

# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ PEOPLE TRANSFORMATION



ΕΝΕΡΓΕΙΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
ΚΟΙΝΗΣ ΩΦΕΛΕΙΑΣ



ΤΡΟΦΙΜΑ &  
ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΙΝΗΤΩΝ



ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ & ΥΠΟΔΟΜΕΣ



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ



ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

## Περιεχόμενα

1. Σκοπός Πολιτικής.....	3
2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Πλαίσιο Παροχής Τηλεργασίας.....	3
3. Προϋποθέσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα Τηλεργασίας & Υποχρεώσεις του Εργαζομένου.....	3
4. Ειδικότερες Υποχρεώσεις σε Σχέση με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων ..	5
Χρήση εφαρμογών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ανταλλαγής μηνυμάτων .....	5
Χρήση τερματικής συσκευής αποθηκευτικών μέσων .....	5
Πραγματοποίηση τηλεδιασκέψεων .....	6
5. Οικειοθελής Χαρακτήρας – Τροποποίηση / Ανάκληση Πολιτικής.....	7
6. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	8

## 1. Σκοπός Πολιτικής

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι να καθορίσει τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την παροχή τηλεργασίας από το προσωπικό της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. («η Εταιρεία»).

Η Εταιρεία επιθυμεί να εφαρμόσει έναν ευέλικτο τρόπο οργάνωσης της εργασίας με γνώμονα την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων και προκειμένου να τους βοηθήσει να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους με τον πλέον αποδοτικό τρόπο ανεξάρτητα από τον τόπο παροχής της εργασίας τους.

## 2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Πλαίσιο Παροχής Τηλεργασίας

Η παρούσα πολιτική αφορά σε συγκεκριμένους εργαζόμενους για τους οποίους η Εταιρεία θα επιτρέψει την παροχή τηλεργασίας:

Ο εργοδότης παρέχει στον εργαζόμενο τεχνική υποστήριξη για την παροχή της τηλεργασίας του και αναλαμβάνει να επισκευάσει ή να αντικαταστήσει τον ηλεκτρονικό υπολογιστή που έχει παράσχει στον εργαζόμενο και χρησιμοποιεί ο τελευταίος για την εκτέλεση της τηλεργασίας σε περίπτωση βλάβης. Η υποχρέωση αυτή δεν αφορά και στις συσκευές που ανήκουν στον εργαζόμενο. Η Εταιρεία δεν θα αποζημιώσει τον εργαζόμενο για ζημία σε εξοπλισμό που ανήκει στον τελευταίο.

Η Εταιρεία επιφυλάσσεται του δικαιώματός της και ο εργαζόμενος συμφωνεί ότι η Εταιρεία δύναται να συμψηφίζει οποιοδήποτε ποσό που τυχόν δικαιούται ο εργαζόμενος λόγω της παροχής τηλεργασίας με τις υπέρτερες των νομίμων αποδοχές του εργαζόμενου (όπως ενδεικτικά τυχόν ποσό εκ της χρησιμοποίησης του οικιακού χώρου εργασίας του εργαζόμενου, κόστος τηλεπικοινωνιών, κ.λπ.).

## 3. Προϋποθέσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα

### Τηλεργασίας & Υποχρεώσεις του Εργαζομένου

Σε περίπτωση που ορισμένος εργαζόμενος ενταχθεί στο πρόγραμμα τηλεργασίας, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο, η Εταιρεία θα ενημερώσει τον εργαζόμενο για τις ημέρες τηλεργασίας ανά χρονική περίοδο και τη διάρκεια του προγράμματος τηλεργασίας. Οι ημέρες αυτές ενδέχεται να τροποποιηθούν αν απαιτείται από τις επιχειρησιακές ανάγκες, κατόπιν ενημέρωσης του εργαζόμενου. Στο τέλος της ως άνω διάρκειας, η διαδικασία παροχής εργασίας με τηλεργασία θα αξιολογείται από την Εταιρεία με σκοπό την ανανέωση ή μη της σύμβασης τηλεργασίας, τη συμφωνία τυχόν προσαρμογών, κ.λπ..

Ο εργαζόμενος θα πρέπει να κατέχει θέση εργασίας η οποία εναρμονίζεται με την παροχή

τηλεργασίας. Σε αυτό το πλαίσιο, εργαζόμενοι με καθήκοντα, τα οποία από τη φύση τους δεν μπορούν να παρασχεθούν εξ αποστάσεως δεν θα μπορούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα τηλεργασίας. Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν στο πρόγραμμα θα πρέπει να είναι σε θέση να εργάζονται αυτόνομα.

Ο εργαζόμενος που παρέχει τις υπηρεσίες του διά τηλεργασίας θα πρέπει να διαθέτει εταιρικό ηλεκτρονικό υπολογιστή, εκτός αν έχει συμφωνηθεί διαφορετικά με την Εταιρεία και να έχει πρόσβαση σε τηλεφωνική γραμμή και internet. Ακόμα, υποχρεούται να φροντίζει τον εξοπλισμό της Εταιρείας και να μην προξενεί βλάβη σε αυτόν.

Ο εργαζόμενος θα είναι προσβάσιμος κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας του και θα ακολουθεί τις συνηθισμένες διαδικασίες της Εταιρείας και του τμήματος για την παρακολούθηση του χρόνου εργασίας και την αίτηση αδειών.

Ο εργαζόμενος υποχρεούται να εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την ασφάλεια στην εργασία, με σκοπό την ασφάλεια του οικιακού χώρου εργασίας και την αποφυγή κινδύνων για την ασφάλεια του ιδίου ή/και του εταιρικού τεχνολογικού εξοπλισμού.

Ο εργαζόμενος συμφωνεί ότι ο εξοπλισμός ή λοιπά περιουσιακά στοιχεία που του παρέχονται από την Εταιρεία αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και θα χρησιμοποιούνται μόνο για εργασία σχετιζόμενη με την Εταιρεία και όχι για προσωπικούς ή άλλους σκοπούς. Τα υπόλοιπα μέλη της οικογένειας ή τρίτα πρόσωπα δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούν τον ως άνω εξοπλισμό και περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας.

Η Εταιρεία δύναται να έχει πρόσβαση στις επικοινωνίες, αρχεία, πληροφορίες του εργαζόμενου που σχετίζονται με την εργασία του καθώς και στον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί ο εργαζόμενος, με σκοπό την ικανοποίηση εν γένει έννομων συμφερόντων της Εταιρείας και σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και τις σχετικές πολιτικές της Εταιρείας, όπως για λόγους προστασίας προσώπων και αγαθών, οργάνωσης και ελέγχου της διεκπεραίωσης της εργασίας ή του κύκλου εργασιών, σωστής συντήρησης και χρήσης κάθε περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας, συμμόρφωσης του εργαζόμενου με τα πρότυπα ασφαλείας, τους εταιρικούς κανόνες, τις πρακτικές, πολιτικές και οδηγίες της Εταιρείας, ανάκτησης των αρχείων της Εταιρείας, κ.λπ..

Στην περίπτωση κατά την οποία η παροχή τηλεργασίας λήξει για οποιονδήποτε λόγο, ο εργαζόμενος θα πρέπει να επιστρέψει στην Εταιρεία όλα τα αρχεία και δεν θα πρέπει να τηρήσει αντίγραφα στον χώρο της οικίας του.

Σε κάθε περίπτωση ισχύει ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς της ΕΕΣΥΠ καθώς και οι κυρώσεις σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Ο εργαζόμενος θα υπογράψει τη Δέσμευση που προσαρτάται στην παρούσα πολιτική.

Ο εργαζόμενος και η Εταιρεία λαμβάνουν υπ' όψιν τους την εφαρμοστέα νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Εάν οι προϋποθέσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα τηλεργασίας δεν πληρούνται, η Εταιρεία

επιφυλάσσεται του δικαιώματός της να μην εγκρίνει την παροχή τηλεργασίας ή να την ανακαλέσει.

## **4. Ειδικότερες Υποχρεώσεις σε Σχέση με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων**

Ο εργαζόμενος και η Εταιρεία λαμβάνουν υπ' όψιν τους την εφαρμοστέα νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων κατά την ισχύ του προγράμματος τηλεργασίας.

Ο εργαζόμενος θα εφαρμόζει τις πολιτικές της Εταιρείας για την ασφάλεια των δεδομένων και των πληροφοριών και υποχρεούται να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα, όπως είναι ενδεικτικά η τοποθέτηση του εξοπλισμού σε ασφαλή χώρο χωρίς πρόσβαση σε τρίτα μέρη, η αποθήκευση των αρχείων που σχετίζονται με την Εταιρεία στον server της Εταιρείας, μη αποθήκευση αρχείων σε υπηρεσίες διαδικτυακής αποθήκευσης, πρόσβαση αποκλειστικά στα απολύτως απαραίτητα αρχεία-συστήματα, ανάλογα με τα καθήκοντα που επιτελεί, το κλείδωμα του Η/Υ όταν δεν χρησιμοποιείται, κ.λπ..

Ενθαρρύνεται η χρήση αποκλειστικά ηλεκτρονικών αρχείων κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας. Εφόσον κρίνεται απαραίτητη η χρήση φυσικού αρχείου, τότε ο εργαζόμενος θα πρέπει να εξασφαλίζει την αποθήκευση αυτού σε κλειδωμένο χώρο, μετά τη χρήση του, σύμφωνα με την Πολιτική για την Επεξεργασία και Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και τη Χρήση των Μέσων Επικοινωνίας.

Η σύνδεση στα συστήματα της εταιρείας μπορεί να επιτευχθεί μόνο μέσω εικονικού ιδιωτικού δικτύου στο οποίο πραγματοποιείται κρυπτογράφηση των δεδομένων και αυθεντικοποίηση των χρηστών (VPN).

### **Χρήση εφαρμογών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ανταλλαγής μηνυμάτων**

1. Μη χρήση προσωπικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. gmail, yahoo, hotmail) για αποστολή ή λήψη μηνυμάτων για σκοπούς τηλεργασίας αλλά μόνο του εταιρικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
2. Μη χρήση εφαρμογών ανταλλαγής μηνυμάτων (κείμενο ή/και βίντεο) για τους σκοπούς της τηλεργασίας, όταν τα μηνύματα αυτά περιέχουν προσωπικά δεδομένα, των οποίων τυχόν διαρροή θα επέφερε κινδύνους. Αν είναι πραγματικά απαραίτητο, να προτιμώνται υπηρεσίες των οποίων τα χαρακτηριστικά ασφάλειας (κρυπτογράφηση, ρυθμίσεις προστασίας δεδομένων) αξιολογούνται ως ισχυρά.

### **Χρήση τερματικής συσκευής αποθηκευτικών μέσων**

3. Εγκατάσταση και τακτική ενημέρωση αντιϊικού προγράμματος και «αναχώματος

ασφαλείας» (firewall) στη συσκευή (π.χ. υπολογιστής, laptop κτλ.) μέσω της οποίας πραγματοποιείται η τηλεργασία.

4. Εγκατάσταση των πλέον πρόσφατων ενημερώσεων του λογισμικού εφαρμογών και λειτουργικού συστήματος της συσκευής των εργαζομένων.
5. Χρήση προγραμμάτων πλοήγησης στο Διαδίκτυο (π.χ. Firefox, Chrome κτλ.) με τις πλέον πρόσφατες, κάθε φορά, εκδόσεις τους. Μη τήρηση ιστορικού (ανώνυμη περιήγηση) ή διαγραφή από το ιστορικό των συνδέσμων εκείνων που σχετίζονται με την τηλεργασία, κατά το τέλος της εργασίας.
6. περίπτωσης χρήσης εταιρικού Η/Υ, μη αποθήκευση αρχείων που δεν σχετίζονται με την εργασία του εργαζόμενου. Σε περίπτωση χρήσης μη εταιρικού Η/Υ κατόπιν σχετικής άδειας της Εταιρείας, διαχωρισμός των αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, τα οποία σχετίζονται με την εργασία από προσωπικά αρχεία τα οποία τηρεί ο εργαζόμενος στη συσκευή (π.χ. σε σαφώς διακριτούς φακέλους, με κατάλληλη προσδιοριστική ονομασία).
7. Κατάλληλη κρυπτογράφηση αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, ιδίως όταν τηρούνται σε φορητό/αποσπώμενο μέσο αποθήκευσης (π.χ. usb stick). Ανά περίπτωση, θα πρέπει να εξετάζεται και το ενδεχόμενο κρυπτογράφησης των αρχείων και στην κυρίως συσκευή από την οποία πραγματοποιείται η τηλεργασία (Η/Υ, laptop κτλ.), ιδίως για δεδομένα υψηλού κινδύνου.
8. Λήψη αντιγράφων ασφαλείας για αρχεία με προσωπικά δεδομένα, τα οποία υφίστανται επεξεργασία στο πλαίσιο δραστηριοτήτων τηλεργασίας. Για τα αντίγραφα ασφαλείας πρέπει να τηρούνται μέτρα ανάλογα με όσα περιγράφονται στο σημείο 5.
9. «Κλείδωμα» της συσκευής από την οποία γίνεται η τηλεργασία (π.χ. προφύλαξη οθόνης, με κωδικό απενεργοποίησης) εφόσον μένει, για κάποιο λόγο, χωρίς επιτήρηση.

### **Πραγματοποίηση τηλεδιασκέψεων**

1. Στην περίπτωση τηλεδιασκέψεων, θα πρέπει να αξιοποιούνται πλατφόρμες που υποστηρίζουν υπηρεσίες ασφαλείας (κρυπτογράφηση). Για παράδειγμα, θα πρέπει να αποφεύγεται λογισμικό τηλεδιάσκεψης το οποίο δεν εξασφαλίζει κρυπτογράφηση από άκρη σε άκρη (end-to-end encryption).
2. Σε περίπτωση προγραμματισμένης τηλεδιάσκεψης, προστασία του συνδέσμου (link) αυτής (π.χ. όχι δημοσιοποίησή του σε κοινωνικό δίκτυο).
3. Προσεκτική μελέτη των όρων χρήσης και των όρων προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά την επιλογή της λύσης τηλεδιάσκεψης.

## 5. Οικειοθελής Χαρακτήρας – Τροποποίηση / Ανάκληση

### Πολιτικής

Η Εταιρεία μπορεί να εντάξει το σύνολο του προσωπικού ή μέρος του προσωπικού στο πρόγραμμα τηλεργασίας, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο.

Η παροχή τηλεργασίας αποτελεί μία δυνατότητα που παρέχεται στον εργαζόμενο οικειοθελώς από την Εταιρεία. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται του δικαιώματός της να τροποποιήσει ή να ανακαλέσει μονομερώς και οποτεδήποτε την παρούσα πολιτική και για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένων λόγων σχετικών με τις ανάγκες και την οργάνωση της Εταιρείας ή απόδοσης του εργαζόμενου, χωρίς η ως άνω τροποποίηση ή ανάκληση να μπορεί να θεωρηθεί μονομερής βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας ή να μπορεί να δημιουργήσει ορισμένη απαίτηση του εργαζόμενου κατά της Εταιρείας.

## 6. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ

Έχω διαβάσει και κατανοήσει την Πολιτική για την Τηλεργασία και συμφωνώ με τα καθήκοντα, υποχρεώσεις και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται σε αυτή καθώς και με τους όρους παροχής της τηλεργασίας, συμπεριλαμβανομένων των ημερών και τη διάρκεια αυτής, όπως έχουν κοινοποιηθεί σε εμένα από την Εταιρεία. Ο εργαζόμενος αναγνωρίζει ότι όλοι οι λοιποί όροι εργασίας του όπως ορίζονται στη σύμβαση εργασίας του που δεν τροποποιούνται από την παρούσα δέσμευση και πολιτική τηλεργασίας εξακολουθούν να ισχύουν ως έχουν, συμπεριλαμβανομένων των όρων εργασίας σχετικά με τα καθήκοντά του, την αμοιβή του, το ωράριο, το τμήμα στο οποίο ανήκει και τον προϊστάμενό του στον οποίο αναφέρεται, όλων των εταιρικών κανονισμών, πρακτικών, πολιτικών και οδηγιών, τα οποία παραμένουν σε πλήρη ισχύ. Ο εργαζόμενος θα υπόκειται στα ίδια πρότυπα απόδοσης και επαγγελματικών απαιτήσεων.

Αναγνωρίζω ότι είμαι υπεύθυνος για τον εξοπλισμό που χρησιμοποιώ κατά την παροχή τηλεργασίας καθώς και για την εφαρμογή των ισχυουσών διατάξεων για την ασφάλεια στην εργασία. Αναγνωρίζω ακόμα ότι είμαι υπεύθυνος να λάβω όλα τα απαραίτητα μέτρα που με αφορούν για την ασφάλεια των συστημάτων και των δεδομένων της Εταιρείας.

Κατανοώ ότι η Εταιρεία μπορεί να τροποποιήσει μονομερώς τους όρους παροχής τηλεργασίας ή ακόμα και να ανακαλέσει την άδειά της για παροχή τηλεργασίας.

---

Ονοματεπώνυμο Εργαζόμενου

---

Υπογραφή Εργαζόμενου

Ημερομηνία

*Ένα αντίγραφο της παρούσας τηρείται στον φάκελο του Εργαζόμενου από τη Διεύθυνση People Transformation*