



Batianis Company
Cleaning Solutions Systems

Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	2
2. Σκοπός & Πεδίο Εφαρμογής	2
3. Καθορισμός Ορίων & Προδιαγραφές	2
4. Ένταξη στις Επιχειρηματικές Δραστηριότητες.....	3
5. Ρόλοι & Ευθύνες	3
6. Όραμα & Δεσμεύσεις.....	4
7. Διαφάνεια & Επικοινωνία.....	5
8. Αναφορές Παραβιάσεων της Πολιτικής	5
9. Αναθεώρηση & Έγκριση.....	5

1. Εισαγωγή

Η BATIANIS COMPANY E.E. (εφεξής «η Εταιρεία») δεσμεύεται στον σεβασμό, την προάσπιση και την προώθηση όλων των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, όπως αυτά αναγνωρίζονται διεθνώς και κατοχυρώνονται από το ελληνικό και ευρωπαϊκό δίκαιο. Η Εταιρεία αναγνωρίζει ότι η ευθύνη για τον σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων αποτελεί θεμελιώδες στοιχείο της επιχειρηματικής της ηθικής και της βιώσιμης ανάπτυξης.

Μέσω της παρούσας Πολιτικής Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η Εταιρεία επιβεβαιώνει την προσήλωσή της στη διασφάλιση της αξιοπρέπειας, της ισότητας και της δίκαιης μεταχείρισης όλων των ατόμων που επηρεάζονται από τις δραστηριότητές της — εργαζομένων, συνεργατών, προμηθευτών και πελατών.

Ο σεβασμός των ανθρωπίνων δικαιωμάτων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και των πολιτικών της για την Ίση Μεταχείριση, την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία και τη Βιώσιμη Ανάπτυξη.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να προάγει υπεύθυνες πρακτικές εργασίας, να αποτρέπει κάθε μορφή διάκρισης ή εκμετάλλευσης και να λειτουργεί με διαφάνεια, σεβασμό και κοινωνική ευθύνη.

2. Σκοπός & Πεδίο Εφαρμογής

Η εταιρεία δεσμεύεται σε πολιτική μηδενικής ανοχής απέναντι σε οποιαδήποτε παραβίαση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Η πολιτική αυτή έχει ως σκοπό να καθορίσει τις αρχές και τις δεσμεύσεις της εταιρείας για την προστασία, τον σεβασμό και την προώθηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων σε όλες τις δραστηριότητές της.

Η εταιρεία δεσμεύεται:

- να μην συμμετέχει άμεσα ή έμμεσα σε οποιαδήποτε πράξη που ενδέχεται να οδηγήσει σε παραβίαση ανθρωπίνων δικαιωμάτων,
- να μην συνεργάζεται με τρίτα μέρη (π.χ. προμηθευτές, υπεργολάβους ή συνεργάτες) που έχουν αποδεδειγμένα εμπλακεί ή υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις ότι συμβάλλουν σε τέτοιες παραβιάσεις,
- να διασφαλίζει την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση όλων των εργαζομένων, συνεργατών και προμηθευτών της για τα θεμελιώδη ανθρώπινα δικαιώματα,
- και να προάγει ίσες ευκαιρίες, αξιοπρέπεια και σεβασμό σε κάθε σημείο επαφής της με ανθρώπους και κοινότητες.

Η πολιτική αυτή εφαρμόζεται:

- σε όλους τους εργαζομένους της εταιρείας,
- στους εξωτερικούς συνεργάτες, προμηθευτές και πελάτες,
- και σε όλες τις εγκαταστάσεις, αποθήκες και σημεία δραστηριότητας, ανεξάρτητα από τη γεωγραφική τους θέση.

Η εταιρεία λειτουργεί σε συμμόρφωση με την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, καθώς και με τα διεθνή πρότυπα για τα ανθρώπινα δικαιώματα, επιδιώκοντας τη συνεχή βελτίωση και την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών στον χώρο της.

3. Καθορισμός Ορίων & Προδιαγραφές

Η πολιτική καλύπτει όλα τα θέματα που σχετίζονται με τα ανθρώπινα δικαιώματα, όπως προκύπτουν από το σύνολο των δραστηριοτήτων της εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των εργασιακών σχέσεων, της εφοδιαστικής αλυσίδας, των συνεργασιών και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η εταιρεία αξιολογεί τις επιπτώσεις των δραστηριοτήτων της — θετικές ή αρνητικές — μέσα από διαδικασίες εσωτερικής παρακολούθησης και αυτοαξιολόγησης, με στόχο τη συνεχή βελτίωση των πρακτικών σε θέματα σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Η πολιτική αυτή βασίζεται σε διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και κατευθυντήριες γραμμές, μεταξύ των οποίων:

- Η Οικουμενική Διακήρυξη των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.
- Οι θεμελιώδεις συμβάσεις της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ΔΟΕ) για την εξάλειψη της καταναγκαστικής και παιδικής εργασίας, την προώθηση της ισότητας και της ελευθερίας του συνδικαλίζεσθαι.
- Οι Κατευθυντήριες Αρχές του ΟΗΕ για τις Επιχειρήσεις και τα Ανθρώπινα Δικαιώματα (UNGPs).
- Οι Αρχές του Οικουμενικού Συμφώνου του ΟΗΕ (UN Global Compact).
- Οι Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης (SDGs) της Ατζέντας 2030.
- Η Σύμβαση του ΟΗΕ για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία και η Σύμβαση για την Εξάλειψη Διακρίσεων κατά των Γυναικών.

Η εταιρεία παρακολουθεί τις εξελίξεις που αφορούν τα ανθρώπινα δικαιώματα και προσαρμόζει ανάλογα τις πρακτικές της, ώστε να συμμορφώνεται πλήρως με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

4. Ένταξη στις Επιχειρηματικές Δραστηριότητες

Η πολιτική για τα ανθρώπινα δικαιώματα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της επιχειρηματικής λειτουργίας της εταιρείας και συνδέεται άμεσα με τις πολιτικές και τις διαδικασίες που εφαρμόζει καθημερινά.

Η εταιρεία ενσωματώνει τις αρχές της πολιτικής σε όλες τις δραστηριότητές της, όπως:

- **Εργασιακές πρακτικές και συνθήκες εργασίας:** Διασφάλιση δίκαιης μεταχείρισης, ίσων ευκαιριών και σεβασμού της διαφορετικότητας. Εφαρμογή διαδικασιών που αποτρέπουν τη βία, την παρενόχληση ή οποιαδήποτε μορφή εκφοβισμού στο χώρο εργασίας. Παροχή ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας, με σεβασμό στην υγεία και την ασφάλεια όλων.
- **Διαχείριση προμηθευτών και συνεργατών:** Συνεργασία αποκλειστικά με επιχειρήσεις που τηρούν βασικές αρχές ανθρωπίνων δικαιωμάτων και εργασιακής δεοντολογίας. Ενσωμάτωση σχετικών όρων στις συνεργασίες, ώστε να προωθείται υπεύθυνη και ηθική επιχειρηματική συμπεριφορά.
- **Προστασία προσωπικών δεδομένων:** Διασφάλιση της ιδιωτικότητας και της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων εργαζομένων, πελατών και συνεργατών, σύμφωνα με τη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων (GDPR).
- **Εταιρική κοινωνική ευθύνη:** Συμμετοχή σε πρωτοβουλίες που προάγουν την κοινωνική συνοχή και τη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών κοινοτήτων. Υποστήριξη δράσεων που ενισχύουν την εκπαίδευση, την απασχόληση και την περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση.

Η εταιρεία φροντίζει ώστε όλες οι διαδικασίες, πολιτικές και συνεργασίες να εφαρμόζονται με σεβασμό στα ανθρώπινα δικαιώματα και στις αρχές της βιώσιμης και υπεύθυνης επιχειρηματικότητας.

5. Ρόλοι & Ευθύνες

Η ευθύνη για την εφαρμογή και παρακολούθηση της Πολιτικής Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ανήκει στη Διοίκηση της εταιρείας, η οποία διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες συμμορφώνονται με τις αρχές της πολιτικής.

Η Διοίκηση είναι υπεύθυνη για:

- την ενημέρωση και εκπαίδευση όλων των εργαζομένων σχετικά με τις αρχές της πολιτικής,
- τη διάδοση της κουλτούρας σεβασμού και ίσης μεταχείρισης,
- τη διασφάλιση ότι οι προμηθευτές, συνεργάτες και τρίτα μέρη λειτουργούν με τρόπο που σέβεται τα ανθρώπινα δικαιώματα,
- και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων που εφαρμόζονται.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν την ευθύνη να τηρούν τις αρχές της πολιτικής, να επιδεικνύουν σεβασμό προς τους συναδέλφους και συνεργάτες τους, και να αναφέρουν τυχόν περιστατικά ή συμπεριφορές που αντιβαίνουν στις αξίες της εταιρείας.

6. Όραμα & Δεσμεύσεις

Η εταιρεία δεσμεύεται να σέβεται και να προστατεύει τα Ανθρώπινα Δικαιώματα σε όλες τις δραστηριότητές της και στις συνεργασίες της. Στόχος μας είναι ένα ασφαλές, δίκαιο και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον, με πλήρη συμμόρφωση στη νομοθεσία και στις αρχές υπεύθυνης επιχειρηματικής συμπεριφοράς.

Κύριες δεσμεύσεις

- **Ενημέρωση & κατάρτιση:** Παρέχονται στοχευμένες ενημερώσεις/εκπαιδεύσεις (ανάλογα με ρόλο/κινδύνους) για σεβασμό δικαιωμάτων, συμπεριφορά στην εργασία και κανόνες ΥΑΕ.
- **Υπεύθυνη εφοδιαστική αλυσίδα:** Ενσωμάτωση ελάχιστων κριτηρίων Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων στους όρους συνεργασίας με προμηθευτές/υπεργολάβους και δυνατότητα ελέγχων συμμόρφωσης.
- **Αυτοαξιολόγηση & βελτίωση:** Περιοδική αξιολόγηση επιπτώσεων στα Ανθρώπινα Δικαιώματα (π.χ. checklist κινδύνων ανά τμήμα/αποθήκη) και υλοποίηση σχεδίων δράσης.
- **Διαφάνεια:** Συνοπτική ετήσια ενημέρωση διοίκησης για περιστατικά/καταγγελίες σχετικές με δικαιώματα και ενέργειες αποκατάστασης.
- **Σεβασμός βασικών ελευθεριών:** Ιδιωτικότητα/προστασία προσωπικών δεδομένων (GDPR), ελευθερία έκφρασης και, όπου προβλέπεται, συνδικαλιστική εκπροσώπηση.
- **Ανατροφοδότηση εργαζομένων:** Τακτικοί απλοί μηχανισμοί ανατροφοδότησης (π.χ. ανώνυμη φόρμα ή κουτί προτάσεων) για ζητήματα δικαιωμάτων.

Θεματικές πολιτικές

- **Υγεία & Ασφάλεια στην Εργασία:** Πρόληψη ατυχημάτων, ασφαλείς διαδικασίες σε αποθήκες/φορτοεκφορτώσεις/οδηγήσεις, χρήση ΜΑΠ, αναφορές «παρ' ολίγον», στόχος «μηδέν ατυχήματα».
- **Συνθήκες εργασίας:** Νόμιμοι/εύλογοι χρόνοι εργασίας, ορθός υπολογισμός υπερωριών, άδειες σύμφωνα με νόμο, ισορροπία επαγγελματικής-προσωπικής ζωής.
- **Παιδική εργασία:** Απαγορεύεται. Τήρηση ορίων ηλικίας πρόσληψης και ελέγχων ταυτοποίησης.
- **Καταναγκαστική εργασία/εμπορία ανθρώπων:** Μηδενική ανοχή. Απαγόρευση παρακράτησης εγγράφων, εξαναγκασμού ή έμμεσων πρακτικών.
- **Ίσες ευκαιρίες – Μη διάκριση:** Ίση μεταχείριση σε πρόσληψη, εκπαίδευση, εξέλιξη, αμοιβή. Απαγόρευση παρενόχλησης/εκφοβισμού. Δίκαιη διαχείριση παραπόνων.
- **Πειθαρχικές πρακτικές:** Δίκαιες, αναλογικές, τεκμηριωμένες διαδικασίες, με σεβασμό στα δικαιώματα ακρόασης/ένστασης.
- **Τοπικές κοινότητες:** Υπεύθυνη λειτουργία αποθηκών/μεταφορών με ελαχιστοποίηση όχλησης (θόρυβος, κυκλοφορία, καθαριότητα περιβάλλοντος χώρου).
- **Ασφάλεια προϊόντων & πελατών:** Συμμόρφωση με νομοθεσία για χημικά/καθαριστικά (π.χ. SDS, σήμανση, ασφαλής αποθήκευση), ιχνηλασιμότητα παρτίδων και σαφείς οδηγίες χρήσης.
- **Πρακτικές ασφάλειας:** Εάν χρησιμοποιούνται υπηρεσίες φύλαξης, συμβατικές ρήτρες σεβασμού δικαιωμάτων και εκπαίδευση προσωπικού φύλαξης σε ορθή συμπεριφορά.

7. Διαφάνεια & Επικοινωνία

Η εταιρεία, σεβόμενη την αρχή της διαφάνειας, δεσμεύεται να κοινοποιεί με σαφήνεια και ειλικρίνεια τις πολιτικές και τις πρακτικές της που αφορούν τα ανθρώπινα δικαιώματα, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό της περιβάλλον.

Η Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων:

- Κοινοποιείται σε όλους τους εργαζόμενους κατά την ένταξή τους στην εταιρεία και παραμένει διαθέσιμη σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
- Αποστέλλεται σε βασικούς συνεργάτες και προμηθευτές κατά την έναρξη ή ανανέωση της συνεργασίας, με σκοπό την ενημέρωσή τους για τις αρχές και τις δεσμεύσεις της εταιρείας.
- Διατίθεται δημόσια μέσω της επίσημης ιστοσελίδας της εταιρείας, ώστε να είναι προσβάσιμη σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (εργαζόμενους, συνεργάτες, πελάτες, τοπική κοινωνία).
- Επικαιροποιείται όταν προκύπτουν αλλαγές στη νομοθεσία, στις εσωτερικές διαδικασίες ή στις επιχειρηματικές δραστηριότητες που επηρεάζουν την εφαρμογή της.

Η εταιρεία ενθαρρύνει τη συνεχή επικοινωνία με όλους τους εργαζομένους και συνεργάτες σχετικά με θέματα που αφορούν τον σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και διατηρεί ανοικτά κανάλια αναφοράς και ανατροφοδότησης, με σεβασμό στην εμπιστευτικότητα και χωρίς φόβο αντιποίνων.

8. Αναφορές Παραβιάσεων της Πολιτικής

Η εταιρεία ενθαρρύνει όλους τους εργαζομένους, συνεργάτες και προμηθευτές να αναφέρουν άμεσα οποιαδήποτε πράξη ή συμπεριφορά που αντίκειται στις αρχές της Πολιτικής Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή σε οποιαδήποτε άλλη εταιρική πολιτική.

Οι αναφορές μπορούν να γίνονται με εμπιστευτικό και ασφαλή τρόπο, χωρίς φόβο αντιποίνων ή αρνητικών συνεπειών, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

1. Προφορικά ή γραπτά στον υπεύθυνο τμήματος ή στη Διοίκηση.
2. Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: info@batianis.gr, με σαφή περιγραφή του περιστατικού.
3. Ανώνυμα, μέσω γραπτής επιστολής που μπορεί να κατατεθεί στο ειδικό κουτί αναφορών που τηρείται στα γραφεία ή στις αποθήκες της εταιρείας.

Η εταιρεία δεσμεύεται:

- Να εξετάζει άμεσα και αντικειμενικά κάθε αναφορά.
- Να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα της διαδικασίας και την προστασία της ταυτότητας όσων υποβάλλουν αναφορές με καλή πίστη.
- Να προβαίνει σε διορθωτικά ή πειθαρχικά μέτρα, όπου απαιτείται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις εσωτερικές διαδικασίες.
- Να αποτρέπει κάθε μορφή αντιποίνων ή δυσμενούς μεταχείρισης σε βάρος εργαζομένου ή συνεργάτη που προβαίνει σε αναφορά.

Η αναφορά τέτοιων περιστατικών αποτελεί σημαντικό εργαλείο για τη συνεχή βελτίωση των πρακτικών της εταιρείας και την προώθηση ενός δίκαιου, ασφαλούς και υπεύθυνου εργασιακού περιβάλλοντος.

Υπεύθυνη Επικοινωνίας και Συμμόρφωσης: Φωτεινή Μπατιανή (Warehouse Manager) – email: info@batianis.gr

9. Αναθεώρηση & Έγκριση

Η Υπεύθυνη Συμμόρφωσης είναι αρμόδια για την ανάπτυξη, παρακολούθηση και ετήσια αναθεώρηση της παρούσας Πολιτικής, προκειμένου να διαπιστώνεται εάν απαιτείται επικαιροποίηση λόγω αλλαγών στη νομοθεσία, στις εσωτερικές

διαδικασίες ή στις συνθήκες λειτουργίας της εταιρείας.

Η Πολιτική επανεξετάζεται τουλάχιστον μία φορά ετησίως ή νωρίτερα, εφόσον προκύψουν σημαντικές εσωτερικές ή εξωτερικές μεταβολές.

Κάθε νέα ή αναθεωρημένη έκδοση εγκρίνεται από τη Διοίκηση της εταιρείας και κοινοποιείται σε όλους τους εργαζόμενους και συνεργάτες.

ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΑΠΟ: Διοίκηση ΒΑΤΙΑΝΙΣ COMPANY Ε.Ε.
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ: Φωτεινή Μπατιανή
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ: Νοέμβριος 2025/11/2025
ΕΚΔΟΣΗ: 1.0
ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ: Δεκέμβριος 2026