ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2026

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία, Κύπρος, Τηλ: +377 22515000, Φαξ: +357 22496949 , Ηλ. Ταχ.: hrda@anad.org.cy, Ιστοσελίδα: www.anad.org.cy

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΚΔΟΣΗΣ:

Έκδοση	**Σχόλιο**	**Ημερομηνία Ετοιμασίας**	**Ημερομηνία Έγκρισης από Δ/Σ**	**Ιδιοκτησία**
1η	Εκπόνηση Κώδικα για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Βίας σύμφωνα με τον περί Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας Νόμο 42(Ι) του 2025	30.6.2026	26.8.2026	Διεύθυνση Διοίκησης και Προσωπικού

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΔΗΛΩΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ....4

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΙΣΜΟΙ 4

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 7

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΙΜΩΡΗΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ & ΥΠΟΣΤΑΣΗ ΤΟΥΣ 8

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ 10

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΙΝΔΥΝΩΝ 14

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ 15

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ....23

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Ή ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ....25

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΔΗΛΩΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ 28

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΔΗΛΩΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ

1. 1. Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (εφεξής η «ΑνΑΔ») δηλώνει τη μηδενική ανοχή της σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, σύμφωνα με τον περί Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας Νόμο του 2025 (42(Ι)/2025) (εφεξής ο «Νόμος»). Οποιαδήποτε τέτοια συμπεριφορά, ανεξάρτητα από τον τρόπο με τον οποίο εκδηλώνεται, απαγορεύεται αυστηρά.

1. 2. Η ΑνΑΔ εκπονεί τον παρόντα Κώδικα για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας (εφεξής ο «Κώδικας»), σκοπός του οποίου είναι:

(i) Η διασφάλιση ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για όλα τα πρόσωπα που εργάζονται ή συνεργάζονται με την ΑνΑΔ, ή που την επισκέπτονται ή συναλλάσσονται μαζί της, μέσω της πρόληψης και αντιμετώπισης περιστατικών βίας και παρενόχλησης.

(ii) Η συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για την ΑνΑΔ ως εργοδότη από τις διατάξεις του Νόμου, ο οποίος εφαρμόζει στην Κυπριακή Δημοκρατία τις αρχές της Σύμβασης Αρ. 190 (2019) της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ΔΟΕ) για την εξάλειψη της βίας και της παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας.

1. 3. Η βία και η παρενόχληση συνιστούν παράβαση του Κώδικα, πειθαρχικό παράπτωμα και, όπου προβλέπεται, ποινικό αδίκημα σύμφωνα με τον Νόμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΙΣΜΟΙ

2.1 Για τους σκοπούς του Κώδικα, εκτός αν προκύπτει από το κείμενο διαφορετική έννοια:

ΟΡΙΣΜΟΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΟΡΩΝ	
«ΑνΑΔ»	σημαίνει την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου.
«**Νόμος**»	σημαίνει τον περί Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας Νόμο 42(Ι) του 2025, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.
«**Κώδικας**»	σημαίνει τον παρόντα Κώδικα για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας
ΟΡΙΣΜΟΙ ΤΙΜΩΡΗΤΕΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	
«**βία**»	σημαίνει πράξη, παράλειψη, πρακτική ή συμπεριφορά, περιλαμβανομένων απειλών, η οποία έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα ή συνεπεία της οποίας δυνατό να προκληθεί στο θύμα, σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική ή οικονομική βλάβη ή ζημιά, και η οποία διενεργείται στον χώρο εργασίας και εκδηλώνεται είτε μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη: Νοείται ότι, για τους σκοπούς του παρόντος ορισμού «βία» περιλαμβάνει αδικήματα που προβλέπονται στον περί Ποινικού Κώδικα Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, και στον περί της

	Πρόληψης και της Καταπολέμησης της Βίας κατά των Γυναικών και της Ενδοοικογενειακής Βίας και περί Συναφών Θεμάτων Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.
«**παρενόχληση**»	σημαίνει ανεπιθύμητη από τον αποδέκτη της συμπεριφορά στον χώρο εργασίας, η οποία έχει σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή ή παραβίαση της αξιοπρέπειας προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.
«**βλαπτική μεταβολή των συνθηκών εργασίας**»	σημαίνει πράξη ή παράλειψη ή εν γένει συμπεριφορά του εργοδότη ή άλλου προσώπου, το οποίο είναι αρμόδιο ή υπεύθυνο για τον καθορισμό ή την τροποποίηση των συνθηκών απασχολήσεως, η οποία προκαλεί άμεση ή έμμεση, υλική, οικονομική ή ηθική βλάβη στον εργαζόμενο ή προσβάλλει, με οποιονδήποτε τρόπο, την προσωπικότητα ή την αξιοπρέπειά του.
ΟΡΙΣΜΟΙ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΜΕ ΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3)	
«**απασχόληση**»	σημαίνει παροχή εργασίας ή υπηρεσιών, επ' αμοιβή, βάσει ατομικής συμβάσεως ή σχέσεως εργασίας ή μαθητείας ή άλλης ατομικής συμβάσεως ή σχέσεως, διεπομένης είτε από το ιδιωτικό είτε από το δημόσιο δίκαιο, σε οποιονδήποτε τομέα ή κλάδο δραστηριότητας, ιδιωτικό ή δημόσιο, περιλαμβανομένων της Δημόσιας Υπηρεσίας, της Δικαστικής Υπηρεσίας, της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως, των νομικών προσώπων ή οργανισμών δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου, των Ενόπλων Δυνάμεων και των Δυνάμεων Ασφαλείας.
«**εργαζόμενος**»	σημαίνει πρόσωπο- (α) το οποίο εργάζεται ή μαθητεύει, με πλήρη ή μερική απασχόληση, για ορισμένο ή αόριστο, συνεχή ή μη, χρόνο, ασχέτως του τόπου ή μορφής απασχόλησης, περιλαμβανομένων των κατ' οίκον εργαζομένων και των εργαζομένων με τηλεργασία, (β) το οποίο είναι υπό επαγγελματική εκπαίδευση ή κατάρτιση, (γ) το οποίο απασχολείται με μορφή αδήλωτης εργασίας σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμου, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, (δ) η εργασιακή σχέση του οποίου δεν έχει ακόμη αρχίσει, σε περίπτωση που η παράβαση των διατάξεων του παρόντος Νόμου έχει διενεργηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης στο οποίο συμμετείχε ως υποψήφιος για εργοδότηση πριν από τη σύναψη σύμβασης ή την έναρξη της εργοδότησης.
«**εργοδότης**»	σημαίνει τη Δημόσια Υπηρεσία, τη Δικαστική Υπηρεσία, τη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία, τις Ένοπλες Δυνάμεις, τις Δυνάμεις Ασφαλείας, τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή οργανισμό, δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου, που δραστηριοποιείται σε οποιοδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα ή κλάδο δραστηριότητας το οποίο απασχολεί ή απασχολούσε εργαζόμενους, και περιλαμβάνει πρόσωπο που ασκεί την εξουσία, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες εργοδότη.
«**Στελέχη**»	σημαίνει όλα τα πρόσωπα που ασκούν εξουσία, καθήκοντα ή αρμοδιότητες εργοδότη εντός της ΑνΑΔ καθώς και εκείνα που κατέχουν θέση που βασίζεται σε εξουσία: (α) αντιπροσώπευσης της ΑνΑΔ (ενδεικτικά, ο Γενικός Διευθυντής)

	(β) λήψης αποφάσεων εκ μέρους της ΑνΑΔ (ενδεικτικά, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της ΣΟΠΠ, οι Ανώτεροι Γραμματειακοί Λειτουργοί και οι Γραμματειακοί Λειτουργοί) (γ) άσκησης ελέγχου εντός της ΑνΑΔ (ενδεικτικά, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της ΣΟΠΠ, οι Ανώτεροι Γραμματειακοί Λειτουργοί και οι Γραμματειακοί Λειτουργοί) Ένα Στέλεχος δύναται να εμπίπτει ταυτόχρονα σε περισσότερες από μία κατηγορίες (π.χ., ο Γενικός Διευθυντής ασκεί και αντιπροσώπευση, και λήψη αποφάσεων, και έλεγχο)
«**χώρος εργασίας**»	σημαίνει τον χώρο που διεξάγεται η εργασία ή τον χώρο που σχετίζεται με αυτή ή που προκύπτει από την εργασία και περιλαμβάνει- (α) τον δημόσιο και ιδιωτικό χώρο που περιβάλλει τον χώρο εργασίας, (β) χώρο στον οποίο ο εργαζόμενος πληρώνεται, ξεκουράζεται, αναπαύεται ή γευματίζει, ή χρησιμοποιεί εγκαταστάσεις υγειονομικές, πλυσίματος και αποδυτήρια, (γ) χώρο στον οποίο πραγματοποιούνται περιοδείες ή ταξίδια ή στον οποίο διεξάγεται επαγγελματική εκπαίδευση ή κατάρτιση, εκδηλώσεις ή κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία, (δ) επικοινωνία που σχετίζεται με την εργασία, περιλαμβανομένης επικοινωνίας που ενεργοποιείται από πληροφοριακές και επικοινωνιακές τεχνολογίες, (ε) κατάλυμα που παρέχεται από τον εργοδότη, και (στ) μετακίνηση από και προς την εργασία.
ΟΡΙΣΜΟΙ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Ή ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7)	
«Αναφέρων»	σημαίνει πρόσωπο που ήταν μάρτυρας σε περιστατικό βίας, παρενόχλησης ή τις συνέπειές της, στον χώρο εργασίας, ή Στέλεχος σε γνώση του οποίου περιήλθε σχετικό περιστατικό, ή Θιγόμενο, που προβαίνει σε Αναφορά ή/και Παράπονο σχετικά με το περιστατικό, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7, χωρίς η Αναφορά αυτή να συνιστά Παράπονο κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κώδικα.
«Αναφορά»	σημαίνει την ενημέρωση της Επιτροπής μέσω του «Εντύπου Αναφοράς και Παραπόνου» (Παράρτημα Α) για ένα πιθανό περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή τις συνέπειές της, από Αναφέροντα, χωρίς η Αναφορά αυτή να συνιστά Παράπονο κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κώδικα.
«Επιτροπή»	σημαίνει την Επιτροπή Πρόληψης και Αντιμετώπισης Βίας και Παρενόχλησης που ορίζεται από την ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες του άρθρου 6(9) του Νόμου, κύριες αρμοδιότητες της οποίας είναι η τήρηση του Κώδικα και/ή η ρύθμιση οποιωνδήποτε θεμάτων προκύπτουν από την εφαρμογή του, καθώς και η λήψη και διερεύνηση Παραπόνων και η λήψη Αναφορών για περαιτέρω χειρισμό τους, κατά τα οριζόμενα στο παρόν Κεφάλαιο.
«Θιγόμενος»	σημαίνει πρόσωπο το οποίο ισχυρίζεται ότι έχει υποστεί, άμεσα ή έμμεσα, πράξη βίας ή παρενόχλησης ή τις συνέπειές της, ανεξάρτητα από το αν προβαίνει ή όχι σε Αναφορά ή/και Παράπονο, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 του παρόντος Κώδικα.

«Παράπονο»	σημαίνει την ενημέρωση της Επιτροπής μέσω του «Εντύπου Αναφοράς και Παραπόνου» (Παράρτημα Α), για ένα πιθανό περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή τις συνέπειές της, αποκλειστικά από Θιγόμενο, προκειμένου να απαιτήσει την έναρξη της διαδικασίας διερεύνησης του περιστατικού.

2.2 Όροι που χρησιμοποιούνται στον Κώδικα και δεν ερμηνεύονται διαφορετικά, έχουν την έννοια που τους αποδίδεται στον Νόμο.

2.3 Στον Κώδικα, για λόγους οικονομίας του κειμένου χρησιμοποιείται το αρσενικό γένος, το οποίο αναφέρεται εξίσου σε όλα τα φύλα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Για διευκόλυνση του αναγνώστη, οι όροι «εργοδότης», «Στέλεχος», «εργαζόμενος», «απασχόληση» και «χώρος εργασίας» ορίζονται στο Κεφάλαιο 2

3.1 Ο Κώδικας εφαρμόζεται, όσον αφορά τις υποχρεώσεις και διαδικασίες που προβλέπει, στα ακόλουθα πρόσωπα:
- Την ΑνΑΔ, ως εργοδότη,
- Τα Στελέχη, και
- Τους εργαζόμενους

3.2 Ο Κώδικας παρέχει προστασία από πράξεις βίας ή παρενόχλησης σε κάθε πρόσωπο που βρίσκεται σε σχέση απασχόλησης, συνεργασίας ή συναλλαγής με την ΑνΑΔ, ανεξάρτητα από το συμβατικό του καθεστώς, και ειδικότερα σε:
- Εργαζόμενους, περιλαμβανομένων προσώπων που:
  - Εργάζονται κατ' οίκον ή με τηλεργασία, ή
  - Αιτούνται εργασία στην ΑνΑΔ.
- Τρίτα πρόσωπα που έχουν πελατειακή ή συμβατική σχέση ή παρέχουν υπηρεσίες στην ΑνΑΔ ή στον χώρο εργασίας της.
- Μέλη του κοινού ή επισκέπτες στους χώρους εργασίας της ΑνΑΔ.
- Εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει.

3.3 Οι πράξεις βίας ή παρενόχλησης δύνανται να στρέφονται κατά ή να προέρχονται από οποιοδήποτε από τα πρόσωπα που αναφέρονται στις παραγράφους 3.1 και 3.2, ανεξαρτήτως της ιδιότητάς τους, εφόσον τελούνται στο πλαίσιο της απασχόλησης, και λαμβάνουν χώρα στον χώρο εργασίας, περιλαμβανομένων:
- Τον χώρο από όπου διεξάγεται εργασία (π.χ. δημόσιες και ιδιωτικές, ιδιόκτητες και μη εγκαταστάσεις)
- Τον χώρο που σχετίζεται με την εργασία (π.χ. μετακινήσεις εργαζομένων, επαγγελματικά ταξίδια, εκπαιδεύσεις, κοινωνικές εκδηλώσεις που σχετίζονται με την εργασία)
- Επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

3.4 Οποιοδήποτε πρόσωπο υποστεί πράξεις βίας ή παρενόχλησης ή τις συνέπειες της, στον χώρο εργασίας, διατηρεί το δικαίωμα να αιτηθεί οποιοδήποτε από τα διαθέσιμα μέσα προστασίας, αντιμετώπισης ή αποκατάστασης, κατά την κρίση του, χωρίς να υποχρεούται να τα αιτηθεί με συγκεκριμένη σειρά ή να τα εξαντλήσει στο σύνολό τους, περιλαμβανομένων:

- Εσωτερικών διαδικασιών**,** που δύναται να κινηθούν μόνο έναντι φυσικών προσώπων που υπάγονται στην παράγραφο 3.1 (π.χ. Στελέχη, εργαζόμενοι), σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 του Κώδικα, ή/και
- Άλλων διαθέσιμων εξωτερικών διαδικασιών που μπορούν να ενεργοποιηθούν έναντι της ΑνΑΔ ή/και οποιουδήποτε άλλου προσώπου εμπίπτει στις παραγράφους 3.1 και 3.2, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 8 του Κώδικα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΤΙΜΩΡΗΤΕΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ & ΥΠΟΣΤΑΣΗ ΤΟΥΣ

Για διευκόλυνση του αναγνώστη, οι όροι «βία», «παρενόχληση» και «βλαπτική μεταβολή των συνθηκών εργασίας» ορίζονται στο Κεφάλαιο 2

4.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ:

Αποτελεί παράβαση του Κώδικα η τέλεση πράξης ή συμπεριφοράς που δύναται να συνιστά βία ή παρενόχληση ή συνέπεια της, στον χώρο εργασίας, ανεξάρτητα από την πρόθεση του δράστη, εφόσον η πράξη/συμπεριφορά τελέστηκε, και

- είχε ως αποτέλεσμα σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική ή οικονομική βλάβη, ή
- έθεσε τον αποδέκτη σε σημαντικό κίνδυνο τέτοιας βλάβης, ή
- ήταν ανεπιθύμητη από τον αποδέκτη και είχε ως αποτέλεσμα, ή ήταν ικανή να δημιουργήσει, εκφοβιστικό, εχθρικό, εξευτελιστικό, ταπεινωτικό ή προσβλητικό περιβάλλον.

4.2. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΙΜΩΡΗΤΕΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

4.2.1. ΠΡΑΞΕΙΣ ΒΙΑΣ:

Βία συνιστά, μεταξύ άλλων, κάθε πράξη που έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα τη σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική ή οικονομική βλάβη και τελείται στο πλαίσιο απασχόλησης ή στον χώρο εργασίας.

Περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Σωματική βία	Έχει σκοπό ή αποτέλεσμα την πρόκληση σωματικής βλάβης: • Απόπειρα ή πρόκληση σωματικής βλάβης (π.χ. χτυπήματα, σπρωξίματα) • Χειρονομίες ή ενέργειες που απειλούν να θέσουν σε κίνδυνο, ή θέτουν σε κίνδυνο, τη σωματική ακεραιότητα του προσώπου (π.χ. βίαιες χειρονομίες, παρεμπόδιση διαφυγής).
Σεξουαλική βία	Έχει σκοπό ή αποτέλεσμα την πρόκληση σεξουαλικής βλάβης: • Απόπειρα, ή απειλή, ή τέλεση σεξουαλικής πράξης χωρίς τη συγκατάθεση του προσώπου, όταν αυτή επιδιώκεται ή

	επιβάλλεται μέσω άσκησης σωματικής ή άλλης μορφής βίας, απειλής σοβαρής βλάβης, κατάχρησης εξουσίας ή άλλου εξαναγκασμού. (π.χ. άσκηση πίεσης ή επιβολή σεξουαλικής επαφής με τρόπο ή μέσα που στερούν την ελεύθερη συγκατάθεση του προσώπου.)
Ψυχολογική βία	Έχει σκοπό ή αποτέλεσμα την πρόκληση ψυχολογικής βλάβης: • Απειλές ή καταχρηστικές συμπεριφορές ή συμπεριφορές επιθετικότητας ή εκφοβισμού, συνήθως συστηματικές ή τακτικές, (περιλαμβάνει χειρονομίες, εκφοβιστικό λόγο, συμπεριφορά ή στάση) που έχουν σοβαρή αρνητική επίδραση στη ψυχική, συναισθηματική ή νοητική κατάσταση του ατόμου.
Οικονομική βία	Έχει σκοπό ή αποτέλεσμα την πρόκληση οικονομικής βλάβης: • Οικονομική ζημιά σε περιουσιακά στοιχεία του θύματος ως αποτέλεσμα πράξης που απαγορεύεται από τον παρόντα Κώδικα ή τον Νόμο. • Αδικαιολόγητη μείωση μισθού ή επιδομάτων, ή στέρηση άλλων οφελών που λαμβάνονται από το πρόσωπο βάσει της σχέσης εργασίας.

4.2.2. ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ

Παρενόχληση συνιστά, μεταξύ άλλων, κάθε ανεπιθύμητη συμπεριφορά που δημιουργεί εκφοβιστικό, εχθρικό, εξευτελιστικό, ταπεινωτικό ή επιθετικό περιβάλλον και τελείται στο πλαίσιο απασχόλησης ή στον χώρο εργασίας.

Περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Κακόβουλα, εκφοβιστικά, εχθρικά, εξευτελιστικά, ταπεινωτικά, προσβλητικά σχόλια, σεξουαλικού περιεχομένου ή απειλητικά σχόλια χαμηλής έντασης (άμεσα ή έμμεσα).
- Σχόλια ή/και επίμονες ερωτήσεις για την εξωτερική εμφάνιση, φύλο, θρησκεία, φυλή, σεξουαλικό προσανατολισμό τα οποία δύνανται να προκαλούν ντροπή ή αμηχανία.
- Διάδοση ψευδών φημών ή υπονόμευση του προσώπου.
- Απομόνωση του προσώπου από συσκέψεις, σεμινάρια, κοινωνικές εκδηλώσεις.
- Υποτίμηση ικανοτήτων του προσώπου με συνεχή έμφαση σε σφάλματα, ή τακτική ανάθεση καθηκόντων κατώτερων των προσόντων και εμπειριών του προσώπου.
- Υπερβολικός και κακόβουλος έλεγχος της εργασίας, απόκρυψη απαραίτητων πληροφοριών για την εκτέλεση καθηκόντων, ή επινόηση ειδικών κανόνων σε βάρος του προσώπου.
- Απειλές (άμεσες ή έμμεσες) για δυσμενείς συνέπειες, τιμωρία ή επιρροή στην αξιολόγηση ή σταδιοδρομία ή άλλες τακτικές χειραγώγησης.
- Ανεπιθύμητες για το πρόσωπο επικοινωνίες, μέσω ηλεκτρονικών ή άλλων μέσων.

Σημείωση: Δεν συνιστούν παρενόχληση, νόμιμες διοικητικές ή επιχειρησιακές ενέργειες της ΑνΑΔ, όπως:

- Η διεύθυνση των εργασιών της ΑνΑΔ, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού εύλογων προθεσμιών, της ανάθεσης καθηκόντων, της άμεσης εποπτείας και της λήψης διορθωτικών μέτρων για βελτίωση απόδοσης.
- Αιτήματα για ενημέρωση ή αναφορά προόδου εργασιών.

- Η εποικοδομητική και αντικειμενική κριτική ή ανατροφοδότηση σχετικά με την απόδοση στην εργασία ή την συμμόρφωση με κανόνες, εφ' όσον αποτελεί δίκαιη κρίση και αφού έχουν δοθεί τα απαραίτητα μέσα, πληροφορίες και γνώσεις για την τέλεση των καθηκόντων του εργαζόμενου και για τους ισχύοντες κανόνες.
- Η αιτιολογημένη παρατήρηση για ανάρμοστη – αντιδεοντολογική συμπεριφορά.
- Η αιτιολογημένη απόφαση για θέματα όπως η έγκριση ή άρνηση αδειών, η δικαιολογημένη αλλαγή ή μη καθηκόντων, εντός των όρων της σύμβασης.
- Η αξιολόγηση εργαζομένων με βάση καθιερωμένα και αντικειμενικά κριτήρια.
- Μια διαμάχη ή συμβάν που είναι μεμονωμένο γεγονός.

4.2.3. ΒΛΑΠΤΙΚΕΣ Η ΕΚΔΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, οποιεσδήποτε δυσμενείς ενέργειες που απορρέουν από αναφορά περιστατικού, ή υποβολή, παραπόνου ή/και καταγγελίας, εναντίον προσώπου που αναφέρει/υποβάλλει παράπονο/καταγγελία, ή που αποκρούει πράξη βίας ή παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, όπως:

- Αδικαιολόγητη απόλυση, καταγγελία σύμβασης, στέρηση προαγωγής, μείωση ωφελημάτων.
- Βλαπτική μεταβολή συνθηκών απασχόλησης (μεταβολή καθηκόντων, υποβάθμιση ή στέρηση αρμοδιοτήτων χωρίς αντικειμενικό λόγο).
- Δημιουργία εχθρικού περιβάλλοντος εναντίον του προσώπου.

Σημείωση: Ο ανωτέρω κατάλογος τιμωρητέων πράξεων είναι ενδεικτικός και μη εξαντλητικός. Μια συμπεριφορά που δεν αναφέρεται εδώ μπορεί να συνιστά παράβαση του Κώδικα εάν πληροί τα κριτήρια της Γενικής Αρχής για Αξιολόγηση (Παράγραφος 4.1) ή εάν εμπίπτει εντός των ορισμών της βίας ή της παρενόχλησης όπως αυτοί αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα (Κεφάλαιο 2) ή/και στον Νόμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

5.1. Κάθε πρόσωπο που υπάγεται στον παρόντα Κώδικα δικαιούται:

- Να αντιμετωπίζεται με σεβασμό, αξιοπρέπεια και επαγγελματισμό.
- Να μην γίνεται αποδέκτης βίας και παρενόχλησης, ή των άμεσων ή έμμεσων συνεπειών τους στον χώρο εργασίας.
- Να προβεί σε Αναφορά ή Παράπονο προς την ΑνΑΔ, ή να αιτηθεί οποιοδήποτε από τα άλλα διαθέσιμα μέσα προστασίας, αντιμετώπισης ή αποκατάστασης σχετικά με οποιοδήποτε περιστατικό βίας και παρενόχλησης στον χώρο της εργασίας, χωρίς να θυματοποιηθεί ή να υποστεί οποιαδήποτε άλλη δυσμενή συνέπεια ή αντίποινο.

5.2. Κάθε εργαζόμενος και κάθε Στέλεχος οφείλει:

- Να συμμορφώνεται με όλες τις σχετικές υποχρεώσεις και να ακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες που προβλέπονται στον Κώδικα και το ισχύον νομικό πλαίσιο.
- Να συμπεριφέρεται σε όλους με σεβασμό, αξιοπρέπεια και επαγγελματισμό.
- Να αποφεύγει οποιαδήποτε συμπεριφορά, λεκτική ή μη, που μπορεί να δημιουργήσει βίαιο, παρενοχλητικό, εχθρικό, εξευτελιστικό ή προσβλητικό εργασιακό περιβάλλον.

- Να απέχει από βλαπτικές ή εκδικητικές ενέργειες εναντίον προσώπου που προέβη σε αναφορά, παράπονο, καταγγελία ή απόκρουση βίας/παρενόχλησης.
- Να σέβεται πάντα τα όρια των άλλων, παύοντας άμεσα οποιαδήποτε συμπεριφορά από τη στιγμή που αυτή γίνεται «ανεπιθύμητη από τον αποδέκτη» ή που συνιστά, με οποιονδήποτε τρόπο, παρενόχληση ή βία, ή συνέπεια της, στον χώρο εργασίας.
- Να παρέχει, κατόπιν αιτήματος του Αρχιεπιθεωρητή ή Επιθεωρητή της παραγράφου 8.1, κάθε σχετική πληροφορία, έγγραφο ή άλλο στοιχείο που έχει στην κατοχή του, καθώς και τις απαραίτητες διευκολύνσεις.
- Να μην προβαίνει σε ψευδείς, ανακριβείς ή συκοφαντικές καταγγελίες βίας και παρενόχλησης.
- Να ενεργεί με καλή πίστη όταν προβαίνει σε Αναφορά ή Παράπονο.
- Να συνεργάζεται και να παρέχει κάθε σχετική πληροφορία, έγγραφο ή άλλο στοιχείο που έχει στην κατοχή του, σε επίσημες διαδικασίες διερεύνησης της ΑνΑΔ.
- Να παρακολουθεί ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης ή/και να συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα που διοργανώνει ή παρέχει η ΑνΑΔ σχετικά με τα ρυθμιζόμενα από τον Κώδικα θέματα, περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων, των υποχρεώσεων και των διαδικασιών που προβλέπονται από τον Κώδικα. Για τα Στελέχη εφαρμόζονται οι ειδικές υποχρεώσεις εκπαίδευσης της παραγράφου 5.4.
- Να διασφαλίζει την προστασία των δεδομένων που συλλέγονται και επεξεργάζονται βάσει του νόμου, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ).

5.3. Κάθε εργαζόμενος και κάθε Στέλεχος ενθαρρύνεται:

- Να προβαίνει σε πράξεις που έχουν ως στόχο τόσο την προσωπική του προστασία, όσο και των λοιπών προσώπων που υπάγονται στον Κώδικα.
- Να μην αισθάνεται άβολα, ντρέπεται ή κατηγορεί τον εαυτό του για τη συμπεριφορά του προσώπου που προβαίνει σε πράξη βίας ή παρενόχλησης στον χώρο εργασίας.
- Σε περίπτωση που είναι μάρτυρας ή Θιγόμενος σε περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή των συνεπειών της, αν το επιθυμεί ή το κρίνει σκόπιμο, να προβεί κατά περίπτωση είτε σε Αναφορά είτε σε Παράπονο σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7. Για τα Στελέχη εφαρμόζονται οι ειδικές υποχρεώσεις Αναφοράς της παραγράφου 5.4.
-

5.4. Κάθε Στέλεχος οφείλει, επιπρόσθετα των υποχρεώσεων του σημείου 5.2:

- Αμέσως μόλις περιέλθει σε γνώση του περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή οι συνέπειές του:
  - **Εφόσον πρόκειται για Στέλεχος με εξουσία λήψης τελικών αποφάσεων (π.χ. Γενικός Διευθυντής):** να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την παύση και μη επανάληψή του, για την άρση των συνεπειών του προς το θύμα και την αποφυγή της επαναθυματοποίησής του, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7, παράγραφο 7.11, σημείο 1.
  - **Εφόσον πρόκειται για οποιοδήποτε άλλο Στέλεχος (π.χ. Διευθυντές, Προϊστάμενοι ή άλλα πρόσωπα που δεν έχουν εξουσία λήψης αποφάσεων για την εφαρμογή μέτρων άρθρου 6(3) του Νόμου):** να ενημερώνει άμεσα και χωρίς

καθυστέρηση ένα Στέλεχος με εξουσία λήψης αποφάσεων για τις περαιτέρω ενέργειες του, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7.

- Να παρακολουθεί ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης ή/και να συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα που διοργανώνει ή παρέχει η ΑνΑΔ σχετικά με την πρόληψη, αναγνώριση, διαχείριση και αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης, στο μέτρο που αυτά συνδέονται με τις αρμοδιότητες εποπτείας, ελέγχου ή λήψης αποφάσεων που ασκεί.
- Να είναι σε εγρήγορση για περιστατικά βίας και παρενόχλησης (για παράδειγμα, εάν παρατηρήσει τυχόν αλλαγή στη συμπεριφορά και την απόδοση εργαζομένων να αναζητά την ανατροφοδότηση τους).
- Να ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο και εποπτεία προς τα πρόσωπα που ενεργούν υπό τη δικαιοδοσία του, όσον αφορά τα ρυθμιζόμενα από τον Κώδικα θέματα.
- Να διασφαλίζει την προστασία των δεδομένων που συλλέγονται και επεξεργάζονται βάσει του νόμου, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ).

Σημείωση: *Η παράβαση των ανωτέρω υποχρεώσεών από Στελέχη δυνατόν να εκθέτει ταυτόχρονα τους ίδιους σε προσωπική ευθύνη και να αποτελεί βάση για την ευθύνη της* ΑνΑΔ *.*

5.5. Ο Εργοδότης - ΑνΑΔ οφείλει:

- Να προστατεύει τους εργαζομένους από κάθε πράξη οποιουδήποτε προσώπου στον χώρο εργασίας που συνιστά βία ή παρενόχληση και από πράξεις ή συμπεριφορές που είναι αποτέλεσμα της υποβολής παραπόνου ή καταγγελίας.
- Να εφαρμόζει προληπτικά μέτρα, να καταρτίζει και να υλοποιεί πολιτική για την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης σε διαβούλευση με τους εργαζόμενους και τις οργανώσεις που τους εκπροσωπούν.
- Να λαμβάνει άμεσα κάθε πρόσφορο μέτρο για την παύση και μη επανάληψη οποιουδήποτε περιστατικού βίας ή παρενόχλησης, καθώς και για την άρση των συνεπειών του προς το θύμα και την αποφυγή της επαναθυματοποίησής του.
- Να διασφαλίζει την ύπαρξη και τη συνεχή ενημέρωση του παρόντος Κώδικα, ο οποίος εκπονείται και αναθεωρείται σύμφωνα με τον Νόμο, καθώς και την εκπαίδευση των εργαζομένων σχετικά με τα ρυθμιζόμενα από τον Κώδικα θέματα.
- Να ορίζει ένα ή/και περισσότερους εργαζόμενους οι οποίοι να είναι αρμόδιοι, μεταξύ άλλων, για την τήρηση του Κώδικα και την παραλαβή & διερεύνηση παραπόνων από εργαζόμενους για πράξεις που συνιστούν βία ή παρενόχληση στον χώρο εργασίας, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7, και να εκπαιδεύει τους εν λόγω εργαζόμενους.
- Όταν παραλαμβάνει, διερευνά και διαχειρίζεται αναφορά ή παράπονο:
  - Να επιδεικνύεται μηδενική ανοχή στη βία και παρενόχληση στον χώρο εργασίας, και
  - Η διαδικασία να διεξάγεται:
    - Με αμεροληψία,
    - Με εμπιστευτικότητα και προστασία των προσωπικών δεδομένων του θύματος και του καταγγελλόμενου,
    - Με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια,

    - Με τρόπο που δεν παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών, και
    - Με τη διασφάλιση ασφαλών, δίκαιων και αποτελεσματικών μηχανισμών διερεύνησης.
- Να προωθεί κουλτούρα ενάντια στη βία και παρενόχληση με οργανωμένο, συστηματικό τρόπο και σε συνεργασία και διαβούλευση με τους εργαζόμενους, και ειδικότερα:
    - Να σχεδιάζει και να εφαρμόζει μέτρα πρόληψης, ελέγχου και παρακολούθησης για τη βία και παρενόχληση στον χώρο εργασίας.
    - Να διεξάγει ενέργειες ενημέρωσης και εκπαίδευσης για όλους τους εργαζομένους σχετικά με τους κινδύνους, τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τις διαδικασίες αναφορικά με τον Κώδικα και τα ρυθμιζόμενα σε αυτόν θέματα.
    - Να ενημερώνει ρητά τους εργαζόμενους για τα δικαιώματα και τις ευθύνες όλων των εμπλεκομένων (εργαζομένων, Στελεχών, της ίδιας της ΑνΑΔ) σε περίπτωση περιστατικού.
    - Να περιλαμβάνει τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην υποχρεωτική γραπτή εκτίμηση κινδύνου σύμφωνα με τον περί Ασφάλειας και Υγείας Νόμο και των εκδιδομένων δυνάμει αυτού Κανονισμών.
- Να διευκολύνει τις οργανώσεις που εκπροσωπούν τους εργαζόμενους να προβαίνουν στην ενημέρωση των εργαζομένων για τις διατάξεις του Νόμου.
- Να ασκεί, μέσω των αρμοδίων Στελεχών, αποτελεσματικό έλεγχο και εποπτεία προς τα πρόσωπα που ενεργούν υπό τη δικαιοδοσία τους, όσον αφορά τα ρυθμιζόμενα από τον Κώδικα θέματα.
- Να παρέχει, κατόπιν αιτήματος του Αρχιεπιθεωρητή ή Επιθεωρητή της παραγράφου 8.1, κάθε σχετική πληροφορία, έγγραφο ή άλλο στοιχείο που έχει στην κατοχή του, καθώς και τις απαραίτητες διευκολύνσεις.
- Να διασφαλίζει την προστασία των δεδομένων που συλλέγονται και επεξεργάζονται βάσει του νόμου, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ).

Σημείωση: *Η παράβαση των ανωτέρω υποχρεώσεών από την* ΑνΑΔ *δυνατόν να εκθέτει σε ευθύνη και Στελέχη, ως φορείς εκτέλεσης των εν λόγω υποχρεώσεων.*

5.6. Υποστήριξη Εργαζομένων – Θυμάτων Ενδοοικογενειακής Βίας

Η ΑνΑΔ, αναγνωρίζει τις επιπτώσεις της ενδοοικογενειακής βίας στον εργαζόμενο και, στον βαθμό που είναι λογικά εφικτό, μετριάζει τις επιπτώσεις της στον χώρο εργασίας.

Με σκοπό την προστασία εργαζόμενων – θύματων ενδοοικογενειακής βίας, η ΑνΑΔ, μέσω **Στελεχών με εξουσία λήψης τελικών αποφάσεων** δύναται να παρέχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες ρυθμίσεις σε τέτοιους εργαζόμενους:

- Παραχώρηση ειδικής άδειας
- Ευέλικτες διευθετήσεις εργασίας (π.χ., αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας).
- Προσωρινή προστασία έναντι απόλυσης, ανάλογα με την περίπτωση.

Σημείωση: Η προσωρινή προστασία έναντι απόλυσης δεν δύναται να παρέχεται για λόγους άσχετους με την ενδοοικογενειακή βία και τις επιπτώσεις της στον εργαζόμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

6.1 Η ΑνΑΔ υιοθετεί προληπτικά και συστηματικά μέτρα, με στόχο την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης, καθώς και την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

Άμεση πρόσβαση	Ο Κώδικας είναι ελεύθερα προσβάσιμος σε όλους τους εργαζομένους σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.
Συχνότητα ενεργειών ευαισθητοποίησης προσωπικού και Στελεχών	Τουλάχιστον δύο φορές ετησίως διοργανώνονται ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για τους κινδύνους και τα μέτρα πρόληψης, μέσω επίσημων ενημερωτικών καναλιών (π.χ., emails προς το προσωπικό, πίνακες ανακοινώσεων κ.α.).
Συχνότητα ενεργειών εκπαίδευσης προσωπικού και Στελεχών	Τουλάχιστον δύο φορές ετησίως παρέχεται κατάλληλη εκπαίδευση σε όλο το προσωπικό σχετική με τα ρυθμιζόμενα στον Κώδικα θέματα, και εξειδικευμένη εκπαίδευση στα Στελέχη για αναγνώριση και διαχείριση περιστατικών, καθώς και για τις ειδικές τους υποχρεώσεις βάσει του Νόμου και του Παρόντος Κώδικα
Συχνότητα ενεργειών εκπαίδευσης Επιτροπής	Τουλάχιστον δύο φορές ετησίως, παρέχεται στα μέλη της Επιτροπής και τα αναπληρωματικά μέλη εξειδικευμένη εκπαίδευση για τις ειδικές τους υποχρεώσεις βάσει του Νόμου και του παρόντος Κώδικα.
Εκπαίδευση νεοπροσληφθέντων και νέων μελών της Επιτροπής	Πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, παρέχεται ειδική κατάρτιση/εκπαίδευση σε νεοπροσληφθέντες, καθώς και εξειδικευμένη εκπαίδευση σε νέα μέλη της Επιτροπής.
Αξιολόγηση και Βελτίωση	Η ΑνΑΔ προβαίνει τακτικά σε αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων μέτρων και του Κώδικα γενικότερα, και αναθεωρεί τα μέτρα αυτά βάσει των αποτελεσμάτων. **Ετήσια αξιολόγηση βάσει:** • Αριθμού Αναφορών/Παραπόνων. • Χρόνων απόκρισης και ολοκλήρωσης. • Ανατροφοδότησης θιγομένων. • Ανώνυμων ερευνών εργασιακού κλίματος. **Αναθεώρηση** λόγω νομοθετικών αλλαγών, οργανωτικών μεταβολών ή διαπιστωμένων δυσλειτουργιών.

	Η ετήσια αξιολόγηση διαλαμβάνει αυτοαξιολόγηση και υπόκειται σε ανεξάρτητο έλεγχο στα πλαίσια και των υπόλοιπων πολιτικών της ΑνΑΔ.

6.2 Άλλα μέτρα που δύναται να ληφθούν από την ΑνΑΔ εφόσον κριθεί απαραίτητο (μη εξαντλητικός κατάλογος):

Στοχευμένες Συζητήσεις	Οργάνωση συναντήσεων προσωπικού για συζήτηση σχετικών θεμάτων και έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων
Ανώνυμη συλλογή ανατροφοδότησης	Κατάρτιση ερωτηματολογίων ή άλλων μέσων για τη συλλογή ανατροφοδότησης και απόψεων σχετικά με το εργασιακό κλίμα και τον εντοπισμό δυνητικών προβλημάτων.
Συνεργασία με Ειδικούς	Ενημερωτικές συναντήσεις με ειδικούς ψυχικής υγείας, παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών ή εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων, για τη συζήτηση σχετικών με τον Κώδικα θεμάτων.
Παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και ηθικής υποστήριξης	Από την λήψη γνώσης του περιστατικού και για τον αναγκαίο χρόνο, η ΑνΑΔ δύναται να διασφαλίσει, όπου κρίνεται ενδεδειγμένο, την παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και ηθικής υποστήριξης στον Θιγόμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Για διευκόλυνση του αναγνώστη, οι όροι «Αναφορά», «Παράπονο» «Αναφέρων» και «Θιγόμενος» ορίζονται στο Κεφάλαιο 2

7.1. Επιτροπή Πρόληψης και Αντιμετώπισης Βίας και Παρενόχλησης

Η ΑνΑΔ έχει ορίσει Επιτροπή Πρόληψης και Αντιμετώπισης Βίας και Παρενόχλησης (εφεξής «Η Επιτροπή»), κύριες αρμοδιότητες της οποίας είναι η τήρηση του Κωδικα και/ή η ρύθμιση οποιωνδήποτε θεμάτων προκύπτουν από την εφαρμογή του, καθώς και η λήψη και διερεύνηση Παραπόνων και η λήψη Αναφορών για περαιτέρω χειρισμό τους, κατά τα οριζόμενα στο παρόν Κεφάλαιο.

Η Επιτροπή αποτελείται από τα ακόλουθα μέλη:

- Λιάνα Χριστοδουλίδου, Ανώτερη Λειτουργός (Διεύθυνση Διοίκησης και Προσωπικού), Πρόεδρος.
- Νάντια Τοφαρίδου, Λειτουργός Α’ (Διεύθυνση Υπηρεσιών Κατάρτισης), Μέλος.
- Ηλιάνα Γιώρκαλλου, Λειτουργός (Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών), Μέλος.

Τα ακόλουθα πρόσωπα αποτελούν αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής, και αντικαθιστούν οποιοδήποτε άλλο μέλος της Επιτροπής σε περίπτωση οποιουδήποτε κωλύματος ή σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα οριζόμενα στο Μέρος Γ του παρόντος Κεφαλαίου:

- Ο Γενικός Διευθυντής.

Σε περίπτωση που η αναφορά/παράπονο είναι εναντίον Διευθυντή, αυτή θα εξετάζεται από τον Γενικό Διευθυντή.

Σε περίπτωση που η αναφορά/παράπονο είναι εναντίον του/της Προϊστάμενου/ης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, αυτή θα εξετάζεται από την Επιτροπή Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων του Διοικητικού Συμβουλίου.

7.2 Έναρξη Διαδικασίας – Μορφές Επικοινωνίας

1. Σε περίπτωση εκδήλωσης ή πληροφόρησης για περιστατικό που συνιστά ή ενδέχεται να συνιστά βία ή παρενόχληση στην εργασία, δύναται να υποβληθεί:
   - Αναφορά (από Αναφέροντα) με σκοπό τη λήψη διορθωτικών ή προστατευτικών μέτρων (*δείτε Μέρος Α του παρόντος Κεφαλαίου*)
   - Παράπονο (από Θιγόμενο) με σκοπό τη διερεύνηση του περιστατικού και την πιθανή λήψη πειθαρχικών μέτρων (δείτε *Μέρος Β του παρόντος Κεφαλαίου*).

2. Η υποβολή Αναφοράς ή Παραπόνου πραγματοποιείται με τη συμπλήρωση του Εντύπου Υποβολής Αναφοράς ή Παραπόνου (εφεξής το «Έντυπο») του **Παραρτήματος Α**, το οποίο αποστέλλεται στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις όλων των μελών της Επιτροπής. Ο Αναφέροντας ή Θιγόμενος μπορεί να συμπληρώσει μόνος του το Έντυπο ή να ζητήσει τη βοήθεια οποιουδήποτε μέλους της Επιτροπής για τη συμπλήρωσή του.

3. Η διαδικασία διέπεται από τις Γενικές Αρχές χειρισμού Αναφορών και Παραπόνων του Μέρους Δ του παρόντος Κεφαλαίου.

4. Η υποβολή του Εντύπου αποτελεί τον συνήθη τρόπο ενεργοποίησης της διαδικασίας του παρόντος Κεφαλαίου και δεν αποτελεί προϋπόθεση για την υποχρέωση της ΑνΑΔ να λαμβάνει μέτρα δυνάμει του άρθρου 6(3) του Νόμου. Σε περίπτωση που η ΑνΑΔ λάβει γνώση για περιστατικό βίας ή παρενόχλησης μέσω άλλου διαύλου επικοινωνίας, ο λήπτης υποχρεούται να διαβιβάσει χωρίς καθυστέρηση την πληροφόρηση στην Επιτροπή, για περαιτέρω χειρισμό υπό την επιφύλαξη της παραγράφου 7.16.

ΜΕΡΟΣ Α: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ)

7.3. Υποβολή, Λήψη Μέτρων και Άμεση Ενημέρωση Ενδιαφερομένων

1. Η Επιτροπή, υπό την επιφύλαξη της παραγράφου 7.16, ενημερώνει άμεσα και χωρίς καθυστέρηση τον Γενικό Διευθυντή:
   - Για κάθε Αναφορά που υποβάλλεται μέσω του Εντύπου στην ηλεκτρονική της διεύθυνση, και
   - Για θέματα που δέον να τύχουν περεταίρω χειρισμού βάσει της παραγράφου 7.5 – σημείο 2.
2. Ο Γενικός Διευθυντής, αμέσως, υπό την επιφύλαξη της παραγράφου 7.16, μόλις λάβει την ανωτέρω ενημέρωση, εξετάζει τα περιγραφόμενα γεγονότα και αποφασίζει την εφαρμογή κάθε αναγκαίου προστατευτικού ή διορθωτικού μέτρου δυνάμει του άρθρου 6(3) του Νόμου (περιλαμβανομένων της σύστασης συμμόρφωσης, της αλλαγής θέσης,

ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας, σε περίπτωση που αυτό δύναται να παρέχεται).

3. Ο Γενικός Διευθυντής ενημερώνει για την απόφαση του για εφαρμογή μέτρων εντός 24 ωρών από τη στιγμή που περιήλθε σε γνώση του το περιστατικό. Η ενημέρωση πραγματοποιείται μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων με αίτημα επιβεβαίωσης ανάγνωσης (read receipt), ξεχωριστά προς**:**
   - τον Θιγόμενο,
   - το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η αναφερόμενη συμπεριφορά (Καταγγελλόμενο), και
   - τα Στελέχη - άμεσα και διοικητικά προϊστάμενους των εμπλεκόμενων (ανεξάρτητα από το αν ήταν ή όχι οι Αναφέροντες), στον βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την εφαρμογή ή εποπτεία των ληφθέντων μέτρων,

   με φανερή κοινοποίηση (cc) προς την Επιτροπή.
4. Στην περίπτωση που περιέλθει σε γνώση του Γενικού Διευθυντή περιστατικό βίας ή παρενόχλησης ή οι συνέπειές του, με τρόπο που δεν καθιστά ευλόγως εφικτή την άμεση τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας (π.χ. αιφνίδια γνώση περιστατικού κατά τον χρόνο τέλεσης του, για το οποίο η άμεση παρέμβαση κρίνεται αναγκαία για την παύση ή αποτροπή συνέχισης των συνεπειών του πριν καταστεί εφικτή η τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας), αυτός:
   - Αποφασίζει την εφαρμογή κάθε αναγκαίου προστατευτικού ή διορθωτικού μέτρου δυνάμει του άρθρου 6(3) του Νόμου άμεσα και χωρίς έντυπο, με την επίσημη καταγραφή να ακολουθεί μετά τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με την παράγραφο 7.4 κατωτέρω, και
   - Ενημερώνει για την απόφαση του κατά τα οριζόμενα στο σημείο 3 της παρούσας παραγράφου.

Η παράκαμψη της προβλεπόμενης διαδικασίας δεν συνιστά γενικό τρόπο αναφοράς και δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής του σχετικού Εντύπου, όπου αυτό είναι εφικτό.

7.4. Συνεδρία της Επιτροπής μετά τη λήψη μέτρων

1. Εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήψη της ενημέρωσης της παραγράφου 7.3 – σημείο 3, η Επιτροπή συγκαλεί συνεδρία στην οποία:
   - Σε περίπτωση που ο Γενικός Διευθυντής έλαβε μέτρα άμεσα και χωρίς έντυπο, η Επιτροπή συντάσσει αναλυτική έκθεση η οποία λειτουργεί ως επίσημη καταγραφή ισοδύναμη με τη διαδικασία που θα ακολουθείτο μέσω Εντύπου.
   - Καταγράφει γεγονότα και σχετικές λεπτομέρειες (π.χ. ημερομηνία λήψης γνώσης, μέτρα που αποφασίστηκαν, ημερομηνία ενημέρωσης λήψης μέτρων, λήπτες ενημέρωσης).
   - Ορίζει δύο μέλη της που θα είναι υπεύθυνα να συναντηθούν με τον Θιγόμενο, με σκοπό την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων και τη συλλογή γραπτής ανατροφοδότησης (“follow-up”).
   - Τάσσει προθεσμία εντός δύο (2) εβδομάδων από την ημερομηνία εφαρμογής των μέτρων, για τη διενέργεια της εν λόγω συνάντησης. Η ακριβής ημερομηνία εντός των δύο (2) εβδομάδων καθορίζεται με βάση τη φύση της υπόθεσης (π.χ., νωρίτερα για

περιπτώσεις σοβαρότερης φύσης, αργότερα αν απαιτείται εύλογος χρόνος για να αποτιμηθούν τα αποτελέσματα των μέτρων) κατά την κρίση της Επιτροπής.
- Συντάσσει και επικυρώνει πρακτικό που προκειμένου να καταγράψει τα πιο πάνω.

2. Στη Συνεδρία συμμετέχουν όλα τα μέλη της Επιτροπής (εκτός αν κάποιο εξαιρείται από τη λήψη απόφασης κατά τα οριζόμενα στο Μέρος Γ του παρόντος Κεφαλαίου).

7.5. Διαδικασία παρακολούθησης του θέματος (follow-up) και ολοκλήρωση Αναφοράς

1. Τα καθορισμένα μέλη της Επιτροπής επικοινωνούν με τον Θιγόμενο, προκειμένου να καθοριστεί, εντός της ταχθείσας προθεσμίας, η σχετική συνάντηση, κατά την οποία τηρούνται πρακτικά.. Τα μέλη κοινοποιούν την γραπτή ανατροφοδότηση στην Επιτροπή εντός 24 ωρών από τη λήψη της.
2. Εντός μίας (1) εβδομάδας από τη λήψη της ανατροφοδότησης, η Επιτροπή καταγράφει την τελική έκβαση, με τη σύνταξη σημειώματος ολοκλήρωσης της διαδικασίας και αρχειοθετεί τον φάκελο Αναφοράς, εκτός εάν, βάσει της ανατροφοδότησης προκύπτουν θέματα που δέον να τύχουν περαιτέρω χειρισμού δυνάμει των παραγράφων 7.3 και 7.4.
3. Η Επιτροπή ενημερώνει εντός μίας (1) βδομάδας από την ολοκλήρωση του σχετικού σημειώματος, για την έκβαση της υπόθεσης, μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων με αίτημα επιβεβαίωσης ανάγνωσης (read receipt) ξεχωριστά προς:
   - τον Θιγόμενο,
   - το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η αναφερόμενη συμπεριφορά (Καταγγελλόμενο),
   - τα Στελέχη - άμεσα και διοικητικά προϊστάμενους των ανωτέρω εμπλεκόμενων, στον βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την περαιτέρω εφαρμογή ή εποπτεία των ληφθέντων μέτρων, και
   - τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑνΑΔ σε τριμηνιαία βάση, με φανερή κοινοποίηση (cc) προς τον Γενικό Διευθυντή

ΜΕΡΟΣ Β: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ)

7.6. Υποβολή Παραπόνου και Έλεγχος Στοιχείων

Το Παράπονο έχει τα ίδια περιεχόμενα με την Αναφορά, με τις ακόλουθες διαφοροποιήσεις:
- Υποβάλλεται αποκλειστικά μέσω του «Εντύπου Υποβολής Αναφοράς ή Παραπόνου» (Παράρτημα Α) στην Επιτροπή, και
- Δύναται να υποβληθεί μόνο από τον Θιγόμενο, ο οποίος οφείλει να έχει επιλέξει ρητά την ένδειξη: *«Δηλώνω, υπό την ιδιότητά μου ως Θιγόμενος, ότι η παρούσα υποβολή συνιστά Παράπονο και αιτούμαι την έναρξη της διαδικασίας διερεύνησης σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 – Μέρος Β του Κώδικα.»*

7.7. Χειρισμός Αναφοράς: Άμεση Λήψη Προστατευτικών Μέτρων και Ειδοποίηση

Για τον χειρισμό της πτυχής της Αναφοράς του κάθε Παράπονου, ακολουθείται άμεσα η διαδικασία των παραγράφων 7.3, 7.4 και 7.5 του παρόντος Κεφαλαίου. Η εν λόγω διαδικασία εκτελείται παράλληλα με την επίσημη διερεύνηση του Παραπόνου.

7.8. Συνεδρία της Επιτροπής για την Διερεύνηση Παραπόνου

1. Πριν τη συνεδρία της παραγράφου 7.4, ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει, υπό την επιφύλαξη της παραγράφου 7.16, την έναρξη της διερεύνησης του Παραπόνου και τη σύνθεση της Ομάδας Διερεύνησης, και ενημερώνει γραπτώς άμεσα την Επιτροπή.

Σε περίπτωση που το παράπονο είναι εναντίον του/της Προϊστάμενου/ης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, αυτό θα εξετάζεται από την Επιτροπή Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά τη συνεδρία της παραγράφου 7.4, η Επιτροπή προβαίνει στις ακόλουθες πρόσθετες ενέργειες σε σχέση με το υποβληθέν Παράπονο:

- Καταγράφει τα γεγονότα και τις σχετικές λεπτομέρειες του Παραπόνου
- Καταγράφει την απόφαση του Γενικού Διευθυντή της παρούσας παραγράφου – σημείο 1.
- Τάσσει χρονοδιάγραμμα για τη διεξαγωγή έρευνας και τη σύνταξη του εγγράφου πορίσματος σύμφωνα με την παράγραφο 7.9 και ρυθμίζει συναφή θέματα (όπως ο καθορισμός προθεσμιών κλήσης εμπλεκομένων ή μαρτύρων, η ετοιμασία και κοινοποίηση σχετικών εγγράφων, ο ορισμός ημερομηνιών ακρόασης, ή/και η παράταση προθεσμιών και κάθε άλλο συναφές ζήτημα).
- Συντάσσει και επικυρώνει πρακτικό που προκειμένου να καταγράψει τα πιο πάνω.

3. Στη Συνεδρία συμμετέχουν όλα τα μέλη της Επιτροπής (εκτός αν κάποιο εξαιρείται από τη λήψη απόφασης κατά τα οριζόμενα στο Μέρος Γ του παρόντος Κεφαλαίου).

7.9. Διαδικασία Διερεύνησης, Υποβολής Πορίσματος και Λήψης αποφάσεως.

Τόσο η διαδικασία διερεύνησης (έναρξη, σύσταση Ομάδας Διερεύνησης και διεξαγωγή έρευνας) όσο και η διαδικασία λήψης πειθαρχικών μέτρων (αρμοδιότητα του κατά περίπτωση πειθαρχικού οργάνου) διενεργούνται σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τον Πειθαρχικό Κώδικα της ΑνΑΔ, τηρουμένων των αναλογιών:

Ομάδα Διερεύνησης	Σε περίπτωση που η ομάδα διερεύνησης είναι ο Γενικός Διευθυντής, αυτή δύναται να απαρτίζεται από ένα ή περισσότερα μέλη ή αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις η ομάδα διερεύνησης θα απαρτίζεται από δύο μέλη ή αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής. Σε οποιαδήποτε συνάντηση με αναφέροντα/θιγόμενο, θα παρευρίσκονται δύο μέλη της Επιτροπής.
Χρονοδιάγραμμα Διερεύνησης	Η ολοκλήρωση της έρευνας και η υποβολή του Πορίσματος πραγματοποιείται το ταχύτερο δυνατό και όχι αργότερα από δύο (2) μήνες από την υποβολή του Εντύπου.
Τεχνική Υποστήριξη	Κατά τη διάρκεια της διερεύνησης, η Επιτροπή/Ομάδα Διερεύνησης δύναται να ζητήσει τη συμβολή εμπειρογνωμόνων για ζητήματα διαδικασίας (όπως ο χειρισμός ευαίσθητων συζητήσεων/ευάλωτων προσώπων).
Υποβολή Πορίσματος	Το πόρισμα υποβάλλεται εντός μίας (1) εβδομάδας από την ημερομηνία σύνταξης του, στο κατά περίπτωση αρμόδιο πειθαρχικό όργανο, για τη λήψη τελικής απόφασης. Το πόρισμα συνοδεύεται από όλο τον φάκελο της έρευνας.

Λήψη απόφασης	Το κατά περίπτωση αρμόδιο πειθαρχικό όργανο εξετάζει το πόρισμα και τα συνοδευτικά στοιχεία και λαμβάνει τελική απόφαση εντός εύλογου χρόνου.
Κοινοποίηση απόφασης	Η απόφαση, πλήρως αιτιολογημένη, συνοδευόμενη από το πόρισμα της Ομάδας Διερεύνησης (σε συνοπτική ή πλήρη μορφή, κατά την κρίση του πειθαρχικού οργάνου), κοινοποιείται επίσημα και εγγράφως**:** o Στην Επιτροπή. o Στον Γενικό Διευθυντή ή στο Διοικητικό Συμβούλιο (για ενημέρωση του οργάνου που δεν ενήργησε ως πειθαρχικό). o Στα εμπλεκόμενα πρόσωπα (Θιγόμενο και πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η αναφερόμενη συμπεριφορά). o Στα Στελέχη - άμεσα και διοικητικά προϊστάμενους των εμπλεκόμενων προσώπων.

7.10. Αρχειοθεσία

1. Εντός μίας (1) εβδομάδας από τη λήψη κοινοποίησης, η Επιτροπή καταγράφει την τελική έκβαση, με τη σύνταξη σημειώματος ολοκλήρωσης της διαδικασίας και αρχειοθετεί τον φάκελο Παραπόνου.
2. Η διαδικασία των παραγράφων 7.3 έως 7.5, ολοκληρώνεται ανεξάρτητα από την έκβαση της διερεύνησης.
3. Οποιοσδήποτε από τους εμπλεκόμενους διατηρεί το δικαίωμα να προσφύγει κατά της απόφασης της ΑνΑΔ, σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου. Σε περίπτωση που ασκηθεί και γίνει δεκτή προσφυγή που αναιρεί ή τροποποιεί την απόφαση της ΑνΑΔ, η προβλεπόμενη διαδικασία απόφασης, κοινοποίησης και αρχειοθεσίας επαναλαμβάνεται, όπως απαιτείται.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

7.11 Χρήση Εναλλακτικού Ανώτατου Στελέχους / Αναπληρωματικού Μέλους

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται όταν ο Γενικός Διευθυντής ή οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής είναι το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η αναφερόμενη συμπεριφορά, ή είναι άμεσα εμπλεκόμενος με οποιοδήποτε τρόπο σε ένα περιστατικό, ή υπάρχει άλλος βάσιμος λόγος που δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων.

1. Σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων του Γενικού Διευθυντή, όλες οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που του ανατίθενται στις διαδικασίες των Μερών Α και Β του παρόντος Κεφαλαίου, ασκούνται από τον εκάστοτε Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων οποιουδήποτε μέλους της Επιτροπής, αυτό αποχωρεί αμέσως από κάθε συνεδρίαση και διαδικασία σχετική με την υπόθεση. Την θέση του καταλαμβάνει αναπληρωματικό μέλος της Επιτροπής, ως φαίνεται στην παράγραφο 7.1.

7.12. Δήλωση Σύγκρουσης Συμφέροντος

1. Η ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων δηλώνεται και αιτιολογείται από τον Θιγόμενο ή τον Αναφέροντα στο Έντυπο κατά την συνήθη υποβολή Αναφοράς ή Παραπόνου..

2. Από τη στιγμή της δήλωσης σύγκρουσης:
   - Ο Θιγόμενος/Αναφέρων οφείλει να επικοινωνεί αποκλειστικά με ένα μέλος της Επιτροπής της επιλογής του γραπτώς.
   - Το εν λόγω μέλος ενημερώνει τον Γενικό Διευθυντή (ή το πρόσωπο της παραγράφου 7.11 – σημείο 1) και τα μέλη της Επιτροπής που δεν έχουν σύγκρουση συμφέροντος, διασφαλίζοντας την απόλυτη εμπιστευτικότητα των δεδομένων, και τους ενημερώνει ότι λόγω της ύπαρξης σύγκρουσης συμφέροντος θα συντονίζει αυτό τη ροή πληροφοριών από και προς Θιγόμενο/Αναφέροντα.

3. Σε περίπτωση αναφοράς χωρίς Έντυπο, ο Γενικός Διευθυντής επιλέγει το μέλος Επιτροπής που θα συντονίζει τη διαδικασία, διασφαλίζοντας την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων. Ακολούθως, ο Γενικός Διευθυντής ενημερώνει σχετικά το εν λόγω μέλος και ακολουθείται η διαδικασία του σημείου 2.

7.13 Διαδικασία Εκτέλεσης

Η διαδικασία του Μέρους Α ή Β του παρόντος Κεφαλαίου ακολουθείται στην ολότητά της, με μοναδική διαφορά την αντικατάσταση του ατόμου με σύγκρουση από το αντίστοιχο μέλος, χωρίς να επηρεάζεται ο χρόνος ή το περιεχόμενο της διαδικασίας.

ΜΕΡΟΣ Δ: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Ο χειρισμός κάθε Αναφοράς ή Παραπόνου και η έκδοση αποφάσεων διέπεται από τις ακόλουθες αρχές:

Μηδενική ανοχή	Μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας
Απαγόρευση Αντιποίνων και Περαιτέρω Θυματοποίησης	Απαγορεύεται η οποιαδήποτε βλαπτική ή εκδικητική ενέργεια εις βάρος οποιουδήποτε αναφέροντα, καταγγέλλοντα, μάρτυρα ή συμμετέχοντα με οποιοδήποτε τρόπο στη διαδικασία (περιλαμβανομένης εκδικητικής απόλυσης ή καταγγελίας σύμβασης). Κάθε τέτοια ενέργεια, εφόσον συνιστά βλαπτική ή εκδικητική ενέργεια συμπεριφορά, είναι απολύτως άκυρη.
Εμπιστευτικότητα	Όλα τα πρόσωπα στα οποία υποβάλλονται Αναφορές ή Παράπονα έχουν την αυστηρή υποχρέωση απόλυτα εμπιστευτικού χειρισμού των υποθέσεων και των προσωπικών δεδομένων.

	Προς τούτο, όλα τα εμπλεκόμενα εκ μέρους της ΑνΑΔ πρόσωπα (Επιτροπή, Διοικητικό Συμβούλιο, Γενικός Διευθυντής και αναπληρωτές τους) υπογράφουν τη Δήλωση Εμπιστευτικότητας του Παραρτήματος Β εντός προθεσμίας μίας (1) εβδομάδας από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κώδικα ή από την ανάληψη καθηκόντων δυνάμει αυτού ή από τον μεταγενέστερο διορισμό τους, ανάλογα με το ποιο γεγονός επέρχεται τελευταίο.
Αμεροληψία	Η Επιτροπή και όλα τα εμπλεκόμενα Στελέχη ενεργούν με πλήρη αμεροληψία και απόλυτη αίσθηση καθήκοντος.
Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκομένων γίνεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και την κείμενη εθνική νομοθεσία.

7.14 Υποστήριξη και Συνεργασία με Εξωτερικές Αρχές

Σε περίπτωση που Θιγόμενος έχει προβεί σε καταγγελία ενώπιον διοικητικής ή δικαστικής αρχής, η ΑνΑΔ παρέχει οποιαδήποτε αναγκαία βοήθεια ή/και στοιχεία που διαθέτει.

7.15 Επιφύλαξη για Κακή Πίστη ή Αβάσιμη Υποβολή

1. Η ΑνΑΔ, μέσω αιτιολογημένης απόφασης της Επιτροπής, διατηρεί το δικαίωμα να μην ακολουθήσει την ενδεδειγμένη διαδικασία χειρισμού Παραπόνου ή Αναφοράς, μόνο εάν διαπιστωθεί ότι το Παράπονο ή η Αναφορά υποβλήθηκε με πρόδηλη κακή πίστη (υπάρχει εμφανής κακόβουλη πρόθεση) ή όταν προφανώς στερείται ουσιαστικής βάσης (δεν υπάρχουν αντικειμενικά στοιχεία ή έστω ελάχιστη αιτιολόγηση που να στηρίζει τον ισχυρισμό).

2. Οι ανώνυμες αναφορές καθιστούν τη δυνατότητα λήψης μέτρων εξαιρετικά δύσκολη ή και αδύνατη, λόγω της δυσκολίας αξιολόγησης της αξιοπιστίας τέτοιων αναφορών. Οι ανώνυμες αναφορές διερευνώνται λαμβάνοντας υπ' όψιν, μεταξύ άλλων, της σοβαρότητας του ζητήματος και της πιθανότητας επαλήθευσης της αναφοράς. Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες αναφορές εξετάζονται ανάλογα με το βαθμό τεκμηρίωσής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΗΣ ΑΝΑΔ

Κάθε πρόσωπο που έχει υποστεί βία ή παρενόχληση στον χώρο εργασίας, διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα να υποβάλει Αναφορά ή Παράπονο σύμφωνα με τη διαδικασία

του Κεφαλαίου 7 του παρόντος Κώδικα. Η άσκηση των δικαιωμάτων του παρόντος Κεφαλαίου **δεν αποκλείει** τον ταυτόχρονο ή μεταγενέστερο χειρισμό του θέματος μέσω των εξωτερικών αρχών που αναφέρονται κατωτέρω.

8.1. Δικαίωμα Πρόσβασης σε Διοικητικές Αρχές (Άρθρο 13 του Νόμου)

Κάθε θιγόμενο πρόσωπο δικαιούται:

1. Να υποβάλει καταγγελία για παράβαση των διατάξεων του Νόμου στον Αρχιεπιθεωρητή ή στους Επιθεωρητές Εργασίας, για διερεύνηση της υπόθεσης.
2. Να υποβάλει παράπονο στον Επίτροπο Διοικήσεως και Προστασίας Ανθρώπινων Δικαιωμάτων νοουμένου ότι έχει αρμοδιότητα να εξετάζει το συγκεκριμένο παράπονο.

8.2. Δικαίωμα Πρόσβασης σε Δικαστήρια (Άρθρα 21 & 24 του Νόμου)

1. Κάθε θιγόμενο πρόσωπο δικαιούται να διεκδικήσει τα δικαιώματά του ενώπιον αρμόδιου δικαστηρίου:

   - Για εργατικές διαφορές (περιλαμβανομένης της άσκησης βίας ή παρενόχληση στον χώρο εργασίας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 21(3) του Νόμου), είναι αρμόδιο το Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών**.**
   - Σε περιπτώσεις διοικητικής προσφυγής, είναι αρμόδιο το Διοικητικό Δικαστήριο**.**
   - Για ποινικές διώξεις, είναι αρμόδιο το Ποινικό Δικαστήριο.

2. Το Δικαστήριο μπορεί να επιδικάσει δίκαιη και εύλογη αποζημίωση που καλύπτει ολόκληρη τη ζημιά και ηθική βλάβη. Σε περίπτωση απόλυσης κατά παράβαση του νόμου, το Δικαστήριο μπορεί να διατάξει την επαναπρόσληψη του εργαζόμενου.

8.3. Άλλα Νόμιμα Δικαιώματα και Μέτρα Υποστήριξης (Άρθρο 22 του Νόμου)

Επιπλέον, κάθε θιγόμενο πρόσωπο έχει το δικαίωμα να εκπροσωπηθεί ή να υποστηριχθεί από ενώσεις ή οργανώσεις που έχουν ως σκοπό την εξάλειψη των διακρίσεων, ενώπιον όλων των αρχών στις οποίες δύναται να προσφύγει κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 8.1 και 8.2 ανωτέρω.

Σημείωση: Τα δικαιώματα και οι προστασίες που παρέχει ο Νόμος δεν μπορούν να περιοριστούν ή να αφαιρεθούν από τους υπάγοντες στον Κώδικα με συμφωνία, πολιτική ή όρο απασχόλησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Η ΑνΑΔ αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματικότητα του Κώδικα, στη βάση των ακόλουθων αρχών και υποχρεώσεων:

- Οι διαδικασίες και οι πολιτικές του Κώδικα επανεξετάζονται με σκοπό την τροποποίηση υφιστάμενων ή την προσθήκη νέων προνοιών, εφόσον αυτό απαιτηθεί λόγω σημαντικών αλλαγών στην εργασιακή πραγματικότητα ή στην ισχύουσα νομοθεσία, ή λόγω κωλυμάτων στην πρακτική εφαρμογή του. Οι σχετικές τροποποιήσεις και προσθήκες

συμμορφώνονται πάντοτε με τις πρόνοιες του ισχύοντος νομικού πλαισίου και υιοθετούνται σύμφωνα με αυτές.

- Ο ενημερωμένος Κώδικας κοινοποιείται σε όλα τα Στελέχη και τους εργαζόμενους της ΑνΑΔ. Η ισχύς του ενημερωμένου Κώδικα αρχίζει από την ημερομηνία κοινοποίησης.

- Η εφαρμογή νέων ή τροποποιημένων διατάξεων του Κώδικα συνοδεύεται από απαραίτητες ενημερωτικές και επιμορφωτικές δράσεις.

- Ο παρών Κώδικας τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισης του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η αναθεώρηση και επικαιροποίηση του Κώδικα, διαλαμβάνει διαβούλευση με τις συντεχνίες του προσωπικού πριν από οποιαδήποτε τροποποίηση, προσθήκη ή αναθεώρηση.

- **<u>Μεταβατικές διατάξεις:</u>**

  - Ο παρών Κώδικας εφαρμόζεται άμεσα και σε εκκρεμείς υποθέσεις, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες που έχουν υποβληθεί πριν από την έναρξη ισχύος του και δεν έχουν οριστικά περατωθεί κατά τον χρόνο αυτό.

  - Διαδικαστικές πράξεις που έχουν ήδη διενεργηθεί πριν από την έναρξη ισχύος του παρόντος θεωρούνται έγκυρες, εφόσον δεν αντίκεινται σε οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος Νόμου.

  - Σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ προηγούμενων εσωτερικών ρυθμίσεων και του παρόντος Κώδικα, υπερισχύουν οι διατάξεις του παρόντος.

- Ο Κώδικας αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ Ή ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ

(Κεφάλαιο 7 του Κώδικα Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας (ο «Κώδικας»))

ΜΕΡΟΣ Α – ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

ΟΔΗΓΙΕΣ

- Η παρούσα υποβολή γίνεται σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 του Κώδικα.
- Η Αναφορά δεν ενεργοποιεί αυτομάτως διαδικασία διερεύνησης.
- Μόνο Θιγόμενος δύναται να υποβάλει Παράπονο και να αιτηθεί την έναρξη διερεύνησης.
- Όλα τα δεδομένα τυγχάνουν εμπιστευτικού χειρισμού στο μέτρο που αυτό είναι δυνατό και ενδεδειγμένο.
- Παρακαλείστε όπως αποστείλετε το Έντυπο στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μελών της Επιτροπής. Αν κρίνετε εύλογα ότι ενδέχεται να υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, ακολουθήστε τις οδηγίες υποβολής του Μέρους Β κατωτέρω.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Όνομα: ……..

Επίθετο: ……..

Θέση / Ιδιότητα: ……..

Κατηγορία (επιλέξτε ένα):

☐ Θιγόμενος (σύμφωνα με το Κεφάλαιο 2 του Κώδικα)
☐ Αναφέρων (σύμφωνα με το Κεφάλαιο 2 του Κώδικα). Το περιστατικό αφορά τον ακόλουθο Θιγόμενο:

Όνομα: ……..

Επίθετο: ……..

Ιδιότητα / Ρόλος: ..... (π.χ. Μέλος Επιτροπής, Γενικός Διευθυντής κ.λπ.)
(Σε περίπτωση που το περιστατικό αφορά περισσότερα του ενός πρόσωπα, παρακαλείστε να προβείτε σε αντιγραφή/επικόλληση του ανωτέρω όσες φορές χρειάζεται.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΑΠΟΔΙΔΕΤΑΙ ΤΟ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ (ΚΑΤΑΓΓΕΛΛΟΜΕΝΟΣ)

Το περιστατικό αποδίδεται στο ακόλουθο πρόσωπο (Καταγγελλόμενο):

Όνομα: ……..

Επίθετο: ……..

Ιδιότητα / Ρόλος: ..... (π.χ. Μέλος Επιτροπής, Γενικός Διευθυντής κ.λπ.)
(Σε περίπτωση που το περιστατικό αφορά περισσότερα του ενός πρόσωπα, παρακαλείστε να προβείτε σε αντιγραφή/επικόλληση του ανωτέρω όσες φορές χρειάζεται.)

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Παρακαλείστε να περιγράψετε με σαφήνεια και όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια τα πραγματικά περιστατικά (τι συνέβη, πότε, πού, ποιοι εμπλέκονται, αν υπήρχαν μάρτυρες και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία θεωρείτε συναφή):

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΛΛΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΗΤΑΝ ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ (ΜΑΡΤΥΡΕΣ)

Μάρτυρες:

Όνομα: ……..

Επίθετο: ……..

Ιδιότητα / Ρόλος: ..... (π.χ. Μέλος Επιτροπής, Γενικός Διευθυντής κ.λπ.)
(Σε περίπτωση που το περιστατικό αφορά περισσότερα του ενός πρόσωπα, παρακαλείστε να προβείτε σε αντιγραφή/επικόλληση του ανωτέρω όσες φορές χρειάζεται.)

ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΜΟΝΟ ΑΠΟ ΘΙΓΟΜΕΝΟ)

☐ Δηλώνω, υπό την ιδιότητά μου ως Θιγόμενος, ότι η παρούσα υποβολή συνιστά Παράπονο και αιτούμαι την έναρξη της διαδικασίας διερεύνησης σύμφωνα με το Κεφάλαιο 7 – Μέρος Β του Κώδικα.

(Σε περίπτωση που το πιο πάνω δεν επιλεγεί, η υποβολή λογίζεται ως Αναφορά.)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Ημερομηνία: ……..

Υπογραφή: ……..

ΜΕΡΟΣ Β - ΔΗΛΩΣΗ ΠΙΘΑΝΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ

- Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνο αν ο υποβάλλων κρίνει εύλογα ότι ενδέχεται να υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων. Σε αυτή την περίπτωση, παρακαλείστε να αποστείλετε το Έντυπο στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Επιτροπής.
- Η δήλωση σύγκρουσης συμφερόντων εξετάζεται σύμφωνα με τις σχετικές πρόνοιες του Κεφαλαίου 7 του Κώδικα – Μέρος Δ.
- Η υποβολή της δήλωσης δεν επηρεάζει το παραδεκτό της Αναφοράς ή του Παραπόνου.

Δηλώνω ότι, κατά την εύλογη κρίση μου, το ακόλουθο πρόσωπο:

Όνομα: ……..

Επίθετο: ……..

Ιδιότητα (επιλέξτε): ☐ Μέλος Επιτροπής ☐ Γενικός Διευθυντής

ενδέχεται να τελεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με τη διαχείριση της παρούσας Αναφοράς ή Παραπόνου, για τους ακόλουθους λόγους (παρακαλείστε να επιλέξτε):

☐ Είναι το πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η συμπεριφορά / Καταγγελλόμενος

☐ Έχει οποιαδήποτε ιδιάζουσα σχέση ή οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού ή βρίσκεται σε οξεία έχθρα με οποιονδήποτε εμπλεκόμενο

(Παρακαλείστε να αιτιολογήσετε επαρκώς την ενδεχόμενη σύγκρουση συμφέροντος):

☐ Άλλος λόγος (παρακαλείστε να διευκρινίσετε):

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

ΔΗΛΩΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με την παρούσα δήλωση, αναγνωρίζω ότι, στο πλαίσιο της εφαρμογής του Κώδικα Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας και Παρενόχλησης στον Χώρο Εργασίας της ΑνΑΔ (εφεξής «ο Κώδικας»), ενδέχεται να περιέλθουν σε γνώση μου πληροφορίες, στοιχεία, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, καταγγελίες, αναφορές, μαρτυρίες ή άλλα δεδομένα που αφορούν περιστατικά βίας ή παρενόχλησης ή τις συνέπειές τους.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι:

1. Θα τηρώ αυστηρή εμπιστευτικότητα ως προς κάθε πληροφορία ή στοιχείο που περιέρχεται σε γνώση μου κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων μου δυνάμει του Κώδικα.
2. Δεν θα γνωστοποιώ, αποκαλύπτω, διαβιβάζω ή καθιστώ με οποιονδήποτε τρόπο προσβάσιμες τις ανωτέρω πληροφορίες σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, άμεσα ή έμμεσα, εκτός αν αυτό απαιτείται ρητώς από τον νόμο ή στο πλαίσιο της προβλεπόμενης διαδικασίας του Κώδικα.
3. Θα χρησιμοποιώ τις πληροφορίες αυτές αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που συνδέονται άμεσα με την άσκηση των αρμοδιοτήτων μου σύμφωνα με τον Κώδικα.
4. Αναγνωρίζω ότι η υποχρέωση εμπιστευτικότητας εξακολουθεί να ισχύει και μετά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη της ιδιότητάς μου ή της συμμετοχής μου στις διαδικασίες που προβλέπει ο Κώδικας.
5. Έχω λάβει γνώση ότι τυχόν παραβίαση της παρούσας Δήλωσης δύναται να επισύρει πειθαρχικές ή άλλες κυρώσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Κώδικα.

Η παρούσα Δήλωση υπογράφεται σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του Κώδικα και ιδίως προς διασφάλιση της προστασίας όλων των εμπλεκομένων προσώπων και της ακεραιότητας της διαδικασίας.

Υπογραφή: .....

Ονοματεπώνυμο: .....

Ιδιότητα / Ρόλος: .....
(π.χ. Μέλος Επιτροπής, Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Γενικός Διευθυντής κ.λπ.)

Ημερομηνία: .....