

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ  
ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ**

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α. ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

### Α. Εισαγωγή

Η σύνταξη της Πολιτικής Πρόληψης και Καταπολέμησης της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία, εφεξής «Πολιτική» αποτελεί δέσμευση συμμόρφωσης της Εταιρείας Πέτρος Πετρόπουλος ΑΕΒΕ, εφεξής «Εταιρεία» με τις απαιτήσεις της Εθνικής Νομοθεσίας για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.

### Β. Ορισμοί

- Βία: Οι μορφές συμπεριφοράς, τις πράξεις, τις πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, ψυχική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, που 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 φύλλου: 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.

### Γ. Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική έχει σκοπό:

1. Να δηλώσει τη μηδενική ανοχή της Εταιρείας στις ανωτέρω μορφές συμπεριφοράς.
2. Να προσδιορίσει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων/ανεξάρτητων συνεργατών της Εταιρείας για την πρόληψη και αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών.
3. Να αναγνωρίσει και να εκτιμήσει κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία.
4. Να γνωστοποιήσει τα μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών καθώς και την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς.
5. Να ενημερώσει και να ευαισθητοποιήσει το προσωπικό της Εταιρείας.
6. Να ορίσει ένα πρόσωπο αναφοράς υπεύθυνο για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζομένους και τους ανεξάρτητους συνεργάτες για την πρόληψη της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.
7. Να προστατέψει την απασχόληση και να υποστηρίξει εργαζόμενους/ανεξάρτητους

συνεργάτες που έχουν πέσει θύματα ενδοοικογενειακής βίας.

#### Δ. Πεδίο Εφαρμογής

Η εν λόγω Πολιτική έχει σαν πεδίο εφαρμογής της όλους τους εργαζομένους της Εταιρείας οι οποίοι απασχολούνται με οποιαδήποτε μορφή εργασιακής σχέσης αλλά και τους ανεξάρτητους συνεργάτες οι οποίοι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρεία.

#### Ε. Γενικές Αρχές

1. Απαγορεύεται κάθε μορφής βία και παρενόχληση, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.
2. Σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.
3. Μηδενική ανοχή σε συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας.

#### ΣΤ. Εκτίμηση Κινδύνων βίας και παρενόχλησης

1. Περιστατικά βίας και παρενόχλησης παρατηρούνται συνήθως κατά την αλληλεπίδραση ανθρώπων, όταν το περιβάλλον δεν προάγει την ποικιλομορφία και την ένταξη, με αποτέλεσμα η διαφορετικότητά τους να προκαλεί περιστατικά σύγκρουσης.
2. Τα θύματα παρενόχλησης μπορεί να υποφέρουν από χαμηλή αυτοεκτίμηση, να αισθάνονται ντροπή, ή να νιώθουν αβοήθητα και ντροπιασμένα από τις εμπειρίες τους. Μπορεί να φοβούνται αρνητικές συνέπειες ή αντίποινα από τα άτομα που τα παρενοχλούν ή από άτομα που αντιλαμβάνονται ότι προστατεύουν τους θύτες.

#### Ζ. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις εργαζομένων - Υποχρεώσεις Εργοδότη

##### Δικαιώματα Εργαζομένων/ανεξάρτητων συνεργατών:

1. Το εργασιακό τους περιβάλλον να διακρίνεται από σεβασμό για την ανθρώπινη αξιοπρέπεια με μηδενική ανοχή σε συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης.
2. Να νιώθουν ασφάλεια να καταγγείλουν συμπεριφορές που είναι βίας και παρενόχλησης.

##### Υποχρεώσεις Εργαζομένων/ανεξάρτητων συνεργατών:

1. Να αντιμετωπίζουν τους συναδέλφους/συνεργάτες τους με σεβασμό και επαγγελματική συμπεριφορά.
2. Να καταγγέλλουν οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης αντιληφθούν.

##### Υποχρεώσεις Εργοδότη:

1. Να δείχνει μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης

2. Να διαχειρίζεται τυχόν καταγγελίες με εμπιστευτικότητα και πάντοτε με σεβασμό στην αξιοπρέπεια του θιγόμενου.
3. Να διευκολύνει το έργο οποιασδήποτε δημόσιας αρχής θελήσει να πραγματοποιήσει έρευνα για περιστατικά βίας και παρενόχλησης.
4. Να παρέχει στους εργαζομένους/ανεξάρτητους συνεργάτες πληροφορίες σχετικές με τους πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο και με τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας μέσω της πρόσβασης στις πολιτικές της Εταιρείας.

#### Η. Μέτρα Πρόληψης Ελέγχου και αντιμετώπισης κινδύνων βίας και παρενόχλησης

Ως Εταιρεία λαμβάνουμε συγκεκριμένα μέτρα για την αποτροπή περιστατικών βίας και παρενόχλησης. Συγκεκριμένα:

1. Το άτομο που είναι επιφορτισμένο με τα καθήκοντα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση σε σχέση με το τι είναι η βία και η παρενόχληση και πώς να αναγνωρίζει και να αντιμετωπίζει κανείς τέτοιες συμπεριφορές.
2. Οι εργαζόμενοι/ανεξάρτητοι συνεργάτες μας έχουν τη δυνατότητα να προχωρήσουν σε καταγγελία σύμφωνα με την Πολιτική Εσωτερικών Καταγγελιών Περιστατικών Βίας και Παρενόχλησης.
3. Όλα τα περιστατικά και αντίστοιχες καταγγελίες αντιμετωπίζονται με τη δέουσα προσοχή, με σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, καθώς και με την εγγύηση της προστασίας του εργαζομένου/ανεξάρτητου συνεργάτη και τη διασφάλιση απουσίας αντιποίνων των καταγγελλόντων.
4. Στην περίπτωση που παρατηρηθούν περιστατικά βίας και παρενόχλησης, η προσπάθεια επίλυσης/διερεύνησης θα πρέπει να ακολουθήσει την παρακάτω πορεία:
  - Επικοινωνία με τον κατηγορούμενο πριν την ύπαρξη καταγγελίας. Ενδέχεται ένας κατηγορούμενος να μην συνειδητοποιεί ότι είναι ένοχος παρενόχλησης. Κατά αυτόν τον τρόπο η απευθείας επικοινωνία σε μια προσπάθεια επίλυσης του ζητήματος μπορεί να επαρκεί. Αυτή η τακτική είναι κατάλληλη για περιπτώσεις βίας και παρενόχλησης που δεν είναι έντονα επικίνδυνες (π.χ. ακατάλληλα αστεία μεταξύ συναδέλφων).
  - Επικοινωνία με τους Προϊστάμενους, του θύματος ή/και του κατηγορούμενου. Εάν δεν δύναται να προσεγγισθεί ο κατηγορούμενος, τότε υπάρχει η επιλογή επικοινωνίας με τον προϊστάμενό του ή/και τον προϊστάμενό του θύματος.
  - Εσωτερική Καταγγελία. Σε περίπτωση όπου καμία από τις παραπάνω επιλογές δεν είναι δυνατή, οι εργαζόμενοι/ανεξάρτητοι συνεργάτες μπορούν να προχωρήσουν σε καταγγελία της συγκεκριμένης συμπεριφοράς σύμφωνα με την Πολιτική Εσωτερικών Καταγγελιών Περιστατικών Βίας και Παρενόχλησης.

#### Θ. Μέτρα Προστασίας και υποστήριξης θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Σε περίπτωση παρενόχλησης εκτός εργασιακού χώρου (στην οικεία), Η Εταιρεία ενθαρρύνει τον θιγόμενο να αναφέρει αυτή τη συμπεριφορά. Η Εταιρεία θα είναι δίπλα στον

θιγόμενο/η και θα υποστηρίζει την επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ**

### **A. Εισαγωγή**

Η παρούσα Πολιτική έχει σκοπό:

1. 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.
2. Να ορίσει τις διαδικασίες έρευνας και εξέτασης των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων.
3. Να δηλώσει τη μηδενική ανοχή της Εταιρείας σε περιπτώσεις αντιποίνων και περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου.
4. Να περιγράψει τις συνέπειες επί της διαπίστωσης παραβιάσεων.
5. Να ορίσει τους τρόπους συνεργασίας και παροχής κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

### **B. Γενικές Αρχές**

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

1. **Αρχή της εμπιστευτικότητας.** Σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στη δημοσιότητα τα στοιχεία του καταγγέλλοντος και των προσώπων που κατηγορούνται.
2. **Αρχή της εχεμύθειας:** Ο αρμόδιος διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών σε καμία περίπτωση δεν αποκαλύπτει περιπτώσεις καταγγελιών.
3. **Αρχή 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.
4. **Αρχή 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.

### **Γ. Εχεμύθεια**

Οι καταγγελίες 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.

### **Δ. Απαγόρευση Αντιποίνων**

Η Εταιρεία εγγυάται ότι δεν θα υπάρξουν αντίποινα στους εργαζόμενους/ανεξάρτητους συνεργάτες που υποβάλλουν καταγγελίες και διασφαλίζει την προστασία των θυμάτων από περιστατικά βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Η ανοχή της Εταιρείας σε περίπτωση διαπίστωσης αντιποίνων θα είναι μηδενική.

#### Ε. Διαχείριση Αναφορών

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

1. Επιβεβαιώνει τη λήψη της καταγγελίας στον καταγγέλλοντα.
2. Διερευνά την καταγγελία σε βάθος.
3. Δύναται να ζητήσει τη συνδρομή του Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας ή εξειδικευμένου εξωτερικού συνεργάτη.
4. Συντάσσει γραπτό πόρισμα σε όλες τις περιπτώσεις καταγγελιών.
5. 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.
6. 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. Σε περίπτωση που η καταγγελία αποδειχθεί αληθής η Εταιρεία θα συνεργαστεί με τις αρμόδιες αρχές παρέχοντας κάθε στοιχείο που θα διευκολύνει την έρευνα.

#### ΣΤ. Προσωπικά Δεδομένα

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

#### Ζ Αρχείο Καταγγελιών

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

1. Αν η καταγγελία αποδειχθεί αναληθής τότε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα διαγράφονται μετά την πάροδο 3 μηνών.
2. Αν η καταγγελία ακολουθήσει τη νομική οδό τότε τα δεδομένα παραμένουν έως ότου τελεσιδικήσει η υπόθεση.
3. Αν καταδικασθεί εργαζόμενος τότε τα δεδομένα παραμένουν για χρονικό διάστημα 20 ετών μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της συνεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται.
4. 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.

#### Η. Δίαυλοι Επικοινωνίας

Η Εταιρεία 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:

#### Για Εσωτερικές καταγγελίες

1. Μέσω email στη διεύθυνση ταχυδρομείου [compliance@petropoulos.com](mailto:compliance@petropoulos.com)
2. Μέσω αλληλογραφίας στη Διεύθυνση:  
Πέτρος Πετρόπουλος Α.Ε.Β.Ε.  
Ιερά Οδός 96-104, Τ.Κ. 104 47, Αθήνα  
Υπόψη Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης
3. Με προσωπική επικοινωνία με τον αρμόδιο διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών.

#### Για Καταγγελίες εκτός της Εταιρείας

1. Απευθείας καταγγελία στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555.
2. 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.

Προσοχή: Σε περίπτωση καταγγελίας βίας και παρενόχλησης εκτός της Εταιρείας, αυτή θα πρέπει να προωθείται αμέσως στον αρμόδιο διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών.

#### Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής

Υπεύθυνος εφαρμογής, παρακολούθησης και τροποποίησης της Πολιτικής είναι το άτομο επιφορτισμένο με τα καθήκοντα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Υπεύθυνος για την διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών είναι η Κυρία Κλεοπάτρα Κυριαζή, Μέλος ΔΣ.



*Από το 1922*