



Ιούνιος 2023

Λεωφ. Ελευθερίας 29 (Αμφιθέας), Άλιμος
(+30) 210 72 51 600
info@grafima.net

www.grafimaprint.gr

Κώδικας Δεοντολογίας Εργαζομένων

1. Βασικές αρχές Κώδικα

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Δεοντολογίας (Κ.Ε.Δ.) σχεδιάστηκε προκειμένου να αποτυπωθούν οι αρχές και οι κανόνες που διέπουν τη δέσμευση της Διοίκησης απέναντι στους εργαζόμενους και τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ο Κώδικας οριοθετεί την συμπεριφορά των εργαζομένων και συστήνει τους κανόνες αποδεκτής συμπεριφοράς μεταξύ αυτών αλλήλα και προς τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ο Κώδικας έχει εφαρμογή στην εταιρεία Grafima ΑΕ και αναπτύσσει θέματα που άπτονται στα:

- *Ανθρώπινα δικαιώματα,*
- *Υγεία και ασφάλεια στην εργασία,*
- *Ικανότητες και δεξιότητες των εργαζομένων,*
- *Αρχές επαγγελματικής συμπεριφοράς,*
- *Σχέσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη,*
- *Εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα.*

Γνώμονας δημιουργίας του Κώδικα είναι η επιχειρηματική δραστηριότητα της εταιρείας και οι συνεπακόλουθες παρεχόμενες υπηρεσίες, καθώς επίσης και το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Ο Κώδικας απευθύνεται και δεσμεύει τόσο τους υφιστάμενους όσο και τους μελλοντικούς εργαζόμενους.

2. Ανθρώπινα Δικαιώματα

Η Διοίκηση της εταιρείας λειτουργεί με αίσθημα ευθύνης και συνέπειας απέναντι στους εργαζόμενους. Είναι συνεχής η προσπάθεια της για ανάπτυξη και διατήρηση ενός περιβάλλοντος εργασίας, στο οποίο θα προάγονται η αναγνώριση, η αξιοκρατία και η αμοιβαία εμπιστοσύνη. Στο πλαίσιο αυτό:

- Απαγορεύεται κάθε είδους διάκριση, όσον αφορά την ευκαιρία στην πρόσληψη, στην απασχόληση, στη μισθοδοσία, στην προαγωγή, στη λήξη της σύμβασης εργασίας στην αποζημίωση, στην συνταξιοδότηση, την εθνική καταγωγή, τη φυλή, τη θρησκεία, το φύλο, την ηλικία, την σωματική και πνευματική ικανότητα, το γενετήσιο προσανατολισμό, τις πολιτικές πεποιθήσεις.
- Κάθε εργαζόμενος αντιμετωπίζεται με σεβασμό και αξιοπρέπεια. Οποιαδήποτε μορφή κακοποίησης (σωματικής – ψυχικής και εκφοβισμού) απαγορεύεται ρητά, καθώς επίσης κάθε είδους σεξουαλική ή άλλη μορφής παρενόχληση.
- Επιδίδεται ο σεβασμός της διαφορετικότητας και απορρίπτεται κάθε περίπτωση συμπεριφοράς που προσβάλλει την αξιοπρέπεια του ατόμου και που δημιουργεί διακρίσεις οποιασδήποτε μορφής. Εφαρμόζονται απόλυτα, όλες οι προβλέψεις της εργατικής νομοθεσίας.

3. Υγεία και Ασφάλεια

Ως Υγεία και Ασφάλεια στην εργασία ορίζεται το σύνολο των συνθηκών και παραγόντων που επηρεάζουν την ψυχοσωματική κατάσταση των εργαζομένων και περιλαμβάνει κάθε δυνατή δραστηριότητα προστασίας και πρόληψης αυτών από επαγγελματικούς κινδύνους.

Η Διοίκηση τεκμηριώνει την αδιαπραγμάτευτη δέσμευση της στην προστασία και διασφάλιση της Υγείας και Ασφάλειας των εργαζομένων, μέσα από την Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας, η οποία δεν περιορίζεται μόνο στην πλήρη συμμόρφωση και τήρηση των εν ισχύ νομοθετικών απαιτήσεων στην άσκηση κάθε εταιρικής δραστηριότητας, αλλά επεκτείνεται και στην υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών, καθώς επίσης και σε δράσεις εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης σε θέματα Υγείας και Ασφάλειας.

Η πολιτική αφορά σε:

- Δέσμευση τήρησης των νομοθετικών και λοιπών κανονιστικών απαιτήσεων, ως προς την Υγεία και Ασφάλεια.
- Εφαρμογή διαδικασιών, με στόχο τη μείωση της επικινδυνότητας και την ελαχιστοποίηση των ατυχημάτων.
- Διασφάλιση παροχής εκπαίδευσης και απαραίτητων πληροφοριών που έχουν σχέση με θέματα Υγείας και Ασφάλειας και διάθεσης των απαραίτητων πόρων για την υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας.
- Διασφάλισης της καθαριότητας των χώρων εργασίας.
- Υποχρέωσης διατηρήσεως της καλής κατάστασης των μέσων που χορηγεί η εταιρεία για την εκτέλεση των εργασιών.
- Συμμόρφωση των εργαζομένων σε γραπτές ή προφορικές οδηγίες της Διοίκησης σχετικά με τους όρους ασφαλείας και υγιεινής.

4. Ικανότητες, δεξιότητες και υποχρεώσεις εργαζομένων

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας, καθώς και τις οδηγίες και εντολές της Διοίκησης.

Ανεξαρτήτως τομέα και καθηκόντων, οι εργαζόμενοι πρέπει να επιδεικνύουν τις ικανότητες και δεξιότητες τους, προκειμένου να επιτύχουν:

- Επίτευξη αποτελεσμάτων.
- Επιμελή εκτέλεση της εργασίας που τους ανατίθεται.
- Ορθή οργάνωση και τον προγραμματισμό διεκπεραίωσης των εργασιών, εντός των προκαθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων.
- Λήψη ορθών και έγκαιρων αποφάσεων.
- Ενθάρρυνση πνεύματος συνεργασίας και ομαδικότητας μέσω δόκιμης επικοινωνίας και συνεργασίας.
- Επίδειξη της δέουσας ηθικής, δεοντολογικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς προς συναδέλφους και ενδιαφερόμενα μέρη με βάση τις εταιρικές αξίες.

5. Αρχές Επαγγελματικής Συμπεριφοράς

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκπληρώνουν πιστά τα καθήκοντα τους στην εταιρία και να προσπαίζουν με θεμιτά μέσα τα συμφέροντα της.

Στο πλαίσιο αυτό πρέπει να:

- Τηρείται η επιχειρηματική ηθική και η επιχειρηματική δραστηριοποίηση να πραγματοποιείται με βάση κανόνες ακεραιότητας, σεβασμού και δικαιοσύνης.
- Συμβάλλουν όλοι οι εργαζόμενοι στην τήρηση της επιχειρηματικής ηθικής, ως βασική προϋπόθεση βιώσιμης επιχειρηματικότητας και δημιουργίας προστιθέμενης αξίας.
- Διενεργούνται δίκαιες συναλλαγές με πελάτες και προμηθευτές.
- Τηρείται αξιολογική συμπεριφορά με γνώμονα το θεμιτό ανταγωνισμό.
- Εξασφαλίζεται η συμμόρφωση με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία. Αποφεύγονται δραστηριότητες και ενέργειες που συνιστούν σύγκρουση συμφερόντων μέσω επιδίωξης του προσωπικού συμφέροντος και οφέλους εις βάρος της εταιρείας.
- Διαφυλάσσονται και προστατεύονται τα εταιρικά περιουσιακά στοιχεία – εταιρικοί πόροι από όλους τους εργαζόμενους, μέσω αποφυγής σπατάλης, πρόκλησης ζημιάς, καταστροφής και κλοπής αυτών.
- Διασφαλίζεται και διατηρείται η υψηλού βαθμού ποιότητα των παρεχόμενων προϊόντων και υπηρεσιών.
- Διαφυλάσσεται το επαγγελματικό και υπηρεσιακό απόρρητο και τηρείται απόλυτη εχεμύθεια για όλες τις υπηρεσιακές υποθέσεις.

6. Εχεμύθεια και Εμπιστευτικότητα

Εμπιστευτικές ή απόρρητες είναι οι πληροφορίες, οι οποίες είτε δεν έχουν γνωστοποιηθεί είτε δεν είναι διαθέσιμες σε όλους τους εργαζόμενους.

Παραδείγματα αποτελούν στοιχεία οικονομικής φύσεως, συμβάσεις, προσωπικά δεδομένα εργαζομένων, πληροφορίες που αφορούν στην ανάπτυξη και στρατηγική της εταιρείας, πληροφορίες που σχετίζονται με πνευματικά δικαιώματα, έρευνα, καταλόγους πελατών / προμηθευτών κ.α..

Κάθε εργαζόμενος τόσο κατά την άσκηση των καθηκόντων του, όσο και στις συναλλαγές ή σχέσεις του με τρίτους, υποχρεούται στη διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των πληροφοριών, καθώς επίσης και η αποφυγή γνωστοποίησης τους προς τρίτους.

7. Συμμόρφωση και Ισχύς του Κώδικα

Η τήρηση του Κώδικα αποτελεί ευθύνη όλων των εργαζομένων και των συνεργατών που προσφέρουν υπηρεσίες στην εταιρεία.

Σε περίπτωση όπου εργαζόμενος γνωρίζει ότι συνάδερφος δεν λειτουργεί σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα και δε ενημερώσει τον άμεσα προϊστάμενό του, είναι εξίσου υπεύθυνος.

Η διαχείριση των παραβιάσεων του Κώδικα, ανατίθεται στην αρμόδια επιτροπή η οποία απαρτίζεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, το Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού και τον αρμόδιο Διευθυντή του τμήματος.

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Δεοντολογίας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

Η συμμόρφωση με τον κώδικα παρακολουθείται τακτικά και αποτελεί ευθύνη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η αναθεώρηση και επικαιροποίηση του Κώδικα, όποτε κρίνεται αναγκαίο.