

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕ- ΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Έκδοση 1^η – 06.09.2021

ΕΛΑΣΤΡΟΝ ΑΕΒΕ-ΧΑΛΥΒΟΥΡΓΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ

Οδός Αγ. Ιωάννου, Αγ. Ιωάννης 19300 Ασπρόπυργος, τηλ: 210 5515000, fax: 210 5515015,
www.elastron.gr , Αρ. Γ.Ε.ΜΗ 121572960000, ΑΦΜ 094018802, ΔΟΥ ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A. Εισαγωγή	3
B. Σκοπός.....	3
Γ. Πεδίο Εφαρμογής.....	3
Δ. Αρμόδιος Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών	3
Ε. Δίαυλοι Επικοινωνίας	3
ΣΤ. Γενικές Αρχές	4
Z. Εχεμύθεια καταγγελιών	4
Η. Απαγόρευση Αντιποίνων	5
Θ. Διαχείριση Αναφορών	5
Ι. Προσωπικά Δεδομένα.....	5
ΙΑ. Αρχείο Καταγγελιών.....	5
ΙΒ. Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής.....	6

A. Εισαγωγή

Η σύνταξη της Πολιτικής Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών για Περιστατικά Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία, εφεξής «Πολιτική» αποτελεί δέσμευση συμμόρφωσης του Ομίλου ΕΛΑΣΤΡΟΝ Α.Ε.Β.Ε. – ΧΑΛΥΒΟΥΡΓΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ, εφεξής «Όμιλος» με τις απαιτήσεις της Εθνικής Νομοθεσίας για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.

B. Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική έχει σκοπό:

- i. Να δημιουργήσει ασφαλείς και εύκολα προσβάσιμους διαύλους επικοινωνίας για την υποδοχή των καταγγελιών, καθώς να προσδιορίσει τα αρμόδια πρόσωπα εντός της επιχείρησης για την παραλαβή και την εξέταση των καταγγελιών και την ενημέρωση των καταγγελλόντων.
- ii. Να ορίσει τις διαδικασίες έρευνας και εξέτασης των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων.
- iii. Να δηλώσει τη μηδενική ανοχή της Εταιρείας σε περιπτώσεις αντιποίνων και περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου.
- iv. Να περιγράψει τις συνέπειες επί της διαπίστωσης παραβιάσεων.
- v. Να ορίσει τους τρόπους συνεργασίας και παροχής κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

Γ. Πεδίο Εφαρμογής

Η εν λόγω Πολιτική έχει σαν πεδίο εφαρμογής της όλους τους εργαζομένους του Ομίλου οι οποίοι απασχολούνται με οποιαδήποτε μορφή εργασιακής σχέσης αλλά και από τους ανεξάρτητους συνεργάτες οι οποίοι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στον Όμιλο.

Δ. Αρμόδιος Διαχείρισης Εσωτερικών Καταγγελιών

Αρμόδιος διαχείρισης των εσωτερικών καταγγελιών βίας και παρενόχλησης είναι το άτομο επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφεξής «αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών».

Ε. Δίαυλοι Επικοινωνίας

Ο Όμιλος παρέχει στους εργαζομένους/ανεξάρτητους συνεργάτες του, ασφαλείς διαύλους επικοινωνίας σε περίπτωση που θελήσουν να καταγγείλουν κάποιο περιστατικό βίας και παρενόχλησης στην εργασία και είναι οι ακόλουθοι:

- i. Μέσω email στη διεύθυνση ταχυδρομείου compliance@elastron.gr.

- ii. Μέσω αλληλογραφίας στη Διεύθυνση:
ΕΛΑΣΤΡΟΝ Α.Ε.Β.Ε. – ΧΑΛΥΒΟΥΡΓΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ
Λεωφ. Αγίου Ιωάννου, Τ.Κ. 19300, Ασπρόπυργος, Αττικής
Υπόψη Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- iii. Με προσωπική επικοινωνία με τον αρμόδιο διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών.
- iv. Με γραπτή καταγγελία στο κυτίο καταγγελιών που τηρείται σε ειδικό χώρο στα γραφεία και έδρα της Εταιρείας.
- v. Απευθείας καταγγελία στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555.
- vi. Απευθείας αναφορά στην υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας - Γραμμή SOS 15900 της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων.

Τονίζεται ότι σε περίπτωση ύπαρξης καταγγελίας βίας και παρενόχλησης εκτός των ανωτέρω διαύλων επικοινωνίας αυτές θα πρέπει να προωθούνται αμελλητί στον αρμόδιο διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών.

ΣΤ. Γενικές Αρχές

Η διερεύνηση των καταγγελιών βίας και παρενόχλησης διέπεται από τις παρακάτω αρχές:

- i. Της εμπιστευτικότητας. Σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στη δημοσιότητα τα στοιχεία του καταγγέλλοντος και των προσώπων που κατηγορούνται.
- ii. Της εχεμύθειας: Ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών σε καμία περίπτωση δεν αποκαλύπτει περιπτώσεις καταγγελιών
- iii. Της αντικειμενικότητας και ακεραιότητας: Ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών ασκεί τα καθήκοντα του με επαγγελματισμό, δίνοντας τη δέουσα επιμέλεια που αρμόζει χωρίς να επηρεάζεται η κρίση του από άλλους παράγοντες κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- iv. Του σεβασμού στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια: Κατά την άσκηση των καθηκόντων του ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών ενεργεί διακριτικά σεβόμενος πάντα την δύσκολη θέση στην οποία περιέρχεται το θύμα αλλά και ο καταγγελλόμενος.

Ζ. Εχεμύθεια καταγγελιών

Οι καταγγελίες δύναται να υποβάλλονται είτε επώνυμα είτε ανώνυμα. Σε καμία πάντως περίπτωση δεν πρέπει να αποκαλύπτεται η ταυτότητα του καταγγέλλοντος στον καταγγελλόμενο. Η ταυτότητα του καταγγέλλοντος θα αποκαλύπτεται μόνο στον αρμόδιο διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών και σε όποιες περιπτώσεις υπάρχει η εκ του νόμου σχετική υποχρέωση.

Η. Απαγόρευση Αντιποίνων

Ο Όμιλος εγγυάται ότι δεν θα υπάρξουν αντίποινα στους εργαζόμενους/ανεξάρτητους συνεργάτες οι οποίοι υποβάλλουν καταγγελίες και διασφαλίζει την προστασία των θυμάτων από περιστατικά βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Η ανοχή του Ομίλου σε περίπτωση διαπίστωσης αντιποίνων θα είναι μηδενική.

Θ. Διαχείριση Αναφορών

Αφού ληφθεί η καταγγελία ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών πραγματοποιεί τις παρακάτω ενέργειες:

- i. Επιβεβαιώνει τη λήψη της καταγγελίας στον καταγγέλοντα.
- ii. Διερευνά την καταγγελία σε βάθος.
- iii. Δύναται να ζητήσει τη συνδρομή του Νομικού Συμβούλου του Ομίλου ή εξειδικευμένου εξωτερικού συνεργάτη.
- iv. Συντάσσει γραπτό πόρισμα σε όλες τις περιπτώσεις καταγγελιών.
- v. Τηρεί αρχείο με το σύνολο των καταγγελιών. Πρόσβαση στο περιεχόμενο των καταγγελιών μπορεί να έχουν, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζει η κείμενη νομοθεσία, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο.
- vi. Σε περίπτωση που η καταγγελία είναι αληθής λαμβάνονται τα απαραίτητα πειθαρχικά μέτρα τα οποία περιλαμβάνουν συνάντηση του Δ.Σ. και συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

Τονίζεται ότι σε περίπτωση που η καταγγελία αποδειχθεί αληθής ο Όμιλος θα συνεργαστεί με τις αρμόδιες αρχές παρέχοντας κάθε στοιχείο που θα διευκολύνει την έρευνα.

Ι. Προσωπικά Δεδομένα

Κατά τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που εμπεριέχονται στις καταγγελίες ο Όμιλος ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας υπό την έννοια του άρθρου 26 του Γενικού Κανονισμού για την προστασία Δεδομένων.

ΙΑ. Αρχείο Καταγγελιών

Υπεύθυνος τήρησης του αρχείου καταγγελιών είναι ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών. Αναφορικά με το αρχείο ισχύουν τα ακόλουθα:

- i. Αν η καταγγελία αποδειχθεί αναληθής τότε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται μετά την πάροδο 3 μηνών.
- ii. Αν η καταγγελία ακολουθήσει τη νομική οδό τότε τα δεδομένα παραμένουν έως ότου τελεσιδικήσει η υπόθεση.
- iii. Αν καταδικασθεί εργαζόμενος τότε τα δεδομένα παραμένουν για χρονικό διάστημα 20 ετών μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της συνεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται.
- iv. Αν καταδικασθεί ανεξάρτητος συνεργάτης τότε τα δεδομένα παραμένουν για χρονικό διάστημα 5 ετών μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της συνεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται.

ΙΒ.Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής

Υπεύθυνος εφαρμογής, παρακολούθησης και τροποποίησης της Πολιτικής είναι ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών.

Έκδοση 1^η – 06.09.2021

6