ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

"Περί των όρων αμοιβής και εργασίας του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού που προσλαμβάνεται από την Πολεμική Αεροπορία και διατίθεται για απασχόληση στις Δυνάμεις των ΗΠΑ στην Ελλάδα, και ανήκει στον Σύνδεσμο Εργαζομένων Αμερικανικής Ναυτικής Βάσης Σούδας."

Στα Χανιά, σήμερα, Τρίτη 29 Οκτωβρίου του έτους δύο χιλιάδες είκοσι τέσσερα (29-10-2024) οι υπογεγραμμένοι:

α. Ασμχος (Ο) Ειρήνη Καρτσάκη, Διευθύντρια του ΓΕΑ/ΕΓΔΠ και Κα Ευγενία Αγγελοπούλου, Προϊσταμένη του Γ' τμήματος της Διεύθυνσης Εισοδηματικής Πολιτικής του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, με αναπληρώτρια την υπάλληλο της ίδιας Υπηρεσίας κα Φλώρα Μέρμηγκα, εκπρόσωποι του Δημοσίου δυνάμει της με Αρ. Πρωτ. 2/65395/ΔΕΠ/20-08-2024 Απόφασης του Υπουργείου Οικονομικών.

β. Χριστοδουλάκης Χαράλαμπος και Φράγκος Νικόλαος, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα του Συνδέσμου Εργαζομένων Αμερικανικής Ναυτικής Βάσης Σούδας, νομίμως εξουσιοδοτημένοι δυνάμει εξουσιοδότησης του Δ.Σ του ανωτέρω Συνδέσμου, συνομολογήσαμε και συναποφασίσαμε την σύνταξη και υπογραφή της παρούσας Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, η οποία έχει ως κατωτέρω:

Άρθρο 1 – Πεδίο Εφαρμογής.

Στην παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας υπάγεται το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου πολιτικό προσωπικό που προσλαμβάνεται από την Πολεμική Αεροπορία και διατίθεται για απασχόληση στις Δυνάμεις ΗΠΑ στην Ελλάδα που ανήκει αποκλειστικά στον Σύνδεσμο Εργαζομένων Αμερικανικής Ναυτικής Βάσης Σούδας (ΣΕΑΝΒΣ).

Άρθρο 2 - Διοίκηση Προσωπικού

Η Πολεμική Αεροπορία (ΠΑ) είναι ο εργοδότης των μισθωτών που χρησιμοποιούνται από τις Δυνάμεις Η.Π.Α. στην Ελλάδα, και μέσω των οργάνων της φέρει εις πέρας τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Συμφωνία του 1960 και των άλλων μεταγενέστερων κοινών συμφωνιών.

Άρθρο 3 - Κάλυψη Θέσεων / Επιλογή

1. Η διαδικασία κάλυψης κενών θέσεων προσωπικού είναι ευθύνη της Πολεμικής Αεροπορίας και διενεργείται μέσα στα πλαίσια τα καθοριζόμενα στην διμερή Συμφωνία 1960.

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΚΗ ΒΑΣΗ ΣΟΥΔΑΣ
Α. Φ. Μ.
997323438
ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ
1975

2. Η παραπομπή των υποψηφίων στις Δυνάμεις ΗΠΑ για επιλογή προς πρόσληψη θα βασίζεται στο ικανοποιητικό αποτέλεσμα εξετάσεως της αξίας, ικανότητας, εκπαιδεύσεως και εμπειρίας των υποψηφίων.

3. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να ανταποκρίνονται σε όλες τις προδιαγραφές που καθορίζονται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ. Η επιλογή ανάμεσα από τους υποψήφιους με τα ίδια προσόντα θα γίνεται από τους εκπροσώπους των Δυνάμεων ΗΠΑ. Η Πολεμική Αεροπορία θα επιλέγει τους μισθωτούς αυτούς που προσλαμβάνονται προκειμένου να φέρουν εις πέρας τις αρμοδιότητες της ΠΑ που απορρέουν από την Συμφωνία 1960.

Άρθρο 4 - Πρόσληψη

1. Υποψήφιοι που έχουν επιλεγεί για πρόσληψη, προσλαμβάνονται από την ΠΑ είτε για αόριστη χρονική περίοδο, είτε για ορισμένη χρονική περίοδο διάρκειας μικρότερης του ενός έτους ή για εκτέλεση ορισμένου έργου.

2. Προσλήψεις ορισμένου χρόνου (μικρότερες του ενός έτους) μπορούν να ακολουθηθούν από πρόσθετες προσωρινές προσλήψεις ορισμένου χρόνου (μικρότερες του ενός έτους) για τον/την ίδιο/ίδια μισθωτό, αρκεί να έχουν μεσολαβήσει 45 ημερολογιακές ημέρες μεταξύ της απόλυσης και έναρξης της νέας σύμβασης.

Πάρα ταύτα, κάτω από ειδικές συνθήκες τα διαστήματα μεταξύ δύο προσωρινών προσλήψεων μπορεί να είναι μικρότερα των 45 ημερολογιακών ημερών (Επαναληπτικές Προσωρινές Συμβάσεις).

Εάν υπάρχει μία Συνεχόμενη Προσωρινή Πρόσληψη τότε:

α. Εάν σε μία περίοδο τριών ετών η Συνεχόμενη Προσωρινή Πρόσληψη έχει ανανεωθεί περισσότερες από 3 φορές, ή

β. Εάν η συνολική διάρκεια των Συνεχόμενων Προσωρινών Προσλήψεων υπερβαίνει την περίοδο των τριών ετών.

Αυτές οι προσλήψεις θεωρούνται αορίστου διαρκείας (ο/η μισθωτός μπορεί να δικαιούται αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσης).

3. Μισθωτός που απολύεται και λαμβάνει πλήρη αποζημίωση μπορεί να προσληφθεί την επομένη ημέρα με νέα σύμβαση εργασίας.

4. Όλες οι προσλήψεις θα γίνονται στην κατώτερη βαθμίδα του βαθμού, εκτός των περιπτώσεων που θα κρίνεται αναγκαίο από τις Δυνάμεις ΗΠΑ να προσλάβουν μισθωτούς ανήκοντες στις «δύσκολο να ευρεθούν» κατηγορίες, σε προχωρημένες βαθμίδες, ή κατόπιν ειδικής συμφωνίας ΠΑ και Δυνάμεων ΗΠΑ.

5. Οι προσλήψεις θα ολοκληρώνονται με την υπογραφή σύμβασης εργασίας. Αντίγραφο της σύμβασης αυτής θα δίνεται στον/στην μισθωτό μαζί με ένα αντίγραφο της περιγραφής καθηκόντων του/της στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται ο όρος ότι ο/η μισθωτός θα εκτελεί και καθήκοντα άλλου υπαλλήλου σε περίπτωση απουσίας και αναπόσπαστα συνδεδεμένα με την συμφωνηθείσα εργασία.

του/της. Οι μισθωτοί θα ενημερώνονται εγγράφως από το Ελληνικό Γραφείο Διοικήσεως Προσωπικού (ΕΓΔΠ) για κάθε περαιτέρω μεταβολή.

Άρθρο 5 - Δοκιμαστική Περίοδος

1. Προσωπικό που αρχικά προσλαμβάνεται για αόριστη χρονική περίοδο όπως επίσης και αυτό που επαναπροσλαμβάνεται μετά από διακοπή χρονικής περιόδου μεγαλύτερης των έξι (6) μηνών, θα υπόκειται σε δοκιμαστική 12μηνη υπηρεσία, κατά την διάρκεια της οποίας μπορεί να απολυθεί χωρίς προειδοποίηση και χωρίς την καταβολή αποζημίωσης.

2. Μισθωτός που απολύθηκε κατά την διάρκεια της 12μηνης δοκιμαστικής περιόδου δεν θα δικαιούται αποζημίωση, αλλά θα δικαιούται να πληρωθεί για όση αχρησιμοποίητη άδεια και/ή επίδομα αδείας που δικαιούται.

Άρθρο 6 - Ωράριο Εργασίας

1. Το ωράριο ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζεται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ. Το βασικό ωράριο εργασίας είναι 39 ώρες την εβδομάδα.

2. Οι Δυνάμεις ΗΠΑ μπορούν να αλλάξουν τον ημερήσιο κύκλο εργασίας του προσωπικού, σε περίπτωση ύπαρξης αναγκών που προσιδιάζουν στην φύση και ιδιαιτερότητα της αποστολής. Αυτό συμπεριλαμβάνει αλλαγή στην ώρα έναρξης της εργασίας και κατάργηση ή επαναφορά της 30λεπτης διακοπής άνευ αποδοχών. Αιτήματα αλλαγής στο ημερήσιο ωράριο εργασίας εκ μέρους των μισθωτών θα υποβάλλονται εγγράφως, θα υπόκεινται στην έγκριση του άμεσου προϊσταμένου και θα προωθούνται στο Αμερικάνικο Γραφείο Προσωπικού για διαβίβαση στο ΕΓΔΠ. Το ΕΓΔΠ θα ενημερώνει εγγράφως τους μισθωτούς στους οποίους αφορούν οι αλλαγές, δύο εβδομάδες πριν την εφαρμογή τους, και που προέρχονται είτε από πρωτοβουλία της Διοίκησης είτε κατόπιν αιτήματος του ιδίου του μισθωτού.

3. Σαν αρχή, οι Δυνάμεις ΗΠΑ εφαρμόζουν εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας πέντε συνεχών εργασίμων ημερών. Αναγνωρίζεται όμως ότι η φύση της εργασίας ή η εργασία ορισμένων κατηγοριών του προσωπικού μπορεί να απαιτήσει απόκλιση από αυτό το ωράριο εργασίας.

4. α. Η Ελληνική εργατική νομοθεσία παρέχει την δυνατότητα στους Εργοδότες να προσλαμβάνουν εργαζόμενους μερικής απασχόλησης. Όμως, οι μερικώς απασχολούμενοι δεν θα εργάζονται διακεκομμένες βάρδιες. Το ημερήσιο ωράριο εργασίας τους θα είναι συνεχόμενο και δεν θα είναι δυνατή η απασχόλησή τους σε περισσότερες της μίας βάρδιας κατά την διάρκεια της εργάσιμης ημέρας.

β. Οι αποδοχές των εργαζομένων με σύμβαση ή σχέση εργασίας μερικής απασχόλησης υπολογίζονται όπως και οι αποδοχές των εργαζομένων με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης και αντιστοιχούν στις ώρες εργασίας της μερικής απασχόλησής τους.

γ. Αν παραστεί ανάγκη για πρόσθετη εργασία πέρα από τη συμφωνηθείσα, ο/η μερικώς απασχολούμενος/η έχει υποχρέωση να την παράσχει, αν είναι σε θέση να το κάνει και η άρνησή του/της δεν θα ήταν αντίθετη με την καλή πίστη. Όμως, ο/η μερικώς απασχολούμενος/η

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΕΛΛΗΝΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΚΗ ΔΥΝΑΜΗ
Α. Φ. Μ. 997323438
ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 1975

μπορεί να αρνηθεί την παροχή επιπρόσθετης εργασίας πέραν της συμφωνημένης, όταν αυτή η πρόσθετη εργασία λαμβάνει χώρα κατά συνήθη τρόπο.

δ. Αν παρασχεθεί εργασία πέραν της συμφωνημένης, ο/η μερικώς απασχολούμενος/η δικαιούται αντίστοιχης αμοιβής με προσαύξηση δώδεκα τοις εκατό (12%) επί της συμφωνηθείσας αμοιβής για κάθε επιπλέον ώρα εργασίας που θα παράσχει.

5. Οι Δυνάμεις ΗΠΑ καθιερώνουν μία 30λεπτη διακοπή για φαγητό άνευ αποδοχών, για το προσωπικό που εργάζεται με κύκλο εργασίας πέντε (5) ή περισσοτέρων ωρών την ημέρα, εκτός αν άλλως ορίζεται. Σε τμήματα εργασίας που λειτουργούν με δύο ή περισσότερα συνεχή 8ωρα, είναι δυνατόν να τηρηθεί μία 20λεπτη διακοπή εργασίας μετ' αποδοχών. Στην περίπτωση αυτή οι μισθωτοί θα ενθαρρύνονται, χωρίς να υποχρεούνται, να παραμένουν στην περιοχή του χώρου εργασίας τους.

6. Στο προσωπικό χορηγούνται δύο 10λεπτα διαλείμματα μετ'αποδοχών, ένα για κάθε διάστημα τετράωρης συνεχούς απασχόλησής του. Ο προγραμματισμός αυτών των διαλειμμάτων θα γίνεται από τους άμεσους προϊσταμένους και δεν θα είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν αθροιστικά ή να μετατεθούν στην έναρξη ή στο τέλος της εργάσιμης ημέρας.

7. Επί πλέον ώρες από τα νόμιμα όρια ημερήσιας εργασίας ή των συμφωνημένων βασικών 39 ωρών εβδομαδιαίας εργασίας θα αποζημιώνονται σύμφωνα με το Άρθρο 13 της παρούσας.

8. Η ελάχιστη ημερήσια ανάπαυση ανάμεσα σε 2 βάρδιες είναι 11 ώρες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες είναι δυνατόν να κινδυνεύσουν ζωές και περιουσίες, η ελάχιστη αυτή ημερήσια ανάπαυση μπορεί να μειωθεί στις 8 ώρες μόνο για τους Πυροσβέστες, Διεκπεραιωτές Επειγόντων Συμβάντων και Διερμηνείς, με την προϋπόθεση ότι θα λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας τους.

Άρθρο 7 - Νυκτερινή Εργασία

1. Κάθε εργασία που εκτελείται μεταξύ των ωρών 2200 και 0600 θεωρείται νυκτερινή εργασία.

2. Στους μισθωτούς που απασχολούνται σύμφωνα με τους όρους της προηγουμένης παραγράφου καταβάλλεται πρόσθετη αμοιβή που ανέρχεται στο 25% του μικτού ωρομισθίου για κάθε ώρα νυκτερινής εργασίας. Αυτό είναι πλέον της ωριαίας αμοιβής που ούτως ή άλλως καταβάλλεται.

Άρθρο 8 - Κατάσταση Ετοιμότητας

Ένας/Μία μισθωτός μπορεί με την συγκατάθεσή του/της να παραμένει στην διάθεση της υπηρεσίας μετά την λήξη της εργασίας του/της. Αυτό είναι η «Κατάσταση Ετοιμότητας». Ο/Η μισθωτός στην περίπτωση αυτή παραμένει σε τόπο της επιλογής του/της με την προϋπόθεση όμως ότι θα μπορεί να ειδοποιηθεί όταν παρουσιασθεί ανάγκη για εργασία και ο χρόνος που θα χρειασθεί να μεταβεί στην εργασία του/της θα είναι μέσα στα χρονικά πλαίσια που εξ αρχής έχει συμφωνήσει με τον προϊστάμενό του/της. Δεν θα καταβάλλεται αμοιβή για κατάσταση ετοιμότητας κατά τη διάρκεια ετήσιας άδειας, διοικητικής άδειας, άδειας ασθενείας, χρήσης αντισταθμιστικής άδειας, υπηρεσιακού ταξιδίου του/της μισθωτού, καθώς και στην περίπτωση

που ο/η μισθωτός κάνει χρήση της άδειας φροντίδας τέκνου. Κάθε ώρα παραμονής σε κατάσταση ετοιμότητας θα αμείβεται με 20% του μικτού ωρομισθίου του/της μισθωτού. Σε μισθωτό που θα απαιτηθεί να μεταβεί στον εργασιακό του/της χώρο για παροχή εργασίας κατά την διάρκεια της κατάστασης ετοιμότητας θα καταβάλλεται υπερωριακή αμοιβή για 2 ώρες κατά το ελάχιστον. Κατά την διάρκεια της πράγματι προσφερόμενης εργασίας δεν θα καταβάλλεται αμοιβή για την κατάσταση ετοιμότητας (20%). Οι Δυνάμεις ΗΠΑ θα προβαίνουν σε αξιολόγηση της αμοιβής για κατάσταση ετοιμότητας σε τακτά διαστήματα και κατά περίπτωση με σκοπό να διαπιστώσουν αν εξακολουθούν να υφίστανται οι λόγοι καταβολής της με βάση τις επιχειρησιακές ανάγκες.

Άρθρο 9 – Κατηγορίες / Διαβάθμιση Αμοιβών.

1. Οι μισθωτοί προσλαμβάνονται στον βαθμό που καθορίζουν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και αφού ληφθούν υπόψη τα κριτήρια διαβάθμισης που έχουν καθορισθεί και εφαρμόζονται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ. Το ύψος των αποδοχών του/της μισθωτού βασίζεται στον βαθμό στον οποίο εντάχθηκε η θέση για την οποία αυτός/αυτή προσλήφθηκε ή τοποθετήθηκε. Οι αναπροσαρμογές των αποδοχών που θα υλοποιεί η Πολεμική Αεροπορία θα καθορίζονται με κοινή συμφωνία των Δυνάμεων ΗΠΑ και της Πολεμικής Αεροπορίας.

Καθιερώνονται οι ακόλουθες τέσσερις γενικές κατηγορίες θέσεων:

α. **Κατηγορία C. Υπαλληλικό Διοικητικό Προσωπικό.** Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 8 βαθμούς: C-8 έως C-1.

β. **Κατηγορία CT. Υπαλληλικό / Τεχνικό Προσωπικό.** Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 6 βαθμούς: CT-6 έως CT-1. Για να υπαχθεί σε αυτήν την κατηγορία μία θέση θα πρέπει τα καθήκοντα της θέσεως να απαιτούν επαγγελματική άδεια ή σχετικό πτυχίο που εκδίδονται από το αρμόδιο Υπουργείο, Υπηρεσία ή Σχολή.

γ. **Κατηγορία M. Εργατικό Προσωπικό.** Αυτή η κατηγορία περιλαμβάνει 6 βαθμούς: M-6 έως M-1.

δ. **Κατηγορία R. Προσωπικό Καταστήματος Λιανικής.** Αυτή η κατηγορία περιλαμβάνει 5 βαθμούς: R-8 έως R-4.

ε. Αντιστοιχία μεταξύ των κατηγοριών και βαθμών είναι:

M-4	= CT-6	= C-8	= R-7
M-3	= CT-5	= C-7	= R-6
M-2	= CT-4	= C-6	= R-5
M-1	= CT-3	= C-5	= R-4
	CT-2	= C-4	
	CT-1	= C-3	

2. Αύξηση Βαθμίδας.

Ένας/Μία μισθωτός λαμβάνει αύξηση βαθμίδας προς την επομένη ανώτερη βαθμίδα μετά από ικανοποιητική 14 μηνών περίοδο αναμονής στον τρέχοντα βαθμό/βαθμίδα του/της. Η

βαθμίδα 17 είναι το ανώτατο επίπεδο για όλους τους βαθμούς και κατηγορίες. Οι αυξήσεις σε βαθμίδες γίνονται την πρώτη ημέρα του μηνός στον οποίο ο/η μισθωτός έχει συμπληρώσει 14 μήνες περίοδο αναμονής.

β. Αύξηση για Ευδόκιμη Υπηρεσία. Μόνο μισθωτοί που βρίσκονται στην 1η βαθμίδα του βαθμού τους και εκτελούν τα καθήκοντά τους σε άκρως ικανοποιητικό επίπεδο μπορούν να προταθούν για αυτήν την αύξηση βαθμίδας. Ο προϊστάμενός τους είναι υπεύθυνος να κινήσει αυτήν την διαδικασία χορηγήσεως της συγκεκριμένης αυξήσεως. Η αύξηση της βαθμίδας θα πραγματοποιείται την 1η ημέρα του μηνός (μεταξύ 6ου και 14ου μηνός υπηρεσίας στην 1η βαθμίδα), στον οποίο ο/η μισθωτός προτάθηκε ή δικαιούται να την λάβει, μετά την πρόταση. Ενέργειες δεν θα πραγματοποιούνται αναδρομικά.

γ. Μισθωτοί που προσλαμβάνονται εκ νέου μετά την παρέλευση 12 μηνών από την ημερομηνία καταγγελίας της σύμβασης εργασίας τους, λόγω μείωσης προσωπικού ή κατάργησης της θέσης τους, θα επαναπροσλαμβάνονται στην βαθμίδα 1 του βαθμού της θέσης. Μετά από περίοδο αναμονής κατ' ελάχιστο όριο 2 μηνών θα προωθούνται στην βαθμίδα 3, με την προϋπόθεση ότι ο προϊστάμενός τους θα πιστοποιεί ικανοποιητική απόδοση στην εργασία τους. Σαν περαιτέρω αναγνώριση της προϋπηρεσίας τους, οι μισθωτοί μπορούν να προωθηθούν στην βαθμίδα 4, μετά από περίοδο αναμονής ακόμη 6 μηνών υπηρεσίας. Και οι δύο προωθήσεις, πέρα από την πιστοποίηση του προϊσταμένου περί ικανοποιητικής αποδόσεως, υπόκεινται στον όρο ότι δεν θα υπερβαίνουν κατ' ανώτατο όριο τις προηγούμενες αποδοχές που ο/η μισθωτός ελάμβανε πριν από την καταγγελία της σύμβασης.

3. <u>Προαγωγές και Μεταθέσεις.</u>

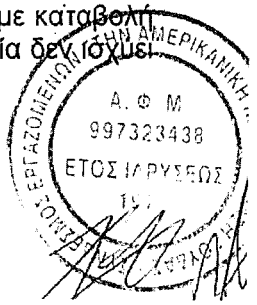
Προαγωγές και μεταθέσεις κανονικά τίθενται σε ισχύ την 1η ημέρα του μηνός, που ακολουθεί μετά την πιστοποίηση ότι όλες οι προϋποθέσεις πληρούνται. Μισθωτοί που προάγονται δικαιούνται των αποδοχών που είναι προσαρμοσμένες στην κατώτερη βαθμίδα του βαθμού στον οποίο προάγονται, που θα τους παρέχει όμως αύξηση τουλάχιστον δύο βαθμίδων του βαθμού από τον οποίο προάγονται. Οι αποδοχές του/της μισθωτού δεν θα υπερβαίνουν την ανωτάτη βαθμίδα του βαθμού από τον οποίο προάγονται.

4. <u>Υποβιβασμός Οφειλόμενος σε Διοικητική Ενέργεια.</u>

α. Μισθωτοί των οποίων οι θέσεις υποβιβάζονται από ενέργεια της Διοίκησης διατηρούν σε προσωπική βάση τον βαθμό και τις αποδοχές που είχαν πριν από την ενέργεια του υποβιβασμού εφόσον συναινέσουν γι'αυτό εγγράφως. Σε αντίθετη περίπτωση, οι μισθωτοί απολύονται, και τους καταβάλλεται η νόμιμη αποζημίωση και το κίνητρο παραμονής (Retention Incentive), εφόσον το δικαιούνται.

β. Σε μισθωτό του οποίου/της οποίας η θέση καταργήθηκε λόγω διοικητικής ενέργειας, θα του/της προσφέρεται άλλη κενή θέση αορίστου χρόνου του ιδίου ή χαμηλότερου βαθμού, εάν ο/η μισθωτός έχει τα απαιτούμενα για την θέση προσόντα. Ο/Η μισθωτός πρέπει να δεχθεί την προσφερόμενη θέση εγγράφως και θα διατηρήσει τον βαθμό και τις αποδοχές που είχε πριν από την ενέργεια. Μισθωτός που αρνείται την προσφερόμενη θέση θα απολύεται με καταβολή αποζημίωσης και του κινήτρου παραμονής, εφόσον τα δικαιούται. Αυτή η διαδικασία δεν ισχύει για θέσεις που καταργούνται λόγω κλεισίματος της βάσης.





5. Μείωση Προσωπικού.

Μισθωτοί απολυόμενοι λόγω μείωσης προσωπικού ή κατάργησης της θέσης τους, κατά προτεραιότητα θα λαμβάνονται υπόψη και/ή θα τοποθετούνται σε θέσεις με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) Αυτό το δικαίωμα θα ισχύει για δώδεκα μήνες μετά την ημερομηνία της απόλυσης.

(β) Η προτεραιότητα για να ληφθούν υπόψη ή/και να προσληφθούν θα εφαρμόζεται για το ίδιο γεωγραφικό χώρο όπου απολύθηκε ο/η μισθωτός.

(γ) Μισθωτοί που πρόκειται να απολυθούν για μείωση προσωπικού θα προωθούνται σε κενές θέσεις στον ίδιο βαθμό που κατείχαν την εποχή της απόλυσής τους με την προϋπόθεση ότι έχουν τα ελάχιστα ζητούμενα προσόντα. Οι μισθωτοί θα λαμβάνονται υπόψη κατά προτεραιότητα για κενές θέσεις που βρίσκονται σε χαμηλότερο βαθμό από αυτόν που κατείχαν την εποχή της απόλυσής τους, με την προϋπόθεση ότι έχουν τα ελάχιστα ζητούμενα προσόντα.

(δ) Ένας/Μία μισθωτός που απορρίπτει έγκυρη προσφορά, μέσα στις ανωτέρω περιμέτρους παραιτείται του δικαιώματος.

(ε) Μισθωτοί που έχουν καταλάβει θέση με τις διατάξεις αυτού του άρθρου δικαιούνται να τηρήσουν την ίδια βαθμίδα που είχαν την εποχή της απόλυσής τους.

(στ) Με τον σκοπό της μισθολογικής τακτοποίησης, οι διαδικασίες προαγωγής εφαρμόζονται όταν ένας/μία μισθωτός που έχει απολυθεί λόγω μείωσης προσωπικού ή κατάργηση της θέσης του/της, προσλαμβάνεται σε θέση με υψηλότερο βαθμό από αυτόν που κατείχε κατά την απόλυσή του/της.

6. Αλλαγή Κεφαλαίων Χρηματοδότησης Θέσεων.

Όταν ένας/μία μισθωτός αλλάζει θέση από κεφάλαια σταθερών χορηγιών σε άλλη μη σταθερών χορηγιών, και αντίθετα, τότε η ενέργεια αυτή θεωρείται μετακίνηση.

Άρθρο 10 – Αποδοχές / Βασικοί Μισθοί και Ημερομίσθια.

Οι μηνιαίοι βασικοί μισθοί και ημερομίσθια του προσωπικού που καλύπτεται από την παρούσα Σύμβαση και που ίσχυαν στην από 1η Ιανουαρίου 2022 Συλλογική Σύμβαση Εργασίας που υπογράφηκε στις 15/12/2022 μεταξύ των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του ΓΕΑ/ΕΓΔΠ και του ΓΛΚ, αφ'ενός, και του Συνδέσμου Εργαζομένων Αμερικανικής Ναυτικής Βάσης Σούδας (ΣΕΑΝΒΣ), αφ'ετέρου, και κατατέθηκε στο Τμήμα Κοινωνικής Επιθεώρησης Χανίων με αριθμό πράξης κατάθεσης ΕΣ218/16-12-2022, και που αποτυπώνονταν στο μισθολογικό πίνακα με ημερομηνία 1 Μαΐου 2022 (1 May 2022), ο οποίος στη συνέχεια τροποποιήθηκε από τον εργοδότη εκ νέου από 1 Απριλίου 2023, στο πλαίσιο μετενέργειας της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας για το 2022, λόγω της αύξησης του κατώτατου βασικού μισθού, αναπροσαρμόζονται για όλες τις κατηγορίες, βαθμούς και βαθμίδες από 1ης Ιανουαρίου 2024 σε ποσοστό 5,6%, με επιπλέον διαφοροποίηση 3% μεταξύ των βαθμών στην κατηγορία

«R» και αποτυπώνονται στο συνημμένο μισθολογικό πίνακα με ημερομηνία 01 Ιανουαρίου 2024 (1 January 2024).

Άρθρο 11 – Καταβολή Βασικών Μισθών και Ημερομισθίων.

1. Οι μηνιαίες αποδοχές καταβάλλονται σε δύο δόσεις. Μία τμηματική πληρωμή που αναλογεί περίπου στο 50% των μηνιαίων αποδοχών καταβάλλεται περίπου την 15η ημερολογιακή ημέρα του μηνός και τελική εκκαθάριση (μηνιαίος μισθός ή ημερομίσθια μείον την προκαταβολή και τις κρατήσεις) περίπου προς το τέλος του αντιστοίχου μηνός.

2. Οι μισθοί και ημερομίσθια που δικαιούνται οι μισθωτοί θα υπόκεινται σε κρατήσεις υπέρ Δημοσίου (φόρος εισοδήματος, χαρτόσημο, κλπ.) και εισφορές μισθωτού υπέρ Ασφαλιστικών Ταμείων (κυρίας και επικουρικής ασφαλίσεως), όπως προβλέπεται.

3. Είναι δυνατόν ο εργοδότης να προβεί σε ενέργειες παρακράτησης από τις αποδοχές του/της μισθωτού, σε περίπτωση απώλειας, φθοράς ή καταστροφής, λόγω δόλου, περιουσιακών στοιχείων, βάσει των αρχών του ελληνικού Αστικού Κώδικα.

4. Χρηματικά ή τιμητικά βραβεία μπορεί να χορηγηθούν, κατά την διάκριση και τον τρόπο που έχουν καθορισθεί από τις Δυνάμεις ΗΠΑ και σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς των Δυνάμεων ΗΠΑ.

5. Μισθωτοί μπορούν να λάβουν ένα άτοκο δάνειο επείγουσας ανάγκης, όπως έχει από κοινού αποφασισθεί από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 12 – Επιδόματα / Αποζημιώσεις.

Σε όλους τους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα ΣΣΕ, πέραν του βασικού μισθού της κάθε κατηγορίας, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 10 και στους συνημμένους μισθολογικούς πίνακες, καταβάλλονται τα ακόλουθα επιδόματα και οι εξής αποζημιώσεις:

Οι μισθωτοί δικαιούνται των ακολούθων επιδομάτων:

α. Επίδομα Χριστουγέννων που αντιστοιχεί σε ενός μηνός μικτές αποδοχές και συνήθως καταβάλλεται μέχρι την 21η Δεκεμβρίου, κάθε έτους.

β. Επίδομα Πάσχα που αντιστοιχεί σε μισού μηνός αποδοχές και συνήθως καταβάλλεται την Μεγάλη Τετάρτη.

γ. Επίδομα Αδείας

Επίδομα αδείας που αναλογεί σε μισού μηνός μικτές αποδοχές θα καταβάλλεται σε κάθε μισθωτό που δικαιούται ετήσια άδεια. Οι αποδοχές για την περίοδο αδείας και το επίδομα αδείας προκαταβάλλονται στον/στην μισθωτό κατά την έναρξη της ετήσιας άδειάς του/της, με την προϋπόθεση ότι ο/η μισθωτός ζήτησε και του/της εγκρίθηκε άδεια τουλάχιστον έξι (6) ημερών.

δ. Επίδομα Αλλαγής Τόπου Κατοικίας

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

ΕΝΩΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ Α. Φ. Μ. 997323438 ΕΤΟΣ

Επίδομα αλλαγής τόπου κατοικίας χορηγείται σε μισθωτό που, κατόπιν αποφάσεως της Διοικήσεως, αλλάζει μόνιμο τόπο εργασίας, προσλαμβάνεται ή μετατίθεται από τον ένα τόπο εργασίας σε άλλο. Για να το δικαιούται ο/η μισθωτός θα πρέπει να εγκατασταθεί σε περιοχή πλησίον του νέου τόπου εργασίας του/της ενώ η προηγούμενη μόνιμη κατοικία του/της θα βρίσκεται σε απόσταση 70 τουλάχιστον χιλιομέτρων από την νέα κατοικία του/της. Το επίδομα αλλαγής τόπου κατοικίας αποτελείται από ποσοστό 35% επί του βασικού μισθού (βαθμίδα 1). Η καταβολή του επιδόματος παύει από την ημερομηνία που ο/η μισθωτός μετατίθεται μεταγενέστερα σε τόπο εργασίας που βρίσκεται μέσα στα όρια δυνατότητας καθημερινής μετάβασης/επιστροφής στην κατοικία που αυτός/αυτή διέμενε πριν από την αρχική μετακίνηση, που δικαιολόγησε την καταβολή του επιδόματος. Πέρα από την καταβολή του επιδόματος αλλαγής τόπου κατοικίας, ο/η μισθωτός αποζημιώνεται για τα έξοδα μετακίνησης και μεταφοράς, σύμφωνα με την παράγραφο «Ταξίδια και Οδοιπορικά Έξοδα», για:

(1) Αρχική μετακίνηση στον τόπο εργασίας για τον οποίο του/της χορηγείται το επίδομα αλλαγής τόπου κατοικίας.

(2) Μεταγενέστερη μετακίνηση, κατόπιν απόφασης της Διοίκησης, σε υπηρεσία που βρίσκεται μέσα στην περιοχή της αρχικής μόνιμης κατοικίας του/της ή σε υπηρεσία για την οποία δεν καταβάλλεται το επίδομα.

(3) Ταξίδι επιστροφής στον τόπο κατοικίας από τον οποίον αρχικά μετατέθηκε ή προσλήφθηκε. Σε αυτήν την περίπτωση ισχύουν τα ακόλουθα:

(α) Καταβολή των εξόδων ταξιδιού και μεταφοράς εγκρίνεται μόνο όταν η απόλυση δεν προήλθε για πολύ σοβαρό λόγο και είναι αποδεκτή από τις Δυνάμεις ΗΠΑ.

(β) Λόγοι παραίτησης του/της μισθωτού πριν από την συμπλήρωση 18 τουλάχιστον μηνών υπηρεσίας, από την αρχική μετακίνηση του/της μισθωτού προς τον τόπο εργασίας για την οποία του/της καταβάλλεται το επίδομα αλλαγής τόπου κατοικίας, δεν θα γίνονται αποδεκτοί από τις Δυνάμεις ΗΠΑ.

(γ) Μεταφορά οικοσκευών και μετακίνηση εξηρτημένων μελών της οικογένειας του/της μισθωτού υπόκεινται στην έγκριση του Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού των Δυνάμεων ΗΠΑ.

ε. Ειδικές διατάξεις όρων εργασίας που εφαρμόζονται σε μισθωτούς που έχουν καταλάβει θέσεις λόγω κλεισίματος των Βάσεων Ελληνικού και Νέας Μάκρης καθορίζονται στις αποφάσεις 39.3 και 39.4 των πρακτικών του 39ου Συμβουλίου Πολιτικού Προσωπικού για την Ελλάδα.

στ. Επίδομα Γάμου

Επίδομα γάμου εκ ποσοστού 10% καταβάλλεται στους έγγαμους μισθωτούς, στους αντισυμβαλλόμενους στο σύμφωνο συμβίωσης, διαζευγμένους, χήρους/χήρες, και στους άγαμους γονείς. Το επίδομα αυτό υπολογίζεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

ζ. Επίδομα Ειδικών Συνθηκών

Επίδομα Ειδικών Συνθηκών εκ ποσοστού 15% καταβάλλεται σε όλους τους μισθωτούς. Αυτό το επίδομα υπολογίζεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

η. Επίδομα Επικίνδυνης Εργασίας

Επίδομα Επικίνδυνης Εργασίας εκ ποσοστού 5% καταβάλλεται στους μισθωτούς που εργάζονται ως Πυροσβέστες. Το επίδομα αυτό υπολογίζεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

θ. Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας

Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας εκ ποσοστού 5% καταβάλλεται στο ιατρικό προσωπικό που έρχεται σε επαφή με πάσχοντες από μεταδοτικές νόσους. Το επίδομα αυτό υπολογίζεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

ι. Επίδομα Ανθυγιεινής και Επικίνδυνης Εργασίας

Επίδομα Ανθυγιεινής και Επικίνδυνης Εργασίας εκ ποσοστού 5% καταβάλλεται σε μισθωτούς που εργάζονται σε εν λειτουργία περιοχή πτήσεων αεροδρομίου. Αυτό το επίδομα υπολογίζεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

κ. Στο προσωπικό της κατηγορίας Μ και ΣΤ, το οποίο εκτελεί καθήκοντα αρχιτεχνίτου ή επόπτου, όπως αυτά καθορίζονται από το Γραφείο Πολιτικού Προσωπικού των Δυνάμεων ΗΠΑ, χορηγείται:

(1) επίδομα 30% για εκτέλεση καθηκόντων Επόπτου.

(2) Το επίδομα επόπτου ενσωματώνεται στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

λ. Επιστημονικό Επίδομα

Επιστημονικό επίδομα χορηγείται ως ακολούθως:

(1) Εκ ποσοστού 15% καταβάλλεται σε μισθωτούς που κατέχουν πτυχίο Πανεπιστημίου (Πτυχίο Πανεπιστημιακού επιπέδου, Μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης επιπέδου Master ή Διδακτορικό δίπλωμα).

(2) Εκ ποσοστού 5% καταβάλλεται σε μισθωτούς που κατέχουν πτυχίο Τεχνολογικής Σχολής ή Ανωτέρας Εκπαίδευσης.

Τα πτυχία πρέπει να είναι ανεγνωρισμένα από το Ελληνικό Υπουργείο Παιδείας.

Το επίδομα αυτό υπολογίζεται πάνω στον βασικό μισθό (βαθμίδα 1) συν το επίδομα βαθμίδας.

μ. Ψυκτικό Επίδομα

Ψυκτικό επίδομα καταβάλλεται σε μισθωτούς που εργάζονται σε ψυκτικούς χώρους ως ακολούθως:

(1) 0,15 Ευρώ την ημέρα σε μισθωτούς που εργάζονται σε χώρους με θερμοκρασία κάτω των –5C.

(2) 0,13 Ευρώ την ημέρα σε μισθωτούς που εργάζονται σε χώρους με θερμοκρασία από -5C έως 0.

(3) 0,08 Ευρώ την ημέρα σε μισθωτούς που εργάζονται σε χώρους με θερμοκρασία από 0 έως +5C.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα ανωτέρω **δ, ε, στ, ζ, η, θ, ι, κ, λ** και **μ** επιδόματα συμπεριλαμβάνονται στον υπολογισμό των επιδομάτων Χριστουγέννων και Πάσχα, το επίδομα αδείας, την αποζημίωση, καθώς και τον καθορισμό του ωρομισθίου για την πληρωμή υπερεργασίας/υπερωριών, προσαυξήσεων για Κυριακή και αργίες.

ν. Επίδομα Οδοιπορικών

Επίδομα οδοιπορικών καταβάλλεται σε μισθωτούς που μετακινούνται (μετάβαση/επιστροφή) προς τον τόπο της εργασίας τους . Για πολλαπλές δε μετακινήσεις την ίδια ημέρα θα υπάρχουν πολλαπλές αποζημιώσεις και χορηγείται ως κατωτέρω. Δεν λαμβάνεται υπόψη κατά τον υπολογισμό των επιδομάτων Χριστουγέννων και Πάσχα, του επιδόματος αδείας, της υπερεργασίας/των υπερωριών, τον υπολογισμό της αμοιβής εργασίας κατά Κυριακές και αργίες και τις αποζημιώσεις λόγω απόλυσης ή στον μνημονευόμενο ως «ανώτατο προηγούμενο μισθό», προς καθορισμό μισθολογικής βαθμίδας. Αυτό το επίδομα καταβάλλεται ως ακολούθως:

(1) Για μισθωτούς που εργάζονται σε τόπο εργασίας μέσα στα όρια της πόλης το επίδομα οδοιπορικών είναι αντίστοιχο με το αντίτιμο του αστικού λεωφορείου που ισχύει εκάστοτε, από την αφετηρία του (μετάβαση/επιστροφή). Αυτό το επίδομα καταβάλλεται για κάθε πράγματι εργασθείσα ημέρα.

(2) Για μισθωτούς που απασχολούνται σε τόπο εργασίας εκτός ορίων πόλεως, το επίδομα οδοιπορικών είναι αντίστοιχο με το αντίτιμο (μετάβαση/επιστροφή) του υπεραστικού λεωφορείου, που ισχύει εκάστοτε από την αφετηρία του. Το επίδομα αυτό καταβάλλεται για κάθε πράγματι εργασθείσα ημέρα.

2. Μελλοντικές αλλαγές σε όλα τα επιδόματα θα γίνονται κατόπιν αμοιβαίας συμφωνίας των δύο μερών.

Ταξίδια και Οδοιπορικά Έξοδα





1. Οι μισθωτοί υποχρεούνται να εκτελούν υπηρεσιακά ταξίδια όταν αυτά επιβάλλονται. Αυτά τα υπηρεσιακά ταξίδια θα εκτελούνται κατόπιν έγγραφης εντολής που εκδίδεται από τα αρμόδια Αρχηγεία των Δυνάμεων ΗΠΑ και οι μισθωτοί θα δικαιούνται πληρωμής των εξόδων ταξιδίου. Υπηρεσιακά ταξίδια είναι όλες οι μετακινήσεις που αφορούν προσωρινή εκτέλεση καθηκόντων μακριά από τον μόνιμο τόπο εργασίας του/της μισθωτού, ή είναι σχετικές με μία μόνιμη αλλαγή τόπου εργασίας, πέρα από την περιοχή δυνατότητας καθημερινής πρόσβασης στην εργασία του/της μισθωτού. Πριν από το ταξίδι οι μισθωτοί μπορεί να υποβληθούν σε εμβολιασμούς. Ο συνήθης τρόπος ταξιδίου είναι ο αεροπορικός, εκτός εάν άλλος τρόπος ταξιδίου ειδικώς καθορίζεται ή θεωρείται πλέον επωφελής για τις Δυνάμεις ΗΠΑ. Εάν ένας/μία μισθωτός διαλέξει να ταξιδεύσει με άλλο τρόπο η αποζημίωσή του/της για το ταξίδι δεν θα υπερβαίνει το κόστος του εγκριθέντος τρόπου ταξιδίου.

2. Οι Δυνάμεις των ΗΠΑ θα εκδίδουν τα υπηρεσιακά φύλλα πορείας των Ελλήνων Αξιωματούχων του Γραφείου Έλληνα Συμπροέδρου και Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού, κατόπιν αιτήματος.

3. Η εκτός έδρας αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με την ακόλουθη επεξήγηση. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις (conflicts) μεταξύ του Κανονισμού Ταξιδίων των Δυνάμεων ΗΠΑ (JTR) και του ΚΟΕ, υπερισχύει ο ΚΟΕ. Η εκτός έδρας αποζημίωση καθορίζεται ως ακολούθως:

α. Για υπηρεσιακά ταξίδια εντός και εκτός Ελλάδος, οι μισθωτοί θα λαμβάνουν το 1/25 του τακτικού μηνιαίου μισθού τους ή τα δικαιώματα που απορρέουν από τον Κανονισμό Ταξιδίων των Δυνάμεων ΗΠΑ (JTR), οποιοδήποτε εξ αυτών είναι υψηλότερο.

β. Αποζημίωση για τον στρατιωτικό Συμπρόεδρο θα υπολογίζεται στις αποδοχές του βαθμού C-1, βαθμίδα 17. Όλων των άλλων αξιωματούχων της ΠΑ η αποζημίωση θα υπολογίζεται βάσει των αποδοχών του βαθμού C-2, βαθμίδα 17.

4. Φύλλα πορείας εκδίδονται για εκτέλεση εργασίας πέραν των 70 χιλιομέτρων από τον τόπο εργασίας του/της μισθωτού. Ημέρες αναχώρησης και επιστροφής θεωρούνται ημέρες πλήρεις για την λήψη εκτός έδρας αποζημίωσης. Εάν η αναχώρηση και επιστροφή συμβούν την ίδια ημέρα μόνο το 50% της αποζημίωσης θα καταβάλλεται. Οι μισθωτοί θα χρησιμοποιούν καταλύματα των Δυνάμεων ΗΠΑ όταν είναι διαθέσιμα. Μικροέξοδα που προκύπτουν από τα υπηρεσιακά ταξίδια εντός και εκτός Ελλάδος θα αποζημιώνονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού JTR. Οι διατάξεις του JTR που αναφέρονται σε αυτήν την παράγραφο, καθώς και στην παράγραφο 3 ανωτέρω, αποτελούν διοικητικό όργανο και δεν εφαρμόζονται πέραν του σκοπού για τον οποίο αναφέρονται. Για μικροέξοδα πέραν των 50,00 Ευρώ, καθώς επίσης και για τα έξοδα διανυκτέρευσης απαιτούνται αποδείξεις. Για προσωρινή εκτός έδρας παραμονή, προκαταβολή της εκτός έδρας αποζημίωσης εγκρίνεται, εάν ζητηθεί από τον/την μισθωτό και συμπεριληφθεί στην έγγραφη εντολή ταξιδίου (φύλλο πορείας).

5. Εφόσον η χρησιμοποίηση ιδιωτικού αυτοκινήτου του/της μισθωτού για υπηρεσιακά ταξίδια αναφέρεται στο φύλλο πορείας ως θεωρούμενη πλέον επωφελής για τις Δυνάμεις ΗΠΑ, ο ιδιοκτήτης/η ιδιοκτήτρια του θα εισπράττει αποζημίωση για κάθε χιλιόμετρο που θα διανύσει, για την πλησιέστερη από ξηράς διαδρομή, ανεξάρτητα από τον αριθμό των επιβατών που μεταφέρει. Η ημ. πληρωμής κατά χιλιόμετρο υπόκειται σε αναπροσαρμογή κατόπιν αμοιβαίας συμφωνίας μεταξύ ΠΑ και Δυνάμεων ΗΠΑ. Ο/Η μισθωτός αποζημιώνεται επίσης για έξοδα διοδίων, γεφυρών και πορθμείων, για τα οποία έχει αποδείξεις.

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΡαφΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΠΡΕΣΒΕΙΑ
Μ. 997323438
ΕΤΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

6. Εάν η Διοίκηση ζητήσει από τον/την μισθωτό να χρησιμοποιήσει το ιδιωτικό του/της αυτοκίνητο στην εκτέλεση των επισήμων καθηκόντων του/της, ο/η μισθωτός αποζημιώνεται. Η αποζημίωση αυτή υπόκειται σε αναπροσαρμογή σύμφωνα με την παράγραφο 5 ανωτέρω.

7. Πριν από την υποβολή των παραστατικών ταξιδίου στο Οικονομικό Τμήμα για υπολογισμό, το Τμήμα Μισθοδοσίας θα καθορίζει πάνω στα παραστατικά το ανάλογο ποσό ημερησίας αποζημίωσης εκτός έδρας του/της μισθωτού που δικαιούται.

8. Μισθωτοί, που τους έχει ζητηθεί να ταξιδέψουν για υπηρεσιακούς λόγους (TDY) κατά την διάρκεια μη εργάσιμων ωρών, δικαιούνται διοικητική άδεια ανάπαυσης για κάθε ώρα τέτοιου ταξιδίου. Αυτή η διοικητική άδεια ανάπαυσης θα εγκρίνεται πριν από το ταξίδι, θα προγραμματίζεται από κοινού με τον προϊστάμενο και θα χρησιμοποιείται μέσα στις επόμενες τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την πραγματοποίηση του ταξιδίου (TDY), εάν οι υπηρεσιακές απαιτήσεις, όπως αυτές καθορίζονται από την διοίκηση, το επιτρέπουν. Καθυστερήσεις στη λήψη αυτής της διοικητικής άδειας ανάπαυσης λόγω υπηρεσιακών απαιτήσεων θα πρέπει να τεκμηριώνονται από τον προϊστάμενο ή τον διευθυντή και δεν θα υπερβαίνουν τον συνολικό αριθμό των 60 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία επιστροφής τους από το ταξίδι (TDY). Διοικητική άδεια για λόγους ταξιδίου που εμπίπτει σε αυτήν την παράγραφο και η οποία δεν χρησιμοποιήθηκε εντός του χρονικού ορίου που καθορίζεται, θα χάνεται. Η διοικητική άδεια ανάπαυσης για ταξίδι δεν μπορεί να μετατραπεί σε οποιαδήποτε μορφή νομισματικής πληρωμής.

Ευέλικτες Ρυθμίσεις Εργασίας

1. Κάθε εργαζόμενος γονέας παιδιών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών ή φροντιστής δικαιούται να ζητά ευέλιγκτες ρυθμίσεις εργασίας για λόγους φροντίδας, όπως ιδίως, τηλεργασία, ευέλικτο ωράριο εργασίας ή μερική απασχόληση, με την προϋπόθεση να έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου στην ΠΑ/ΕΓΔΠ.

2. Ο εργαζόμενος θα πρέπει να υποβάλλει γραπτή αίτηση για ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας στον προϊστάμενό του. Οι προϊστάμενοι θα παρέχουν απάντηση σε όλες τις αιτήσεις εντός ενός (1) ημερολογιακού μήνα από την λήψη τους.

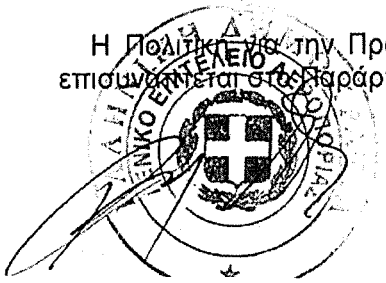
Τηλεργασία

Σε ό,τι αφορά την τηλεργασία (τακτική και έκτακτη) θα τηρηθούν τα προβλεπόμενα του ν.4808/2021 και του υπό έκδοση προεδρικού διατάγματος.

Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία

Τα προβλεπόμενα τόσο της Σύμβασης 190 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας όσο και του νόμου 4808/2021 που αφορούν στις ρυθμίσεις για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία θα τηρηθούν.

Η Πολιτική για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Βίας και Παρενόχλησης στην εργασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα Α της παρούσας ΣΣΕ.





Αποζημίωση

1. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους δικαιούμενους μισθωτούς κατά την απόλυσή τους βασίζεται στον χρόνο υπηρεσίας τους. Το πληρωτέο ποσό για υπηρεσία είναι:

Για τους μισθωτούς όλων των κατηγοριών (C, CT, M και R) :

(1) Πάνω από 1 έτος μέχρι 4 έτη : 2 μηνών αποδοχές.

(2) Πάνω από 4 έτη μέχρι 6 έτη : 3 μηνών αποδοχές.

(3) Πάνω από 6 έτη μέχρι 8 έτη : 4 μηνών αποδοχές.

(4) Πάνω από 8 έτη μέχρι 10 έτη : 5 μηνών αποδοχές.

(5) Πάνω από 10 έτη μέχρι 11 έτη : 6 μηνών αποδοχές.

(6) Για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας στην συνέχεια προστίθενται 1 μηνός αποδοχές.

2. Αποζημίωση δεν καταβάλλεται σε μισθωτούς που :

α. Προσλαμβάνονται για ορισμένη χρονική διάρκεια ή για ορισμένα έργα και απολύονται κατά την λήξη της ορισμένης χρονικής διάρκειας ή περάτωσης των έργων.

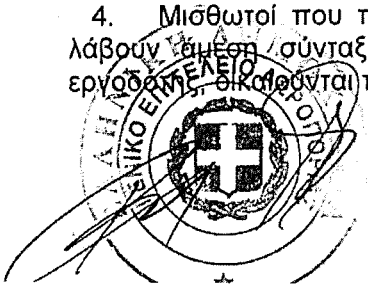
β. Απολύονται πριν την συμπλήρωση της δοκιμαστικής περιόδου.

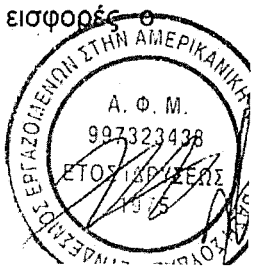
γ. Παραιτούνται οικειοθελώς (ρητώς ή σιωπηρώς).

δ. Απολύονται κατόπιν υποβολής από τις Δυνάμεις ΗΠΑ μήνυσης για αξιόποινη πράξη που έχει διαπραχθεί κατά την άσκηση της υπηρεσίας τους ή τους απαγγέλθηκε κατηγορία για αδίκημα εν γένει, που φέρει χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος. Μισθωτός που απαλλάχθηκε δια βουλεύματος ή δικαστικής απόφασης των ανωτέρω κατηγοριών δικαιούται αποζημίωσης.

3. Νόμιμοι κληρονόμοι μισθωτού θανόντος από αίτια που συνδέονται με την εργασία του, θα εισπράττουν ολόκληρη την αποζημίωση που δικαιούταν ο θανών/η θανούσα, καθώς και οποιοδήποτε άλλο ποσό δικαιούταν. Νόμιμοι κληρονόμοι μισθωτού θανόντος από αίτια που δεν συνδέονται με την εργασία του/της, θα εισπράττουν το μισό της αποζημίωσης και οποιοδήποτε άλλο ποσό δικαιούταν ο θανών/η θανούσα, με την προϋπόθεση ότι θα προσκομίσουν στο ΕΓΔΠ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

4. Μισθωτοί που παραιτούνται ή απολύονται προκειμένου να συνταξιοδοτηθούν και να λάβουν άμεση σύνταξη από ασφαλιστικά ταμεία στα οποία έχει καταβάλει εισφορές ο εργοδότης, δικαιούται πλήρους αποζημίωσης, βάσει της παραγράφου 1 ανωτέρω.





Κίνητρο Παραμονής

Το ειδικό καθεστώς εργασίας των μισθωτών ΠΑ που χρησιμοποιούνται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ στην Ελλάδα αναγνωρίζεται μέσω ενός προσθέτου κινήτρου παραμονής (Retention Incentive) που καθιερώθηκε προκειμένου να διατηρηθεί ένα εργατικό δυναμικό δραστήριο και με προσόντα. Το κίνητρο αυτό καταβάλλεται όταν ένας/μία μισθωτός απολύεται λόγω μείωσης προσωπικού και λαμβάνει μισού (1/2) μηνός αποδοχές για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, αρχίζοντας από το έκτο έτος. Αυτό υπολογίζεται βάσει των μικτών αποδοχών του/της μισθωτού κατά τον χρόνο της απόλυσης του/της. Το άρθρο αυτό δεν ισχύει για μισθωτούς που προσελήφθησαν σε θέσεις μισθοδοτούμενες από τις Δυνάμεις των ΗΠΑ μετά τις 17 Αυγούστου 1990.

Άρθρο 13 – Υπερεργασία/Υπερωρία & Αποζημίωση αυτών

1. Εάν απαιτείται η εκτέλεση εργασίας, σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως ορίζονται από την Διοίκηση, ο/η μισθωτός έχει την υποχρέωση να εκτελέσει τις επιπλέον ώρες εργασίας εφόσον είναι ικανός/η προς εργασία, και τυχόν άρνησή του/της δεν θα παραβαίνει τις αρχές της καλής πίστης.

2. Η εβδομαδιαία απασχόληση πέρα του ωραρίου των 39 ωρών και μέχρι των 44 ωρών (δηλ. η 9η ώρα σε οκτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας και η 8η ώρα σε επτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας) χαρακτηρίζεται ως υπερεργασία και αμείβεται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξανόμενο κατά 20%. Η υπερεργασία δεν συνυπολογίζεται στα επιτρεπόμενα όρια υπερωριακής (νόμιμης) απασχόλησης.

3. Εργασία που έχει εκτελεσθεί πέρα των 9 ωρών σε οκτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας και πέρα των 8 ωρών σε επτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας και/ή τις 44 ώρες εβδομαδιαίως θεωρείται νόμιμη υπερωρία. Η αποζημίωση για νόμιμη υπερωρία είναι σε ποσοστό 40% πάνω στο μικτό ωρομίσθιο για τις πρώτες 150 ώρες, και 60% για τις πέραν των 150 ωρών, για κάθε ημερολογιακό έτος.

4. Υπερεργασία και Υπερωρία θα εκτελούνται εφόσον έχουν προηγουμένως εγκριθεί από την Διοίκηση και υπό τον όρο να έχουν γνωστοποιηθεί εγγράφως στο ΕΓΔΠ πριν την πραγματοποίησή τους. Το ΕΓΔΠ θα τις καταχωρεί στο ηλεκτρονικό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ», σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

5. Η απασχόληση του/της εργαζομένου/ης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 12 ώρες ημερησίως σε οκτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας και τις 11 ώρες σε επτάωρο ημερήσιο ωράριο εργασίας. Κάθε ώρα υπερωρίας για την οποία δεν τηρήθηκαν οι προϋποθέσεις της παραγράφου 3, ονομάζεται παράνομη υπερωρία, και αποζημιώνεται με το μικτό ωρομίσθιο προσαυξανόμενο κατά 120%.

6. Αμοιβή για εργασία που παρέχεται την έκτη ημέρα της εβδομάδας (Άρθρο 26 του Ν.5053/23).

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες η Μονάδα παρουσιάζει απρόβλεπτα ιδιαίτερα αυξημένο φόρτο εργασίας επιτρέπεται η απασχόληση των εργαζομένων κατά την έκτη (6η)

ημέρα της εβδομάδας, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή έχει καταχωρηθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα «ERGANI II» πριν από την ανάληψη καθηκόντων από τον/την εργαζόμενο/-η.

Η αποζημίωση για την εργασία που παρέχεται την έκτη (6η) ημέρα της εβδομάδας γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 26 του Ν.5053/23. Η εργασία που εκτελείται την έκτη ημέρα της εβδομάδας, αμείβεται με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 40%. Η εργασία την έκτη ημέρα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις οκτώ (8) ώρες, ενώ απαγορεύεται η υπερεργασία και η υπερωριακή απασχόληση. Δεν υπάγονται στη διάταξη αυτή οι απασχολούμενοι σε ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις. Εάν η έκτη ημέρα εργασίας συμπίπτει με Κυριακή ή Νόμω Αργία, ο/η εργαζόμενος/-η θα αμείβεται με την προσαύξηση της Κυριακής συν την προσαύξηση της έκτης ημέρας.

Άρθρο 14 – Αργίες και Άδειες.

Για όλους τους εργαζόμενους ισχύουν οι πιο κάτω αναφερόμενες αργίες και άδειες ως εξής :

Κυριακή, Αργίες

1. Η Κυριακή θεωρείται κανονικά ημέρα ανάπαυσης. Για το προσωπικό που υποχρεώνεται νόμιμα να εργασθεί την Κυριακή, σαν μέρος ενός ειδικού ωραρίου εργασίας, θα καθορίζεται άλλη ημέρα της εβδομάδας σαν ημέρα ανάπαυσής του.

2. **Νόμω Αργίες**

Οι ακόλουθες αναφερόμενες αργίες έχουν καθορισθεί ως Νόμω Αργίες, κατά τις οποίες το προσωπικό δεν εργάζεται κανονικά, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι χρεώνεται σαν κανονική άδεια ή ότι θα χάσει τις αποδοχές του, εκτός και εάν οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν και ο νόμος επιτρέπει εργασία κατά τις ημέρες αυτές.

Πρωτοχρονιά	1 Ιανουαρίου
Θεοφάνια	6 Ιανουαρίου
Ημέρα Εθνικής Ανεξαρτησίας	25 Μαρτίου
Δευτέρα του Πάσχα	Κινητή
Εργατική Πρωτομαγιά	1 Μαΐου
Κοίμηση της Θεοτόκου	15 Αυγούστου
Ημέρα του ΟΧΙ	28 Οκτωβρίου
Χριστούγεννα	25 Δεκεμβρίου
Δεύτερη Ημέρα Χριστουγέννων	26 Δεκεμβρίου

3. Όταν μία νόμω αργία (ως ανωτέρω) συμπέσει με Κυριακή ή με την ειδική δεύτερη ημέρα ανάπαυσης του/της μισθωτού, τότε, η επομένη ημέρα θα τηρείται ως αργία. Άν αυτό δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί λόγω υπηρεσιακών αναγκών, τότε ο/η μισθωτός θα αποζημιώνεται με το 1/25 του μηνιαίου μισθού του/της.

4. Είναι δυνατόν οι μισθωτοί να προσφέρουν εργασία την Κυριακή ή σε μία νόμω αργία που αναφέρεται ανωτέρω (ειδική έγκριση πρέπει να έχει ληφθεί προηγουμένως από την Επιθεώρηση του Υπουργείου Εργασίας). Οι μισθωτοί θα αμείβονται με πρόσθετη αμοιβή 75%.

πάνω στο ωρομίσθιο των μικτών αποδοχών τους, για το κανονικό ωράριο εργασίας, εκτός και εάν καταβάλλεται υπερωριακή αμοιβή ή νυκτερινή διαφορά.

5. **Διοικητικές Αργίες**

α. Πέρα από τις ελληνικές νόμω αργίες που αναφέρονται στην παράγραφο 2 ανωτέρω, έχουν καθιερωθεί οι ακόλουθες διοικητικές αργίες. Στις διοικητικές αργίες οι μισθωτοί απέχουν συνήθως από την εργασία τους, χωρίς απώλεια των αποδοχών τους.

Όταν οι διοικητικές αργίες είναι κινητές, η ημερομηνία που αυτές καθορίζονται θα ανακοινώνεται τον Ιανουάριο κάθε έτους από το Αμερικανικό Γραφείο Πολιτικού Προσωπικού που εκπροσωπεί τις Δυνάμεις ΗΠΑ, σε συντονισμό με το ΕΓΔΠ.

Καθαρά Δευτέρα	Κινητή
Μεγάλη Παρασκευή	Κινητή
Αγίου Πνεύματος	Κινητή
Εορτή της Αεροπορίας	8 Νοεμβρίου

β. Η αμοιβή των μισθωτών που τυχόν εργασθούν κατά μία από τις ανωτέρω διοικητικές αργίες θα γίνεται βάσει του μικτού ωρομισθίου, εκτός και εάν καταβάλλεται επίσης υπερωριακή ή νυκτερινή διαφορά.

γ. Στην περίπτωση που το προσωπικό υποχρεωθεί να εργασθεί σε μία από τις ανωτέρω διοικητικές αργίες θα του παρέχεται μία άλλη αντίστοιχη ημέρα ανάπαυσης πριν από την επομένη νόμω ή διοικητική αργία. Εάν αυτό δεν είναι δυνατόν, λόγω υπηρεσιακών αναγκών πιστοποιούμενων από το Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού, το προσωπικό θα αμείβεται με πρόσθετο απλό ωρομίσθιο έναντι της χαμένης αργίας. Εάν Διοικητική αργία συμπέσει με Κυριακή, εκτελούμενη εργασία σε αυτή την ημέρα θα αμείβεται μόνο ως Κυριακή.

6. Αμερικανικές νόμω αργίες, που δεν συμπίπτουν με τις ελληνικές αργίες, θα θεωρούνται κανονικές εργάσιμες ημέρες για το ελληνικό προσωπικό.

7. Νόμω και διοικητικές αργίες που καθορίζονται σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 5α ανωτέρω, οι οποίες συμπίπτουν αμέσως πριν από, κατά την διάρκεια ή αμέσως μετά την περίοδο της ετήσιας άδειας δεν θα χρεώνονται ως ετήσια άδεια.

<u>Περίοδοι Ανάπαυσης (Ετήσια Άδεια)</u>

1. Δικαίωμα ετήσιας άδειας αποκτάται ως ακολούθως:

α. Μισθωτοί δικαιούνται 2 ημέρες ετήσια άδεια για κάθε μήνα συνεχούς υπηρεσίας, που δεν θα υπερβαίνουν τις 20 ημέρες για το πρώτο ημερολογιακό έτος της πρόσληψής τους, και τις 21 εργάσιμες ημέρες για το δεύτερο ημερολογιακό έτος. Οι μισθωτοί δικαιούνται 22 ημέρες για το τρίτο ημερολογιακό έτος. Το δικαίωμα ετήσιας άδειας αποκτάται με τη συμπλήρωση του πρώτου μήνα συνεχούς υπηρεσίας.

β. Η ετήσια άδεια πρέπει να λαμβάνεται κατά την διάρκεια του ημερολογιακού έτους που αποκτάται. Για το πρώτο και δεύτερο ημερολογιακό έτος η ετήσια άδεια πρέπει να αποκτάται

πριν την λήψη αυτής. Για το τρίτο ημερολογιακό έτος, καθώς και τα επόμενα, αυτό το δικαίωμα ισχύει από την πρώτη ημέρα εκείνου του ημερολογιακού έτους.

γ. Η παραπάνω καθιερωμένη ετήσια άδεια αυξάνεται κατά 3 εργάσιμες ημέρες για μισθωτούς με εργασία 5 ημερών την εβδομάδα, με την προϋπόθεση ότι έχουν συμπληρώσει 12 έτη υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας σε οποιονδήποτε εργοδότη ή 10 έτη υπηρεσίας με το ΓΕΑ/ΕΓΔΠ. Επιπροσθέτως, μισθωτοί που έχουν συμπληρώσει 25 έτη συνολικής υπηρεσίας δικαιούνται μία ακόμη ημέρα ετήσιας άδειας.

2. Μισθωτοί που έχουν προσληφθεί για αόριστη ή ορισμένη χρονική περίοδο και των οποίων η σύμβαση λύεται κατά την διάρκεια του πρώτου ημερολογιακού έτους δικαιούνται πληρωμής δύο (2) ημερομισθίων για κάθε μήνα υπηρεσίας τους, που δεν θα υπερβαίνουν τις 20 ημέρες. Για εργασία διάρκειας μικρότερης του ενός μηνός η πληρωμή θα γίνεται κατ' αναλογία του ακριβή αριθμού ημερών εργασίας.

3. Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, οι μισθωτοί και οι προϊστάμενοι τους θα συμφωνούν σε ένα υπό αίρεση πρόγραμμα λήψης ετήσιας άδειας για το τρέχων έτος. Πριν από τις πραγματικές ημερομηνίες λήψης της άδειας ο/η μισθωτός θα υποβάλλει το έντυπο (ΟΡΜ 71 ή οποιοδήποτε ανάλογο έντυπο) αιτήσεως αδείας στον προϊστάμενό του/της για έγκριση. Κανονικά η ετήσια άδεια θα πρέπει να λαμβάνεται σε μία συνεχή χρονική περίοδο. Κατ' εξαίρεση, λόγω υπηρεσιακών αναγκών και μετά από έγκριση της αρμόδιας αρχής που λαμβάνεται μέσω του ΕΓΔΠ, ο προϊστάμενος μπορεί να ζητήσει από τον/την μισθωτό την λήψη αδείας από μέρους του/της σε δύο περιόδους. Η πρώτη περίοδος της αδείας δεν μπορεί να περιλαμβάνει λιγότερες των πέντε (5) εργασίμων ημερών.

Για την χορήγηση της αδείας απαιτείται έγγραφο αίτημα του/της μισθωτού. Αν η αιτούμενη εκ μέρους του/της μισθωτού άδεια αφορά σε περισσότερες της μίας περιόδους, τότε μία από αυτές πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες. Οι προϊστάμενοι μπορούν να εγκρίνουν τις αιτήσεις για λήψη αδείας σε περισσότερες της μίας περιόδους που υποβάλλονται από τον/την μισθωτό, χωρίς να υπάρχει η απαίτηση έγκρισης από την αρμόδια υπηρεσία. Η δικαιούμενη, κατ' έτος, άδεια πρέπει να εξαντλείται εντός του πρώτου τριμήνου (έως 31 Μαρτίου) του επόμενου ημερολογιακού έτους.

4. Ο προϊστάμενος θα πρέπει να ειδοποιεί τον/την μισθωτό εγγράφως εάν το αίτημά του/της για λήψη ετήσιας άδειας δεν εγκρίνεται λόγω υπηρεσιακών αναγκών. Κανονικά ο/η μισθωτός θα πρέπει να λάβει την άδεια του/της εντός δύο μηνών από την αιτηθείσα ημερομηνία. Επί πλέον, η ειδοποίηση θα πρέπει να δίνει στον/στην μισθωτό την ευκαιρία να λάβει την δικαιούμενη άδεια πριν από την λήξη του πρώτου τριμήνου του επόμενου ημερολογιακού έτους. Διατάξεις της παραγράφου 5β κατωτέρω ισχύουν για την περίπτωση που ένας/μία μισθωτός δεν είχε την ευκαιρία να κάνει χρήση της ετήσιας άδειάς του/της.

5. Καταβολή αντιτίμου σε χρήμα μη ληφθείσας άδειας γίνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας.

β. Μισθωτοί των οποίων το αρχικό ή εναλλακτικό αίτημα για λήψη της ετήσιας άδειάς τους είχαν υποβληθεί εγγράφως λόγω υπηρεσιακών αναγκών, όπως αυτό πιστοποιείται από τον προϊστάμενό τους και το Γραφείο Πολιτικού Προσωπικού των Δυνάμεων ΗΠΑ δικαιούνται πληρωμής της μη χρησιμοποιηθείσας ετήσιας άδειάς τους. Η πληρωμή της ετήσιας άδειας θα

γίνεται με ποσοστό 200% πάνω στις μικτές αποδοχές και θα καταβάλλεται στο τέλος της πρώτης μισθολογικής περιόδου που ακολουθεί την 31η Μαρτίου του επόμενου ημερολογιακού έτους.

Αποχή Λόγω Ασθενείας

1. Είναι ευθύνη του/της μισθωτού να ειδοποιεί τον προϊστάμενό του/της για ασθένεια ή ατύχημά του/της, εντός δύο (2) ωρών από την αρχή της εργασίας του/της (βάρδιας ή κανονικού ωραρίου) ή το πρακτικά συντομότερο δυνατόν μετά από αυτήν.

2. Σε περίπτωση ασθενείας οι μισθωτοί δικαιούνται πλήρεις ή μειωμένες αποδοχές, ως ακολούθως:

α. Με υπηρεσία από 10 ημερολογιακές ημέρες μέχρι 1 έτους – 15 εργάσιμες ημέρες γι'αυτό το εργασιακό έτος.

β. Με υπηρεσία από 1 έτος συμπληρωμένο – 22 εργάσιμες ημέρες για κάθε εργασιακό έτος.

3. Κάθε απουσία τριών ή λιγότερων ημερών λόγω ασθενείας θα αμείβεται πλήρως, με την προϋπόθεση ότι ο/η μισθωτός έχει ακόμη υπόλοιπο αδείας ασθενείας. Εάν η ασθένεια υπερβαίνει τις τρεις ημέρες και αυτή είναι η πρώτη περίπτωση ασθενείας πέραν των τριών ημερών μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος, ο εργοδότης θα καταβάλλει την διαφορά των εις χρήμα καταβαλλομένων παροχών του Ασφαλιστικού Φορέα και των μικτών αποδοχών του/της μισθωτού, από την τέταρτη ημέρα και μετά. Εάν η ασθένεια υπερβαίνει τις τρεις ημέρες και αυτή είναι η δεύτερη ή κατ' επανάληψη περίπτωση ασθενείας πέραν των τριών ημερών, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος, ο Ασφαλιστικός Φορέας θα αρχίσει να καταβάλλει τις εις χρήμα παροχές του από την πρώτη ημέρα, και μετά ο εργοδότης θα καταβάλλει την διαφορά μεταξύ των παροχών του Ασφαλιστικού Φορέα και των μικτών αποδοχών του/της μισθωτού. Η συνολική περίοδος για την οποία ο εργοδότης καταβάλλει πλήρεις ή συμπληρωματικές αποδοχές προς αυτές του Ασφαλιστικού Φορέα δεν θα υπερβαίνει την άδεια που συνολικά δικαιούται για ασθένεια ο/η μισθωτός, όπως καθορίζεται στις παραγράφους 2α και 2β ανωτέρω. Σε περίπτωση που η συνολική περίοδος απουσίας λόγω ασθένειας του/της μισθωτού υπερβαίνει την δικαιούμενη άδεια ασθενείας του/της μισθωτού, ο/η μισθωτός δεν θα δικαιούται αποδοχές, σύμφωνα με ισχύουσες διατάξεις των άρθρων 658 και 675 του Α.Κ. .

4. Εάν ο/η μισθωτός απουσιάζει συχνά κατά μικρά χρονικά διαστήματα, ο προϊστάμενός του/της μπορεί να του/της ζητήσει να προσκομίσει πιστοποιητικό ιατρού Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Ο.Π.Υ.Υ./Νοσοκομείου, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις χορήγησής του, ακόμη και για απουσία μίας ημέρας, εφόσον υπάρχει υπόνοια κατάχρησης του δικαιώματος απουσίας λόγω ασθενείας. Πάντως η ενέργεια αυτή θα επιβάλλεται σε μεμονωμένες περιπτώσεις, όχι γενικά, και κατόπιν συντονισμού με το Γραφείο Πολιτικού Προσωπικού των Δυνάμεων ΗΠΑ. Ο/Η μισθωτός θα ειδοποιείται εγγράφως από το ΕΓΔΠ.

5. Βραχέα όρια ασθενείας.

Τα κατωτέρω ορίζονται ως βραχέα όρια ασθενείας:

ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡ

ΑΜΕΡΙΚΑΝΩΝ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ
Α. Φ. Μ.
ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ
1975

α. Για συνεχή υπηρεσία από 1 μήνα έως 4 έτη, μετά από 30 εργάσιμες ημέρες απουσία.

β. Για συνεχή υπηρεσία από 4 έως 10 έτη, μετά από 3 μήνες απουσία.

γ. Για συνεχή υπηρεσία από 10 έως 15 έτη, μετά από 4 μήνες απουσία.

δ. Για πάνω από 15 έτη συνεχούς υπηρεσίας, μετά από 6 μήνες απουσία.

6. Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω αναφερομένων ορίων βραχείας ασθενείας η σύμβαση μπορεί κατά περίπτωση να θεωρηθεί ότι λύθηκε εκ μέρους του/της απέχοντος μισθωτού, ο/η οποίος/οποία θα θεωρηθεί ότι παραιτήθηκε και κατά συνέπεια δεν θα δικαιούται αποζημίωσης.

7. Λουτροθεραπεία / Νοσηλεία.

Απουσία για λουτροθεραπεία πιστοποιούμενη από ιατρική γνωμάτευση ιατρού Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Ο.Π.Υ.Υ./Νοσοκομείου, και χορηγούμενη σύμφωνα με τις διατάξεις των οικείων κανονισμών λουτροθεραπείας θεωρείται ως σπουδαίος λόγος αποχής από την εργασία, κατά την έννοια των διατάξεων των άρθρων 675 και 658 του Α.Κ. .

8. Σε περίπτωση ασθενείας κατά την διάρκεια της Ετήσιας Άδειας, τότε διακόπτεται η Ετήσια άδεια και αρχίζει η εφαρμογή της Άδειας Ασθενείας.

Άδεια Μητρότητας / Ειδική Παροχή Προστασίας Μητρότητας / Άδεια Φροντίδας Τέκνου/ Πατρότητας / Άδεια για Μονογονεϊκές Οικογένειες / Ιατρικών Θεμάτων

1. Άδεια Μητρότητας

1. Γυναίκες μισθωτοί δικαιούνται άδειας μητρότητας 17 εβδομάδων, δηλαδή 119 ημερολογιακών ημερών, εκ των οποίων οι 56 ημέρες θα χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημερομηνία του τοκετού. Γυναίκες μισθωτοί καθώς και ομόφυλα ζευγάρια δικαιούνται το υπόλοιπο των 63 ημερών μετά τον τοκετό. Σε περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί προγενέστερα από την ημερομηνία που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, οι υπολειπόμενες ημέρες θα δοθούν μετά τον τοκετό, προκειμένου να εξασφαλισθεί ότι θα ληφθούν και οι 17 εβδομάδες αδείας μητρότητας. Αντίθετα, εάν ο τοκετός επέλθει μεταγενέστερα από την ημερομηνία που αρχικά είχε εκτιμηθεί, αυτή η παράταση δεν θα επηρεάσει το σύνολο των 63 ημερών αδείας μητρότητας που αναλογεί για μετά τον τοκετό. Η άδεια μητρότητας χορηγείται βάσει πιστοποιητικού ιατρού Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Ο.Π.Υ.Υ./Νοσοκομείου, στο οποίο αναγράφεται η εκτιμούμενη ημερομηνία τοκετού. Το διάστημα της άδειας μητρότητας θα αποζημιώνεται με βάση τις σχετικές διατάξεις της Ελληνικής Νομοθεσίας.

2. Εργαζόμενοι που αποκτούν τέκνο με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας καθώς και όσοι υιοθετούν τέκνο, από την ένταξη του τέκνου στην οικογένεια έως και την ηλικία των οκτώ (8) ετών, δικαιούνται το μεταγενέθλιο τμήμα της άδειας μητρότητας, όπως ορίζεται στην ως άνω παράγραφο





3. Απαγορεύεται και είναι απόλυτα άκυρη η καταγγελία της σύμβασης ή σχέσης εργασίας εργαζόμενης από τον εργοδότη της τόσο κατά την διάρκεια της εγκυμοσύνης της, όσο και για χρονικό διάστημα δέκα οκτώ (18) μηνών μετά τον τοκετό ή κατά την απουσία της για μεγαλύτερο χρόνο, λόγω ασθένειας που οφείλεται στην κύηση ή τον τοκετό, καθώς και η καταγγελία της σύμβασης ή σχέσης εργασίας εργαζόμενου πατέρα από τον εργοδότη του για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών μετά τον τοκετό, εκτός εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος για καταγγελία της σύμβασης εργασίας. Ως σπουδαίος λόγος δεν μπορεί να θεωρηθεί ενδεχόμενη μείωση της απόδοσης στης εργασία της εγκύου, που οφείλεται στην εγκυμοσύνη ή στις οικογενειακές υποχρεώσεις του εργαζόμενου γονέα.

4. Όταν μία μισθωτός έχει συμπληρώσει συνεχή υπηρεσία από 10 ημερολογιακές ημέρες μέχρι 1 έτος δικαιούται να λάβει συμπλήρωμα στις παροχές του Ασφαλιστικού Φορέα μέχρι δέκα πέντε ημέρες. Το συμπλήρωμα αυτό είναι η διαφορά μεταξύ των κανονικών αποδοχών της μισθωτού και των παροχών σε χρήμα του Ασφαλιστικού Φορέα. Η μισθωτός θα πρέπει να έχει συμπληρώσει υπηρεσία τουλάχιστον 1 έτους για να λάβει αυτό το συμπλήρωμα μέχρι 22 ημέρες. Μισθωτοί σε κατάσταση εγκυμοσύνης που εργάζονται με εναλλασσόμενες βάρδιες μπορούν να ζητήσουν και να τοποθετηθούν σε ημερήσια βάρδια.

3. <u>Χορήγηση ειδικής παροχής προστασίας μητρότητας (άνευ αποδοχών)</u>

Την ειδική παροχή προστασίας μητρότητας διάρκειας εννέα (9) μηνών δικαιούται να λάβει η μητέρα, συμπεριλαμβανομένης και της τεκμαιρόμενης μητέρας που αποκτά τέκνο με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας και η εργαζόμενη που υιοθετεί τέκνο, από την ένταξη του παιδιού στην οικογένεια και έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών, που εργάζεται με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή ως έμμισθη δικηγόρος, καθώς επίσης και στην περίπτωση ομόφυλων ζευγαριών ο ένας γονέας εκ των δύο. Η ειδική αυτή άδεια χορηγείται στους εργαζόμενους από τη ΔΥΠΑ, η οποία τους αποζημιώνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 228, ΠΔ 80/2022.

Η/Ο εργαζόμενη/-ος έχει το δικαίωμα να μεταφέρει μέχρι επτά (7) μήνες από την ειδική άδεια προστασίας μητρότητας της προηγούμενης παραγράφου στον πατέρα ή σε περίπτωση ομόφυλων ζευγαριών, στον άλλο γονέα, ανεξάρτητα αν αυτός απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή είναι ελεύθερος επαγγελματίας ή αυτοαπασχολούμενος ή αγρότης.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 228, ΠΔ 80/2022.

4. <u>Άδεια Φροντίδας Τέκνου (μετ'αποδοχών)</u>

α. Όλοι οι εργαζόμενοι γονείς, ανεξάρτητα από το είδος της δραστηριότητας του άλλου γονέα, ακόμη και αν ο άλλος γονέας δεν εργάζεται, δικαιούνται, εναλλακτικώς μεταξύ τους, την άδεια φροντίδας τέκνου. Η άδεια χορηγείται για χρονικό διάστημα τριάντα (30) μηνών από την λήξη της άδειας μητρότητας ή της ειδικής παροχής προστασίας της μητρότητας {του άρθρου 36 του ν.4808/21} ή της γονικής άδειας {του άρθρου 28 του ιδίου νόμου}, ως μειωμένο ωράριο. Κατά το παραπάνω διάστημα, ο γονέας που κάνει χρήση του δικαιώματος αυτού, δικαιούται είτε να προσέρχεται κατά μία (1) ώρα αργότερα, είτε να αποχωρεί κατά μία (1) ώρα νωρίτερα κάθε ημέρα από την εργασία, είτε να τη διακόπτει κατά μία ώρα ημερησίως, σύμφωνα με την αίτησή του.

Εναλλακτικώς, έπειτα από συμφωνία εργαζόμενου/ης και προϊσταμένου, το μειωμένο ωράριο της παρούσας μπορεί να χορηγείται με άλλους τρόπους, όπως:

(1) Μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο (2) ώρες ημερησίως για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες και κατά μία (1) ώρα ημερησίως για τους επόμενους έξι (6) μήνες.

(2) Πλήρεις ημέρες αδείας, οι οποίες κατανέμονται σε εβδομαδιαία βάση, αντίστοιχου συνολικού αριθμού ωρών, εντός της χρονικής περιόδου κατά την οποία ο/η εργαζόμενος/η δικαιούται μειωμένου ωραρίου για τη φροντίδα του παιδιού.

(3) Ισόχρονη συνεχόμενη άδεια, χορηγούμενη εφάπαξ ή τμηματικώς, εντός της χρονικής περιόδου κατά την οποία ο/η εργαζόμενος/η δικαιούται μειωμένου ωραρίου για τη φροντίδα του παιδιού.

(4) Με όποιον τρόπο συμφωνούν τα μέρη.

β. Οι εργαζόμενοι θετοί και ανάδοχοι γονείς δικαιούνται να λάβουν την άδεια φροντίδας τέκνου από την ένταξη του παιδιού στην οικογένεια και εφόσον το τέκνο δεν έχει συμπληρώσει την ηλικία των οκτώ (8) ετών.

γ. Σε περίπτωση διαζυγίου, διάστασης ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο των γονέων του, την άδεια φροντίδας τέκνου λαμβάνει ο εργαζόμενος γονέας, που έχει την επιμέλεια του παιδιού, εκτός αν οι γονείς συμφωνήσουν διαφορετικά.

Η άδεια χορηγείται έπειτα από κοινές ως προς το περιεχόμενο υπεύθυνες δηλώσεις των γονέων προς τον εργοδότη για το ποιος γονέας εκ των δύο θα κάνει τη χρήση της άδειας, ή σε περίπτωση που συμφωνούν να τη μοιραστούν, με γνωστοποίηση των συγκεκριμένων χρονικών διαστημάτων που θα κάνει χρήση τμήματος της άδειας ο καθένας τους. Ο εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στους εργαζόμενους σχετικές βεβαιώσεις.

δ. Σε περίπτωση μερικής απασχόλησης η άδεια φροντίδας χορηγείται κατ'αναλογία του ημερήσιου χρόνου εργασίας.

ε. Η άδεια φροντίδας τέκνου χορηγείται με αποδοχές και θεωρείται ως χρόνος εργασίας.

5. <u>Άδεια Πατρότητας (μετ'αποδοχών)</u>

α. Κάθε εργαζόμενος πατέρας δικαιούται άδεια πατρότητας δεκατεσσάρων (14) εργάσιμων ημερών, με αποδοχές, η οποία πρέπει να λαμβάνεται κατά την γέννηση του τέκνου. Η άδεια αυτή δύναται: είτε

(1) να χορηγείται δύο (2) ημέρες πριν την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού, οπότε οι υπόλοιπες δώδεκα (12) χορηγούνται, συνολικά ή τμηματικά, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία γέννησης, είτε

(2) να χορηγείται μετά την ημερομηνία γέννησης.

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ
ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ
Α. Φ. Μ. 997713438
ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 1975

Για την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης, ο εργαζόμενος γνωστοποιεί την πιθανολογούμενη ημέρα τοκετού στον εργοδότη, προκειμένου ο τελευταίος να λάβει εγκαίρως γνώση.

β. Η άδεια πατρότητας χορηγείται υποχρεωτικά από τον εργοδότη και δεν εξαρτάται από προηγούμενη απασχόληση ή προϋπηρεσία ή από τη συζυγική ή οικογενειακή κατάσταση του εργαζόμενου.

γ. Σε περίπτωση υιοθεσίας ή αναδοχής τέκνου, ηλικίας έως οκτώ (8) ετών, η άδεια πατρότητας χορηγείται από την ένταξη του τέκνου στην οικογένεια.

6. <u>Άδεια για μονογονεϊκές οικογένειες (μετ'αποδοχών)</u>

Στους εργαζόμενους γονείς που έχουν χηρέψει και στον άγαμο γονέα που έχει την αποκλειστική επιμέλεια τέκνου, στους εργαζόμενους ή τρίτα πρόσωπα που τους έχει ανατεθεί η κατ' αποκλειστικότητα άσκηση της γονικής μέριμνας του προσώπου του τέκνου με δικαστική απόφαση, καθώς και στους εργαζόμενους γονείς στους οποίους έχει ανατεθεί η κατ'αποκλειστικότητα άσκηση της επιμέλειας του προσώπου του τέκνου τους με δικαστική απόφαση ή με έγγραφη συμφωνία λύσης του γάμου ή του συμφώνου συμβίωσης ή σε περίπτωση διακοπής της συμβίωσης των συζύγων ή των μερών του συμφώνου συμβίωσης ή ακύρωσης του γάμου, ως ορίζεται κάθε φορά από τις σχετικές διατάξεις η ρύθμιση των θεμάτων αυτών, χορηγείται άδεια έξι (6) εργασίμων ημερών ετησίως, με αποδοχές, επιπλέον αυτής που δικαιούνται από άλλες διατάξεις. Εργαζόμενος γονέας με τρία (3) τέκνα ή περισσότερα, δικαιούται άδειας οκτώ (8) εργασίμων ημερών ετησίως. Αυτή η άδεια δεν θα πρέπει να συμπίπτει με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας άδειας.

Το δικαίωμα στην άδεια του παρόντος άρθρου παύει να ισχύει με τη συμπλήρωση του δέκατου όγδοου έτους ηλικίας του τέκνου. Εφόσον όμως το τέκνο έχει αποδεδειγμένα ανάγκη από ειδική φροντίδα για λόγους βαριάς ή χρόνιας ασθένειας ή αναπηρίας (σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία), η άδεια του παρόντος άρθρου χορηγείται και μετά την ενηλικίωση του τέκνου για το χρονικό διάστημα που υφίσταται η αποδεδειγμένη ανάγκη ειδικής φροντίδας.

7. <u>Άδειες Ιατρικών Θεμάτων</u>

<u>α. Άδεια για Μετάγγιση ή Αιμοδιάλυση (μετ'αποδοχών)</u>

Μισθωτοί με συνεχή υπηρεσία μέχρι 4 έτη με το ΕΓΔΠ που υποφέρουν από ασθένεια που απαιτεί μετάγγιση ή αιμοδιάλυση (που ο προϊστάμενός τους γνωρίζει) δικαιούνται πρόσθετη άδεια μετ'αποδοχών, μέχρι 22 εργάσιμων ημερών.

<u>β. Άδεια για Φορείς του ιού HIV/AIDS (μετ'αποδοχών)</u>

Μισθωτοί με συνεχή υπηρεσία τουλάχιστον 4 έτη με το ΕΓΔΠ που πάσχουν ή είναι φορείς του ιού του HIV/AIDS, ικανοί να εργασθούν βάσει πιστοποιητικού ιατρού Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Θ.Π.Υ.Υ./Νοσοκομείου, δικαιούνται ένα πρόσθετο μήνα (22 εργάσιμες ημέρες) αδείας μετ' αποδοχών.

<u>γ. Ειδική Γονική Άδεια Σοβαρών Νοσημάτων των Τέκνων (μετ'αποδοχών)</u>





Σε μισθωτούς που έχουν φυσικά, υιοθετημένα ή ανάδοχα τέκνα ηλικίας έως 18 ετών (συμπληρωμένων), τα οποία πάσχουν από νόσημα που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρση, από νεοπλασματική ασθένεια, ή χρήζουν μεταμόσχευσης, χορηγείται ειδική γονική άδεια, διάρκειας δέκα (10) εργασίμων ημερών κατ'έτος, με αποδοχές, έπειτα από σχετική αίτησή τους και κατά απόλυτη προτεραιότητα. Η ανωτέρω άδεια χορηγείται, κατά την ως άνω διαδικασία, και στους γονείς φυσικών, υιοθετημένων ή ανάδοχων τέκνων, ανεξαρτήτως της ηλικίας τους, τα οποία πάσχουν από βαριά νοητική στέρηση ή σύνδρομο Down ή αυτισμό.

Προκειμένου να επιβεβαιωθεί η ύπαρξη των προαναφερόμενων ιατρικών παθήσεων απαιτείται η προσκόμιση ιατρικού πιστοποιητικού Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ή Νοσοκομείου.

δ. Άδεια Αιμοδοσίας (μετ'αποδοχών)

Μισθωτοί που ανταποκρίνονται σε πρόσκληση από υπηρεσία αιμοληψίας για κάλυψη έκτακτης ανάγκης ή μετέχουν σε οργανωμένη ομαδική αιμοληψία, καθώς και εκείνοι οι μισθωτοί που προσέρχονται σε οποιοδήποτε εγκεκριμένο κέντρο αιμοληψίας με δική τους πρωτοβουλία για να προσφέρουν αίμα, δικαιούνται ειδικής άδειας απουσίας με πλήρεις αποδοχές, μόνο για την ημέρα της αιμοληψίας. Η ίδια ως άνω άδεια χορηγείται και στην περίπτωση λήψης αιμοπεταλίων.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την χορήγηση της εν λόγω άδειας είναι:

(α) Η έγκαιρη ενημέρωση του εργοδότη τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες προ της τέλεσης της αιμοληψίας, εκτός των περιπτώσεων κάλυψης έκτακτης ανάγκης.

(β) Η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης του νοσηλευτικού ιδρύματος, όπου πραγματοποιήθηκε η αιμοληψία, στο ΕΓΔΠ εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της αιμοδοσίας.

Οι μισθωτοί δύνανται να κάνουν χρήση του δικαιώματος της εν λόγω ειδικής άδειας κατά το μέγιστο δύο (2) φορές ετησίως.

ε. Άδεια για υποβολή σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (μετ'αποδοχών)

Εργαζόμενες, οι οποίες υποβάλλονται σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής, δικαιούνται άδεια επτά (7) εργάσιμων ημερών με αποδοχές, ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού ή του διευθυντή μονάδας ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (Μ.Ι.Υ.Α.).

στ. Άδεια προγεννητικών εξετάσεων (μετ'αποδοχών)

1. Οι έγκυοι εργαζόμενες απαλλάσσονται από την εργασία χωρίς περικοπή αποδοχών, κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης του εργοδότη {προϊσταμένου}, προκειμένου να υποβάλλονται σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, εφόσον αυτές οι εξετάσεις πρέπει να γίνουν κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας.

2. Στις εγκύους χορηγείται μία (1) ημέρα τον χρόνο άδεια με αποδοχές για την

πραγματοποίηση γυναικολογικού ελέγχου. Θα πρέπει να αποδεικνύεται με βεβαίωση ιατρού και αποδεικτικό εξέτασης.

ζ. Άδεια λόγω νοσηλείας των τέκνων (άνευ αποδοχών)

Σε όλους τους εργαζόμενους γονείς, χορηγείται ειδική γονική άδεια νοσηλείας χωρίς αποδοχές, σε περίπτωση νοσηλείας του τέκνου, ανεξαρτήτως της ηλικίας του, λόγω ασθένειας ή ατυχήματος που καθιστά αναγκαία την άμεση παρουσία του εργαζόμενου, για όσο διάστημα διαρκεί η νοσηλεία και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν των τριάντα (30) εργάσιμων ημερών κατ' έτος.

Άδεια για Δικαστικές Υποχρεώσεις

1. Μισθωτοί μπορούν να απουσιάσουν από την εργασία τους χωρίς απώλεια των αποδοχών τους, πλην των κατηγορουμένων, για εκπλήρωση δικαστικών τους υποχρεώσεων, εφόσον έχουν επισήμως και εγγράφως κληθεί για τούτο από το δικαστήριο. Η εν λόγω απουσία θα πρέπει επισήμως να πιστοποιείται από την αρμόδια δικαστική αρχή.

2. Κατηγορούμενοι θα τίθενται σε δικαιολογημένη απουσία άνευ αποδοχών. Εάν ένας κατηγορούμενος κηρυχθεί αθώος μετά την τελεσίδικη δικαστική απόφαση, τότε ο/η μισθωτός θα δικαιούται αναδρομικά να λάβει άδεια για δικαστικές υποχρεώσεις.

Όρια Απουσιών

Απουσίες λόγω Ασθενείας, Άδειας Μητρότητας, Άδειας για Δικαστικές Υποχρεώσεις και Άδειας Στρατεύσεως συνυπολογίζονται και η καταβολή αποδοχών θα περιορίζεται στις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες για κάθε εργασιακό έτος, κατά ανώτατο όριο.

Ειδικές Άδειες (Οικογενειακών Υποχρεώσεων)

1. Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Επίδοσης Τέκνου (μετ'αποδοχών)

α. Εργαζόμενοι γονείς, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, έχουν δικαίωμα για κάθε τέκνο ηλικίας μέχρι δέκα οκτώ (18) ετών συμπληρωμένων, που παρακολουθεί μαθήματα προσχολικής, στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, καθώς και γονείς τέκνου με ειδικές ανάγκες, ανεξαρτήτως της ηλικίας του τέκνου, που φοιτά σε δομή ειδικής εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας ή είναι ενταγμένο και παρακολουθεί προγράμματα σε Κέντρα Διημέρευσης Ημερήσιας Φροντίδας ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΚΔ-ΗΦ ΑμεΑ), Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης ατόμων με ειδικές ανάγκες (κδαπ ΑμεΑ) και ειδικά εκπαιδευτήρια, να απουσιάζουν, και μετά από άδεια του εργοδότη, ορισμένες ώρες ή ολόκληρη την ημέρα, από την εργασία τους, μέχρι την συμπλήρωση τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών, κάθε ημερολογιακό έτος, με σκοπό να επισκέπτονται το σχολείο των τέκνων τους, για την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης και της εν γένει παρουσίας τους.

β. Η άδεια αυτή χορηγείται στον ένα από τους δύο γονείς. Εάν και οι δύο γονείς εργάζονται, αποφασίζουν με κοινή συμφωνία κάθε φορά ποιος από τους δύο θα κάνει χρήση

αυτού του δικαιώματος και στην κοινή τους αίτηση θα πρέπει να διευκρινίζεται ποιος θα λάβει την άδεια και για πόσο χρονικό διάστημα.

γ. Οι ημέρες άδειας επισκέψεως σχολείου δεν είναι δυνατόν να είναι συνεχόμενες.

δ. Κατά τον χρόνο αυτής της άδειας καταβάλλονται πλήρεις αποδοχές. Απαιτείται όμως να υποβάλλεται απόδειξη χρήσης αυτής της άδειας.

2. Απουσία από την εργασία για λόγους ανωτέρας βίας (μετ'αποδοχών)

Έως δύο (2) φορές ετησίως και έως μία (1) εργάσιμη ημέρα κάθε φορά, ο εργαζόμενος γονέας ή φροντιστής δικαιούται να απουσιάσει από την εργασία του, με αποδοχές, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντα οικογενειακά ζητήματα σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος, που καθιστά απαραίτητη την άμεση παρουσία του εργαζομένου. Η ασθένεια ή το ατύχημα του τέκνου ή του προσώπου, βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση νοσοκομείου ή θεράποντος ιατρού.

3. Γονική Άδεια (άνευ αποδοχών)

α. Κάθε εργαζόμενος γονέας ή πρόσωπο που ασκεί τη γονική μέριμνα έχει ατομικό και αμεταβίβαστο δικαίωμα γονικής άδειας για την ανατροφή του τέκνου, διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών, την οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει συνεχόμενα ή τμηματικά, μέχρι το τέκνο να συμπληρώσει την ηλικία των οκτώ (8) ετών, με σκοπό την εκπλήρωση των ελάχιστων υποχρεώσεων ανατροφής προς αυτό. Σε περίπτωση υιοθεσίας ή αναδοχής τέκνου ηλικίας έως οκτώ (8) ετών, η γονική άδεια χορηγείται από την ημερομηνία της υιοθεσίας ή ένταξης του τέκνου στην οικογένεια.

β. Για τη χορήγηση της γονικής άδειας, ο εργαζόμενος γονέας πρέπει να έχει συμπληρώσει ένα (1) έτος συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμου, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων.

γ. Για τους δύο (2) πρώτους μήνες της γονικής άδειας, ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) υποχρεούται να καταβάλλει επίδομα γονικής άδειας στον κάθε γονέα, μηνιαίως, ποσού ίσου με τον ελάχιστο νομοθετημένο μισθό, όπως κάθε φορά καθορίζεται, καθώς και αναλογία δώρων εορτών και επιδόματος αδείας με βάση το προαναφερόμενο ποσό. Άν υπάρχουν περισσότερα τέκνα, το δικαίωμα των γονέων στη γονική άδεια και στο επίδομα είναι αυτοτελές για το καθένα από αυτά, εφόσον από τη λήξη της άδειας που δόθηκε για το προηγούμενο τέκνο μεσολάβησε ένας (1) χρόνος πραγματικής απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμου, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων. Κατ' εξαίρεση, γονείς διδύμων, τριδύμων ή και περισσότερων πολύδυμων τέκνων δικαιούνται να λάβουν τη γονική άδεια για κάθε τέκνο ξεχωριστά, διακεκομμένα ή και συνεχόμενα και δικαιούνται να λάβουν το επίδομα της παρούσας για δύο (2) μήνες επιπλέον, ανεξαρτήτως του αριθμού των τέκνων που γεννήθηκαν μαζί. Γονείς μονοί, λόγω θανάτου του άλλου γονέα ή λόγω ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή/και αναγνώρισης του τέκνου από τον άλλο γονέα, δικαιούνται τη γονική άδεια και το επίδομα εις διπλούν.

δ. Άν και οι δύο γονείς απασχολούνται στον ίδιο εργοδότη, αποφασίζουν, με κοινή δήλωση, ποιος από τους δύο θα κάνει πρώτος χρήση αυτού του δικαιώματος και για πόσο διάστημα.

ε. Η γονική άδεια χορηγείται συνεχόμενα, τμηματικά ή με άλλο ευέλικτο τρόπο, με βάση σχετική αίτηση του γονέα, η οποία υποβάλλεται στον εργοδότη ένα μήνα πριν την έναρξη εγγράφως ή ηλεκτρονικά και στην οποία προσδιορίζει την έναρξη και τη λήξη της. Σε κάθε περίπτωση, ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει τη γονική άδεια εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της αίτησης.

στ. Ο χρόνος απουσίας των εργαζομένων από την εργασία τους λόγω γονικής άδειας, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον υπολογισμό των αποδοχών τους, τη χορήγηση της ετήσιας κανονικής άδειας απουσίας και του επιδόματος αδείας, την επαγγελματική εξέλιξη, ακθώς και για τον υπολογισμό της αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσής τους.

4. Άδεια για Φροντίδα Εξαρτώμενων Μελών (άνευ αποδοχών)

α. Οι εργαζόμενοι γονείς δικαιούνται να λαμβάνουν, κατόπιν αιτήσεώς τους, άδεια άνευ αποδοχών, που δεν υπερβαίνει τις έξι (6) εργάσιμες ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος, σε περίπτωση ασθένειας εξαρτώμενων τέκνων ή άλλων μελών της οικογένειας. Η άδεια αυτή είναι δυνατό να χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά και αυξάνεται σε οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες, εάν ο δικαιούχος προστατεύει δύο τέκνα και σε δεκατέσσερις (14) εργάσιμες ημέρες, εάν προστατεύει τρία ή περισσότερα τέκνα.

β. Εξαρτώμενα Μέλη είναι:

(1) Τα τέκνα μέχρι 16 ετών φυσικά, υιοθετημένα ή ανάδοχα, εφόσον οι γονείς έχουν την επιμέλειά τους.

(2) Τα τέκνα άνω των 16 ετών που έχουν ανάγκη ειδικής φροντίδας λόγω σοβαρής ή ανίατης ασθένειας ή αναπηρίας, εφόσον οι γονείς έχουν την επιμέλειά τους.

(3) Ο/Η σύζυγος, ο/η αντισυμβαλλόμενος/η στο σύμφωνο συμβίωσης, εφόσον για λόγους σοβαρής ασθένειας ή αναπηρίας δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί.

(4) Οι γονείς και άγαμοι αδελφοί/αδελφές, που για λόγους οξείας, βαριάς ή χρόνιας ασθένειας ή αναπηρίας δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν, εφόσον ο εργαζόμενος έχει τη φροντίδα τους και το ετήσιο εισόδημά τους δεν υπερβαίνει τα όρια που προβλέπονται στο άρθρο 42 του ν. 4808/2021.

γ. Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι μισθωτοί είναι σύζυγοι ή αντισυμβαλλόμενοι στο σύμφωνο συμβίωσης, η άδεια χορηγείται στον καθένα από αυτούς χωριστά.

5. Άδεια Φροντιστή (άνευ αποδοχών)

Κάθε εργαζόμενος που έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου δικαιούται άδεια φροντιστή διάρκειας έως πέντε (5)

εργάσιμων ημερών για κάθε ημερολογιακό έτος, ώστε να παρέχει προσωπική φροντίδα ή υποστήριξη σε συγγενή ή πρόσωπο, που κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό με αυτόν, εφόσον το πρόσωπο αυτό έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο, η οποία βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση.

6. Μειωμένο Ωράριο Γονέων τέκνων με Αναπηρία (άνευ αποδοχών)

Οι γονείς που έχουν τέκνα με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία, η οποία πιστοποιείται με ιατρική γνωμάτευση του ασφαλιστικού φορέα στον οποίο υπάγονται τα πρόσωπα αυτά, έχουν το αυτοτελές δικαίωμα για κάθε τέκνο, να ζητήσουν τη μείωση του ωραρίου εργασίας τους κατά μία (1) ώρα την ημέρα, με ανάλογη περικοπή των αποδοχών τους.

Άλλες Απουσίες με Αποδοχές

1. Κατόπιν υποβολής των σχετικών δικαιολογητικών, μέσα σε μία εβδομάδα από το συμβάν, δικαιολογημένη απουσία μετ'αποδοχών θα εγκρίνεται για τους ακόλουθους λόγους και χρονικά διαστήματα:

Γάμος μισθωτού	5 εργάσιμες ημέρες
Γάμος τέκνου (φυσικού ή υιοθετημένου)	2 εργάσιμες ημέρες
Θάνατος γονέων, συζύγου ή τέκνου (φυσικού ή υιοθετημένου)	2 εργάσιμες ημέρες
Θάνατος πάππου ή μάμμης, εγγονών, αδελφών, πενθερών, κουνιάδου, κουνιάδας, πρώην πενθερών, πρώην κουνιάδου, πρώην κουνιάδας και τέκνου πρώην συζύγου	2 εργάσιμες ημέρες

Όλες οι παροχές (άδειες) που χορηγούνται λόγω γάμου και έγγαμης σχέσης των μισθωτών χορηγούνται επίσης και σε όσους μισθωτούς έχουν συνάψει σύμφωνα συμβίωσης δεόντως καταχωρημένα.

2. Οι μισθωτοί δικαιούνται αδείας μετ'αποδοχών για την μετάβασή τους στον τόπο άσκησης του εκλογικού τους δικαιώματος. Η διάρκεια της απουσίας θα καθορίζεται από τις αρμόδιες αρχές.

Κατάσταση Διαθεσιμότητας

1. Σε περίπτωση που συντρέχει η ουσιαστική προϋπόθεση (περιορισμός της οικονομικής δραστηριότητας της επιχείρησης), η Διοίκηση, μέσω του Αμερικάνικου Γραφείου Προσωπικού μπορεί να ζητήσει από το Ελληνικό Γραφείο Διοικήσεως Προσωπικού (ΕΓΔΠ), αντί να καταγγείλει τις συμβάσεις εργασίας, να θέσει σε διαθεσιμότητα μισθωτό/μισθωτούς, υπό την προϋπόθεση ότι το ΕΓΔΠ έχει διαπραγματευθεί με το Σύλλογο Εργαζομένων. Η διαθεσιμότητα αυτή δεν θα υπερβαίνει τους τρεις μήνες, για κάθε ημερολογιακό έτος. Μισθωτοί που τίθενται

σε διαθεσιμότητα θα λαμβάνουν το 50% του μέσου όρου τακτικών αποδοχών των δύο τελευταίων μηνών, με καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

2. Η Διοίκηση μπορεί να θέσει σε διαθεσιμότητα όλη την δύναμη προσωπικού ή μέρος αυτής. Είναι δυνατόν ο/οι ίδιος/οι μισθωτός/οι να τεθεί/ούν σε διαθεσιμότητα για δεύτερη φορά κατά την διάρκεια του ίδιου ημερολογιακού έτους, με την προϋπόθεση ότι έχει μεσολαβήσει περίοδος τριών (3) μηνών από την πρώτη περίοδο διαθεσιμότητας.

3. Η Διοίκηση έχει το δικαίωμα να ανακαλέσει όλη ή μέρος της διαθεσιμότητας, σε αυτήν την περίπτωση οι μισθωτοί θα πρέπει να επιστρέψουν στην εργασία τους. Αυτό προϋποθέτει ότι οι μισθωτοί θα ειδοποιηθούν εγγράφως από το ΕΓΔΠ.

4. Ο χρόνος κατά τον οποίο ο/η μισθωτός βρίσκεται σε κατάσταση διαθεσιμότητας υπολογίζεται ως πραγματική υπηρεσία σε ότι αφορά τα δικαιώματα που απορρέουν από την σύμβαση εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της δικαιούμενης ετήσιας άδειας, η οποία δεν μπορεί να συμψηφισθεί με τις ημέρες διαθεσιμότητας. Εν τούτοις κατά την διαθεσιμότητα ο/η μισθωτός δεν δικαιούται να βρίσκεται σε καθεστώς αδείας. Ο/Η μισθωτός δικαιούται 50% του επιδόματος Χριστουγέννων και Πάσχα για τις ημέρες που ήταν σε διαθεσιμότητα.

Άδεια Άνευ Αποδοχών / Σπουδαστική Άδεια

1. Άδεια Άνευ Αποδοχών

α. Εργαζόμενος πλήρους ή μερικής απασχόλησης δύναται, κατόπιν ατομικής έγγραφης συμφωνίας με το νόμιμο εργοδότη, να λάβει άδεια άνευ αποδοχών για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα (1) έτος, η οποία δύναται να παραταθεί με νεότερη συμφωνία των μερών. Η άδεια αυτή θα χορηγείται μόνο εάν το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες και υπόκειται στην σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου και στην έγκριση ανωτέρας αρχής. Κατά την διάρκεια της άδειας αυτής η σύμβαση εργασίας τίθεται σε αναστολή και δεν οφείλονται ασφαλιστικές εισφορές. Η έγγραφη συμφωνία για την εν λόγω άδεια άνευ αποδοχών αναρτάται στο Π/Σ «ΕΡΓΑΝΗ» και αντίγραφό της γνωστοποιείται στον e-ΕΦΚΑ.

β. Μετά τη λήξη της άδειας άνευ αποδοχών αναβιώνουν όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μερών εκ της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας.

2. Σπουδαστική Άδεια

α. Μισθωτοί που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών μονάδων οποιουδήποτε τύπου και οποιασδήποτε βαθμίδας του Ελληνικού Κράτους ή εποπτεύονται από το Ελληνικό Κράτος με οποιονδήποτε τρόπο, δικαιούνται για κάθε ημερολογιακό έτος πρόσθετη άδεια 30 ημερών, άνευ αποδοχών, προκειμένου να συμμετάσχουν στις εξετάσεις τους. Η άδεια αυτή χορηγείται ολόκληρη ή τμηματικά. Η άδεια εξετάσεων χορηγείται μόνο για την προβλεπόμενη διάρκεια των σπουδών που κάθε φορά παρακολουθούν, προσαυξημένη κατά δύο (2) έτη, ανεξάρτητα αν οι σπουδές διανύθηκαν συνεχώς ή διακεκομμένα. Η ιδιότητα του μαθητή/της μαθήτριας, σπουδαστή/σπουδάστριας, ή φοιτητή/φοιτήτριας και η συμμετοχή του/της στις εξετάσεις θα πρέπει να αποδεικνύεται με βεβαίωση της οικείας σχολής και να υποβάλλεται στον προϊστάμενο.

Ο χρόνος μετάβασης από και προς τον τόπο εξέτασης περιλαμβάνεται στις τριάντα (30) ημέρες. Ο αριθμός των ημερών σπουδαστικής αδείας που καλύπτει τον απολύτως αναγκαίο χρόνο για τη μετάβαση των μισθωτών στον τόπο εξέτασης και την επιστροφή τους, καθορίζεται ως εξής:

1) Σε όσους μετακινηθούν σε απόσταση 100-200 χιλιομέτρων, δικαιολογείται άδεια μίας (1) εργάσιμης ημέρας,

2) Σε όσους μετακινηθούν σε απόσταση 201-400 χιλιομέτρων, δικαιολογείται άδεια δύο (2) εργασίμων ημερών,

3) Σε όσους μετακινηθούν σε απόσταση 401 χιλιομέτρων και άνω δικαιολογείται άδεια τριών (3) εργασίμων ημερών, εφόσον μετακινηθούν οδικώς, με βάση την υπεύθυνη δήλωσή τους.

β. Κατά την διάρκεια της σπουδαστικής άδειας, διατηρείται η σχέση εργασίας και τα εξ αυτής απορρέοντα δικαιώματα (όπως είναι οι περίοδοι αδείας, αποζημίωση λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, βαθμίδες, προαγωγή κλπ). Δεν υπολογίζεται όμως ο χρόνος της σπουδαστικής άδειας άνευ αποδοχών στον υπολογισμό του επιδόματος Χριστουγέννων και Πάσχα. Νόμιμες ή διοικητικές αργίες που συμπίπτουν με την περίοδο άδειας άνευ αποδοχών (σπουδαστικής άδειας) θα χρεώνονται ως άδεια άνευ αποδοχών και όχι ως «άλλη άδεια μετ'αποδοχών».

Κατάσταση Στράτευσης

Μισθωτοί που καλούνται στις τάξεις του Στρατού για μετεκπαίδευση (μικρής διαρκείας) από την αρμόδια στρατιωτική αρχή δεν απολύονται αλλά τίθενται σε «Κατάσταση Στράτευσης». Κατά τις σύντομες αυτές εκπαιδευτικές περιόδους ο μισθωτός θα λαμβάνει τις κανονικές του αποδοχές που έχει με τις Δυνάμεις ΗΠΑ για την αντίστοιχη περίοδο. Η διάταξη αυτή διέπεται από τους περιορισμούς του άρθρου «περί απουσιών».

Άρθρο 15 - Ιατρική Πρόνοια και Υποχρεώσεις Μισθωτών

1. Επείγουσες πρώτες βοήθειες θα παρέχονται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ δωρεάν στον μισθωτό/στην μισθωτό για ατυχήματα και ασθένεια που συμβαίνουν κατά την εκτέλεση της εργασίας του/της.

2. Σαν προϋπόθεση πρόσληψης, είναι δυνατόν ο/η μισθωτός να υποβληθεί σε εμβολιασμούς και ιατρικές εξετάσεις, όπως απαιτείται από τις Δυνάμεις ΗΠΑ. Είναι πιθανό να συμπεριλαμβάνονται ακτινογραφίες και μικροβιολογικές εξετάσεις και θα διεξάγονται χωρίς επιβάρυνση του/της μισθωτού.

3. Εάν ένας/μία μισθωτός βρεθεί να πάσχει από μεταδοτική ή μολυσματική νόσο πιστοποιούμενη από τον ιατρό Π.Ε.Δ.Υ./Ε.Ο.Π.Υ.Υ./Νοσοκομείου, θα απέχει των καθηκόντων του/της κατ' όλον τον χρόνο που διαρκεί η άδεια ασθενείας. Εάν βρεθεί πάσχων/ουσα και δεν υπάρχει υπόλοιπο άδειας ασθενείας, τότε ο/η μισθωτός θα απασχοληθεί ή θα μετατεθεί σε άλλη εργασία αντιστοίχων δυνατοτήτων και προσόντων. Εάν η απασχόληση του/της ή η

μετάθεσή του/της δεν είναι δυνατόν να γίνουν τότε θα απολύεται, τηρουμένων των διατάξεων που διέπουν την καταβολή αποζημίωσης.

Άρθρο 16 – Παροχές σε Είδος.

Ιματισμός

1. Οι Δυνάμεις ΗΠΑ θα παρέχουν δωρεάν ιματισμό στον/στην μισθωτό, ή το ακριβές αντίτιμο των εξόδων αγοράς αυτού, και ο/η μισθωτός οφείλει να φέρει αυτόν τον ιματισμό υπό τις ακόλουθες συνθήκες:

α. Όταν αυτό είναι σύμφωνο με τους κανονισμούς που διέπουν το προσωπικό που εργάζεται για τις Δυνάμεις ΗΠΑ και επιβάλλεται από τις απαιτήσεις υγιεινής και ασφαλείας. Έχει καθορισθεί ότι οι ανάγκες προστασίας του/της μισθωτού καλύπτονται μέσω της χρήσεως επαρκούς και σωστού ιματισμού.

β. Όταν έχει καθορισθεί ότι το προσωπικό θα πρέπει να φέρει διακριτικό ή ομοιόμορφο ιματισμό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που του έχουν επισήμως ανατεθεί.

2. Ο ιματισμός που χορηγείται βάσει αυτού του άρθρου δεν περιέχεται συνήθως στην ιδιοκτησία του/της μισθωτού και θα πρέπει να χρησιμοποιείται όπως ορίζεται από τους αρμόδιους προϊσταμένους του/της.

Άρθρο 17 - Συμπεριφορά Προσωπικού και Πειθαρχικές Ποινές

1. Το προσωπικό οφείλει να εκτελεί τα ανατιθέμενα καθήκοντά του επιτυχώς, να συμπεριφέρεται με αξιοπρεπή τρόπο, να σέβεται το διοικητικό κύρος των προϊσταμένων του και να τηρεί τους κανονισμούς που διέπουν την εργασία και συμπεριφορά του. Το προϊστάμενο προσωπικό θα πρέπει να συμπεριφέρεται προς τους υφισταμένους του με τρόπο που είναι συνεπής προς τις αρχές των καλών ανθρωπίνων σχέσεων. Οι μισθωτοί δεν θα απασχολούνται σε οποιαδήποτε ιδιωτική επιχείρηση που πιθανόν να επιφέρει αντίθεση μεταξύ των ατομικών τους συμφερόντων και των επισήμων συμφερόντων των Κυβερνήσεων Ελλάδος και Η.Π.Α . Η παράτυπη ιδιοποίηση, για ιδιωτικούς σκοπούς, πληροφοριών που λήφθηκαν μέσω των επισήμων καθηκόντων τους απαγορεύεται. Παραβίαση αυτών των γενικών αρχών μπορεί να επιφέρει την επιβολή πειθαρχικών ποινών.

2. Πειθαρχικές Ποινές είναι:

α. Παρατήρηση (προφορική ή έγγραφη).

β. Επίπληξη.

γ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25% επί του μισθού που αντιστοιχεί σε μία ημέρα ή του ημερομισθίου.

Κράτηση (προσωρινή παύση) μέχρι 10 ημερών μέσα στο ημερολογιακό έτος.

3. Οι ανωτέρω αναφερόμενες πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται βάσει διαδικασιών που αναφέρονται στην παράγραφο 5 κατωτέρω.

α. Παρατήρηση : Αυτή η πειθαρχική ποινή αφορά τα μικρότερης σημασίας παραπτώματα. Ο σκοπός της είναι να επιστήσει την προσοχή του/της μισθωτού πάνω στην ανάρμοστη συμπεριφορά και/ή την πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του/της.

β. Επίπληξη : Αυτή αποτελεί το επόμενο στάδιο στην ιεράρχηση των πειθαρχικών ποινών και επιβάλλεται για σοβαρότερα παραπτώματα.

γ. Πρόστιμο : Επιβάλλεται για πιο σοβαρά παραπτώματα. Για κάθε παράπτωμα το πρόστιμο περιορίζεται στο ποσοστό 25% κατά ανώτατο όριο, του μισθού που αντιστοιχεί σε μία ημέρα ή του ημερομισθίου. Εάν διαπραχθούν περισσότερα του ενός παραπτώματα, μπορεί να επιβληθεί πρόστιμο για κάθε παράπτωμα ακόμη και εάν έχουν συμβεί την ίδια ημέρα.

δ. Αργία (Προσωρινή Παύση) : Επιβάλλεται για πολύ σοβαρά παραπτώματα και μπορεί να επιβληθεί για διάστημα μέχρι 10 ημερών σε κάθε ημερολογιακό έτος. Αυτό το επίπεδο πειθαρχικής ποινής αφορά μισθωτούς που είναι υπότροποι. Αυτό δεν σημαίνει ότι επαναλαμβάνεται το ίδιο παράπτωμα, μπορεί να είναι οποιοδήποτε παράπτωμα. Κατά την αργία ο/η μισθωτός δεν πληρώνεται, αλλά παραμένει σε ισχύ η σύμβαση εργασίας του/της.

4. Τα ακόλουθα όργανα είναι υπεύθυνα για την επιβολή πειθαρχικών ποινών:

α. Προφορική παρατήρηση είναι αρμοδιότητα του προϊσταμένου.

β. Έγγραφη παρατήρηση ή επίπληξη, πρόστιμα και αργίες επιβάλλονται από το Ελληνικό Γραφείο Διοικήσεως Προσωπικού (ΕΓΔΠ), μετά από αίτημα των Δυνάμεων ΗΠΑ (προϊστάμενος μισθωτού μέσω Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού Δυνάμεων ΗΠΑ).

5. Διαδικασίες για την Επιβολή Πειθαρχικών Ποινών.

α. Οι άμεσοι προϊστάμενοι μπορούν να προτείνουν πειθαρχική ποινή στο ΕΓΔΠ εγγράφως μέσω του Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού των Δυνάμεων ΗΠΑ.

β. Τα έγγραφα για την προτεινόμενη πειθαρχική ενέργεια θα περιλαμβάνουν μία περιγραφή του συμβάντος με αρκετές λεπτομέρειες, προκειμένου να δοθεί στην συνέχεια στον/στην μισθωτό η ευχέρεια να αντιληφθεί πλήρως την φύση του παραπτώματός του/της. Σε αυτές περιλαμβάνονται ο χρόνος, τόπος, ημερομηνίες και περιστατικά που σχετίζονται με την υπόθεση.

γ. Το ΕΓΔΠ θα ενημερώνει εγγράφως τον/την μισθωτό για την προτεινόμενη πειθαρχική ενέργεια και θα του/της ζητηθεί να απαντήσει πάνω στις κατηγορίες μέσα σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από την λήψη του εγγράφου. Μετά την λήψη της απαντήσεως, το ΕΓΔΠ θα υποβάλλει έγγραφη δήλωση σχετικά με την απάντηση του/της μισθωτού στον δεύτερο στην ιεραρχία προϊστάμενο του/της μισθωτού μέσω Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού Δυνάμεων ΗΠΑ.

Ο δεύτερος στην ιεραρχία προϊστάμενος θα μελετά όλα τα στοιχεία της υπόθεσης και θα λαμβάνει υπόψη του την απάντηση του/της μισθωτού.

ε. Μετά την εξέταση, ο δεύτερος στην ιεραρχία προϊστάμενος θα ζητάει από το ΕΓΔΠ, μέσω και πάλι του Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού Δυνάμεων ΗΠΑ, να επιβάλλει την προταθείσα ποινή, ή μικρότερη ποινή, ή να αποσύρει την πρόταση.

Άρθρο 18 - Δικαιώματα για Προσφυγή και Παράπονα.

1. Κανονικά, προσφυγές και παράπονα ενός/μίας μισθωτού θα επιλύονται με συζητήσεις μεταξύ του παραπονούμενου μισθωτού και του δεύτερου στην ιεραρχία προϊσταμένου του/της. Μισθωτός που έχει τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή (εκτός της προφορικής παρατήρησης) έχει το δικαίωμα να εφεσιβάλλει αυτήν την ενέργεια στην Επιτροπή Προσφυγών και Παραπόνων, μέσω ΕΓΔΠ, μέσα σε 15 ημερολογιακές ημέρες από την λήψη της τελικής απόφασης. Εάν εφεσιβληθεί, τότε η ποινή αναστέλλεται μέχρι λήψεως της τελικής απόφασης.

2. Η Επιτροπή Προσφυγών και Παραπόνων θα αποτελείται από τα ακόλουθα μέλη, ή τους εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους τους:

α. Πρόεδρο, Διευθυντή ΕΓΔΠ (με δικαίωμα ψήφου).

β. Αξιωματούχο Γραφείου Πολιτικού Προσωπικού Δυνάμεων ΗΠΑ (με δικαίωμα ψήφου).

γ. Εκπρόσωπο του εργασιακού Σωματείου του/της μισθωτού (με δικαίωμα ψήφου).

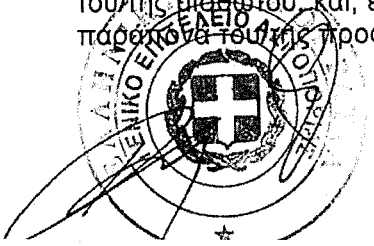
δ. Έναν εκπρόσωπο του Νομικού Τμήματος της Βάσης (χωρίς δικαίωμα ψήφου).

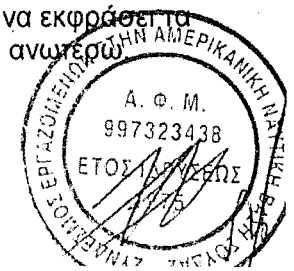
3. Ένας/μία Γραμματέας της Επιτροπής (χωρίς δικαίωμα ψήφου) θα ορίζεται από τον Πρόεδρο και θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την σύγκληση της Επιτροπής.

4. Η Επιτροπή Προσφυγών και Παραπόνων θα εξετάζει τα υπάρχοντα αποδεικτικά στοιχεία, μπορεί να καλεί και μάρτυρες και να προβαίνει σε άλλες έρευνες, εάν κριθεί απαραίτητο. Η Επιτροπή θα υποβάλλει μίαν πρόταση στον Διοικητή Δυνάμεων ΗΠΑ της Βάσεως για λήψη απόφασης μέσα σε 30 ημέρες από την ημερομηνία λήψης της έγγραφης αίτησης για προσφυγή του/της μισθωτού από το ΕΓΔΠ.

5. Ένας/Μία μισθωτός που έχει τιμωρηθεί με αργία (προσωρινή παύση) έχει δικαίωμα να κάνει προσφυγή μέσα σε 5 ημερολογιακές ημέρες, από την ημερομηνία που του/της επιβλήθηκε η ποινή, προς την αρμόδια Επιτροπή της Επιθεώρησης Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας. Αυτή η ενέργεια έφεσης αναστέλλει την τιμωρία και η διοίκηση πρέπει να δέχεται τις υπηρεσίες του/της μισθωτού μέχρις ότου ληφθεί απόφαση. Η Επιτροπή μπορεί να μειώσει ή να εξαλείψει την τιμωρία αλλά όχι να την αυξήσει.

6. Ο/Η μισθωτός μπορεί να προσφύγει και στην Επιτροπή Προσφυγών και Παραπόνων εάν η συμπεριφορά του προϊσταμένου του/της δεν είναι συνεπής προς τις καθιερωμένες διαδικασίες και πρακτικές διοίκησης προσωπικού. Η Επιτροπή θα εξετάζει τα παράπονα του/της μισθωτού, και, εάν το κρίνει απαραίτητο, θα ζητάει από τον/την μισθωτό να εκφράσει τα παράπονά του/της προφορικά ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται ανωτέρω.





7. Ουδεμία πειθαρχική ενέργεια ή διάκριση θα λαμβάνει χώρα εναντίον μισθωτού επειδή υπέβαλε προσφυγή ή παράπονα στην Επιτροπή που αναφέρεται ανωτέρω.

Άρθρο 19 - Λύση Σχέσης Εργασίας

1. Προσωπικό που έχει προσληφθεί για αόριστο χρονικό διάστημα μπορεί να απολυθεί κατόπιν καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του.

2. Η σύμβαση εργασίας θα καταγγέλλεται από το ΕΓΔΠ με έγγραφη γνωστοποίηση προς τον/την μισθωτό. Η λήψη της γνωστοποίησης προς τον/την μισθωτό θα αναγνωρίζεται εκ μέρους του/της εγγράφως. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας θα γνωστοποιείται εγγράφως και μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια στον Οργανισμό Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ). Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας του/της μισθωτού δεν μπορεί να γίνει κατά την διάρκεια της ετήσιας άδειας του/της μισθωτού αντίθετα, η καταγγελία της σύμβασης εργασίας μπορεί να γίνει κατά την διάρκεια ασθενείας ή άλλης μορφής αδείας.

3. Μισθωτοί που έχουν προσληφθεί για ορισμένη χρονική περίοδο ή για συγκεκριμένο έργο και απολύονται, άνευ σπουδαίου λόγου, πριν από την λήξη της ορισμένης χρονικής περιόδου ή του συγκεκριμένου έργου, δικαιούνται να πληρωθούν για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της σύμβασής τους. Διατάξεις αυτής της παραγράφου δεν αφορούν τις απολύσεις μισθωτών κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου.

4. Κατά την τελευταία εργάσιμη ημέρα, οι απολυόμενοι μισθωτοί θα λαμβάνουν:

α. Όλες τις οφειλόμενες αποδοχές.

β. Το αντίτιμο της μη χρησιμοποιηθείσας κανονικής άδειας, άν δικαιούνται.

γ. Το επίδομα αδείας, εάν το δικαιούνται.

δ. Αποζημίωση εάν δικαιούνται.

ε. Κίνητρο Παραμονής (Retention Incentive), εάν το δικαιούνται.

στ. Βεβαίωση ημερών ασφάλισης μισθωτού, ενημερωμένη μέχρι και την ημερομηνία απόλυσης.

5. Οι μισθωτοί θα πρέπει να επιστρέψουν την άδεια εισόδου στην Βάση, κατά την καταβολή της αποζημίωσης.

6. Μισθωτοί που απουσιάζουν από την εργασία τους για τουλάχιστον τέσσερις (4) συνεχείς ημέρες και δεν έχουν ενημερώσει τον προϊστάμενό τους για τους λόγους απουσίας τους, μπορεί να θεωρηθούν ότι παραιτούνται λόγω εγκατάλειψης της θέσης τους, ανάλογα με τις συνθήκες που περιβάλλουν τις περιπτώσεις.

7. Η χρησιμοποίηση ψευδών ή παραπλανητικών στοιχείων στις αιτήσεις για πρόσληψη ή κατά την διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης αποτελεί αιτία απόλυσης χωρίς προειδοποίηση.

και χωρίς την καταβολή αποζημίωσης. Στην περίπτωση αυτή, δεν θα απαιτηθεί η επιστροφή εκ μέρους του/της μισθωτού δεδουλευμένων μισθών/ημερομισθίων.

8. Όταν ένας/μία μισθωτός οικειοθελώς παραιτηθεί, χωρίς να έχει συμπληρώσει προϋποθέσεις συντάξεως γήρατος, δεν δικαιούται αποζημιώσεως. Παρ'όλα αυτά, η υποχρέωση του εργοδότου για καταβολή σε αντίτιμο της μη χρησιμοποιηθείσας κανονικής του/της άδειας και του επιδόματος αδείας παραμένει.

9. Οι ακόλουθοι παράγοντες θα λαμβάνονται υπόψη, όταν γίνεται απόλυση μισθωτών λόγω μείωσης προσωπικού ή κατάργησης θέσης:

α. Αρχαιότητα.

Ένας πόντος για κάθε έτος υπηρεσίας συμπληρωμένο, και οι μήνες που είναι πέραν του συμπληρωμένου έτους θα είναι ποσοστιαίοι, δηλαδή 1 έτος και 2 μήνες υπηρεσίας είναι 1,02 πόντοι.

β. Οικογενειακή Κατάσταση:

(1) Άγαμος/η μισθωτός = 0 πόντοι.

(2) Έγγαμος/η μισθωτός ή μισθωτός αντισυμβαλλόμενος/η στο σύμφωνο συμβίωσης = 1 πόντος.

(3) Εργαζόμενος/-η σύζυγος μισθωτού ή αντισυμβαλλόμενος/η στο σύμφωνο συμβίωσης μισθωτού = 0 πόντοι.

(4) Μη εργαζόμενος/-η σύζυγος μισθωτού ή αντισυμβαλλόμενος/η στο σύμφωνο συμβίωσης μισθωτού = 1 πόντος.

(5) Τέκνο μισθωτού = 1 πόντος για κάθε συντηρούμενο τέκνο.

γ. Απόδοση στην εργασία, και

δ. Επί ίσων πόντων, ο αρχαιότερος εκ των μισθωτών θα παραμείνει κατά προτεραιότητα.

Άρθρο 20 - Πιστοποιητικό Υπηρεσίας

Με την λήξη της εργασιακής σχέσης ή κατά οποιαδήποτε άλλη στιγμή κατά την διάρκεια αυτής, ο/η μισθωτός δικαιούται να ζητήσει από τον Εργοδότη του/της την έκδοση Πιστοποιητικού Υπηρεσίας. Αυτό το πιστοποιητικό υπηρεσίας, χορηγείται από το ΕΓΔΠ, μετά από έγγραφη αίτηση του/της μισθωτού και βεβαιώνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της εργασιακής σχέσης και τα καθήκοντα που εκτελούσε ο/η μισθωτός κατά την διάρκεια αυτής. Μόνο δε αν το ζητήσει ο/η μισθωτός με ειδική αίτησή του/της βεβαιώνεται στο πιστοποιητικό αυτό και η επαγγελματική του/της ικανότητα και δεξιότητα καθώς και η διαγωγή αυτού/αυτής.

Άρθρο 21 - Διοικητικές Απαιτήσεις

Είναι υποχρέωση του/της μισθωτού να ειδοποιεί το ΕΓΔΠ εγγράφως, μέσω του προϊσταμένου του/της, για αλλαγές στην διεύθυνση κατοικίας και του αριθμού τηλεφώνου του/της, όπως επίσης και αλλαγές στα στοιχεία που αφορούν ενημέρωση σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης.

Άρθρο 22

Η ισχύς της παρούσας ΣΣΕ, αρχίζει από 01 Ιανουαρίου 2024 και λήγει στις 31 Δεκεμβρίου 2024.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Ασμχος (Ο) Ειρήνη Καρτσάκη

Ευγενία Αγγελοπούλου

ΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Χαράλαμπος Χριστοδουλάκης

Νικόλαος Φράγκος

UNITED STATES FORCES PAY TABLES

EFFECTIVE 1 JANUARY 2024

MONTHLY RATES OF PAY FOR WEEKLY SCHEDULE OF 40 HOURS

GRIST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
C-8	€ 969.58	€ 1,018.06	€ 1,066.54	€ 1,115.01	€ 1,163.49	€ 1,211.97	€ 1,260.45	€ 1,308.93	€ 1,357.41	€ 1,405.89	€ 1,454.37	€ 1,502.85	€ 1,551.32	€ 1,599.80	€ 1,648.28	€ 1,696.76	€ 1,745.24
C-7	€ 1,017.09	€ 1,067.94	€ 1,118.80	€ 1,169.65	€ 1,220.51	€ 1,271.36	€ 1,322.22	€ 1,373.07	€ 1,423.93	€ 1,474.78	€ 1,525.64	€ 1,576.49	€ 1,627.34	€ 1,678.20	€ 1,729.05	€ 1,779.91	€ 1,830.76
C-6	€ 1,088.85	€ 1,143.29	€ 1,197.74	€ 1,252.18	€ 1,306.62	€ 1,361.07	€ 1,415.51	€ 1,469.95	€ 1,524.39	€ 1,578.84	€ 1,633.28	€ 1,687.72	€ 1,742.16	€ 1,796.61	€ 1,851.05	€ 1,905.49	€ 1,959.93
C-5	€ 1,167.41	€ 1,225.78	€ 1,284.15	€ 1,342.52	€ 1,400.89	€ 1,459.26	€ 1,517.63	€ 1,576.00	€ 1,634.37	€ 1,692.74	€ 1,751.11	€ 1,809.48	€ 1,867.85	€ 1,926.22	€ 1,984.59	€ 2,042.96	€ 2,101.33
C-4	€ 1,249.15	€ 1,311.61	€ 1,374.07	€ 1,436.52	€ 1,498.98	€ 1,561.44	€ 1,623.90	€ 1,686.35	€ 1,748.81	€ 1,811.27	€ 1,873.73	€ 1,936.18	€ 1,998.64	€ 2,061.10	€ 2,123.56	€ 2,186.01	€ 2,248.47
C-3	€ 1,334.16	€ 1,400.87	€ 1,467.57	€ 1,534.28	€ 1,600.99	€ 1,667.70	€ 1,734.41	€ 1,801.11	€ 1,867.82	€ 1,934.53	€ 2,001.24	€ 2,067.94	€ 2,134.65	€ 2,201.36	€ 2,268.07	€ 2,334.78	€ 2,401.48
C-2	€ 1,435.63	€ 1,507.41	€ 1,579.19	€ 1,650.97	€ 1,722.75	€ 1,794.53	€ 1,866.31	€ 1,938.10	€ 2,009.88	€ 2,081.66	€ 2,153.44	€ 2,225.22	€ 2,297.00	€ 2,368.78	€ 2,440.56	€ 2,512.35	€ 2,584.13
C-1	€ 1,546.74	€ 1,624.08	€ 1,701.42	€ 1,778.75	€ 1,856.09	€ 1,933.43	€ 2,010.76	€ 2,088.10	€ 2,165.44	€ 2,242.78	€ 2,320.11	€ 2,397.45	€ 2,474.79	€ 2,552.12	€ 2,629.46	€ 2,706.80	€ 2,784.14
GRIST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
R-8	€ 830.00	€ 871.50	€ 913.00	€ 954.50	€ 996.00	€ 1,037.50	€ 1,079.00	€ 1,120.50	€ 1,162.00	€ 1,203.50	€ 1,245.00	€ 1,286.50	€ 1,328.00	€ 1,369.50	€ 1,411.00	€ 1,452.50	€ 1,494.00
R-7	€ 854.90	€ 897.65	€ 940.39	€ 983.14	€ 1,025.88	€ 1,068.63	€ 1,111.37	€ 1,154.12	€ 1,196.86	€ 1,239.61	€ 1,282.35	€ 1,325.10	€ 1,367.84	€ 1,410.59	€ 1,453.33	€ 1,496.08	€ 1,538.82
R-6	€ 880.54	€ 924.57	€ 968.59	€ 1,012.62	€ 1,056.65	€ 1,100.68	€ 1,144.70	€ 1,188.73	€ 1,232.76	€ 1,276.78	€ 1,320.81	€ 1,364.84	€ 1,408.86	€ 1,452.89	€ 1,496.92	€ 1,540.95	€ 1,584.97
R-5	€ 906.95	€ 952.30	€ 997.65	€ 1,042.99	€ 1,088.34	€ 1,133.69	€ 1,179.04	€ 1,224.38	€ 1,269.73	€ 1,315.08	€ 1,360.43	€ 1,405.77	€ 1,451.12	€ 1,496.47	€ 1,541.82	€ 1,587.16	€ 1,632.51
R-4	€ 934.15	€ 980.86	€ 1,027.57	€ 1,074.27	€ 1,120.98	€ 1,167.69	€ 1,214.40	€ 1,261.10	€ 1,307.81	€ 1,354.52	€ 1,401.23	€ 1,447.93	€ 1,494.64	€ 1,541.35	€ 1,588.06	€ 1,634.76	€ 1,681.47
GRIST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
CT-6	€ 909.87	€ 955.36	€ 1,000.86	€ 1,046.35	€ 1,091.84	€ 1,137.34	€ 1,182.83	€ 1,228.32	€ 1,273.82	€ 1,319.31	€ 1,364.81	€ 1,410.30	€ 1,455.79	€ 1,501.29	€ 1,546.78	€ 1,592.27	€ 1,637.77
CT-5	€ 982.28	€ 1,031.39	€ 1,080.51	€ 1,129.62	€ 1,178.74	€ 1,227.85	€ 1,276.96	€ 1,326.08	€ 1,375.19	€ 1,424.31	€ 1,473.42	€ 1,522.53	€ 1,571.65	€ 1,620.76	€ 1,669.88	€ 1,718.99	€ 1,768.10
CT-4	€ 1,050.32	€ 1,102.84	€ 1,155.35	€ 1,207.87	€ 1,260.38	€ 1,312.90	€ 1,365.42	€ 1,417.93	€ 1,470.45	€ 1,522.96	€ 1,575.48	€ 1,628.00	€ 1,680.51	€ 1,733.03	€ 1,785.54	€ 1,838.06	€ 1,890.58
CT-3	€ 1,124.92	€ 1,181.17	€ 1,237.41	€ 1,293.66	€ 1,349.90	€ 1,406.15	€ 1,462.40	€ 1,518.64	€ 1,574.89	€ 1,631.13	€ 1,687.38	€ 1,743.63	€ 1,799.87	€ 1,856.12	€ 1,912.36	€ 1,968.61	€ 2,024.86
CT-2	€ 1,191.95	€ 1,251.55	€ 1,311.15	€ 1,370.74	€ 1,430.34	€ 1,489.94	€ 1,549.54	€ 1,609.13	€ 1,668.73	€ 1,728.33	€ 1,787.93	€ 1,847.52	€ 1,907.12	€ 1,966.72	€ 2,026.32	€ 2,085.91	€ 2,145.51
CT-1	€ 1,270.99	€ 1,334.54	€ 1,398.09	€ 1,461.64	€ 1,525.19	€ 1,588.74	€ 1,652.29	€ 1,715.84	€ 1,779.39	€ 1,842.94	€ 1,906.49	€ 1,970.03	€ 2,033.58	€ 2,097.13	€ 2,160.68	€ 2,224.23	€ 2,287.78

DAILY RATES OF PAY FOR 8 HOURS AND 00 MINUTES

GRIST	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
M-6	€ 37.07	€ 38.93	€ 40.78	€ 42.64	€ 44.49	€ 46.34	€ 48.20	€ 50.05	€ 51.90	€ 53.76	€ 55.61	€ 57.46	€ 59.32	€ 61.17	€ 63.02	€ 64.88	€ 66.73
M-5	€ 37.46	€ 39.33	€ 41.20	€ 43.07	€ 44.95	€ 46.82	€ 48.69	€ 50.57	€ 52.44	€ 54.31	€ 56.19	€ 58.06	€ 59.93	€ 61.80	€ 63.68	€ 65.55	€ 67.42
M-4	€ 38.35	€ 40.26	€ 42.18	€ 44.10	€ 46.02	€ 47.93	€ 49.85	€ 51.77	€ 53.69	€ 55.60	€ 57.52	€ 59.44	€ 61.36	€ 63.27	€ 65.19	€ 67.11	€ 69.03
M-3	€ 39.50	€ 41.47	€ 43.45	€ 45.42	€ 47.40	€ 49.37	€ 51.35	€ 53.32	€ 55.30	€ 57.27	€ 59.25	€ 61.22	€ 63.20	€ 65.17	€ 67.15	€ 69.12	€ 71.10
M-2	€ 40.18	€ 42.19	€ 44.20	€ 46.20	€ 48.22	€ 50.22	€ 52.23	€ 54.25	€ 56.25	€ 58.26	€ 60.27	€ 62.28	€ 64.29	€ 66.29	€ 68.31	€ 70.31	€ 72.32
M-1	€ 42.99	€ 45.13	€ 47.28	€ 49.43	€ 51.58	€ 53.73	€ 55.88	€ 58.03	€ 60.18	€ 62.33	€ 64.48	€ 66.63	€ 68.78	€ 70.93	€ 73.08	€ 75.23	€ 77.38

TO CONVERT M-6 TO OTHER STEPS AND GRADES, MULTIPLY STEP TIMES 28

Col. Georgios Kekkalis
Hellenic Air Force
Greek Co-Chair

Ms. Samantha Morrison
Navy Region Europe, Africa, Central
U.S. Co-Chair

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ, ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ-ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ, ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η Πολεμική Αεροπορία, ως νόμιμος εργοδότης των Ελλήνων εργαζομένων που απασχολούνται από τις Δυνάμεις των ΗΠΑ στην Ελλάδα, δυνάμει της από 22-7-1960 Ελληνο- Αμερικανικής Συμφωνίας, τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του ν. 4808/2021 (Α' 101) για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε είδους διάκρισης και μορφής βίας και παρενόχλησης, καθώς και περιστατικών βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης, κατά τους ορισμούς του παρόντος.

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι η δημιουργία και εδραίωση ενός περιβάλλοντος το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση. Η ΠΑ δηλώνει ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου/ης σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιοσδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο.

Η παρούσα πολιτική υιοθετείται σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν.4808/2021 (Α' 101) και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία και καταλαμβάνει όλους τους Έλληνες εργαζόμενους που έχουν προσληφθεί από την ΠΑ και απασχολούνται από τις Δυνάμεις των ΗΠΑ στην Ελλάδα, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την από 22-7-1960 Ελληνο- Αμερικανική Συμφωνία.

1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Επιτροπή

Όπου στο παρόν γίνεται αναφορά στην Επιτροπή νοείται η ειδική Επιτροπή που συστήνεται ως «Επιτροπή Αξιολογήσεως Αναφορών-Καταγγελιών Βίας και Παρενόχλησης» και είναι αρμόδια, κατόπιν σχετικής υπόδειξης από τις Αμερικανικές Δυνάμεις (Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού), για την εξέταση, διερεύνηση όλων των αναφερθέντων- καταγγελθέντων περιστατικών διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης.

Η Επιτροπή, ειδικά και αποκλειστικά για αναφορές-καταγγελίες που αφορούν εργαζόμενους και τον εργασιακό χώρο της Βάσης απαρτίζεται από :

1. (α) για τη Βάση της Σούδας:
2. τον Διευθυντή του Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού
3. τον Προϊστάμενο διοικητικού του ΕΓΔΠ
4. Εκπρόσωπο του HRO

(β) Διοικητήριο Αθήνα και Επικράτεια:

1. Τον Έλληνα Συμπρόεδρο

2. Τον Βοηθό Έλληνα Συμπροέδρου
3. Εκπρόσωπο του HRO.

Σε περίπτωση κωλύματος για τη Βάση της Σούδας, τα μέλη αναπληρώνονται από (α) τον προϊστάμενο μισθοδοσίας ΕΓΔΠ, (β) τον Έλληνα Συμπρόεδρο, (γ) τον βοηθό Έλληνα Συμπροέδρου ενώ για την Αθήνα και την επικράτεια το μέλο θα αναπληρώνεται από τον Διευθυντή ΕΓΔΠ.

Εργοδότης

Αποκλειστικά για τις ανάγκες του παρόντος και υπό την παραδοχή των αναφερόμενων στην από 22-7-1960 Συμφωνία, όπου στο παρόν γίνεται αναφορά σε ενέργειες ή ευθύνες του Εργοδότη, νοείται η ακόλουθη ιεραρχική και χρονική σειρά ενεργειών: Η Επιτροπή, μέσω του Διευθυντή του Ελληνικού Γραφείου Διοίκησης Προσωπικού, ενημερώνει σχετικά τις Αμερικανικές Δυνάμεις, (Αμερικάνικο Γραφείο Προσωπικού), οι οποίες με τις σειρά τους ζητούν από αυτό την δέουσα ενέργεια, δράση, επιβολή μέτρων, κλπ σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στους παρόντες όρους.

Διακρίσεις

Ως διακρίσεις νοούνται ιδίως οι διακρίσεις λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων, αναπηρίας ή κατάστασης υγείας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

Βία και Παρενόχληση

Βία και παρενόχληση συνιστούν 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.

Παρενόχληση συνιστούν επίσης 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.

Η βία και η παρενόχληση που απαγορεύεται από την παρούσα πολιτική περιλαμβάνει, αλλά δεν περιορίζεται σε:

- Λεκτική εχθρότητα ή παρενόχληση, συμπεριλαμβανομένων π.χ. υβριστικών σχολίων, προσβολής ή κατηγορίας.
- Απροκάλυπτες απειλές.
- Επαπειλούμενη ή πραγματική σωματική βία.
- Σωματική παρενόχληση, συμπεριλαμβανομένης π.χ. της φυσικής παρεμβολής στην κανονική εργασία ή κίνηση.

- Ενδοοικογενειακή βία που μεταδίδεται στο χώρο εργασίας.
- Οπτικές μορφές παρενόχλησης, π.χ. αφίσες, κινούμενα σχέδια, γελοιογραφίες, φωτογραφίες ή σχέδια που είναι υποτιμητικά με βάση τα χαρακτηριστικά που προστατεύονται από το νόμο.
- Αντεκδίκηση ή εκφοβισμό για την περίπτωση αναφοράς ή απειλής αναφοράς οποιασδήποτε από τις προαναφερθείσες μορφές παρενόχλησης ή για τη συνεργασία στη διερεύνηση περιστατικού παρενόχλησης.

<u>Παρενόχληση λόγω φύλου και σεξουαλική παρενόχληση</u>

Παρενόχληση λόγω φύλου συνιστούν οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου. Ειδικότερα, ως σεξουαλική παρενόχληση ορίζεται μία ανεπιθύμητη συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης, που περιλαμβάνει ανεπιθύμητες σεξουαλικές προτάσεις, αίτημα για σεξουαλικές χάρες και κάθε άλλη ανεπιθύνητη σωματική ή λεκτική πράξη σεξουαλικής φύσης. Μια τέτοια συμπεριφορά μπορεί να εκφραστεί από ένα άτομο οποιουδήποτε φύλου και περιλαμβάνει την παρενόχληση ενός ατόμου οποιουδήποτε φύλου. Για επεξηγηματικούς σκοπούς, παραδείγματα σεξουαλικής παρενόχλησης είναι τα ακόλουθα:

- Η προσφορά παροχών (π.χ. εργασιακή εξέλιξη ή μισθολογική αύξηση) ως αντάλλαγμα για σεξουαλικές χάρες ή η δημιουργία περιβάλλοντος που προωθεί τη «σεξουαλική επαφή» ως μέσο για την επαγγελματική ανάπτυξη στο χώρο εργασίας.
- Η αντεκδίκηση ή απειλή για αντίποινα μετά από απόρριψη σεξουαλικών προτάσεων.
- Η οπτική συμπεριφορά : άσεμνες χειρονομίες, προβολή σεξουαλικά προσβλητικών γραφικών υλικών ηλεκτρονικής και έντυπης μορφής (π.χ. email, φωνητικό mail, βιβλία, αρχεία, φωτογραφίες, κ.λ.π.), γελοιογραφίες ή αφίσες ή οποιοσδήποτε υλικό σε άσεμνους ή σεξουαλικούς υπαινιγμούς.
- Η λεκτική συμπεριφορά : υποτιμητικά σχόλια, σεξουαλικά υπονοούμενα, χρήση σεξουαλικής «γλώσσας» ή «αστεία» σεξουαλικού περιεχομένου.
- Οι προφορικές σεξουαλικές παρενοχλήσεις ή προτάσεις.
- Η λεκτική κατάχρηση σεξουαλικής φύσης : σεξουαλικά σχόλια για το σώμα ενός ατόμου, χρήση σεξουαλικά υποτιμητικών σχολίων στην περιγραφή ενός ατόμου, σεξουαλικά υπαινικτικά ή άσεμνα σχόλια σε συζήτηση, γράμματα, προσκλήσεις, σημειώσεις ή λοιπά σχόλια, επίθετα.
- Η σωματική επαφή : αγγίγματα, τσιμπήματα, χειρονομίες σεξουαλικής φύσης, χτυπήματα, αρπάγματα, σπρωξίματα κ.λπ.

Οι ανωτέρω πράξεις είναι ενδεικτικές και δεν αποτελούν αποκλειστικό κατάλογο απαγορευμένων πράξεων. Ο εργαζόμενος ή τρίτος που ασκεί τέτοια απαγορευμένη συμπεριφορά φέρει την πλήρη ευθύνη για τις πράξεις του.

Ενδοοικογενειακή βία

Στην έννοια της ενδοοικογενειακής βίας εντάσσονται 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.

Σοβαρή μορφή βίας στο χώρο εργασίας αποτελεί η ενδοοικογενειακή βία που διεξάγεται στον χώρο εργασίας, όπως μέσω της σωματικής βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και της καταδίωξης από νυν ή πρώην συντρόφους. 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.

Ενδοοικογενειακή βία, υπό οποιαδήποτε από τις ανωτέρω μορφές, αποτελεί και αυτή που ασκείται στον εργαζόμενο κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας.

Στην περίπτωση αναφοράς- καταγγελίας για ενδοοικογενειακή βία στο χώρο εργασίας, ο Εργοδότης δεσμεύεται να παραλαμβάνει, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε τέτοια αναφορά-καταγγελία, δηλώνοντας και επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή, με αμεροληψία, εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, λαμβάνοντας άμεσα μέτρα για την προστασία του θιγόμενου. Ο Εργοδότης δεσμεύεται περαιτέρω, να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, την διερεύνηση και τη διαχείριση τέτοιων αναφορών-καταγγελιών.

Επίσης, ο Εργοδότης, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του, των προβλέψεων του νόμου και της παρούσας πολιτικής, έχει την δυνατότητα να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο και να προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας με σκοπό την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων-θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας, υπό τη γενική έννοιά της εντός και εκτός χώρου εργασίας.

Αντεκδίκηση-Απαγόρευση αντιποίνων

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, δεσμεύεται να προστατεύσει τους εργαζόμενους οι οποίοι καλή τη πίστη πραγματοποίησαν αναφορά, από τυχόν πράξεις αντιποίνων.
Ο Εργοδότης δε θα προβεί ποτέ σε αντίποινα ούτε θα επιτρέψει να υπάρξουν αντίποινα κατά του καταγγέλλοντος σε περιστατικό βίας ή παρενόχλησης. Ειδικότερα, απαγορεύεται κάθε δυσμενής μεταχείριση του καταγγέλλοντος, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο κατά την έννοια του άρθρου 14 του ν.3896/2010. Καταγγελία ή με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση είναι άκυρη, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο κατά την ως άνω έννοια.

Χώρος εργασίας

Ως χώρος εργασίας νοείται ένα ευρύτερο χωρικό πλαίσιο, στο οποίο μπορούν να λάβουν χώρα περιστατικά διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης και ενδοοικογενειακής βίας και συγκεκριμένα:

- Στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ή αναπαύεται, 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.
- Κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας (εταιρικών emails και κινητών τηλεφώνων).

2. ΔΗΛΩΣΗ ΜΗΔΕΝΙΚΗΣ ΑΝΟΧΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ, ΤΗ ΒΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ-ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, εκφράζει την δέσμευσή του για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη των διακρίσεων, της βία και της παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της βίας και της παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης και της ενδοοικογενειακής βίας, με σκοπό την εξασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος όπου κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και δεν θα επιτρέπονται διακρίσεις βάσει των προσωπικών χαρακτηριστικών και των εν γένει επιλογών του εργαζομένου.

Ρητά και κατηγορηματικά δηλώνεται ότι απαγορεύονται αυστηρά κάθε μορφής διάκριση, βία και παρενόχληση, που εκδηλώνεται κατά της διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή.

Ενδεικτικά και όχι περιστασιακά ο Εργοδότης δηλώνει ότι απαγορεύονται αυστηρά τα υπονοούμενα, οι κοροϊδίες, τα αισχρά, σεξουαλικά ή ρατσιστικά αστεία ή σχόλια, η χρήση προσβλητικής γλώσσας, τα σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία, η παρακολούθηση, η καταδίωξη και η ανεπιθύμητη φραστική ή φυσική προσοχή έναντι κάποιου ατόμου, η αποστολή μηνυμάτων με σεξουαλικό περιεχόμενο με κάθε τρόπο [λ.χ. μέσω τηλεφωνικών μηνυμάτων (SMS), ηλεκτρονικών μηνυμάτων (email), μέσων κοινωνικής δικτύωσης, φαξ ή επιστολής], οι προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητά του, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας, οι σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες προτάσεις για ραντεβού ή απειλές, τα υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορούν να προωθήσουν την καριέρα του ή ότι η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την επαγγελματική του πορεία στην εργασία, οι αγενείς χειρονομίες, τα αγγίγματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή, η διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, το φύλο, το είδος

γάμου, τα σύμφωνα συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του προτιμήσεις, τη θρησκεία ή τα πιστεύω του, οι απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, οι βρισιές δημόσια ή κατ' ιδίαν, η υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλους, τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, ο αποκλεισμός από κοινωνικές εκδηλώσεις, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδιασμό, ο διαδικτυακός εκφοβισμός, τα προσβλητικά ηλεκτρονικά μηνύματα, επιστολές και τηλεφωνήματα.

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, δεσμεύεται να παραλαμβάνει, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε σχετική αναφορά-καταγγελία, δηλώνοντας και επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στις διακρίσεις, στη βία και στην παρενόχληση, με αμεροληψία, εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, λαμβάνοντας άμεσα μέτρα για την προστασία του θιγόμενου. Δεσμεύεται επίσης να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, διερεύνηση και διαχείριση αυτών των αναφορών- καταγγελιών.

Επιπρόσθετα, ο Εργοδότης δεσμεύεται να παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα κάθε περιστατικού βίας και παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης και ενδοοικογενειακής βίας.

Για τους εργαζόμενους που παραβαίνουν τις υποχρεώσεις οι οποίες πηγάζουν από την παρούσα Πολιτική, λαμβάνονται τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα, κατά περίπτωση, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά.

Τέλος, ο Εργοδότης δεσμεύεται ότι έχει δημιουργήσει ένα ολοκληρωμένο μηχανισμό υποβολής, διαχείρισης και διερεύνησης αναφορών-καταγγελιών, με την εγκατάσταση ειδικών διαύλων υποβολής αναφορών-καταγγελιών και τη δημιουργία ενός πλέγματος Πολιτικών και Διαδικασιών.

Με σκοπό την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης, στην παρούσα Πολιτική αποτυπώνονται οι αρχές του εργοδότη, με τις οποίες μεριμνά για την πρόληψη και επίλυση ζητημάτων βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Οι επιμέρους διαδικασίες υποβολής, διαχείρισης και εσωτερικής διερεύνησης αναφορών-καταγγελιών περιλαμβάνουν τα αναλυτικά βήματα στα οποία πρέπει να προβεί οποιοσδήποτε αναφέρων-καταγγέλλων, καθώς επίσης και τις αρμοδιότητες των οργάνων του εργοδότη και τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβούν για να διασφαλίσουν την αποτελεσματική διαχείριση σχετικών συμβάντων.

3. ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ, ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ, ΤΟΝ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ, ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ – ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφωθούν με αυτή την πολιτική.

Η πολιτική ισχύει τόσο στους χώρους εργασίας, όσο και σε χώρους που σχετίζονται με διάφορες συναντήσεις, συνέδρια και εκδηλώσεις συνδεόμενες με την εργασία αλλά και σε εκδηλώσεις-δραστηριότητες που δεν συνδέονται άμεσα με αυτήν, είτε στις εγκαταστάσεις της Βάσης και της Αθήνας, είτε εκτός, είτε με φυσική παρουσία, είτε διαδικτυακά ή τηλεφωνικά.

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, διασφαλίζει τη δημιουργία και ενθαρρύνει τη διατήρηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος, προσιτού, ασφαλούς και φιλικού, όπου οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, των συνεργατών, της Διοίκησης και των μελών της Αμερικανικής Ναυτικής Βάσης Σούδας και των υπηρεσιών με έδρα την Αθήνα, διακρίνονται από αλληλοσεβασμό, ευγένεια, ειλικρίνεια, κατανόηση, εμπιστοσύνη, συνεργασία και συμπαράσταση.

Ο Εργοδότης εντός του πλαισίου των δυνατοτήτων του, των προβλέψεων του νόμου και της παρούσας Πολιτικής, λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο και προβαίνει σε κάθε εύλογη προσαρμογή των συνθηκών εργασίας για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων-θυμάτων διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης και ενδοοικογενειακής βίας.

Ο Εργοδότης συνεργάζεται με τον αρμόδιο Ιατρό Εργασίας, με σκοπό την επικαιροποίηση Μελέτης Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου, ώστε να συμπεριλαμβάνονται οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι, μεταξύ άλλων και οι κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στην εργασία, και οι τρόποι αποτροπής περιστατικών διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας.

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να ενημερώσει και να ευαισθητοποιήσει το προσωπικό, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης (π.χ. με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό κ.λπ., οργανώνοντας στοχευμένες συναντήσεις προσωπικού για τη συζήτηση σχετικών θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων, πραγματοποιώντας σεμινάρια με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων, κ.λπ., ενθαρρύνοντας τη συμμετοχή εκπροσώπων των εργαζομένων και στελεχών της διοίκησης σε προγράμματα κατάρτισης και επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με την αναγνώριση και διαχείριση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία), διασφαλίζοντας ότι όλοι γνωρίζουν αφενός την πολιτική και τις διαδικασίες αναφορικά με τα περιστατικά διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης, και αφετέρου που μπορούν να απευθυνθούν σε περίπτωση εκδήλωσης τέτοιου περιστατικού ή συμπεριφοράς.

Επιπλέον, ο Εργοδότης εκπαιδεύει τα στελέχη του, ώστε να αναγνωρίζουν τις διακρίσεις, τη βία και την παρενόχληση και να παρέχουν την απαιτούμενη υποστήριξη στο προσωπικό του. Ακόμη, ενθαρρύνει τους εργαζομένους του να αναφέρουν-καταγγέλλουν περιστατικά ή συμπεριφορές διακρίσεων, βίας, στα οποία τυγχάνει να είναι μάρτυρες.

Ο Εργοδότης, σύμφωνα με τους όρους και προβλέψεις τόσο του ισχύοντος Κανονισμού Όρων Εργασίας όσο και της παρούσας Πολιτικής, έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο ή/και να επιβάλει την πρόσφορη και αναγκαία κύρωση σε περίπτωση διαπίστωσης εκδήλωσης από οιονδήποτε εργαζόμενο, πελάτη, επισκέπτη, συμπεριφοράς που συνιστά διάκριση, βία και παρενόχληση, ακολουθώντας τη σχετική διαδικασία, όπως περιγράφεται στην παρ. 1 του παρόντος.

4. ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

4.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, δεσμεύεται ότι έχει δημιουργήσει τους κατάλληλους μηχανισμούς για τη διεξαγωγή μιας δίκαιης, έγκαιρης, διεξοδικής και αντικειμενικής έρευνας. Επίσης, έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να διασφαλιστεί η συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών, εργαζομένων ή τρίτων, σύμφωνα με την κατωτέρω περιγραφόμενη διαδικασία εσωτερικής διερεύνησης αναφορών-καταγγελιών από την Επιτροπή. Ο Εργοδότης αντιμετωπίζει με απόλυτη εχεμύθεια και διακριτικότητα τη διαχείριση όλων των περιστατικών αναφοράς-καταγγελίας διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και ενδοοικογενειακής βίας. Εάν η αναφορά-καταγγελία σχετίζεται με μέλος της Επιτροπής, τότε το μέλος αυτό θα απέχει από τη συνεδρίαση και θα αντικαθίσταται από τον αναπληρωτή του.

Οι αναφορές-καταγγελίες για συμπεριφορές που αποτελούν παράβαση αυτής της Πολιτικής, θα γίνονται δεκτές εγγράφως, επώνυμα ή ανώνυμα, βάσει των προβλέψεων του παρόντος και θα διερευνώνται άμεσα και διεξοδικά.

Οι ανώνυμες αναφορές-καταγγελίες μπορούν να υποβληθούν τηλεφωνικώς, εγγράφως μέσω αλληλογραφίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email). Σε κάθε περίπτωση, η αναφορά απαιτείται να γίνεται «καλή τη πίστη», με κατηγορηματική πίστη στην ορθότητα των αναφερόμενων περιστατικών. Σε περίπτωση προφορικής αναφοράς, ο καταγγέλλων προτρέπεται να προωθήσει εγγράφως και με λεπτομέρειες την αναφορά του σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική. Επίσης, στην περίπτωση ανώνυμης αναφοράς, ο καταγγέλλων προτρέπεται να την προωθήσει επώνυμα.

Μετά την παραλαβή αναφοράς-καταγγελίας ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, διασφαλίζει ότι:

- Τηρείται η εμπιστευτικότητα και προστατεύεται η ταυτότητα του υποβάλλοντος την αναφορά-καταγγελία, για τις περιπτώσεις στις οποίες ο αποστολέας έχει επιλέξει να μην είναι ανώνυμος. Η αποκάλυψη της ταυτότητας του αναφέροντος-καταγγέλλοντος ενδέχεται να απαιτηθεί κατά τη δικαστική ή άλλη νομική διαδικασία, στο πλαίσιο διερεύνησης της υπόθεσης από τις αρμόδιες Αρχές.
- Οι αναφορές-κατάγγελίες γνωστοποιούνται μόνο στα μέλη της Επιτροπής, κατά το άρθρο 1, τα οποία δεσμεύονται από τα καθήκοντα και τη θέση τους να τηρούν τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας, και να προστατεύουν τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, τα οποία μπορεί να περιέλθουν σε γνώση τους κατά την ενάσκηση του ρόλου τους. Με τον τρόπο αυτό, τα πρόσωπα τα οποία αποτελούν αντικείμενο της αναφοράς-καταγγελίας προστατεύονται μέχρι να ολοκληρωθεί η εξέταση των αληθινών περιστατικών.
- Το πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά-καταγγελία προστατεύεται κατάλληλα από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις, όπως, για παράδειγμα, από πράξεις αντεκδίκησης ή/και αντιποίνων, άλλου είδους διάκριση ή οποιουδήποτε είδους δυσμενή μεταχείριση, καθώς και ότι κανένα Μέλος της Επιτροπής δεν θα στοχοποιήσει τον αναφέροντα-καταγγέλλοντα. Εάν οποιοσδήποτε εργαζόμενος θεωρεί ότι έχει υποστεί συμπεριφορές αντεκδίκησης εξαιτίας της υποβολής αναφοράς-καταγγελίας ή της παροχής βοήθειας στη διαδικασία διερεύνησης περιστατικών διάκρισης, βίας ή/και παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου και σεξουαλικής παρενόχλησης στο χώρο εργασίας και ενδοοικογενειακής βίας, οφείλει να αναφέρει-καταγγείλει το γεγονός στον Διευθυντή του Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού, εκτός κι αν η

συμπεριφορά αντεκδίκησης αφορά αυτόν, οπότε η σχετική αναφορά-καταγγελία θα γίνεται στον Συμπρόεδρο. Για την άμεση αναφορά του εν λόγω περιστατικού αντεκδίκησης.

- Το πρόσωπο για το οποίο έχει γίνει η αναφορά-καταγγελία, αφενός προστατεύεται από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις και αφετέρου δεν λαμβάνεται κανένα μέτρο εναντίον του, στην περίπτωση που δεν αποδειχθεί παραβίαση. Επιπλέον, και στην περίπτωση που κατόπιν έρευνας αποδειχθεί παραβίαση και ληφθούν μέτρα εναντίον του προσώπου, ο Εργοδότης δεσμεύεται να τον προστατεύσει από ακούσιες αρνητικές επιπτώσεις, εκτός βεβαίως από τα μέτρα που τυχόν ληφθούν από τον Εργοδότη ή/και τις αρμόδιες Αρχές. Για τη διατήρηση της ασφάλειας στο χώρο εργασίας και της ακεραιότητας των ερευνών, ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, έχει τη δυνατότητα, μεταξύ άλλων και στο πλαίσιο των προβλέψεων του νόμου και της παρούσας Πολιτικής, αναμένοντας το αποτέλεσμα της έρευνας, να μετακινεί τους αναφερθέντες-καταγγελθέντες εργαζομένους ή να τροποποιεί το ωράριο εργασίας τους. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, η μερική ή ολική πρόσβαση σε κτίρια ή/και εγκαταστάσεις μπορεί να μην επιτρέπεται στους αναφερθέντες-καταγγελθέντες.

Οι αναφορές-καταγγελίες, προκειμένου να διευκολυνθεί η έρευνα και η ορθή αξιολόγησή τους, είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, τα γεγονότα που αποτέλεσαν διακριτική μεταχείριση, βία ή κάθε μορφής παρενόχληση, με αναφορά σε ονόματα, ημερομηνίες, τοποθεσίες και τυχόν μάρτυρες και οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά στοιχεία.

Διευκρινίζεται ότι προκειμένου για τη στοιχειοθέτηση μίας αναφοράς-καταγγελίας δεν είναι καταρχήν απαραίτητο να αποδεικνύει ο αναφέρων-καταγγέλων με αυτήν πλήρως τα περιστατικά διακριτικής μεταχείρισης, βίας, παρενόχλησης, κ.λπ., ωστόσο συνιστάται να αναφέρονται όλες οι διαθέσιμες πληροφορίες, ώστε να διευκολύνεται κατά τα ανωτέρω η διερεύνηση της υπόθεσης.

Τα πρόσωπα που έχουν υποβάλει αναφορές-καταγγελίες θα ενημερώνονται για την παραλαβή τους και ανά τακτά χρονικά διαστήματα για την πορεία της εξέτασης της, σύμφωνα με την κατωτέρω περιγραφόμενη διαδικασία. Με την ολοκλήρωση της έρευνας, ο Εργοδότης θα επικοινωνήσει τα αποτελέσματα της έρευνας μόλις αυτό είναι πρακτικά εφικτό και κατάλληλο.

Εάν το αποτέλεσμα της έρευνας καταδείξει ότι έλαβε χώρα περιστατικό διακριτικής μεταχείρισης, βίας ή παρενόχλησης ή αντεκδίκησης, ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, σε συνδυασμό με την κατά περίπτωση αξιολόγηση και συνεκτίμηση ειδικών ή/και άλλων περιστάσεων ή γεγονότων, θα προβαίνει, κατά την ελεύθερη και απόλυτη κρίση του και κατά τα προβλεπόμενα στις εσωτερικές θεσμικές και κανονιστικές διαδικασίες του και στο ισχύον νομικό πλαίσιο, σε βάρος του εμπλεκόμενου υπαλλήλου, στα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα σε βάρος του καταγγελλόμενου, όπως αυτά θα αποφασιστούν από τις Αμερικανικές Δυνάμεις (Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού), προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Τα μέτρα περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, την αλλαγή θέσης, του ωραρίου, του τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας, καθώς και τις πειθαρχικές ποινές όπως ορίζονται κατά σειρά προτεραιότητας ή ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος : α. Παρατήρηση, β. Επίπληξη, γ. Πρόστιμο σε ποσοστό 25% κατά ανώτατο όριο του μισθού που αντιστοιχεί σε μία ημέρα ή του ημερομίσθιου δ. Αργία (προσωρινή παύση) για διάστημα μέχρι 10 ημέρες ανά έτος, χωρίς αποδοχές ε. Λύση της εργασιακής σχέσης. Σε κάθε περίπτωση, ο

παραβάτης ενδέχεται να υπέχει και ποινικής ή αστικής φύσεως ευθύνης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται παράλληλα με την κείμενη γενική νομοθεσία για την προστασία της προσωπικότητας του εργαζομένου και δεν επηρεάζει τα νόμιμα δικαιώματα του θιγόμενου σε επίπεδο αστικής και ποινικής νομοθεσίας, αλλά και τα δικαιώματα υποβολής αναφοράς-καταγγελίας ενώπιον κάθε αρμόδιας Ελεγκτικής Αρχής (στο Συνήγορο του Πολίτη, στην Επιθεώρηση Εργασίας, είτε εγγράφως, είτε μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών στον τηλεφωνικό αριθμό 1555, στην υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας μέσω της Γραμμής SOS στον τηλεφωνικό αριθμό 15900 κ.λπ).

Κάθε αρμόδιο πρόσωπο για την υποδοχή και διαχείριση τέτοιων αναφορών-καταγγελιών, σύμφωνα με την Πολιτική, συνεργάζεται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία, είτε αυτεπάγγελτα είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από θιγόμενο πρόσωπο, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της, ζητά την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών και δεσμεύεται να παρέχει συνδρομή και πρόσβαση στα στοιχεία. Προς το σκοπό αυτό, όποια στοιχεία συγκεντρώνονται, σε κάθε μορφή, διατηρούνται σε σχετικό φάκελο τηρουμένων των διατάξεων του ν.4624/2019 (Α' 137) και του Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).

4.2. ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ – ΑΝΑΦΟΡΑ/ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ :

Εάν οποιοσδήποτε εργαζόμενος πιστεύει ότι έχει υποστεί διακριτική μεταχείριση, βία ή κάθε μορφής παρενόχληση, ή εάν έχει διαπιστώσει ότι μία τέτοια συμπεριφορά λαμβάνει χώρα στο περιβάλλον εργασίας και επιθυμεί επίσημη αντιμετώπιση του περιστατικού, οφείλει να ακολουθήσει τα κατωτέρω περιγραφόμενα βήματα για την αναφορά-καταγγελία του περιστατικού.

Η έγγραφη αναφορά-καταγγελία υποβάλλεται, στον Διευθυντή του Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού για τη Βάση της Σούδας και στον ΓΕΑ/ΥΕΣ/ΣΠΠ για την Αθήνα και επικράτεια αντίστοιχα, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση της Επιτροπής. Αν το περιστατικό αφορά στον Διευθυντή του Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού, η έγγραφη αναφορά-καταγγελία θα αποστέλλεται στον Έλληνα Συμπρόεδρο, και αντιστρόφως. Η αναφορά-καταγγελία υποβάλλεται

(Α) στο Ελληνικό Γραφείο Διοικήσεως Προσωπικού, ως κάτωθι:

- Τηλεφωνικά, στους αριθμούς 2821021546, 2821021545
- Με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) στην ηλεκτρονική διεύθυνση hrohoa2@otenet.gr
- Εγγράφως με κατάθεση σε κλειστό φάκελο στο Ελληνικό Γραφείο Διοικήσεως Προσωπικού.

(Β) Στην Υπηρεσία Έλληνα Συμπροέδρου, ως κάτωθι:

- Τηλεφωνικά,
- Με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) στην ηλεκτρονική διεύθυνση greekcochaircpc@outlook.com
- Εγγράφως με κατάθεση σε κλειστό φάκελο στην Υπηρεσία Έλληνα Συμπροέδρου

Η Επιτροπή λαμβάνει γνώση όλων των υποβαλλόμενων αναφορών-καταγγελιών από τον Διευθυντή Ελληνικού Γραφείου Διοικήσεως Προσωπικού ή τον Αναπληρωτή του ή τον Έλληνα Συμπρόεδρο. Η Επιτροπή διερευνά με κάθε κατάλληλο και πρόσφορο μέσο κάθε ζήτημα που θίγεται.

Αρχικά, η Επιτροπή αποφασίζει για το αν η αναφορά-καταγγελία στηρίζεται σε γεγονότα που καθιστούν αναγκαία και επιβεβλημένη την περαιτέρω εξέτασή της. Σε περίπτωση που κριθεί ότι η αναφορά-καταγγελία είναι καταφανώς αβάσιμη, η Επιτροπή εισηγείται προς το ΕΓΔΠ, τη θέση της αναφοράς-καταγγελίας στο αρχείο, αιτιολογώντας σχετικώς. Το ΕΓΔΠ διαβιβάζει την ως άνω εισήγηση προς τις Αμερικανικές Δυνάμεις (Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού) και κατόπιν υπόδειξής τους θέτει την αναφορά/καταγγελία στο αρχείο.

Εφόσον διαπιστωθεί η βασιμότητα της αναφοράς-καταγγελίας, η Επιτροπή εισηγείται με την ως άνω διαδικασία τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, κατά τα προαναφερόμενα στο κεφάλαιο 4.1. της παρούσας. Η Επιτροπή θα πρέπει να ολοκληρώνει την έρευνά της και να καταλήγει σε σχετική εισήγηση το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών, προκειμένου να ληφθεί η αντίστοιχη, πλήρως αιτιολογημένη, απόφαση από το ΕΓΔΠ, καθ' υπόδειξη των Αμερικανικών Δυνάμεων. Η ως άνω προθεσμία δύναται να παρατείνεται για άλλες δεκαπέντε (15) ημέρες, με σχετική πράξη της Επιτροπής, όταν αυτό επιβάλλεται από τις συγκεκριμένες συνθήκες του περιστατικού και τη φύση των καταγγελλόμενων.

Η ταυτότητα όλων των αναφερόντων-καταγγέλλων θα διατηρείται ως εμπιστευτική στον βαθμό που αυτό είναι πρακτικό, τηρουμένων των κανόνων του ν.4624/2019 (Α' 137) και του Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).
Για όσο χρονικό διάστημα βρίσκεται σε εξέλιξη μία έρευνα από τον Εργοδότη και προκειμένου να διασφαλιστούν: α) η ασφαλής ολοκλήρωσή του με τους δέοντες κανόνες εχεμύθειας και αντικειμενικότητας, β) η αποφυγή απόκρυψης κρίσιμων αποδεικτικών στοιχείων εκ μέρους του αναφερόμενου-καταγγελλομένου ή τρίτου προσώπου, και γ) οιαδήποτε τυχόν άλλη αρνητική επίπτωση, ο αναφέρων-καταγγέλλων οφείλει να αποφεύγει οποιαδήποτε μορφή δημοσιοποίησης της αναφοράς-καταγγελίας του.

Εφόσον πιθανολογείται επικείμενος κίνδυνος για τη ζωή ή την υγεία ή την ασφάλεια εργαζόμενου από περιστατικό ή τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης, και κατόπιν συμφωνίας με το καταγγέλλον πρόσωπο, η Επιτροπή δύναται να ζητεί από τις Αμερικανικές Δυνάμεις (Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού) μέτρα για να το προστατεύσει, μέχρι την πλήρη διερεύνηση της καταγγελίας/αναφοράς. Ενδεικτικά μέτρα περιλαμβάνουν τη χορήγηση στον καταγγέλλοντα ειδικής αδείας μετ' αποδοχών ή απασχόληση με τηλεργασία ανάλογα με τη φύση των καθηκόντων του ή μετακίνηση σε άλλο τμήμα εργασίας.

5. ΚΑΚΟΒΟΥΛΕΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ

Αναφορές-καταγγελίες οι οποίες, στο πλαίσιο της εφαρμογής των διαδικασιών της παρούσας Πολιτικής, αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες θα θεωρούνται απαράδεκτες και θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της Επιτροπής, τόσο ως προς τα κίνητρα, όσο και ως προς τους εμπλεκομένους, προκειμένου να αποκατασταθεί η τάξη με κάθε νόμιμο τρόπο και μέσο. Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, θα προβαίνει στη λήψη κατά του ή των εμπλεκόμενων του απαιτούμενου πρόσφορου και αναγκαίου μέτρου, σύμφωνα με τα ως άνω αναφερόμενα.

6. ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ - ΠΡΟΣΩΠΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Για κάθε πληροφορία, διευκρίνιση, ερώτημα αναφορικά με την παρούσα Πολιτική οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Πρόσωπο Αναφοράς , που είναι ο Προϊστάμενος Διοικητικού ΕΓΔΠ για την Βάση της Σούδας και ο Βοηθός Έλληνα Συμπροέδρου για την Αθήνα και επικράτεια, ως αρμόδιοι για την ενημέρωση και τη συμβουλευτική καθοδήγηση του προσωπικού, καθώς και για τα ζητήματα που αφορούν στην πρόληψη και την αντιμετώπιση περιστατικών διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης. Ο ρόλος του Προσώπου Αναφοράς είναι καθαρά ενημερωτικός, η δε πρόσβαση των εργαζομένων σε αυτό γίνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή και τηλεφωνικώς. Αποτελεί υποχρέωση του ως άνω Προσώπου Αναφοράς, καθώς και κάθε άλλου εμπλεκομένου στη διαδικασία αυτή προσώπου (π.χ. αυτού που λαμβάνει την αναφορά-καταγγελία, της Επιτροπής κ.λπ.), η προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), τα οποία μπορεί να περιέλθουν σε γνώση τους κατά την ενάσκηση των περιγραφόμενων στην Πολιτική καθηκόντων τους.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Κάθε δεδομένο προσωπικού χαρακτήρα που αποκτήθηκε στο πλαίσιο μίας αναφοράς-καταγγελίας και έρευνας σύμφωνα με την παρούσα διαδικασία (του αναφέροντος-καταγγέλλοντος, κάθε προσώπου που υποβάλλεται σε έρευνα και κάθε μάρτυρα) θα χρησιμοποιείται μόνο για τους σκοπούς που περιγράφονται στην παρούσα διαδικασία και σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία περί της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα διαγράφονται πέντε (5) έτη μετά το κλείσιμο της υπόθεσης από το τηρούμενο αρχείο της Επιτροπής, εκτός εάν απαιτηθεί μεγαλύτερο διάστημα διατήρησης εξαιτίας της φύσης των ισχυρισμών ή/και της έρευνας.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα κοινοποιούνται μόνο σε εκείνους που πρέπει να γνωρίζουν και θα υπόκεινται σε υποχρέωση εμπιστευτικότητας στον βαθμό του εφικτού, θα είναι συμβατά με την ανάγκη διεξαγωγής μίας έρευνας και, αν παραστεί ανάγκη, θα λαμβάνονται τα αναγκαία μέτρα. Κατά την υποβολή της αναφοράς ή καταγγελίας, Ο κατεγγγέλων θα ενημερώνεται για την επεξεργασία των δεδομένων του και κάθε πληροφορία σχετικά με αυτήν, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων του, δυνάμει του νομοθετικού πλαισίου.

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, λαμβάνει όλα τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και μεριμνά για τη δυνατότητα άσκησης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των εν λόγω δεδομένων, κατά τις προβλέψεις του του ν.4624/2019 (Α' 137) και του Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR).

8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Ο Εργοδότης, όπως ορίζεται στο παρόν, δεσμεύεται να αξιολογεί την παρούσα κατά τρόπο συνεπή με τις απαιτήσεις των ισχυόντων νόμων και κανονισμών, φροντίζοντας τη συνεχή ενημέρωσή του για τις σχετικές εξελίξεις.

Σε περίπτωση ανάγκης τροποποίησης της παρούσης, για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και παρενόχλησης και για τη διαχείριση των υποβαλλόμενων αναφορών/καταγγελιών, η ΠΑ ή το ΕΓΔΠ κατόπιν διαβούλευσης με τους εργαζόμενους και τις Αμερικανικές Δυνάμεις (Αμερικανικό Γραφείο Προσωπικού), θα επικαιροποιεί την παρούσα Πολιτική, μεριμνώντας για την ενημέρωση όλων των εργαζομένων.

Το ΕΓΔΠ οφείλει να αναρτήσει την παρούσα πολιτική και διαδικασία σε όλα τα μέσα εσωτερικής επικοινωνίας προκειμένου να λάβουν γνώση όλοι οι εργαζόμενοι.