθρο 8 - Απουσίες και Ασθένειες

1. Ο Εργαζόμενος, που για οιονδήποτε λόγο επιθυμεί να απουσιάσει από την εργασία του, υποχρεούται να ενημερώσει τον Προϊστάμενό του τουλάχιστον δύο (2) ημέρες νωρίτερα, ώστε να προγραμματισθεί εγκαίρως η αναπλήρωσή του, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετική προθεσμία από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

2. Σε περίπτωση απουσίας του από την εργασία λόγω ασθένειας ή άλλου αιφνιδίου λόγου, ο Εργαζόμενος (ο ίδιος ή μέσω των οικείων του) υποχρεούται να ενημερώσει τον Προϊστάμενό του πριν την ημέρα της απουσίας του ή το αργότερο πριν την έναρξη της βάρδιάς του.

3. Η για λόγους ασθενείας απουσία αποδεικνύεται και δικαιολογείται αποκλειστικά και μόνο με προσκόμιση από τον Εργαζόμενο ιατρικής βεβαίωσης από αρμόδιο για τη συγκεκριμένη ασθένεια ιατρό.

4. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας εκ μέρους του Εργαζομένου (συμπεριλαμβανομένης της απουσίας για επικαλούμενο, αλλά μη αποδεικνυόμενο λόγο υγείας) επί τέσσερις (4) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες, εκτός από περιπτώσεις ανωτέρας βίας, θεωρείται ότι ο απών Εργαζόμενος αποχώρησε οικειοθελώς και η Επιχείρηση δικαιούται να κινήσει τις νόμιμες διαδικασίες για την οικειοθελή αποχώρησή του.

Άρθρο 9 - Λύση εργασιακής σχέσης

1. Η σύμβαση εργασίας μεταξύ της Επιχείρησης και του Εργαζομένου λύεται κατά τους όρους του Νόμου.

2. Ο Εργαζόμενος, πριν την τυχόν οικειοθελή αποχώρησή του από την Επιχείρηση, υποχρεούται να έχει εκπληρώσει όλες τις εκκρεμείς υποθέσεις του και να έχει ενημερώσει τον Προϊστάμενό του για όλα τα θέματα των αρμοδιοτήτων του.

3. Σε περίπτωση αποχώρησης λόγω συνταξιοδότησης γήρατος, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να προσκομίσει πιστοποιητικό του οικείου ασφαλιστικού φορέα ότι συντρέχουν οι προϋποθέσεις χορήγησης σ' αυτόν πλήρους σύνταξης, μη δικαιούμενος μέχρι την προσκόμισή του, της εκ του Νόμου προβλεπόμενης αποζημίωσης.

4. Σε περίπτωση αποχώρησης για οποιονδήποτε λόγο, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να επιστρέψει στην Επιχείρηση το από αυτόν κατεχόμενο αρχείο, υλικό και εξοπλισμό της.

5. Ο Εργαζόμενος δικαιούται να ζητήσει Βεβαίωση προϋπηρεσίας και Συστατική Επιστολή.

Κεφάλαιο Γ'

Άρθρο 10 - Υγεία και Ασφάλεια

1. Η Επιχείρηση εξασφαλίζει συνθήκες ασφαλούς παροχής εργασίας, λαμβάνει τα εκ του Νόμου απαιτούμενα μέτρα για την Υγεία και Ασφάλεια των Εργαζομένων, μεριμνά για την ασφάλεια της κτιριακής και υλικοτεχνικής υποδομής, για την καθαριότητα και υγιεινή των χώρων εργασίας, για την εκπαίδευση των Εργαζομένων σε θέματα Υγείας και Ασφάλειας, για τους τρόπους ασφαλούς εκτέλεσης της εργασίας και χρήσης των χορηγούμενων Μέσων Ατομικής Προστασίας κ.λπ. μέσω των Τεχνικών Ασφαλείας και των Ιατρών Εργασίας ή/και εξωτερικών συνεργατών αυτής. Παράλληλα, η Επιχείρηση αξιολογεί τους ψυχοκοινωνικούς κινδύνους για την υγεία και ασφάλεια των Εργαζομένων και λαμβάνει μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο και τον περιορισμό αυτών.

2. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να χρησιμοποιούν ορθά και με επιμέλεια τον παρεχόμενο από την Επιχείρηση εξοπλισμό και να διατηρούν καθαρούς και σε καλή κατάσταση τους χώρους εργασίας. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν άμεσα στον Προϊστάμενό τους ή/και στον Τεχνικό Ασφαλείας του Οργανικού Συνόλου τους κάθε βλάβη που παρουσιάζεται στον εξοπλισμό, στις εγκαταστάσεις κ.λπ., την οποία τυχόν λαμβάνουν γνώση κατά την εκτέλεση της εργασίας τους.

3. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να τηρούν πλήρως και με συνέπεια τις οδηγίες της Επιχείρησης, των Τεχνικών Ασφαλείας και των Ιατρών Εργασίας σχετικά με την Ασφάλεια, Υγεία και Υγιεινή στους χώρους εργασίας.

4. Κάθε Εργατικό Ατύχημα (είτε εντός του χώρου εργασίας είτε καθ' οδόν ή κατά την αποχώρηση από αυτόν) πρέπει να αναφέρεται αμελλητί στο Οργανικό Σύνολο του παθόντος Εργαζομένου, είτε από την ίδιο, αν είναι σε θέση να το πράξει, είτε από άλλον Εργαζόμενο που έλαβε τυχόν γνώση αυτού.

Άρθρο 11 - Εκπαίδευση

1. Η επαγγελματική εκπαίδευση και η συνεχής επιμόρφωση αποτελεί βασική μέριμνα της Επιχείρησης. Στόχοι της παρεχόμενης από την Επιχείρηση εκπαίδευσης είναι η ενημέρωση και εξειδίκευση των Εργαζομένων στο αντικείμενο εργασίας τους, η αποτελεσματικότερη εκτέλεση των Καθηκόντων τους και η έγκαιρη και ομαλή προσαρμογή τους στις απαιτήσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, της σύγχρονης επιχειρηματικής πρακτικής και της τεχνολογίας.

2. Η Επιχείρηση προγραμματίζει και πραγματοποιεί εντός του χρόνου εργασίας ειδικά εκπαιδευτικά Προγράμματα ή/και Προγράμματα Πιστοποίησης των Εργαζομένων, ανάλογα με την ειδικότητά τους και αντίστοιχα οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τα παρακολουθούν. Σε περίπτωση που η ημέρα της εκπαίδευσης συμπίπτει με την προγραμματισθείσα ημέρα εβδομαδιαίας ανάπαυσης, τότε θα γίνεται η κατά νόμον προβλεπόμενη τροποποίηση.

Άρθρο 12 - Υποχρεώσεις Επιχείρησης

Η Επιχείρηση υποχρεούται:

1. Να επιδεικνύει σεβασμό στην προσωπικότητα και στην αξιοπρέπεια των Εργαζομένων, καθώς και στις πολιτικές και φιλοσοφικές τους πεποιθήσεις, στο βαθμό που αυτές δεν κοινοποιούνται, δεν επηρεάζουν την παροχή της εργασίας τους και δεν αντίκεινται στα χρηστά ήθη.

2. Να επιδεικνύει σεβασμό στο δικαίωμα της συνδικαλιστικής ελευθερίας, ασκούμενο κάθε φορά εντός των νομίμων πλαισίων.

Άρθρο 13 - Χρήση Τηλεπικοινωνιακών Μέσων

1. Η Επιχείρηση παραχωρεί χρήση προσωπικού ηλεκτρονικού υπολογιστή ή/και lap-top, πρόσβαση στο τοπικό και στο παγκόσμιο δίκτυο (Διαδίκτυο) και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όσους Εργαζομένους κρίνει αναγκαίο ότι τα χρειάζονται λόγω της Θέσης τους και προς εξυπηρέτηση αποκλειστικά και μόνο των εργασιακών αναγκών και υποχρεώσεών τους, απαγορευομένης της για ιδιωτικούς σκοπούς προσωπικής ή/και παράνομης χρήσης αυτών. Η Επιχείρηση με βάση τις Αρχές της διαφάνειας, του αναγκαίου και του νόμιμου της επεξεργασίας, διατηρεί το δικαίωμα να διεξάγει κατά τα νομίμως προβλεπόμενα ελέγχους των άνω συστημάτων και πραγμάτων, αν έχει σοβαρές ενδείξεις ή διαπιστώσει αντίθετη προς την ανωτέρω χρήση τους ή παραβίαση της υποχρέωσης πίστης του Εργαζομένου, στην περίπτωση δε αυτή δύναται να αποκλείσει την είσοδο του Εργαζομένου στον υπολογιστή του ή/και στο τοπικό ή και στο παγκόσμιο δίκτυο (Διαδίκτυο) ή/και να

παραπέμψει τον Εργαζόμενο σε Πειθαρχική Διαδικασία κατά τους όρους του παρόντος Κανονισμού ή/και να ζητήσει τη συνδρομή των αρμόδιων Αρχών.

2. Οι παράνομες ενέργειες των Εργαζομένων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή ή/και μέσω του Διαδικτύου ή/και με την χρήση του επαγγελματικού τους e-mail έναντι τρίτων δεσμεύουν προσωπικά αυτούς και επιφέρουν ευθύνες και συνέπειες μόνον σ' αυτούς, η δε Επιχείρηση δύναται να στραφεί εναντίον τους (ευθέως ή/και αναγωγικά) προς ανόρθωση κάθε τυχόν ζημίας της από τις ενέργειες τους αυτές.

3. Η Επιχείρηση δικαιούται να πραγματοποιεί ελέγχους κατά νόμον, τηρώντας σε κάθε περίπτωση τις διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, όσον αφορά στη χρήση εταιρικών τηλεφώνων και ειδικότερα τους κληθέντες αριθμούς, στοιχεία του τηλεπικοινωνιακού παρόχου, το είδος της κλήσης (τοπική, υπεραστική, εθνική, ή διεθνής), τη διάρκεια της, την ημερομηνία και το χρόνο έναρξης και λήξης της επικοινωνίας, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο χρέωσης (π.χ. κόστος κλήσης), αλλά όχι το ίδιο το περιεχόμενο της κλήσης.

Άρθρο 14 - Αξιολόγηση

Η Επιχείρηση δικαιούται να εφαρμόζει αξιοκρατικά συστήματα αξιολόγησης της απόδοσης των Εργαζομένων με βάση τις αρχές της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της δικαιοσύνης, δικαιούμενη κατά την κρίση της να πραγματοποιεί και ειδικά προγράμματα αξιολόγησης της απόδοσης μέρους των Εργαζομένων ανάλογα με τις λειτουργικές της ανάγκες.

Κάθε Εργαζόμενος δικαιούται να λάβει γνώση της αξιολόγησής του και να υποβάλει ενυπόγραφα τις αντιρρήσεις του επ' αυτής.

Άρθρο 15 - Προσωπικά Δεδομένα

1. Η Επιχείρηση επί τη βάσει των Αρχών της δίκαιης, θεμιτής, σύννομης και διαφανούς επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα νομίμως προβλεπόμενα και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων, επεξεργάζεται ανά πεδίο δραστηριότητάς της κατά νόμον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των Εργαζομένων και τηρεί για κάθε Εργαζόμενο (σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή) ατομικό φάκελο, στον οποίο καταχωρίζονται τα αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας ατομικά του στοιχεία. Ο ατομικός φάκελος του Εργαζομένου είναι εμπιστευτικός και το περιεχόμενό του δεν γνωστοποιείται σε πρόσωπο, το οποίο κατά Νόμον δεν δικαιούται να έχει γνώση αυτού.

2. Οι Ιατροί Εργασίας συντάσσουν για κάθε Εργαζόμενο εμπιστευτικό ιατρικό φάκελο, το περιεχόμενο του οποίου προς διαφύλαξη του ιατρικού απορρήτου δεν γνωστοποιείται σε πρόσωπο, το οποίο κατά Νόμον δεν δικαιούται να έχει γνώση αυτού.

3. Η χρήση κλειστού κυκλώματος οπτικής καταγραφής (C.C.T.V.) και άλλων συναφών συστημάτων στους χώρους εργασίας με γνώμονα τη διασφάλιση δίκαιου και διαφανούς τρόπου επεξεργασίας επιτρέπεται για την ασφάλεια και προστασία των εκεί ευρισκομένων προσώπων και περιουσιακών αγαθών και ενδεχομένως την εξυπηρέτηση σκοπών εννόμων συμφερόντων της Επιχείρησης κατά τους όρους της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα νομίμως προβλεπόμενα και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα μέσω κλειστού κυκλώματος οπτικής καταγραφής (CCTV) της Επιχείρησης. Ρητά διευκρινίζεται ότι το υλικό του κυκλώματος οπτικής καταγραφής (C.C.T.V.) σε καμία περίπτωση δεν χρησιμοποιείται από την Επιχείρηση για τον έλεγχο της αποδοτικότητας των Εργαζομένων και οι κάμερες δεν εστιάζουν σε θέση εργασίας.

Κεφάλαιο Δ'

Άρθρο 16 - Υποχρεώσεις και Καθήκοντα Εργαζομένων

Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται:

1. Να συμπεριφέρονται με άριστο τρόπο προς τους Πελάτες της Επιχείρησης, να εκτελούν τα καθήκοντά τους με επιμέλεια, προθυμία, ευγένεια και συνέπεια, να ακολουθούν τις Οδηγίες της Επιχείρησης και να προστατεύουν και προάγουν τα έννομα συμφέροντα της.
2. Να μεριμνούν για την τήρηση των Κανόνων Υγιεινής και Ασφαλείας των Τροφίμων σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους και να συμπληρώνουν τα οριζόμενα από τον Νόμο και την Επιχείρηση έντυπα.
3. Να συμπεριφέρονται με σεβασμό και κατανόηση προς τους συναδέλφους τους και να συνεργάζονται αρμονικά με αυτούς.
4. Να προσέρχονται εγκαίρως στη Θέση Εργασίας τους, να αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους κατά την έναρξη του ωραρίου τους και να μην αποχωρούν πριν τη λήξη του.
5. Να φορούν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους την καθοριζόμενη και χορηγούμενη από την Επιχείρηση στολή εργασίας (π.χ. καπέλο, ποδιά, μπλούζα, ονομαστική κονκάρδα κ.λπ.), σε κάθε δε περίπτωση η ενδυμασία

τους πρέπει να είναι η αρμόζουσα για τον επαγγελματικό τους χώρο και να διατηρείται καθαρή και περιποιημένη.

6. Να λαμβάνουν γνώση των αναρτημένων στον χώρο εργασίας τους Οδηγιών και Κανόνων Υγείας και Ασφαλείας, να τους εφαρμόζουν διαρκώς, λαμβάνοντας όλα τα ενδεικνυόμενα προς τούτο μέτρα με βάση την αρχική (κατά την πρόσληψή τους) και τη μεταγενέστερη εκπαίδευσή τους, να χρησιμοποιούν όλα τα χορηγούμενα από την Επιχείρηση Μέσα Ατομικής Προστασίας και να συμβάλλουν ενεργά στην πρόληψη ατυχημάτων.
7. Να κάνουν ορθή και συνετή χρήση των μέσων εργασίας και γενικότερα να προστατεύουν και να φυλάσσουν τα περιουσιακά στοιχεία της Επιχείρησης (κτιριακές εγκαταστάσεις, πάγιος εξοπλισμός, εμπορεύματα κ.λπ).
8. Να διατηρούν καθαρό και νοικοκυρεμένο τον χώρο εργασίας τους.
9. Να γνωρίζουν τη χρήση των πυροσβεστικών μέσων, τις εξόδους διαφυγής και τους κανόνες πυρασφάλειας και πυροπροστασίας και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και προσήλωση, καθώς και να συμμετέχουν στις Ομάδες Πυροπροστασίας και στις εκπαιδεύσεις αυτών σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία.
10. Να αναφέρουν πάραυτα στους Προϊσταμένους τους οποιοδήποτε περιστατικό κλοπής, υπεξαίρεσης ή άλλης αξιόποινης πράξης τυχόν υποπίπτει στην αντίληψή τους κατά την εκτέλεση της εργασίας τους.
11. Να μην αποδέχονται, ούτε να υπόσχονται άμεση ή έμμεση ωφέλεια (χρηματική ή άλλη) σε σχέση με υπηρεσίες που προσέφεραν ή πρόκειται να προσφέρουν διαρκούσης της εργασιακής τους σχέσης και εξ αφορμής αυτής.
12. Να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια ως προς όλα ανεξαιρέτως τα δεδομένα της Επιχείρησης (π.χ. κάθε είδους στοιχεία, έγγραφα, ανακοινώσεις, πληροφορίες, επιχειρηματικά σχέδια και πολιτικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους, στοιχεία προμηθευτών και Πελατών, προϊόντα, τεχνογνωσία κ.λπ.), των οποίων έλαβαν γνώση κατά την παροχή της εργασίας τους ή εξ αφορμής αυτής, τούτο δε καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας και απεριόριστα μετά τη λήξη της.
13. Να δηλώνουν χωρίς καθυστέρηση κάθε μεταβολή των ατομικών τους στοιχείων και της οικογενειακής τους κατάστασης, όπως και κάθε γεγονός, περιστατικό ή κατάσταση που θα μπορούσε να επηρεάσει την εργασιακή τους σχέση, ρητά διευκρινιζομένου ότι τα τυχόν απορρέοντα από τη μεταβολή δικαιώματά τους άρχονται έναντι της Επιχείρησης μόνο μετά την

παράδοση σ' αυτήν των σχετικών εγγράφων. Σημειώνεται ότι οι Εργαζόμενοι έχουν την πλήρη ευθύνη των παραδιδόμενων στοιχείων, τυχόν δε υποβολή πλαστών ή ανακριβών στοιχείων θεωρείται βάσιμος και ικανός λόγος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας τους.

14. Να ενημερώνουν την Επιχείρηση για την πρόθεσή τους να αναλάβουν παράλληλη επαγγελματική δραστηριότητα πριν την έναρξή της, ρητά απαγορευομένης της απασχόλησης σε ανταγωνιστική επιχείρηση. Ειδικά, οι με πλήρη απασχόληση Εργαζόμενοι υποχρεούνται να λαμβάνουν έγκριση από την Επιχείρηση πριν την έναρξη οποιασδήποτε παράλληλης απασχόλησης, ρητά διευκρινιζομένου ότι η Επιχείρηση δικαιούται να μη χορηγήσει έγκριση, αν η παράλληλη αυτή απασχόληση δύναται να δυσχεράνει ουσιωδώς την παροχή της εργασίας τους στην ίδια.
15. Να ενημερώνουν την Επιχείρηση για την εκ μέρους τους υποβολή Αίτησης χορήγησης σύνταξης λόγω γήρατος και για την έκδοση της σχετικής Απόφασης.

Άρθρο 17 - Απαγορεύσεις

Οι Εργαζόμενοι απαγορεύεται:

1. Να προβαίνουν ή απλά να αναμειγνύονται σε άσχετες με το αντικείμενο της εργασίας τους οικονομικές δοσοληψίες με Πελάτες και συνεργάτες της Επιχείρησης.
2. Να εισπράττουν για λογαριασμό τους ποσά από τρίτους για οποιονδήποτε λόγο εξ αφορμής της εργασιακής τους σχέσης, να διενεργούν οποιανδήποτε ιδιωτική συναλλαγή εντός των χώρων εργασίας τους, εξαιρουμένης της δυνατότητάς τους να προβαίνουν -εκτός του ωραρίου εργασίας τους- σε αγορές από τα Καταστήματα της Επιχείρησης.
3. Να εξάγουν εκτός των χώρων εργασίας οποιοδήποτε περιουσιακό στοιχείο της Επιχείρησης, χωρίς άδεια του Προϊσταμένου τους, ρητά διευκρινιζομένου ότι η κλοπή συνιστά βάσιμο και ικανό λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας με υπαιτιότητα του Εργαζομένου.
4. Να αποκομίζουν κέρδος από χρήση εκπτωτικών μέσων, που χρησιμοποιούν κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, χωρίς όμως να είναι οι ίδιοι δικαιούχοι.
5. Να παρέχουν έκπτωση σε μη δικαιούχους Πελάτες.

6. Να περιφέρονται χωρίς άδεια σε άλλον χώρο απ' αυτόν της εργασίας τους και να απομακρύνονται αναιτιολόγητα ή χωρίς άδεια από τον χώρο εργασίας τους πριν τη συμπλήρωση του ωραρίου τους.
7. Να διαπληκτίζονται με οιονδήποτε σε χώρους και εν ώρα εργασίας, να συζητούν πολιτικά, συνδικαλιστικά, αθλητικά κ.λπ. θέματα ή/και να προπαγανδίζουν υπέρ οποιασδήποτε παράταξης, ομάδας κ.λπ. εντός του χώρου εργασίας τους και κατά τη διάρκεια αυτής.
8. Να δημοσιοποιούν Αποφάσεις, Εντολές και Οδηγίες της Επιχείρησης καθώς και εσωτερικά της έγγραφα (Ανακοινώσεις, Οδηγίες, Υπηρεσιακά Σημειώματα κ.λπ.), τα οποία άπαντα έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, εν γένει δε να προβαίνουν σε δημοσιοποίηση εσωτερικών υποθέσεων και ζητημάτων της Επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένων των αναρτήσεων, σχολιασμών κ.λπ. σε παντός είδους μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
9. Να χρησιμοποιούν την επωνυμία ή το σήμα της Επιχείρησης προς ίδιον όφελος ή προς διευθέτηση προσωπικών υποθέσεων, άσχετων προς την παροχή της εργασίας τους.
10. Να φωτογραφίζουν ή να βιντεοσκοπούν και να δημοσιοποιούν καθ' οιονδήποτε τρόπο Έγγραφα, Εγκαταστάσεις, Υποδομές και Μέσα Εργασίας της Επιχείρησης.
11. Να αναρτούν ή/και να διανέμουν στους χώρους εργασίας έντυπα άσχετα προς την Επιχείρηση ή εν αγνοία της ή δυσφημιστικά γι' αυτήν.
12. Να απασχολούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους από συγγενικά ή/και φιλικά τους πρόσωπα και γενικότερα να αποσπώνται από την εργασία τους απασχολούμενοι με ζητήματα άσχετα προς αυτήν.
13. Να χρησιμοποιούν το κινητό τους τηλέφωνο εν ώρα εργασίας, επιτρεπομένης της χρήσης του κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
14. Να χρησιμοποιούν τα τηλεπικοινωνιακά μέσα της Επιχείρησης για προσωπικά ζητήματα, ρητά διευκρινιζομένου ότι στα τηλεπικοινωνιακά μέσα συγκαταλέγονται οι συσκευές τηλεφώνου και οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, επιτρεπομένης της χρήσης σε επείγουσες και έκτακτες περιπτώσεις.
15. Να χρησιμοποιούν τα μεταφορικά μέσα της Επιχείρησης για άσχετο προς την εργασία τους λόγο.
16. Να καπνίζουν και να καταναλώνουν φαγητό σε χώρους πλην των προκαθορισμένων από την Επιχείρηση.
17. Να καταναλώνουν εντός του χώρου και χρόνου εργασίας τους οινοπνευματώδη ποτά.

Κεφάλαιο Ε'

Άρθρο 18 - Πειθαρχικό Παράπτωμα

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί η με καταλογιστή πράξη (ενέργεια ή παράλειψη) του Εργαζομένου παράβαση των υποχρεώσεών του από τη Σύμβαση Εργασίας, τον παρόντα Κανονισμό και τις Οδηγίες, Αποφάσεις και Κανονισμούς της Επιχείρησης. Πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά και τα ακόλουθα:

- Ψευδής δήλωση προς την Επιχείρηση ή/και παράλειψη γνωστοποίησης στοιχείου κρίσιμου για τη σύναψη και διατήρηση της εργασιακής σχέσης κατά την πρόσληψη ή/και μεταγενέστερα.
- Παράβαση των υποχρεώσεων για τήρηση των Μέτρων Υγιεινής και Ασφάλειας κατά τον χειρισμό, αποθήκευση και διακίνηση τροφίμων.
- Παράβαση των υποχρεώσεων για τήρηση των Μέτρων Υγείας και Ασφάλειας.
- Άρνηση ή πλημμελής εκτέλεση της εργασίας, έλλειψη προθυμίας εξυπηρέτησης Πελάτη, ανυπακοή σε Οδηγίες Προϊσταμένων.
- Αδικαιολόγητη απουσία, αργοπορία, έξοδος από τον χώρο εργασίας χωρίς άδεια του Προϊσταμένου.
- Προσέλευση και εκτέλεση εργασίας υπό την επήρεια οινοπνευματωδών ποτών, ναρκωτικών ή άλλων ουσιών ή εισαγωγή στον χώρο εργασίας ναρκωτικών - παραισθησιογόνων ουσιών ή/και όπλων ή/και επικίνδυνων αντικειμένων μη σχετιζομένων με την εκτέλεση της εργασίας.
- Εξαγωγή εγγράφων, εργαλείων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης από τους χώρους εργασίας χωρίς άδεια.
- Κλοπή εμπορευμάτων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης.
- Δωροδοκία, δωροληψία και προσπόριση ιδίου οφέλους εξ αφορμής της εργασιακής σχέσης.
- Παράβαση υποχρέωσης εχεμύθειας και μη ανταγωνισμού προς την Επιχείρηση.
- Παράβαση υποχρέωσης για προστασία προσωπικών δεδομένων Εργαζομένων.
- Αγενής, ανάρμοστη ή/και επιθετική συμπεριφορά σε οιονδήποτε.

- Χρησιμοποίηση οχήματος της Επιχείρησης για προσωπικό λόγο ή/και η χρησιμοποίησή του με παράνομο τρόπο.
- Χρήση των τηλεπικοινωνιακών μέσων της Επιχείρησης για άσχετο προς την εκτέλεση της εργασίας σκοπό ή/και η παράνομη χρήση αυτών.
- Μη τήρηση των λοιπών όρων της Σύμβασης Εργασίας, του παρόντος Κανονισμού, των Κανόνων, Εντολών και Οδηγιών της Επιχείρησης.
- Οποιαδήποτε πράξη ή/και παράλειψη κατά της Επιχείρησης, Συναδέλφων, Πελατών και τρίτων τιμωρούμενη ποινικά.

2. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα δίνει δικαίωμα στην Επιχείρηση να ακολουθήσει την περιγραφόμενη στα επόμενα άρθρα διαδικασία και να επιβάλει τις αντίστοιχες πειθαρχικές ποινές.

3. Όλες οι πειθαρχικές ποινές έχουν σκοπό αφ' ενός μεν να επιστήσουν την προσοχή του Εργαζομένου στο πειθαρχικό του παράπτωμα και την αποφυγή επανάληψής του, αφ' ετέρου δε στη διατήρηση της τάξης και της πειθαρχίας στην Επιχείρηση.

4. Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιτρέπεται να επιβληθεί πειθαρχική ποινή άπαξ μόνον. Η υποτροπή θεωρείται ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή και την επιμέτρηση της ποινής, ιδίως όταν αφορά στο ίδιο είδος παραπτώματος.

5. Η Επιχείρηση δικαιούται με βάση τα δικαιολογημένα και έννομα συμφέροντά της να κρίνει εάν θα κινήσει ή όχι την πειθαρχική διαδικασία κατά Εργαζομένου.

6. Η Επιχείρηση παράλληλα, διαδοχικά ή/και ανεξάρτητα από την πειθαρχική διαδικασία δικαιούται να ασκήσει οποιοδήποτε δικαίωμά της, της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας συμπεριλαμβανομένης, για την εγκυρότητα και νομιμότητα της οποίας δεν απαιτείται να προηγηθεί πειθαρχική διαδικασία.

Άρθρο 19 - Πειθαρχική διαδικασία και ποινές

1. Ο Υπεύθυνος του Οργανικού Συνόλου, στο οποίο ανήκει ο συγκεκριμένος Εργαζόμενος, γνωστοποιεί εγγράφως στο αρμόδιο για την πειθαρχική διαδικασία Οργανικό Σύνολο της Επιχείρησης την κατά την κρίση του επιλήψιμη πράξη του Εργαζομένου προς εξέταση και πειθαρχική αξιολόγηση και κρίση.

2. Σε περίπτωση ύπαρξης επαρκών ενδείξεων για τέλεση του αποδιδόμενου πειθαρχικού παραπτώματος, γνωστοποιείται στον Εργαζόμενο εγγράφως ακριβής περιγραφή του και καλείται σε έγγραφη απολογία εντός τριών (3) εργασίμων ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο των οποίων το αρμόδιο Οργανικό Σύνολο δύναται να προχωρήσει την πειθαρχική διαδικασία, χωρίς να αναμένει απολογία του Εργαζομένου.

τις ιδιαίτερες συνθήκες του και την γενικότερη συμπεριφορά του Εργαζομένου, επιβάλλονται απ' αυτό οι ακόλουθες (κλιμακούμενης βαρύτητας) πειθαρχικές ποινές:

- Προφορική Σύσταση
- Έγγραφη Σύσταση
- Έγγραφη Παρατήρηση
- Έγγραφη Επίπληξη

Πέραν των ανωτέρω, επιβάλλονται οι εκ του άρθρου 1 του ν.δ. 3789/1957 προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές ή όποιας τυχόν διάταξης θα ρυθμίσει το θέμα μελλοντικά.

5. Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι έγγραφη και αιτιολογημένη και επιδίδεται από το οριζόμενο σ' αυτήν πρόσωπο στον παραβάτη Εργαζόμενο, ο οποίος υπογράφει σε αντίγραφό της για την παραλαβή της. Αν αρνηθεί να παραλάβει την απόφαση, ο επιδίδων σημειώνει την άρνηση επί του εγγράφου, χρονολογεί και υπογράφει, οπότε έκτοτε τεκμαίρεται η γνώση της απόφασης από τον Εργαζόμενο.

6. Αν κατά την κρίση του αρμοδίου Οργανικού Συνόλου δεν διαγνωσθεί τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, το συμβάν αρχειοθετείται απλώς στον ατομικό φάκελο του Εργαζομένου με την απαλλακτική κρίση.

7. Αποκλειστικά και μόνο για τις προβλεπόμενες εκ του άρθρου 1 του ν.δ. 3789/1957 ποινές του προστίμου και της προσωρινής αργίας, ο Εργαζόμενος δικαιούται να ασκήσει έφεση ενώπιον του αρμοδίου Κρατικού Οργάνου εντός πέντε (5) ημερών από την επίδοση της απόφασης. Η προθεσμία άσκησης της έφεσης και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία για έφεση ή απορριφθεί η τυχόν ασκηθείσα, καθίσταται τελεσίδικη η πρωτόδικη απόφαση και εκτελείται η επιβληθείσα ποινή.

Άρθρο 20 - Διαθεσιμότητα

1. Η Επιχείρηση δικαιούται να θέσει Εργαζόμενο σε διαθεσιμότητα, ήτοι σε υποχρεωτική αποχή από την εργασία με αποδοχές, όταν:

- η συνέχιση εκ μέρους του της παροχής εργασίας δύναται να βλάψει τα δικαιολογημένα έννομα συμφέροντά της,
- υπάρχει σε βάρος του εκκρεμής ποινική δίκη για κακούργημα ή για πλημμέλημα τελεσθέν κατά την εκτέλεση της εργασίας του και
- εκκρεμεί σε βάρος του πειθαρχική διαδικασία με απειλούμενη την ποινή της προσωρινής αργίας.

2. Την σχετική απόφαση λαμβάνει η Γενική Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της Επιχείρησης.

Κεφάλαιο Στ'

Άρθρο 21 - Συνολική και αποκλειστική ρύθμιση

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί ενιαία, συνολική και αποκλειστική ρύθμιση των σχέσεων της Επιχείρησης με τους Εργαζομένους και καταργεί τυχόν προηγούμενους Κανονισμούς Εργασίας και αναφορικά με τα ρυθμιζόμενα από αυτόν θέματα σχετική επιχειρησιακή συνήθεια και πρακτική.

Άρθρο 22 - Γνωστοποίηση Κανονισμού

1. Οι διατάξεις του Κανονισμού θα γνωστοποιηθούν με τοιχοκόλληση σε εμφανή σημεία των χώρων εργασίας της Επιχείρησης.

2. Η Επιχείρηση δύναται επιπρόσθετα να προβαίνει σε γνωστοποίηση του Κανονισμού Εργασίας και με άλλον πρόσφορο τρόπο (π.χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ενυπόγραφη χορήγηση αντιτύπου κ.λπ.).

3. Μετά τη γνωστοποίηση των διατάξεων του Κανονισμού, άγνοια αυτών εκ μέρους των Εργαζομένων δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 23 - Θέση σε ισχύ & διάρκεια

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αναδρομικά από τη λήξη της προηγούμενης Σ.Σ.Ε.

Η παρούσα λήγει μετά πάροδο τριών (3) ετών από την υπογραφή της.

Για την Επιχείρηση

ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.
ΕΔΡΑ: Λ. ΚΗΦΙΣΟΥ 135 - 121 31, ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ
ΤΗΛ: 21 100 9900
Α.Φ.Μ. 800764[illegible] Δ.Ο.Υ. ΦΑΕΑΘΗΝΩΝ
Αρ. Γ.Ε.Μ.Η. 140091[illegible]

Για το «Πανελλαδικό Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων Επιχείρησης ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.»

Για το «Πανελλαδικό Σωματείο Εργαζομένων στις Επιχειρήσεις: ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Σ.Ε.Σ.-Ε.Υ.Σ.»

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ Σ.Ε.Σ.-Ε.Υ.Σ. ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 1982

Παράρτημα Ι

Πολιτική για την πρόληψη και την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Κατ' άρθρα 5, 9 και 10 του ν.4808/2021

Η Επιχείρηση τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

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.

- **Εταιρική Δήλωση**

Η Επιχείρηση αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε Εργαζόμενου σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση. Μεριμνά συνεχώς για τη διαμόρφωση ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος, χωρίς διακρίσεις οποιουδήποτε είδους και χωρίς φαινόμενα βίας παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης.

Επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε οποιασδήποτε μορφή βίας ή/και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, διαχειρίζεται και διερευνά όλα τα περιστατικά ενδελεχώς, με σεβασμό και εμπιστευτικότητα, δηλώνει δε ρητά ότι κανένας Εργαζόμενος δεν θα υποστεί δυσμενείς συνέπειες επειδή ανέφερε ή κατήγγειλε ένα τέτοιας φύσης περιστατικό.

Η Επιχείρηση δεσμεύεται ότι θα εφαρμόζει την παρούσα Πολιτική με τη μέγιστη δυνατή συνέπεια, λαμβάνοντας αμερόληπτα τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα κατά Εργαζομένου, ανεξαρτήτως της Θέσης Εργασίας του και του ιεραρχικού του επιπέδου, σε περίπτωση κατά την οποία τυχόν βρεθεί ότι έχει ασκήσει βία ή/και έχει παρενοχλήσει άλλον Εργαζόμενο, ώστε να διακοπεί άμεσα η εν λόγω συμπεριφορά και να διασφαλισθεί η μη επανάληψή της.

- **Ορισμοί**

α. Βία & Παρενόχληση: 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.

β. Παρενόχληση: 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 αν συνιστούν μορφή διάκρισης και περιλαμβάνουν την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

γ. Παρενόχληση λόγω φύλου: Μορφές συμπεριφοράς, που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος κατά το άρθρο 2 ν.3896/2010 και την παρ. 2 του άρθρου 2 ν.4443/2016, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης (ν.3896/2010), καθώς και μορφές συμπεριφοράς, συνδεόμενες με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά του φύλου.

δ. Σεξουαλική παρενόχληση: Ανεπιθύμητη για τον αποδέκτη συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης, η οποία έχει ως αποτέλεσμα το πρόσωπο που την υφίσταται να νιώθει προσβεβλημένο, ταπεινωμένο ή/και ντροπιασμένο, καθώς και καταστάσεις, κατά τις οποίες ένα πρόσωπο καλείται να αποδεχθεί σεξουαλική πράξη ως προϋπόθεση για την απασχόλησή του ή/και την εργασιακή του εξέλιξη, όπως και καταστάσεις, που προκαλούν εχθρικό, προσβλητικό περιβάλλον για τον θιγόμενο. Η σεξουαλική παρενόχληση ενδέχεται να περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα περιστατικά και ενέργειες που συνιστούν παρενόχληση, ανεξαρτήτως του φύλου του παραβάτη ή του θιγόμενου. Η εν λόγω συμπεριφορά ενδέχεται να συνίσταται σε ανεπιθύμητη για τον δέκτη:

- φυσική επαφή, όπως άγγιγμα, χάιδεμα, χτύπημα, τσίμπημα, φίλημα, αγκάλιασμα, ή/και
- φραστική/λεκτική εκδήλωση, όπως σχόλια για την εμφάνιση, την ηλικία, το φύλο, την ιδιωτική ζωή κ.λπ., ιστορίες και αστεία σεξουαλικού περιεχομένου, προσκλήσεις, επαναλαμβανόμενες ή μη, για ιδιωτικές συναντήσεις εντός ή εκτός εργασίας ή για φυσική επαφή, προσβολές σχετικά με το φύλο, την εμφάνιση και τα χαρακτηριστικά, αναφορές ή ερωτήσεις για την ιδιωτική ζωή με σεξουαλικό περιεχόμενο ή/και
-μη λεκτική συμπεριφορά, όπως επίδειξη σεξουαλικού ή προσβλητικού υλικού (φωτογραφίες, video), χειρονομίες σεξουαλικού περιεχομένου, σφυρίγματα, ηλεκτρονικά και έντυπα μηνύματα με περιεχόμενο σεξουαλικής φύσης.

- **Πεδίο εφαρμογής**

Στην παρούσα Πολιτική υπάγεται κάθε Εργαζόμενος της Επιχείρησης, ανεξάρτητα από το καθεστώς απασχόλησης. Πέραν των Εργαζομένων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού Εργασίας, στην παρούσα Πολιτική συμπεριλαμβάνονται οι απασχολούμενοι με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, καθώς και οι ασκούμενοι, μαθητευόμενοι και προσωρινά απασχολούμενοι (παρ. 1 άρθρο 3 ν.4808/2021).

Η παρούσα Πολιτική καταλαμβάνει κάθε συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης, η οποία μπορεί να λαμβάνει χώρα:

α. Στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένου του διαλείμματος, των αποδυτηρίων, των χώρων ατομικής υγιεινής.

β. Στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τα ταξίδια για λόγους εργασίας ή εκπαίδευσης.

γ. Στις εκδηλώσεις και κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία.

δ. Κατά τις επικοινωνίες, που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων όσων πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας.

- **Ορισμός Προσώπου Αναφοράς**

Κάθε Εργαζόμενος μπορεί να απευθυνθεί για καθοδήγηση και ενημέρωση για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο στην Υπεύθυνη του Τομέα Εργατικών Υποθέσεων της Νομικής Υπηρεσίας, [redacted] στο τηλέφωνο: [redacted] με αποστολή e-mail στο: [redacted] ή/και με αποστολή αλληλογραφίας στη διεύθυνση Λεωφ. Κηφισού 136, Περιστέρι, Τ.Κ. 121 31 (υπ' όψιν "Νομικής Υπηρεσίας/[redacted]"). Ο ρόλος του Προσώπου Αναφοράς είναι ενημερωτικός και οι Εργαζόμενοι δύνανται να τού απευθύνονται στο πλαίσιο αναφοράς περιστατικού βίας και παρενόχλησης ή/και χωρίς να υφίσταται τέτοια αναφορά. Το Πρόσωπο Αναφοράς υποχρεούται να προστατεύει τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, τα οποία μπορεί να περιέλθουν σε γνώση του κατά την ενάσκηση του ρόλου του.

- **Διαδικασία καταγγελίας εντός Επιχείρησης**

α. Κάθε Εργαζόμενος που τυχόν θίγεται από σε βάρος του περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, κατά τη διάρκεια ή/και μετά την τυχόν λύση ή λήξη της σύμβασης εργασίας του, προτρέπεται να αναφέρει το/τα περιστατικό/ά:

- είτε στο Πρόσωπο Αναφοράς,
- είτε στο Γραφείο Κώδικα Δεοντολογίας:

-τηλεφωνικά: 214 100 9616, 214 100 9182, 214 100 9674,

-με e-mail: kodikas.deontologias@sklavenitis.com

-με αποστολή αλληλογραφίας στη διεύθυνση: Λεωφ. Κηφισού 136, Περιστέρι, Τ.Κ. 121 31 (υπ' όψιν "Γραφείου Κώδικα Δεοντολογίας").

β. Το Γραφείο Κώδικα Δεοντολογίας ή/και οποιοδήποτε άλλο Οργανικό Σύνολο ή/και οποιοσδήποτε Εργαζόμενος ενημερώνει άμεσα τον Γενικό Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού και το Πρόσωπο Αναφοράς (σε περίπτωση που δεν ήταν αποδέκτης της καταγγελίας) για την εις χείρας του καταγγελία και ακολούθως συγκροτείται με μέριμνα του Γενικού Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού Επιτροπή, αποτελούμενη από το Πρόσωπο Αναφοράς ή/και από ένα μέλος της Νομικής Υπηρεσίας ή/και από ένα εξειδικευμένο Στέλεχος της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού ή/και του Γραφείου Κώδικα Δεοντολογίας. Ανάλογα με τη φύση της υπόθεσης και κατόπιν απόφασης του Γενικού Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, δύνανται να ανατεθούν καθήκοντα μέλους στην Επιτροπή και σε περισσότερους Εργαζόμενους.

γ. Τα μέλη της Επιτροπής υποχρεούνται να διεξαγάγουν την έρευνα με αμεροληψία, αντικειμενικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια. Τα μέλη της Επιτροπής προ της έναρξης της έρευνας υποχρεούνται να αναφέρουν τυχόν σύγκρουση συμφερόντων με εμπλεκόμενο/ους σ' αυτήν Εργαζόμενο/ους και να τηρήσουν εμπιστευτικότητα ως προς τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα που θα τους κοινοποιηθούν, προς τούτο δε όσα μέλη της Επιτροπής δεν έχουν τη δικηγορική ιδιότητα, υπογράφουν ειδική ρήτρα εμπιστευτικότητας ως προς τις πληροφορίες και τα στοιχεία που θα λάβουν γνώση στο πλαίσιό της, υπό την επιφύλαξη των ειδικότερων απαιτήσεων του νόμου για παροχή πληροφόρησης στις Αρχές.

δ. Η έρευνα διεξάγεται το ταχύτερο δυνατόν στα Κεντρικά Γραφεία της Επιχείρησης ή/και σε επιμέρους Εγκαταστάσεις της, υπό τις κατάλληλες συνθήκες για τη διασφάλιση της απαιτούμενης εμπιστευτικότητας. Κατά τη διάρκεια της έρευνας, η Επιτροπή:

- καταγράφει τις ημερομηνίες, την περιγραφή και τις συνθήκες των περιστατικών και εξετάζει την αναφορά συλλέγοντας όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες,
- διερευνά την πρόθεση του θιγόμενου Εργαζόμενου ως προς την πιθανή εξέλιξη που θα ήθελε να έχει η αναφορά του,
- διασφαλίζει ότι ο θιγόμενος Εργαζόμενος έχει ενημερωθεί και αντιλαμβάνεται τη διαδικασία της Επιχείρησης για την εξέταση εσωτερικών καταγγελιών,

- συζητά με τον θιγόμενο Εργαζόμενο τα επόμενα βήματα και σέβεται την επιλογή του ως προς την εξέλιξη της υπόθεσης,
- διασφαλίζει ότι ο θιγόμενος Εργαζόμενος γνωρίζει τα δικαιώματα που έχει για καταγγελία του/των σε βάρος του περιστατικού/ών ενώπιον των αρμοδίων Αρχών κατ' επιλογήν του.

Η Επιτροπή στο πλαίσιο των καθηκόντων της, με αμεροληψία, προστασία της εμπιστευτικότητας και κατά τους όρους του ισχύοντος νομικού πλαισίου περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δύναται να πραγματοποιεί συναντήσεις με τον καταγέλλοντα και τον καταγγελλόμενο, να καλεί μάρτυρες, εντός και εκτός Επιχείρησης, ή/και να ζητά την επίδειξη εγγράφων, μηνυμάτων, e-mails, να έχει πρόσβαση σε αρχεία της Επιχείρησης και σε τυχόν οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν κ.λπ.

ε. Μετά το πέρας της έρευνας, η Επιτροπή συντάσσει έκθεση, η οποία υποβάλλεται στον Γενικό Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού, ο οποίος αποφασίζει επί της υπόθεσης. Τα συγκεντρωθέντα στο πλαίσιο της έρευνας στοιχεία, καθώς και η έκθεση της Επιτροπής αρχειοθετούνται σε ειδικό αρχείο που τηρείται υπ' ευθύνη του Προσώπου Αναφοράς στη Νομική Υπηρεσία της Επιχείρησης.

στ. Η Επιτροπή, εφ' όσον ζητηθεί από τις αρμόδιες Αρχές, είτε αυτεπάγγελτα, είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από θιγόμενο πρόσωπο, υποχρεούται να παρέχει κάθε σχετική πληροφορία ή συνδρομή.

- **<u>Δικαιώματα Εργαζομένων</u>**

Εργαζόμενος που τυχόν θίγεται από σε βάρος του περιστατικό βίας ή παρενόχλησης κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή και μετά τη λήξη αυτής, καθώς και κατά την πρόσβαση στην απασχόληση, δικαιούται, πέραν της υποβολής καταγγελίας εντός της Επιχείρησης, κατά τη διαδικασία που ανωτέρω περιγράφεται, να προσφύγει οποτεδήποτε ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας (τηλ: 213 1516869, e-mail: sepeviapar@ypakp.gr) με υποβολή καταγγελίας και αίτηση διενέργειας εργατικής διαφοράς, του Συνηγόρου του Πολίτη (τηλ: 213 1306600, e-mail: press@synigoros.gr) και των αρμοδίων Δικαστηρίων.

Κάθε θιγόμενος δύναται να αναφέρει το σε βάρος του περιστατικό βίας ή παρενόχλησης στην τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών του Σ.ΕΠ.Ε. (1555) ή/και να απευθυνθεί στην υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας επικοινωνώντας με τη Γραμμή SOS 15900.

Περαιτέρω, κάθε θιγόμενος Εργαζόμενος δικαιούται να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο χωρίς μείωση αποδοχών, εφ' όσον κατά την εύλογη

πεποίθησή του, υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Στην περίπτωση αυτή, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως την Επιχείρηση αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, σε περίπτωση δε μη ύπαρξης ή παύσης του κινδύνου, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να επιστρέψει στα εργασιακά του καθήκοντα, έχοντας άλλως η Επιχείρηση δικαίωμα προσφυγής στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Η Επιχείρηση δεσμεύεται να τηρεί την υποχρέωση απαγόρευσης της καταγγελίας ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο λύσης της σύμβασης εργασίας, καθώς και οποιασδήποτε δυσμενούς μεταχείρισης Εργαζομένου, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο κατά την αντίμετρο κατά το άρθρο 14 του ν.3896/2010 για αναφορά περιστατικού βίας ή παρενόχλησης.

- **<u>Συνέπειες Παραβατών</u>**

Η Επιχείρηση λαμβάνει τα απαραίτητα, πρόσφορα και ανάλογα με την περίπτωση μέτρα για τη διακοπή ή/και τη μη επανάληψη συμπεριφορών βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης εντός του εργασιακού χώρου.

Στα μέτρα αυτά περιλαμβάνονται αυστηρές συστάσεις στον Εργαζόμενο που επιδεικνύει τη μη αποδεκτή συμπεριφορά, συνάντηση μεταξύ των μερών για να επιτευχθεί επίλυση της διαφοράς αποδεκτή για τον θιγόμενο Εργαζόμενο, κίνηση της προβλεπόμενης στον Κανονισμό Εργασίας πειθαρχικής διαδικασίας, αλλαγή Θέσης, προγράμματος, τόπου ή τρόπου εργασίας, ακόμη δε και τη διακοπή της συνεργασίας με καταγγελία της σύμβασης εργασίας του υπαιτίου Εργαζομένου με την επιφύλαξη της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 Α.Κ., προκειμένου σε κάθε περίπτωση να εμποδισθεί η τυχόν εξακολούθηση της εν λόγω συμπεριφοράς, καθώς και η επανάληψη παρόμοιου περιστατικού.

Η Επιτροπή υποχρεούται να ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα ότι η τυχόν εντοπισθείσα συμπεριφορά βίας ή/και παρενόχλησης δεν επαναλαμβάνεται.

- **<u>Εκτίμηση κινδύνων</u>**

Εν γένει υφίσταται υψηλότερος κίνδυνος συμπεριφορές βίας ή/και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, να λάβουν χώρα σε χώρους εργασίας χωρίς την παρουσία τρίτων ή/και σε απομονωμένα σημεία, καθώς και σε περίπτωση εργασίας κατά νυχτερινές ώρες ή/και με πολλές μετακινήσεις.

Στην Επιχείρηση παρέχεται ως επί το πλείστον εργασία σε σταθερό τόπο και με ωράριο εργασίας, που κατά κανόνα δεν περιλαμβάνει νυχτερινή εργασία, εκτός ελαχίστων εξαιρέσεων, με κοινή παρουσία συνήθως πλήθους ανθρώπων (Εργαζομένων, Πελατών και Συνεργατών). Παρ' όλα αυτά, συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης μπορεί να λάβουν χώρα και σε χώρο, όπου εργάζονται ή/και παρευρίσκονται και άλλοι Εργαζόμενοι ή τρίτοι, ως εκ τούτου ο θιγόμενος Εργαζόμενος δεν θα πρέπει να εκλάβει την παρουσία τρίτων ως «άλλοθι» του υπαίτιου για τη σε βάρος του συμπεριφορά και να διστάσει εξ αυτού του λόγου να αναφέρει το γεγονός.
Περαιτέρω, εκτιμάται ότι όταν λαμβάνουν χώρα συμπεριφορές βίας ή/και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, σε σχέσεις ιεραρχικής εξάρτησης, ο θιγόμενος Εργαζόμενος ενδεχομένως να αισθάνεται ότι δεν μπορεί να απευθυνθεί στον προϊστάμενό του για τη διακοπή της σε βάρος του συμπεριφοράς ή/και ότι η εκ μέρους του άσκηση των δικαιωμάτων του θα επιφέρει δυσμενείς γι' αυτόν συνέπειες από τον προϊστάμενό του. Ρητά δηλώνεται ότι στην περίπτωση αυτή ο θιγόμενος Εργαζόμενος δύναται οποτεδήποτε να απευθυνθεί μόνο στο Πρόσωπο Αναφοράς ή να καταγγείλει το γεγονός κατά την εσωτερική διαδικασία, που ανωτέρω αναφέρεται, ή/και να απευθυνθεί στον αρμόδιο Ιατρό Εργασίας, καθώς και ότι η εκ μέρους του άσκηση των δικαιωμάτων του δεν θα επιφέρει αρνητικές γι' αυτόν συνέπειες.

- **<u>Προληπτικές Δράσεις</u>**

Η Επιχείρηση δεσμεύεται να κοινοποιήσει την παρούσα Πολιτική με κάθε πρόσφορο τρόπο, ώστε να λάβουν γνώση οι Εργαζόμενοι και να είναι συνεχώς διαθέσιμη σε κάθε ενδιαφερόμενο. Η Πολιτική χορηγείται και σε κάθε νεοπροσληφθέντα Εργαζόμενο μαζί με τα έγγραφα πρόσληψης.
Επιπρόσθετα, η Επιχείρηση εντάσσει στα Εκπαιδευτικά Προγράμματα των Εργαζομένων για την ανάληψη θέση Στελέχους ειδική αναφορά για θέματα πρόληψης συμπεριφορών βίας και παρενόχλησης εντός του εργασιακού χώρου, καθώς και για τον δικό τους σημαίνοντα ρόλο για την αντιμετώπιση τέτοιων φαινομένων.
Η Επιχείρηση πραγματοποιεί, παράλληλα, ειδικές ενημερωτικές συναντήσεις δια ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης με Εργαζομένους και Στελέχη της, για τις ρυθμίσεις του ν.4808/2021 και τις εφαρμοζόμενες από την Επιχείρηση πολιτικές επ' αυτών.

- **<u>Προστασία θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας</u>**

Κάθε Εργαζόμενος που υφίσταται ενδοοικογενειακή βία προτρέπεται να απευθυνθεί στους Ιατρούς Εργασίας της Επιχείρησης, οι οποίοι συμβουλεύουν σε θέματα

αρχικής τοποθέτησης ή αλλαγής θέσης εργασίας, καθώς και να αναφέρει στον Τομέα Εργασιακών Σχέσεων της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού τυχόν θέματα που αντιμετωπίζει, ενδεικτικά αναφερομένων τυχόν αναγκών για ευέλικτη ρύθμιση εργασίας, με σκοπό την ομαλή ένταξη ή επανένταξή του στην εργασία μετά από τέτοια περιστατικά και την απρόσκοπτη συνέχιση της απασχόλησής του.

- **Επίβλεψη και Αξιολόγηση**

Η Επιχείρηση λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής από τους Εργαζομένους της, η οποία αποτελεί μέρος των Οδηγιών, που οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται κατ' άρθρο 16 του Κανονισμού Εργασίας να ακολουθούν, τυχόν δε παραβίασή της επισύρει τις προβλεπόμενες στο άρθρο 18 αυτού κυρώσεις.

Παράλληλα, με σκοπό την όσο το δυνατόν πληρέστερη επίβλεψη της εφαρμογής της, η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού αφ' ενός θα εξάγει ετήσια αποτελέσματα των αναφορών περιστατικών βίας ή/και παρενόχλησης και αφ' ετέρου θα συλλέγει σε ανώνυμη βάση στατιστικά και στοιχεία ως προς το πώς χρησιμοποιείται η παρούσα Πολιτική και αν θεωρείται αποτελεσματική, ώστε να αξιολογείται ετησίως η αποτελεσματικότητά και η αναγκαιότητα πραγματοποίησης τυχόν αλλαγών.

Για την Επιχείρηση

ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.
ΕΔΡΑ: Λ. ΚΗΦΙΣΟΥ 196 - 121 31, ΠΕΡΙΣΤΕΡ
ΤΗΛ: 2[illegible]100 9999
ΑΦΜ: 800764384 - Δ.Ο.Υ. ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ
Αρ. Γ.Ε.Μ.Η. 140091201000

Για το «Πανελλαδικό Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων Επιχείρησης ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Α.Ε.Ε.»

Για το «Πανελλαδικό Σωματείο Εργαζομένων στις Επιχειρήσεις: ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ Σ.Ε.Σ.-Ε.Υ.Σ.»

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ Σ.Ε.Σ.-Ε.Υ.Σ. ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 1982 ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΥΠΕΡΑΓΟΡΕΣ ΣΚΛΑΒΕΝΙΤΗΣ