

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

1. Εισαγωγή

Η Εταιρία, υιοθετεί την παρούσα πολιτική (εφεξής η «Πολιτική») σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του Π.Δ. 62/2025 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας ή συνδέεται με αυτήν ή προκύπτει από αυτή και των κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων. Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε συνδυασμό με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς της Εταιρίας, τους οποίους συμπληρώνει. Σκοπός της Πολιτικής είναι να :

- i. θέσει ένα συνεκτικό και σύγχρονο πλαίσιο για την πρόληψη, την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των μορφών συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης, συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση,
- ii. καθορίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τόσο της Εταιρίας όσο και των εργαζομένων και συνεργατών της για την πρόληψη και αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς,
- iii. δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες της Εταιρίας που συνδέονται με συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης και να θέσει το πλαίσιο διαχείρισης σχετικών εσωτερικών καταγγελιών, με βασική αρχή την προστασία των θυμάτων, τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, την τήρηση απόλυτης εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας ως προς τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των εμπλεκόμενων προσώπων και την αποφυγή τυχόν αντιποίνων και
- iv. διαβεβαιώσει τους Εργαζόμενους ότι κάθε ανησυχία ή περιστατικό που αναφέρουν θα ληφθεί σοβαρά υπόψη και θα διερευνηθεί με διακριτικότητα και εμπιστευτικότητα.

Η Εταιρία δηλώνει ρητά ότι αναγνωρίζει και σέβεται απόλυτα το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου και συνεργάτη της σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία μορφής βία ή παρενόχληση που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή, άμεσα ή έμμεσα, είτε προκύπτει από αυτή ή με αφορμή αυτή ή στο πλαίσιο αυτής, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, από οποιοδήποτε πρόσωπο, εκφράζει δε τη δέσμευσή της για την αντιμετώπιση και εξάλειψή της. Η Εταιρία δεσμεύεται να παραλαμβάνει, διερευνά και διαχειρίζεται κάθε σχετική καταγγελία επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στη βία και την παρενόχληση, με εμπιστευτικότητα και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.

2. Πεδίο εφαρμογής

Στην Πολιτική υπάγονται όλοι εργαζόμενοι και συνεργάτες της Εταιρίας και εν γένει κάθε απασχολούμενο στην Εταιρία πρόσωπο, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση και τη μορφή της απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένων των προσώπων που απασχολούνται με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και των προσώπων που συνεργάζονται με την Εταιρία στο πλαίσιο επαγγελματικής κατάρτισης,

άσκησης/μαθητείας, συμμετοχής σε επιστημονικές έρευνες και δοκιμές και των εθελοντών. Επιπλέον, η Πολιτική εφαρμόζεται σε πρώην συνεργάτες της Εταιρίας, των οποίων η σχέση απασχόλησης έχει ήδη λυθεί για οποιονδήποτε λόγο, καθώς και σε πρόσωπα που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον και πρόκειται να συνεργαστούν με την Εταιρία στο μέλλον. Για τους σκοπούς της παρούσας, όλα τα ανωτέρω, υπαγόμενα στην Πολιτική πρόσωπα καλούνται εφεξής συνολικά «Εργαζόμενοι».

Στην Πολιτική υπάγεται κάθε μορφής βία και παρενόχληση που εκδηλώνεται:

(α) στον χώρο εργασίας της Εταιρίας, ως τέτοιου νοούμενων όλων των χώρων όπου οι Εργαζόμενοι παρέχουν εργασία στην Εταιρία (ενδεικτικά: χώρος υποδοχής, γραφεία, εξεταστήρια, χώροι διενέργειας μετρήσεων, αίθουσες επεμβάσεων, κοινόχρηστοι χώροι, κλπ.),

(β) στα μέρη όπου οι Εργαζόμενοι κάνουν διάλειμμα, ιδίως για ανάπαυση ή φαγητό, καθώς και στους χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, στα αποδυτήρια κλπ.,

(γ) κατά τη διάρκεια μετακινήσεων των Εργαζομένων προς και από την εργασία, ταξιδίων, εκπαίδευσης, σεμιναρίων, εκδηλώσεων ή κοινωνικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την εργασία,

(δ) μέσω επικοινωνιών που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

3. Ορισμοί

Για τους σκοπούς της Πολιτικής, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

«βία και παρενόχληση»: οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη,

«παρενόχληση»: 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,

«παρενόχληση λόγω φύλου»: 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 κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία. 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.

Ενδεικτικά συμπεριφορές που αφορούν σε βία και παρενόχληση κάθε είδους στον εργασιακό χώρο περιλαμβάνουν:

- λεκτική βία όπως υβριστικά, προσβλητικά σχόλια
- απειλές κάθε είδους
- υποτιμητική, προσβλητική ή ταπεινωτική συμπεριφορά
- διαδικτυακός εκφοβισμός

- συστηματικός αποκλεισμός ενός ατόμου από συναντήσεις της ομάδας εργασίας του
- σωματική βία και παρενόχληση με χειρονομίες (αγγίγματα, σπρωξίματα)
- αντεκδίκηση ή εκφοβισμός για αναφορά ή απειλή αναφοράς
- σεξουαλική παρενόχληση
- οπτικές μορφές παρενόχλησης όπως προβολή σεξουαλικά προσβλητικών γραφικών υλικών ηλεκτρονικής και έντυπης μορφής (π.χ. e-mail, αρχεία, φωτογραφίες κ.α.)
- προσφορά παροχών (π.χ. εργασιακή εξέλιξη) ως αντάλλαγμα για σεξουαλική πράξη
- διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή προς κάποιον λόγω διακρίσεων (ενδεικτικά λόγω ηλικίας, φύλου, οποιασδήποτε αναπηρίας, σεξουαλικής προτίμησης κ.α.)
- σεξουαλικά υπονοούμενα κ.α.

Τα παραπάνω παραδείγματα είναι ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά των απαγορευμένων πράξεων που εμπίπτουν στους ορισμούς της βίας και της παρενόχλησης. Στο πλαίσιο αυτό και για αποφυγή παρανοήσεων ή/και παρερμηνειών κατά την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής, διευκρινίζεται ότι δεν συνιστούν συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης εκείνες που βρίσκονται εντός των ορίων του διευθυντικού δικαιώματος και αφορούν στην εποπτεία του/της εργαζόμενου/ης, την αξιολόγηση της εργασιακής του/της απόδοσης και την εν γένει εργασιακή του/της παρουσία.

4. Υποχρεώσεις Εταιρίας

4.1. Γενικές υποχρεώσεις

Στο πλαίσιο εφαρμογής της Πολιτικής και προς αποφυγή και αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία, η Εταιρία:

- α) παραλαμβάνει, διερευνά και διαχειρίζεται κάθε υποβαλλόμενη προς αυτή καταγγελία, σύμφωνα με όσα στην παρούσα Πολιτική αναφέρονται, με εμπιστευτικότητα και με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια, επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή σε κάθε είδους και μορφή βίας και παρενόχλησης,
- β) ενθαρρύνει την παραλαβή και τη διερεύνηση κάθε σχετιζόμενης με βία και παρενόχληση καταγγελίας και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο τη διαχείρισή τους,
- γ) παρέχει, κατόπιν σχετικού αιτήματος, συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά τη διερεύνηση περιστατικών βίας ή παρενόχλησης,
- γ) παρέχει στους Εργαζομένους πληροφορίες σχετικά με τους ενδεχόμενους κινδύνους βίας και παρενόχλησης που μπορεί να εκδηλωθούν στον εργασιακό χώρο, τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας, καθώς και με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα τόσο της ίδιας όσο και των Εργαζομένων σε περίπτωση συνδρομής τέτοιων περιστατικών,
- δ) αναρτά στον χώρο εργασίας και καθιστά προσβάσιμη στους Εργαζομένους ενημέρωση για τις υιοθετηθείσες και εφαρμοζόμενες από την Εταιρία διαδικασίες για την καταγγελία και την αντιμετώπιση μορφών συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης, στις οποίες περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία επικοινωνίας με τις αρμόδιες, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, διοικητικές και δικαστικές αρχές.

4.2. Ειδικές υποχρεώσεις του Διοικητικού Διευθυντή, ως αρμόδιου προσώπου για τη διαχείριση ζητημάτων προσωπικού

Στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του, στα οποία περιλαμβάνεται και η διαχείριση των ζητημάτων που σχετίζονται με το προσωπικό της Εταιρίας, ο Διοικητικός Διευθυντής αναλαμβάνει, επιπλέον των

ήδη περιγραφόμενων στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρίας, και τις ακόλουθες υποχρεώσεις σχετικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση μορφών βίας και παρενόχλησης στην Εταιρία:

- μεριμνά ώστε η παρούσα Πολιτική, όπως κάθε φορά ισχύει, να είναι ανά πάσα στιγμή εύκολα προσβάσιμη στους Εργαζόμενους,
- παρέχει στους Εργαζόμενους, κατόπιν αιτήματός τους, πληροφορίες, διευκρινίσεις και απαντήσεις επί ζητημάτων που σχετίζονται με την Πολιτική,
- λαμβάνει υπόψη του και μεταφέρει στους Διευθύνοντες Συμβούλους της Εταιρίας απόψεις, σχόλια, και παρατηρήσεις των Εργαζομένων επί της Πολιτικής, καθώς και εισηγήσεις/προτάσεις τους προς συμπλήρωση ή βελτίωσή της,
- βρίσκεται σε ανοικτή επικοινωνία με τους Διευθύνοντες Συμβούλους της Εταιρίας και τους Εργαζόμενους για οποιοδήποτε θέμα ανακύπτει σχετικά με συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης,
- προβαίνει σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των Εργαζομένων σε θέματα βίας ή παρενόχλησης στην εργασία,
- φροντίζει για την εκπαίδευση των Εργαζομένων και την καθοδήγησή τους για την πρόληψη και τη διαχείριση περιστατικών / συμπεριφορών βίας ή παρενόχλησης,
- συμμετέχει σε διαδικασίες διερεύνησης περιστατικών βίας ή παρενόχλησης στον χώρο εργασίας,
- καθοδηγεί, υποστηρίζει και συνδράμει τους Εργαζόμενους για σχετιζόμενα με βία ή παρενόχληση στον χώρο εργασίας ζητήματα,
- παρέχει υποστήριξη, με βάση τις σχετικές διαδικασίες της Εταιρίας, σε Εργαζόμενους – θύματα ενδοοικογενειακής βίας,
- διασφαλίζει ότι κάθε περιστατικό βίας και κάθε ανάρμοστη συμπεριφορά αντιμετωπίζονται άμεσα και χωρίς καθυστέρηση, αποτελεσματικά και με τον ενδεδειγμένο τρόπο,
- λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποτελεσματική διαχείριση των υποβαλλόμενων προς την Εταιρία καταγγελιών,
- ενθαρρύνει τους Εργαζόμενους να καταγγέλλουν τυχόν περιστατικά βίας ή παρενόχλησης και να αντιδρούν άμεσα, επιδεικνύοντας τη δέουσα προσοχή,
- διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα και τον απόρρητο χαρακτήρα κάθε τιθέμενου σε γνώση του, με οποιονδήποτε τρόπο (εγγράφως, ηλεκτρονικά προφορικά, επώνυμα ή ανώνυμα, κλπ.), περιστατικού / συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης,
- αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής και των εφαρμοζόμενων από την Εταιρία μέτρων αντιμετώπισης περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία και εισηγείται στον διαχειριστή της Εταιρίας τυχόν τροποποιήσεις και βελτιώσεις,
- επικοινωνεί με τις δημόσιες, διοικητικές και δικαστικές αρχές, κατά περίπτωση, για κάθε σχετιζόμενο με συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης στην Εταιρία ζήτημα, παρέχοντας σε αυτές, κατόπιν αιτήματός τους, τις απαραίτητες διευκρινίσεις, πληροφορίες, έγγραφα και στοιχεία.

4.3. Εκτίμηση κινδύνων βίας και παρενόχλησης

Φιλοσοφία της Εταιρίας

Η Εταιρία αναγνωρίζει και σέβεται απόλυτα το δικαίωμα κάθε Εργαζόμενου σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και δεν ανέχεται καμία μορφής βία ή παρενόχληση που εκδηλώνεται στο πλαίσιο εργασίας των Εργαζομένων σε αυτή, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, από οποιοδήποτε πρόσωπο κι αν προέρχεται, ανεξαρτήτως της ιδιότητάς του και της θέσης που έχει στην Εταιρία.

Στο πλαίσιο αυτό και προς αποφυγή τέτοιων κινδύνων, η Εταιρία φροντίζει ώστε κατά την καθημερινή λειτουργία της να υπάρχει καλή ανοιχτή επικοινωνία μεταξύ της διοίκησης και των Εργαζομένων, αλλά και μεταξύ των ίδιων των Εργαζομένων. Οι απόψεις των Εργαζομένων τόσο σε ζητήματα που αφορούν την άσκηση των καθηκόντων τους, όσο και σε καθημερινά ζητήματα που συνδέονται με τις διαπροσωπικές τους σχέσεις, αλλά και τη σχέση τους με τη διοίκηση είναι σημαντικές και λαμβάνονται υπόψη, στο μέτρο που τίθενται σε γνώση της Εταιρίας.

Οι Εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να ενημερώνουν τον Διοικητικό Διευθυντή για κάθε θέμα που τους επηρεάζει ή δύναται να τους επηρεάσει κατά την εργασία τους, συμπεριλαμβανομένων τυχόν άσχημων ή μη επιτρεπτών συμπεριφορών από οποιονδήποτε κι αν προέρχονται. Στόχος της Εταιρίας είναι η διαρκής έμπρακτη βελτίωση της επικοινωνίας της με τους Εργαζομένους για κάθε θέμα που συνδέεται με την εργασία τους και την παρουσία τους στην Εταιρία.

Λαμβάνοντας υπόψη της τη φύση και τα ειδικότερα χαρακτηριστικά των δραστηριοτήτων της Εταιρίας, αλλά και αρνητικές συμπεριφορές που είναι πιθανό, με βάση την κοινή πείρα, να εκδηλωθούν σε εργασιακά περιβάλλοντα, οι συνδεόμενοι με βία ή παρενόχληση κίνδυνοι που ενδεχομένως θα μπορούσαν να ανακύψουν και, στο πλαίσιο αυτό, εξετάζονται και αξιολογούνται στην παρούσα, είναι οι ακόλουθοι:

1. Κίνδυνοι απορρέοντες από την ιδιότητα, τη θέση εργασίας και τον ρόλο των Εργαζομένων στην Εταιρία

Κατά τη λειτουργία της Εταιρίας είναι θεωρητικά δυνατό να ανακύψει κίνδυνος εκδήλωσης συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης συνδεόμενος με τον ρόλο των Εργαζομένων στην Εταιρία και τη θέση ισχύος που αυτή συνεπάγεται, την επαγγελματική τους ιδιότητα, καθώς και τα επιμέρους καθήκοντα που αυτοί ασκούν.

Προς αποφυγή του κινδύνου εκμετάλλευσης από Εργαζομένους της επαγγελματικής τους ιδιότητας και της θέσης ισχύος τους στην Εταιρία εις βάρος συναδέλφων τους, η Εταιρία :

- Έχει υιοθετήσει Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς, στον οποίο υπόκειται όλοι ανεξαιρέτως οι Εργαζόμενοι και βάσει του οποίου κρίνονται και αξιολογούνται οι συμπεριφορές του συνόλου των Εργαζομένων, ανεξάρτητα από τα επιμέρους καθήκοντα που καθένας από αυτούς ασκεί στην Εταιρία, τη θέση ευθύνης που έχει, τους όρους συνεργασίας του με την Εταιρία, κλπ.
- Αποδοκιμάζονται αρνητικές συμπεριφορές και περιστατικά διακρίσεων μεταξύ Εργαζομένων λόγω διαφορών που συνδέονται με επιμέρους χαρακτηριστικά της παρεχόμενης από αυτούς εργασίας στην Εταιρία, όπως ενδεικτικά, λόγω ασκούμενων καθηκόντων, διοικητικής θέσης, επιπέδου εκπαίδευσης, συμβατικών όρων απασχόλησης, διαφοράς στις αποδοχές, κλπ.
- Προσδιορίζεται ο ρόλος κάθε Εργαζομένου και τα καθήκοντά του τόσο απέναντι στην Εταιρία, όσο και απέναντι στους λοιπούς Εργαζομένους, κατά τρόπο ώστε να μην είναι δυνατό οποιοσδήποτε να εκμεταλλευτεί την τυχόν ανώτερη ιεραρχικά θέση του έναντι των υφισταμένων του.
- Ενθαρρύνεται η έμπρακτη υποστήριξη των ιεραρχικά ανώτερων Εργαζομένων προς τους υφισταμένους τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών.

2. Κίνδυνοι συνδεόμενοι με ειδικά ατομικά χαρακτηριστικά των Εργαζομένων

Κίνδυνος εκδήλωσης βίας ή παρενόχλησης είναι πιθανό να εμφανιστεί σε περιπτώσεις Εργαζομένων με ειδικά ατομικά χαρακτηριστικά, όπως π.χ. το φύλο, η ηλικία, η σεξουαλική ζωή, η φυλετική/εθνοτική καταγωγή, οι πολιτικές πεποιθήσεις των εργαζομένων κλπ.

3. Κίνδυνοι σχετιζόμενοι με ειδικές ομάδες Εργαζομένων

Κίνδυνος εκδήλωσης βίας ή παρενόχλησης είναι πιθανό να ανακύψει εις βάρος ειδικών ομάδων Εργαζομένων, όπως π.χ. απέναντι σε μαθητευόμενους, νεοπροσλαμβανόμενους εργαζόμενους, σε εργαζόμενους που έχουν πρόσφατα αλλάξει θέση/τμήμα εργασίας κλπ.

❖ **Προς αποφυγή των ανωτέρω υπό 2. και 3. κινδύνων, η Εταιρία :**

- Έχει υιοθετήσει Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς, στον οποίο υπόκειται όλοι ανεξαιρέτως οι Εργαζόμενοι και βάσει του οποίου κρίνονται και αξιολογούνται οι συμπεριφορές του συνόλου των Εργαζομένων,
- Η διοίκηση της Εταιρίας αποδεικνύει έμπρακτα, με την καθημερινή στάση και συμπεριφορά της, τη φιλοσοφία της Εταιρίας περί σεβασμού της αξιοπρέπειας και της προσωπικότητας κάθε Εργαζομένου και μηδενικής ανοχής σε περιστατικά διακρίσεων, βίας ή παρενόχλησης,
- Αποδοκιμάζονται αρνητικές συμπεριφορές και περιστατικά διακρίσεων μεταξύ Εργαζομένων λόγω διαφορών που συνδέονται με επιμέρους ατομικά τους χαρακτηριστικά ή με την ειδική κατηγορία στην οποία ανήκουν,
- Ενθαρρύνεται η συμμετοχή όλων των Εργαζομένων στην καθημερινή λειτουργία της Εταιρίας, με βάση τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και δεξιότητες καθενός και εκτιμάται η διαφορετικότητα,
- Τα επιμέρους ατομικά χαρακτηριστικά ή χαρακτηριστικά τυχόν ειδικής κατηγορίας στην οποία Εργαζόμενοι ανήκουν δεν επηρεάζουν, με οποιονδήποτε τρόπο, την επαγγελματική ανέλιξη και πορεία τους.

4. Ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι συνδεόμενοι με φόρτο εργασίας, προθεσμίες εκτέλεσης έργων και απαιτήσεις απόδοσης

Η συσσώρευση εργασίας, οι προθεσμίες εκτέλεσης έργων, η ανάγκη διαθεσιμότητας και η επίτευξη στόχων μπορεί να εγείρουν ή να εντείνουν συγκρούσεις, απότομη ή απαξιωτική επικοινωνία/συμπεριφορά, δημόσια επίπληξη, υπερβολικό έλεγχο ή στοχοποίηση Εργαζομένων.

Προς αποφυγή των ανωτέρω κινδύνων, η Εταιρία:

- Αναθέτει σαφή και οριοθετημένα καθήκοντα σε κάθε Εργαζόμενο, θέτοντας προτεραιότητες,
- Ορίζει ρεαλιστικό προγραμματισμό εργασιών,
- Παρακολουθεί τακτικά τον φόρτο εργασίας των Εργαζομένων,
- Μεριμνά ώστε οι επικεφαλής τμημάτων να εκπαιδεύονται σε μη βίαιη επικοινωνία και έγκαιρη παρέμβαση όταν παρατηρούνται ενδείξεις έντασης ή επαναλαμβανόμενων συγκρούσεων μεταξύ των Εργαζομένων.

5. Κίνδυνοι συνδεόμενοι με ψηφιακή επικοινωνία, τηλεργασία και υβριδική συνεργασία

Η χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εφαρμογών άμεσης επικοινωνίας και τηλεδιασκέψεων μπορεί να οδηγήσει σε επιθετικό ή ειρωνικό ύφος επικοινωνίας, δημόσια έκθεση συναδέλφων με κοινοποίηση σε

ευρύ κύκλο αποδεκτών, διαδικτυακό αποκλεισμό από συναντήσεις ή ομάδες, παρακολούθηση πέραν του αναγκαίου μέτρου ή προσβολές σε τηλεδιασκέψεις.

Προς αποφυγή των ανωτέρω κινδύνων η Εταιρία:

- Καθορίζει σαφείς κανόνες συμμετοχής, συμπεριφοράς και συντονισμού σε τηλεδιασκέψεις και ομάδες εργασίας.
- Εφαρμόζει κανόνες επαγγελματικής ψηφιακής επικοινωνίας.
- Ενθαρρύνει την αποφυγή δημόσιας επίπληξης και απαξιωτικών σχολίων μέσω ηλεκτρονικών μέσων.
- Σέβεται το δικαίωμα αποσύνδεσης, όπου εφαρμόζεται.

6. Κίνδυνοι απορρέοντες από επαφές με τρίτους (ασθενείς, συνοδούς ασθενών, προμηθευτές, συνεργάτες, επισκέπτες, κλπ.)

Οι Εργαζόμενοι που έρχονται σε επαφή με τρίτους ενδέχεται να εκτεθούν σε προσβλητική, απειλητική, πιεστική ή παρενοχλητική συμπεριφορά από πρόσωπα εκτός της Εταιρίας, ιδίως σε περιπτώσεις παραπόνων, καθυστερήσεων, κλπ. Ο κίνδυνος αφορά τόσο τη φυσική παρουσία όσο και τις τηλεφωνικές ή ηλεκτρονικές επικοινωνίες.

Προς αποφυγή των ανωτέρω κινδύνων, η Εταιρία:

- Ενθαρρύνει τη διακοπή της επικοινωνίας όταν αυτή καθίσταται προσβλητική, απειλητική ή παρενοχλητική.
- Μεριμνά για την έμπρακτη υποστήριξη των Εργαζομένων από τον επικεφαλής τμήματος ή αρμόδιο πρόσωπο σε δύσκολες ή συγκρουσιακές επαφές με τρίτους.
- Προβαίνει σε καταγραφή σοβαρών ή επαναλαμβανόμενων περιστατικών.
- Αξιολογεί σε τακτική βάση και εφόσον το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο αναθεωρεί, περιορίζει ή διακόπτει τη συνεργασία της με τρίτους που επιδεικνύουν επαναλαμβανόμενη παραβατική συμπεριφορά.

Λαμβανομένων υπόψη των μέτρων που η Εταιρία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει σε καθημερινή βάση, οι κατά τα ανωτέρω κίνδυνοι εκτιμώνται ως χαμηλής σημασίας.

Ωστόσο, εννοείται ότι τόσοι αυτοί οι κίνδυνοι, όσο και τυχόν άλλοι που ενδέχεται στο μέλλον να ανακύψουν κατά την καθημερινή λειτουργία της Εταιρίας, εντοπίζονται, εξετάζονται, εκτιμώνται και επαναξιολογούνται σε τακτική βάση, ώστε η Εταιρία να λαμβάνει πάντα τα κατάλληλα, κατά περίπτωση, μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης, για την αποφυγή και αντιμετώπιση συμπεριφορών βίας ή παρενόχλησης.

Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρία αξιοποιεί παράλληλα, όπου είναι δυνατό, και ψηφιακά εργαλεία εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου, όπως αυτά που διατίθενται μέσω της διαδραστικής, διαδικτυακής πλατφόρμας OIRA (Online Interactive Risk Assessment) (<http://www.oiraproject.eu>) του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία (EU-OSHA).

4.4. Μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων βίας ή παρενόχλησης, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς

Για την πρόληψη, τον έλεγχο και την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπό 4.3. κινδύνων βίας ή παρενόχλησης και όσων τυχόν ανακύψουν στο μέλλον, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων συμπεριφορών και περιστατικών, η Εταιρία εφαρμόζει τα ακόλουθα μέτρα :

- Ενθαρρύνει τη διατήρηση εργασιακού κλίματος όπου ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια είναι βασικές αξίες και αντανακλούν τη φιλοσοφία της Εταιρίας. Στο πλαίσιο αυτό, καλλιεργεί την αμοιβαία εμπιστοσύνη μεταξύ της διοίκησης και των Εργαζομένων, αλλά και των ίδιων των Εργαζομένων και αναγνωρίζει τη συνεισφορά κάθε Εργαζομένου στην Εταιρία.
- Διασφαλίζει διαρκή ανοιχτή επικοινωνία τόσο μεταξύ της διοίκησης και των Εργαζομένων όσο και μεταξύ των ίδιων των Εργαζομένων. Οι απόψεις των Εργαζομένων σε καθημερινά ζητήματα που συνδέονται με τις διαπροσωπικές τους σχέσεις, αλλά και τη σχέση τους με τη διοίκηση είναι σημαντικές, ζητούνται και λαμβάνονται σοβαρά υπόψη από την Εταιρία.
- Διαχειρίζεται εσωτερικές καταγγελίες σχετικά με περιστατικά βίας και παρενόχλησης, σύμφωνα με την κατωτέρω υπό 7. περιγραφόμενη διαδικασία. με σκοπό την προστασία και την υποστήριξη του θύματος και τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.
- Εξασφαλίζει ότι όλοι οι Εργαζόμενοι και ιδιαίτερα αυτοί που κατέχουν θέσεις εργασίας που έχουν μεγαλύτερη επικινδυνότητα για την εκδήλωση περιστατικών βίας και παρενόχλησης, λαμβάνουν την απαραίτητη εκπαίδευση και πληροφόρηση ως προς την άσκηση των καθηκόντων τους, στα οποία περιλαμβάνεται η τήρηση των αξιών της Εταιρίας περί σεβασμού της προσωπικότητας όλων των Εργαζομένων και η τήρηση της παρούσας Πολιτικής και του Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους Εργαζομένους ως προς τις διαδικασίες και τον τρόπο χειρισμού περιστατικών βίας ή παρενόχλησης.
- Λαμβάνει τα τεχνικά μέτρα που κρίνει, κατά περίπτωση απαραίτητα για την αποφυγή τέτοιων περιστατικών/συμπεριφορών, όπως ενδεικτικά, εγκατάσταση ειδοποίησης έκτακτης ανάγκης, παροχή φωτισμού σε όλους τους χώρους της Εταιρίας, έξοδοι κινδύνου, κλπ.
- Οργανώνει εκδηλώσεις, ενημερωτικές συναντήσεις και συζητήσεις για την ευαισθητοποίηση των Εργαζομένων σε υγιή πρότυπα συμπεριφοράς (όπως π.χ. αποφυγή εξαρτήσεων), αλλά και για ζητήματα που αφορούν ευάλωτες κατηγορίες Εργαζομένων.
- Καθοδηγεί, συμβουλεύει και υποστηρίζει τα θύματα βίας και παρενόχλησης ή τα θύματα ενδοοικογενειακής βίας για την επανένταξή τους στο χώρο εργασίας.
- Αξιολογεί σε τακτική βάση την αποτελεσματικότητα των εφαρμοζόμενων προληπτικών μέτρων και των μέτρων αντιμετώπισης, αναθεωρώντας τα, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο, και επικαιροποιεί την εκτίμηση των συνδεόμενων με συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης κινδύνων.

4.5. Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των Εργαζομένων

Με σκοπό την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των Εργαζομένων, η Εταιρία παρέχει σε αυτούς πληροφόρηση σχετικά με τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης που ενδέχεται να εκδηλωθούν στον χώρο εργασίας, καθώς και με τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας, τις εσωτερικές διαδικασίες που η Εταιρία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει σε αντίστοιχες περιπτώσεις και τις προβλεπόμενες στην ισχύουσα νομοθεσία δυνατότητες. Η εν λόγω πληροφόρηση περιλαμβάνει και τα στοιχεία επικοινωνίας με τις αρμόδιες διοικητικές αρχές και φορείς όπου δικαιούται να προσφύγει ο θιγόμενος Εργαζόμενος. Η σχετική πληροφόρηση αποστέλλεται ηλεκτρονικά στους Εργαζομένους και είναι διαθέσιμη σε έγγραφη μορφή στην Εταιρία, σε χώρο προσβάσιμο σε όλους τους Εργαζομένους.

Επιπλέον της ανωτέρω ενημέρωσης, η Εταιρία φροντίζει όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο :

- να οργανώνει στοχευμένες συναντήσεις με τους Εργαζόμενους για τη συζήτηση σχετικών με ζητήματα βίας και παρενόχλησης θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων.
- να πραγματοποιεί σεμινάρια με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων, κ.λπ.
- να ενθαρρύνει 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.

4.6. Ειδικά ως προς την υποστήριξη Εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Ειδικά ως προς τους Εργαζομένους που είναι θύματα ενδοοικογενειακής βίας, η Εταιρία λαμβάνει, κατά το δυνατόν και ανάλογα με τις περιστάσεις κάθε περίπτωσης, κάθε πρόσφορο μέσο ή εύλογη προσαρμογή για την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξή τους. Τα μέτρα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, χορήγηση ειδικής άδειας, ευέλικτες ρυθμίσεις ως προς τον χρόνο, τον τρόπο ή τον τόπο παροχής εργασίας, προσωρινές προσαρμογές καθηκόντων, διευκόλυνση επικοινωνίας με αρμόδιες αρχές ή δομές υποστήριξης, καθώς και κάθε άλλο πρόσφορο μέτρο που αποσκοπεί στη διατήρηση της εργασίας και στην ασφαλή και ομαλή επανένταξη του Εργαζομένου στο εργασιακό περιβάλλον, ιδίως όταν συντρέχουν πρόσθετες οικογενειακές ή κοινωνικές περιστάσεις που χρήζουν προστασίας

4.7. Ορισμός προσώπου αναφοράς («συνδέσμου»)

Ως πρόσωπο αναφοράς («σύνδεσμος») αρμόδιο για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους Εργαζομένους σχετικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης στην Εργασία ορίζεται ο Διοικητικός Διευθυντής της Εταιρίας. Κατά την άσκηση των σχετικών καθηκόντων του, ο Διοικητικός Διευθυντής τηρεί απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα και προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τίθενται σε γνώση του, σύμφωνα με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που η Εταιρία έχει υιοθετήσει.

Στοιχεία επικοινωνίας:

E-mail: egeorgiou@laservision.gr

5. Υποχρεώσεις εργαζομένων

Στο πλαίσιο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής, οι Εργαζόμενοι οφείλουν, επιπλέον των περιγραφόμενων στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς της Εταιρίας υποχρεώσεων τους, να συμβάλλουν ενεργά και ουσιαστικά στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση, αναλαμβάνοντας, μεταξύ άλλων να :

- λαμβάνουν γνώση της Πολιτικής, όπως κάθε φορά ισχύει, και να συμμορφώνονται με αυτή,
- εφαρμόζουν την παρούσα Πολιτική σε συνδυασμό με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς της Εταιρίας, καθώς και με τυχόν ειδικότερες οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές και εγκυκλίους που η Εταιρία εκδίδει,
- συμπεριφέρονται και απευθύνονται στους συναδέλφους του με ευγένεια, ευπρέπεια, πραότητα και σεβασμό,
- σέβονται έμπρακτα την προσωπικότητα των λοιπών Εργαζομένων και τη διαφορετικότητα και να μην ασκούν βία ούτε να προβαίνουν σε παρενοχλήσεις ή διακρίσεις οποιουδήποτε είδους και μορφής,
- δύνανται να αναγνωρίζουν περιστατικά και συμπεριφορές βίας, παρενόχλησης ή διακριτικής μεταχείρισης,
- μην ανέχονται, αντιδρούν και παρεμβαίνουν σε συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης εις βάρος λοιπών Εργαζομένων που υποπίπτουν στην αντίληψή τους, είτε αντιμετωπίζοντάς τες οι ίδιοι, στον βαθμό που αυτό είναι εφικτό, εντός των κοινά αποδεκτών κανόνων συμπεριφοράς, είτε γνωστοποιώντας τες στον Διοικητικό Διευθυντή της Εταιρίας,
- προβαίνουν σε καταγγελία το συντομότερο δυνατό, με την τήρηση της προβλεπόμενης στην παρούσα κατωτέρω υπό 7. σχετικής διαδικασίας,
- ενεργούν με καλή πίστη και σύμφωνα με τα χρηστά ήθη και να μην προβαίνουν σε ψευδείς, ανακριβείς ή συκοφαντικές καταγγελίες.

6. Δικαιώματα των Εργαζομένων

Κάθε Εργαζόμενος που θίγεται από περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, έχει δικαίωμα :

- να αναζητήσει δικαστική προστασία, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία,
- να προσφύγει ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας, υποβάλλοντας σχετική καταγγελία,
- να απευθυνθεί στον Συνήγορο του Πολίτη ως φορέα προώθησης και εποπτείας της αρχής της ίσης μεταχείρισης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, υποβάλλοντας σχετική αναφορά,

- να υποβάλει καταγγελία στην ίδια την Εταιρία, σύμφωνα με την ειδικότερη προβλεπόμενη κατωτέρω υπό 7. διαδικασία. Διευκρινίζεται ότι η υποβολή καταγγελίας στην Εταιρία σε καμία περίπτωση δεν αναιρεί τα ανωτέρω δικαιώματα του Εργαζομένου περί προσφυγής ενώπιον των αρμόδιων αρχών και φορέων,
- να αποχωρήσει από την Εταιρία για εύλογο χρονικό διάστημα, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Στην περίπτωση αυτή, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Εταιρία εγγράφως, αναφέροντας τη συμπεριφορά βίας ή παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Εφόσον δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και ο Εργαζόμενος αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, η Εταιρία μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς.
- να εγείρει έναντι του θύτη αξιώσεις πλήρους αποζημίωσής του που καλύπτουν τη θετική και αποθετική του ζημία, καθώς και την ηθική βλάβη του.

Στοιχεία επικοινωνίας με αρμόδιες διοικητικές αρχές και φορείς:

Επιθεώρηση Εργασίας :

Τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών : 1555

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

Συνήγορος του Πολίτη

Τηλέφωνο επικοινωνίας: (+30) 213 1306 600

7. Διαδικασία διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία

7.1. Εισαγωγή

Η εντιμότητα και η ακεραιότητα κατά την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση εργασιών στην Εταιρία αποτελεί δέσμευση τόσο της διοίκησης όσο και των Εργαζομένων και συνεργατών της, οι οποίοι οφείλουν να διατηρούν υψηλό επίπεδο συμμόρφωσης με όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία, στην παρούσα Πολιτική, στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς και εν γένει στις πολιτικές και διαδικασίες που η Εταιρία έχει υιοθετήσει.

Για την έγκαιρη και αποτελεσματική διαχείριση παράτυπων ή παράνομων ενεργειών και συμπεριφορών, που συνδέονται με βία και παρενόχληση στην εργασία, η Εταιρία υιοθετεί, ως αναπόσπαστο μέρος της εταιρικής της κουλτούρας, ανοιχτή στάση και δεκτικότητα σε σχετικές καταγγελίες και στηρίζει την ουσιαστική έρευνα της βασιμότητας αυτών, την απόδοση των αντίστοιχων ευθυνών και τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.

7.2. Υποβολή άτυπης αναφοράς – προσπάθεια επίλυσης του προβλήματος

Η αντίδραση των Εργαζομένων και ο εκ μέρους τους χειρισμός περιστατικών βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνονται στην εργασία ενδέχεται να διαφοροποιείται, ανάλογα με την προσωπικότητα καθενός.

Στο πλαίσιο αυτό, είναι πιθανό Εργαζόμενος που υφίσταται βία ή παρενόχληση να μη θελήσει να προβεί σε επίσημη καταγγελία είτε στην ίδια την Εταιρία είτε σε οποιαδήποτε αρχή, όπως έχει νόμιμο δικαίωμα, με βάση όσα στην παρούσα αναλυτικά περιγράφονται, αλλά να επιλέξει να επιλύσει ο ίδιος το πρόβλημα, συζητώντας το με το πρόσωπο που προέβη στη βία ή παρενόχληση, δηλώνοντάς του τη σοβαρή ενόχλησή του και το παράνομο της συμπεριφοράς του και αξιώνοντας από αυτό να παύσει κάθε τέτοια συμπεριφορά. Στην περίπτωση αυτή, συστήνεται στον Εργαζόμενο (χωρίς σε καμία περίπτωση, να επιβάλλεται) να απευθυνθεί στον Διοικητικό Διευθυντή της Εταιρίας προκειμένου αφενός μεν να τον ενημερώσει σχετικά, αφετέρου δε, να λάβει από αυτόν συμβουλές και στήριξη ως προς τη διαχείριση της κατάστασης.

Εφόσον ο Εργαζόμενος το ζητήσει και μόνο σ' αυτήν την περίπτωση, ο Διοικητικός Διευθυντής μπορεί να οργανώσει μία συνάντηση ανάμεσα στα εμπλεκόμενα μέρη για τη συζήτηση και την αντιμετώπιση του προβλήματος. Στη συνέχεια και ανάλογα με το αν η συζήτηση έχει γι' αυτόν ικανοποιητικό αποτέλεσμα, μπορεί να επιλέξει αν θα προβεί επίσημα σε καταγγελία και περαιτέρω ενέργειες ή όχι.

7.3. Διαδικασία υποβολής καταγγελίας στην Εταιρία

7.3.1. Γενικές οδηγίες καταγγελίας

Κάθε Εργαζόμενος που υφίσταται βία ή παρενόχληση στην εργασία ή στην αντίληψη του οποίου υποπίπτει συμπεριφορά βίας ή παρενόχλησης εις βάρος άλλου Εργαζομένου έχει δικαίωμα να υποβάλλει σχετική καταγγελία στην Εταιρία, η οποία δεσμεύεται να διερευνήσει αμέσως το καταγγελλόμενο περιστατικό και να προβεί στις ενδεδειγμένες ενέργειες.

Η καταγγελία θα πρέπει να γίνεται με καλή πίστη, να είναι αληθής και αιτιολογημένη, να μην στηρίζεται σε εικασίες και φήμες αλλά σε προσωπική εμπειρία ή γνώση του Εργαζομένου.

Για να διασφαλιστεί η αποδοτική και αποτελεσματική διερεύνηση των υποβαλλόμενων προς την Εταιρία καταγγελιών, το πρόσωπο που προβαίνει στην καταγγελία θα πρέπει να περιγράφει στην καταγγελία του με τρόπο απλό, σαφή και κατανοητό το καταγγελλόμενο περιστατικό και να αποκαλύπτει στην Εταιρία τις σχετικές πληροφορίες με τη μέγιστη δυνατή ακρίβεια. Ειδικότερα, συστήνεται κάθε καταγγελία να απαντά στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ποιο είναι το πρόσωπο/τα πρόσωπα που προέβη(σαν) σε ενέργειες βίας ή παρενόχλησης;
- Ποιο είναι το θιγόμενο πρόσωπο;
- Τι ακριβώς συνέβη; (συνοπτική, αλλά ουσιαστική περιγραφή)
- Πότε συνέβη;
- Πού έλαβε χώρα το περιστατικό;
- Τυχόν γεγονότα που προηγήθηκαν ή που κρίνεται σκόπιμο να αναφερθούν ως σχετιζόμενα με το περιστατικό;
- Πώς αντιμετώπισε το περιστατικό το πρόσωπο που υποβάλλει την καταγγελία ;
- Υπάρχουν μάρτυρες ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία προς επιβεβαίωση του περιστατικού

7.3.2. Αρμόδιο για την υποδοχή και εξέταση των καταγγελιών πρόσωπο - Άμεσος διάλογος επικοινωνίας

Ως πρόσωπο αρμόδιο για την παραλαβή, την εξέταση και τον χειρισμό των καταγγελιών, καθώς και για τη σχετική ενημέρωση των καταγγελλόντων ορίζεται ο Διοικητικός Διευθυντής της Εταιρίας, ο οποίος ασκεί τα περιγραφόμενα στην παρούσα καθήκοντά του παράλληλα με τα λοιπά καθήκοντα που υπέχει ως Διοικητικός Διευθυντής. Κατά την άσκηση των σχετικών καθηκόντων του, ο Διοικητικός Διευθυντής τηρεί απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα και προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τίθενται σε γνώση του, σύμφωνα με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που η Εταιρία έχει υιοθετήσει.

Στοιχεία επικοινωνίας με το αρμόδιο για περιστατικά βίας και παρενόχληση πρόσωπο:

E-mail: **egeorgiou@laservision.gr**

Το ανωτέρω πρόσωπο, στο πλαίσιο άσκησης των σχετικών με τον χειρισμό και την αντιμετώπιση συμπεριφορών βίας ή παρενόχλησης στην Εταιρία καθηκόντων του, μεριμνά, ώστε, μεταξύ των άλλων, να ενημερώνει τον θιγόμενο για τη δυνατότητά του να υποβάλει επίσης καταγγελία στις αρμόδιες διοικητικές αρχές (Επιθεώρηση Εργασίας και Συνήγορο του Πολίτη) και δικαστικές αρχές, κατ' επιλογή του.

Ο Διοικητικός Διευθυντής αναλαμβάνει, περαιτέρω, να παρέχει γενικότερα διευκρινίσεις και να απαντά σε ερωτήματα Εργαζομένων που διατηρούν αμφιβολίες σχετικά με την ανάγκη υποβολής καταγγελίας ή που επιθυμούν περαιτέρω πληροφόρηση ως προς την προστασία τους ή άλλα θέματα, τα οποία θεωρούν ότι δεν καλύπτονται από την παρούσα Πολιτική και τη σχετική ενημέρωση που η Εταιρία παρέχει στους Εργαζομένους της.

Σε περίπτωση που η καταγγελία αφορά τον Διοικητικό Διευθυντή, τη διερεύνηση και τον χειρισμό της αναλαμβάνει διαφορετικό πρόσωπο, κατόπιν υπόδειξης του Διευθύνοντος Συμβούλου Ιατρικού Τομέα και οποιουδήποτε εκ των Διευθυνόντων Συμβούλων Εμπορικού Τομέα της Εταιρίας.

7.3.3. Τρόπος υποβολής καταγγελιών

Η υποβολή καταγγελίας διενεργείται με τους ακόλουθους τρόπους:

α) ταχυδρομικά στη διεύθυνση της Εταιρίας, οπότε θα απευθύνεται προς τον Διοικητικό Διευθυντή, με σημείωση στο εξωτερικό τμήμα του φακέλου της ένδειξης «Προσωπικό / Εμπιστευτικό»,

β) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ειδική διεύθυνση: **egeorgiou@laservision.gr**

7.3.4. Ανωνυμία

Η Εταιρία ενθαρρύνει τις επώνυμες καταγγελίες. Οι ανώνυμες καταγγελίες καθιστούν το έργο της διερεύνησης εξαιρετικά δύσκολο ή και αδύνατο, λόγω της δυσκολίας παροχής στοιχείων από έναν ανώνυμο καταγγέλλοντα (π.χ. συνομιλία, συνάντηση για την παροχή διευκρινίσεων κατά τη διάρκεια της διερεύνησης), όπως επίσης και της αξιολόγησης της αξιοπιστίας της καταγγελίας. Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες καταγγελίες εξετάζονται ανάλογα με τον βαθμό τεκμηρίωσής τους και τη δυνατότητα εντοπισμού της συγκεκριμένης συμπεριφοράς βίας ή παρενόχλησης που περιγράφουν.

Η Εταιρία δεσμεύεται να διατηρήσει την ανωνυμία του καταγγέλλοντος και να μην πραγματοποιήσει ενέργειες που ενδεχομένως να έχουν ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη της ταυτότητάς του. Σημειώνεται ότι η αποκάλυψη της ταυτότητας του καταγγέλλοντος ενδέχεται να απαιτηθεί από δικαστική ή νομική διαδικασία, στο πλαίσιο της διερεύνησης της υπόθεσης. Η ανωνυμία τηρείται και γίνεται απόλυτα σεβαστή και για τυχόν άλλα πρόσωπα εμπλέκονται στην καταγγελία.

7.4. Διαδικασία διερεύνησης

Με την παραλαβή της καταγγελίας, ο Διοικητικός Διευθυντής, ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα Σύμβουλο Ιατρικού Τομέα και οποιονδήποτε εκ των Διευθυνόντων Συμβούλων Εμπορικού Τομέα της Εταιρίας και ξεκινά χωρίς καθυστέρηση τη διερεύνηση της υπόθεσης, συλλέγοντας τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες. Ανάλογα δε με τα ειδικότερα χαρακτηριστικά του καταγγελλόμενου περιστατικού και τη βαρύτητα της καταγγελίας, ο Διοικητικός Διευθυντής δύναται να ζητά τη συνδρομή του νομικού συμβούλου της Εταιρίας. Προς εκπλήρωση των καθηκόντων του, ο Διοικητικός Διευθυντής δύναται να έρχεται σε επικοινωνία με πρόσωπα που ενδεχομένως έχουν γνώση του περιστατικού, χωρίς, ωστόσο, να αποκαλύπτει ο ίδιος στοιχεία που έχει στη διάθεσή του, τηρώντας απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.

Για την άσκηση των ανωτέρω καθηκόντων του και με σκοπό τη διεξαγωγή ολοκληρωμένης έρευνας, ο Διοικητικός Διευθυντής μπορεί να έχει πρόσβαση στα αρχεία της Εταιρίας, στο συλλεγόμενο από αυτή οπτικοακουστικό υλικό, καθώς και σε κάθε άλλο μέσο που κρίνεται πρόσφορο για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων κατά την εξέταση της καταγγελίας και για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων πράξεων.

Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, ο Διοικητικός Διευθυντής μπορεί να ζητήσει κατ' ιδίαν συνάντηση και συνομιλία με τον Εργαζόμενο που υπέβαλε την καταγγελία, καθώς και την παροχή επιπλέον διευκρινίσεων κατά την πορεία της έρευνας, όπως επίσης μπορεί να εξετάσει τα εκ μέρους του καταγγέλλοντος προτεινόμενα αποδεικτικά μέσα προς απόδειξη της βασιμότητας της καταγγελίας.

Οι ενέργειες στις οποίες ο Διοικητικός Διευθυντής προβαίνει και τα στοιχεία και πληροφορίες που συλλέγει κατά τη διερεύνηση της καταγγελίας καταγράφονται και τεκμηριώνονται. Καταγράφονται, περαιτέρω, και τα πρόσωπα με τα οποία αυτός ήρθε σε επαφή και από τα οποία άντλησε πληροφορίες για το περιστατικό. Τα σχετικά ευρήματα και τα διορθωτικά μέτρα που λαμβάνονται συνοψίζονται σε μια τελική αναφορά/έκθεση.

Σε όλα τα στάδια διεξαγωγής της έρευνας, οι διαδικασίες της Εταιρίας σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όλων των εμπλεκόμενων μερών τηρούνται στο ακέραιο, σε πλήρη συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό, όλα τα έγγραφα τεκμηρίωσης (σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) τα οποία είναι σχετικά με την έρευνα και το τελικό αποτέλεσμα και η τελική απόφαση επί κάθε αναφερόμενου περιστατικού διατηρούνται για το προβλεπόμενο από την ισχύουσα νομοθεσία χρονικό διάστημα, ώστε να είναι διαθέσιμα άμεσα σε κάθε ενδιαφερόμενο που έχει έννομο συμφέρον.

Η έρευνα θα πρέπει να ολοκληρώνεται εντός χρονικού διαστήματος δύο (2) μηνών από την παραλαβή της καταγγελίας, ώστε εν συνεχεία να λαμβάνονται άμεσα τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα ή να επιβάλλονται κυρώσεις, όπου απαιτείται.

Με την ολοκλήρωση της έρευνας, ο Διοικητικός Διευθυντής ενημερώνει άμεσα τον καταγγέλλοντα σχετικά με το αποτέλεσμα της έρευνας και τις ενέργειες στις οποίες η Εταιρία προτίθεται να προβεί.

7.5. Αρχές που διέπουν τη διερεύνηση και τον χειρισμό εσωτερικών καταγγελιών

7.5.1. Αμεροληψία

Ο Διοικητικός Διευθυντής, ως αρμόδιο για τη διερεύνηση των καταγγελιών πρόσωπο, ενεργεί με αμεροληψία και αντικειμενικότητα, επιδεικνύοντας αυξημένη αίσθηση καθήκοντος. Ερευνά και εξετάζει τα καταγγελλόμενα με απόλυτο σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, λαμβάνοντας άμεσα μέτρα για την προστασία του θιγόμενου μέρους. Η διεξαγωγή της έρευνας διενεργείται με κριτήρια αντικειμενικά και λαμβάνοντας υπόψη τα πραγματικά περιστατικά και στοιχεία κάθε υπόθεσης. Σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων που συντρέχει στο πρόσωπό του και εν γένει σε κάθε περίπτωση που ο Διοικητικός Διευθυντής θεωρεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις τήρησης αντικειμενικότητας εκ μέρους του, ενημερώνει έγκαιρα σχετικά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο Ιατρικού Τομέα και οποιονδήποτε εκ των Διευθυνόντων Συμβούλων Εμπορικού Τομέα της Εταιρίας, χωρίς να απαιτείται να προσδιορίσει την ειδικότερη φύση της σύγκρουσης ή της έλλειψης αντικειμενικότητας. Κατόπιν τούτου, οι ανωτέρω Διευθύνοντες Σύμβουλοι αναθέτουν τη διεξαγωγή της έρευνας σε άλλο πρόσωπο που διαθέτει τα απαιτούμενα εχέγγυα ανεξαρτησίας και αμεροληψίας.

7.5.2. Εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων

Ο Διοικητικός Διευθυντής, ως αρμόδιο πρόσωπο, ενεργεί κατά την άσκηση των σχετικών καθηκόντων του, τηρώντας απόλυτη εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα ως προς όλες τις πληροφορίες που τίθενται, με οποιονδήποτε τρόπο (εγγράφως, ηλεκτρονικά, προφορικά, κλπ.), σε γνώση του. Ιδιαίτερη προσοχή επιδεικνύει κατά την συλλογή, τήρηση και εν γένει επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των εμπλεκόμενων στην καταγγελία μερών, ενέργειες που πραγματοποιούνται με βάση τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ – Κανονισμός ΕΕ 2016/679), στον ν. 4624/2019 και εν γένει στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και στις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που η Εταιρία έχει θεσπίσει. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, ενημερώνεται σχετικά με την επεξεργασία το στέλεχος της Εταιρίας που είναι υπεύθυνο για τη συμμόρφωσή της με τη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων, καθώς και ο νομικός της σύμβουλος, οι οποίοι συνδράμουν τον Διοικητικό Διευθυντή, παρέχοντας σε αυτόν συμβουλές για την αποτελεσματικότερη προστασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της πλήρους διερεύνησης των καταγγελιών.

7.6. Προσωρινά μέτρα υπέρ καταγγέλλοντος

Ο Διοικητικός Διευθυντής λαμβάνει, εφόσον απαιτείται και κατόπιν έγκρισης από τους ανωτέρω Διευθύνοντες Συμβούλους και συμφωνίας με το καταγγέλλον πρόσωπο, μέτρα για να το προστατεύσει, μέχρι την πλήρη διερεύνηση της καταγγελίας/αναφοράς. Ενδεικτικά μέτρα περιλαμβάνουν τη χορήγηση στον καταγγέλλοντα ειδικής αδειάς μετ' αποδοχών ή απασχόληση με τηλεργασία ανάλογα με τη φύση των καθηκόντων του ή μετακίνηση σε άλλο τμήμα εργασίας.

7.7. Απαγόρευση αντιποίνων και περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου

Η Εταιρία αποτελεί ένα ασφαλές περιβάλλον που προστατεύει και ενθαρρύνει τους Εργαζόμενους να υποβάλουν καταγγελίες, που κρίνονται απαραίτητες για τη διαφύλαξη του υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος και την προστασία της εργασίας και της ανθρώπινης αξιοπρέπειας.

Στο πλαίσιο αυτό, κάθε Εργαζόμενος παροτρύνεται, χωρίς φόβο για οποιασδήποτε μορφής αντίποινα, να μιλά ανοιχτά και να παρέχει ειλικρινείς και πλήρεις πληροφορίες για κάθε περιστατικό βίας ή παρενόχλησης εις βάρος του, αλλά και γενικότερα για κάθε σχετικό περιστατικό που υποπίπτει στην αντίληψή του. Κάθε βάσιμη καταγγελία που υποβάλλεται έγκαιρα από τον Εργαζόμενο, προστατεύει τόσο τον Εταιρία όσο και τον ίδιο τον καταγγέλλοντα.

Η Εταιρία αντιτίθεται στην επιβολή αντιποίνων και προστατεύει τους Εργαζομένους της που υποβάλλουν καταγγελία από τυχόν πράξεις αντιποίνων τόσο ως προς την παρούσα θέση τους στην Εταιρία όσο και ως προς τη μελλοντική επαγγελματική τους εξέλιξη. Απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση του καταγγέλλοντος Εργαζομένου, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο για περιστατικό βίας και παρενόχλησης.

Ορισμός Αντιποίνων

Ως αντίποινα ορίζονται οι αρνητικές συνέπειες που ενδέχεται να βιώσει ένας Εργαζόμενος στο εργασιακό πλαίσιο, εξαιτίας της καταγγελίας στην οποία προβαίνει για συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης.

Ενδεικτικά πιθανές πράξεις αντιποίνων αφορούν σε:

- Εργασιακή παρενόχληση (bullying)
- Δυσμενή μεταχείριση
- Ανάθεση υπερβολικών καθηκόντων εκτός του ιεραρχικού επιπέδου και του επιχειρηματικού πλάνου.
- Αφαίρεση καθηκόντων χωρίς λογική αιτιολόγηση και αντικατάσταση με νέα.
- Παρεμπόδιση της άσκησης των εργασιακών δικαιωμάτων του.

Διαδικασία Αναφοράς για αντίποινα

Στην περίπτωση που ο Εργαζόμενος υποβάλλεται σε αντίποινα στο εργασιακό του περιβάλλον εξαιτίας καταγγελίας που έχει υποβάλει, η Εταιρία προτρέπει τον ίδιο να αναφέρει εγγράφως το περιστατικό στον Διοικητικό Διευθυντή, συνυποβάλλοντας οποιεσδήποτε πληροφορίες στοιχειοθετούν την αναφορά. Ο Διοικητικός Διευθυντής διερευνά το περιστατικό και προχωρά στην κατάλληλη επίλυση του. Ο καταγγέλλων ενημερώνεται στο κλείσιμο της διαδικασίας για την έκβαση της αναφοράς.

Ενέργειες αποκατάστασης

Περαιτέρω, η Εταιρία προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την αποκατάσταση του εργασιακού περιβάλλοντος, στο οποίο εργάζεται κάθε Εργαζόμενος που διαπιστώνεται ότι έχει υποβληθεί σε αντίποινα.

7.8. Κακή χρήση δικαιώματος καταγγελίας

Οι καταγγελίες θα πρέπει να γίνονται με καλή πίστη, να είναι αληθείς και αιτιολογημένες και να μην στηρίζονται σε εικασίες και φήμες αλλά σε προσωπική εμπειρία ή γνώση του Εργαζομένου. Σε περίπτωση που αποδεικνύεται ότι ο Εργαζόμενος εν γνώσει του υπέβαλε έναν ψευδή ισχυρισμό, παρείχε ψευδείς

ή παραπλανητικές πληροφορίες παρακωλύοντας το έργο κατά τη διάρκεια μιας έρευνας ή ενήργησε κακόπιστα με οποιοδήποτε τρόπο, θα επιβάλλονται σχετικές κυρώσεις.

7.9. Συνεργασία με αρμόδιες αρχές και τήρηση αρχείου

Η Εταιρία και ο Διοικητικός Διευθυντής, ως αρμόδιο για την παραλαβή και τον χειρισμό των καταγγελιών πρόσωπο, συνεργάζονται με κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, η οποία, είτε αυτεπάγγελτα είτε κατόπιν υποβολής αιτήματος από θιγόμενο Εργαζόμενο, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της, αιτείται την παροχή στοιχείων ή πληροφοριών και δεσμεύονται να παρέχουν συνδρομή και πρόσβαση στα σχετικά στοιχεία και πληροφορίες.

Προς το σκοπό αυτό, όλα τα στοιχεία, δεδομένα και πληροφορίες που η Εταιρία συγκεντρώνει, σε κάθε μορφή και τύπο και με οποιονδήποτε τρόπο διατηρούνται σε σχετικό αρχείο που τηρείται για χρονικό διάστημα είκοσι (20) ετών, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που η Εταιρία έχει θεσπίσει.

8. Συνέπειες

Σε κάθε περίπτωση παραβίασης από Εργαζόμενο της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης, η Εταιρία λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα, κατά περίπτωση, μέτρα σε βάρος του, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Ειδικότερα, η Εταιρία δύναται, ανάλογα με τη βαρύτητα του περιστατικού και τα ειδικότερα χαρακτηριστικά του, να :

- προβεί σε σύσταση συμμόρφωσης ή έγγραφη επίπληξη,
- λάβει μέτρα αποκατάστασης, όπου είναι πρόσφορο και νόμιμο, λαμβάνοντας υπόψη τα δικαιώματα και την ασφάλεια του θιγόμενου προσώπου,
- μεταφέρει τον Εργαζόμενο που υπέπεσε στην παράβαση σε άλλη θέση,
- τροποποιήσει το ωράριο εργασίας του, τον τρόπο ή τον τόπο παροχής της εργασίας του,
- αναστείλει τη σύμβαση απασχόλησης / συνεργασίας (με ή χωρίς αποδοχές, ανάλογα με την περίπτωση),
- καταγγείλει τη σχέση απασχόλησης / συνεργασίας, με την επιφύλαξη της απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 του Αστικού Κώδικα,
- σε περιπτώσεις σοβαρές που περιλαμβάνουν και ποινικά αδικήματα, υποβάλει αναφορά στις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές/εισαγγελικές αρχές.

9. Επικαιροποίηση και εφαρμογή της Πολιτικής

Η παρούσα Πολιτική επικαιροποιείται όποτε τούτο κριθεί απαραίτητο, λαμβανομένων υπόψη των νομοθετικών εξελίξεων, καθώς και των αποτελεσμάτων τυχόν ελέγχων που διενεργούνται από την Εταιρία, κοινοποιείται στους Εργαζομένους και είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή στον χώρο εργασίας της Εταιρίας.