



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
Ταχ. Δ/ση: Δραγατσανίου 8,
Τ.Κ. 10559, Αθήνα.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΠΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥΣ ΣΕ

«Πιλοτική Εφαρμογή του Μηχανισμού ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και τη διαδικασία απονομής Σήματος Διαφορετικότητας»

Στο πλαίσιο του Έργου «SUB1&SUB2:

Ευαισθητοποίηση της διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας», MIS 5168301,
της Δράσης 16685 «Επίγνωση της Διαφορετικότητας» του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και
Ανθεκτικότητας “Ελλάδα 2.0”

με την χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης –NextGenerationEU

ΑΘΗΝΑ 2026

Περιεχόμενα

| | |
|--|----|
| Νομοθετικό & Κανονιστικό Πλαίσιο | 3 |
| 1.Εισαγωγή | 8 |
| 2.Ο Μηχανισμός Ανάλυσης και Αξιολόγησης | 9 |
| 3.Συμμετέχουσες Επιχειρήσεις | 10 |
| 3.1.Επιλέξιμες Επιχειρήσεις..... | 10 |
| 3.2.Προϋποθέσεις Συμμετοχής | 10 |
| 3.3.Αίτηση Συμμετοχής..... | 11 |
| 3.4.Απαραίτητα Δικαιολογητικά | 12 |
| 3.5.Τυπικός Έλεγχος Πληρότητας Αίτησης | 13 |
| 3.6.Χρονική Προτεραιότητα και Διάρκεια Υποβολής Αιτήσεων | 13 |
| 4.Μεθοδολογία Μηχανισμού | 13 |
| 4.1.Αρχιτεκτονική Μηχανισμού | 13 |
| 4.2.Υπολογισμός Συνολικής Βαθμολογίας | 26 |
| 5.Σήμα Διαφορετικότητας | 32 |
| 5.1.Επιβράβευση Επιχειρήσεων με Σήμα Διαφορετικότητας..... | 32 |
| 5.2.Διάρκεια Ισχύος Σήματος Διαφορετικότητας..... | 32 |
| 5.3.Αφαίρεση Σήματος Διαφορετικότητας..... | 32 |
| 6.Προστασία Προσωπικών Δεδομένων | 33 |
| 7.Δημοσίευση Πρόσκλησης | 34 |
| 8.Πληροφορίες | 34 |
| Παραρτήματα | 35 |
| Παράρτημα Ι: Οδηγίες Συμπλήρωσης και Υποβολής Αίτησης | 35 |
| Παράρτημα ΙΙ: Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης | 53 |
| Παράρτημα ΙΙΙ: Οδηγίες Υποβολής Πίνακα Προσωπικού | 55 |
| Παράρτημα ΙV: Ενημέρωση για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων | 57 |

Νομοθετικό & Κανονιστικό Πλαίσιο

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 9Α του ν. 4604/2019 «Πρώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων, πρόληψη και καταπολέμηση της έμφυλης βίας-Ρυθμίσεις για την απονομή Ιθαγένειας-Διατάξεις σχετικές με τις εκλογές στην Τοπική Αυτοδιοίκηση-Λοιπές διατάξεις» (Α' 50),

β) του άρθρου 17 του ν. 4443/2016 «I) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ περί εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων ασχέτως φυλετικής ή εθνοτικής τους καταγωγής, της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ για τη διαμόρφωση γενικού πλαισίου για την ίση μεταχείριση στην απασχόληση και την εργασία και της Οδηγίας 2014/54/ΕΕ περί μέτρων που διευκολύνουν την άσκηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων στο πλαίσιο της ελεύθερης κυκλοφορίας των εργαζομένων, II) λήψη αναγκαίων μέτρων συμμόρφωσης με τα άρθρα 22, 23, 30, 31 παρ. 1, 32 και 34 του Κανονισμού 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς και την κατάργηση της Οδηγίας 2003/6/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των Οδηγιών της Επιτροπής 2003/124/ΕΚ, 2003/125 ΕΚ και 2004/72/ΕΚ και ενσωμάτωση της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ περί ποινικών κυρώσεων για την κατάχρηση αγοράς και της εκτελεστικής Οδηγίας 2015/2392, III) ενσωμάτωση της Οδηγίας 2014/62 σχετικά με την προστασία του ευρώ και άλλων νομισμάτων από την παραχάραξη και την κιβδηλεία μέσω του ποινικού δικαίου και για την αντικατάσταση της απόφασης - πλαισίου 2000/383/ΔΕΥ του Συμβουλίου και IV) Σύσταση Εθνικού Μηχανισμού Διερεύνησης Περιστατικών Αυθαιρεσίας στα σώματα ασφαλείας και τους υπαλλήλους των καταστημάτων κράτησης και άλλες διατάξεις» (Α' 232), όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο 32 του π.δ. 62/2025 «Κώδικας Εργατικού Δικαίου» (Α' 121).

γ) του ν. 4820/2021 «Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις» (Α' 130),

δ) του ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135) και της από 19 Δεκεμβρίου 2023 αντίστοιχης πρώτης πρόσθετης πράξης της Δανειακής Σύμβασης του ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (Α' 207),

ε) του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

στ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

ζ) του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137),

η) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

θ) του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240),

ι) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

ια) του ν. 5140/2024 «Νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συμπληρωματικές διατάξεις» (Α'154),

ιβ) του ν. 5107/2024 «Αναμόρφωση του προγράμματος “Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους” και άλλες ρυθμίσεις για τη βελτίωση των υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας - Σύσταση οριζόντιων υποστηρικτικών υπηρεσιών του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και άλλες διατάξεις» και ιδίως το Κεφάλαιο ΣΤ': Σύσταση και Λειτουργία Οριζόντιων Υποστηρικτικών Υπηρεσιών Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας (άρθρα 18-26) (Α' 64),

ιγ) του άρθρου 47 του ν. 4623/2019 «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» (Α' 134),

ιδ) του π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168),

ιε) του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181), όπως έχει τροποποιηθεί με το π.δ. 85/2025 «Τροποποίηση διατάξεων του π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181)» (Α' 171),

ιστ) του π.δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α' 85),

ιζ) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),

ιη) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131),

ιθ) του π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91),

κ) του π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44),

κα) του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139),

κβ) του π.δ. 5/2022 «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 15),

κγ) της υπ' αρ. Υ1/3.1.2024 απόφασης του Πρωθυπουργού «Καθορισμός σειράς τάξης Υπουργείων» (Β' 28),

κδ) της υπ' αρ. 125843/28.12.2023 κοινής απόφασης των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας «Σύσταση και διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας "ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ"» (Β' 7502), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία οικ. 163327 ΕΞ 2025/19.9.2025 κοινή απόφαση (Β' 5087) και ισχύει,

κε) της με αριθμ. πρωτ. 2584/09.02.2024 (ΑΔΑ: 9ΙΒ9Η-8Θ2) Υπουργικής Απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Τοποθέτηση προϊσταμένης στην Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας»,

κστ) της υπ' αρ. 37633/25.6.2024 απόφασης της Υπουργού Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας «Έναρξη λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας» (Β' 3733),

κζ) του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - ΓΚΠΔ),

κη) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17),

κθ) της από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ADD 1),

λ) της από 7 Δεκεμβρίου 2023 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της αξιολόγησης του αναθεωρημένου σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 15831/23, ADD 1 REV 1),

λα) της από 9 Ιουλίου 2024 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την τροποποίηση της εκτελεστικής απόφασης της 13ης Ιουλίου 2021 σχετικά με την

έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας της Ελλάδας (targetedrevision, ST 11858/24, ADD 1),

λβ) της από 21 Ιανουαρίου 2025 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της στοχευμένης αναθεώρησης (targetedrevision) του ΕΣΑΑ για την Ελλάδα (ST 17055/24, ADD 1),

λγ) της από 22 Ιουλίου 2025 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της αναθεώρησης του ΕΣΑΑ για την Ελλάδα (11101/25, ADD1),

λδ) της από 12 Δεκεμβρίου 2025 εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της αναθεώρησης του ΕΣΑΑ για την Ελλάδα (ST 15754/25, ADD 1),

λε) της από 21 Δεκεμβρίου 2021 Συμφωνίας Επιχειρησιακών Ρυθμίσεων C (2021) 9754, όπως ισχύει,

λστ) της υπό στοιχεία 119126ΕΞ 2021/28.9.2021 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Β' 4498), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

λζ) της υπ' αρ. 118944 ΕΞ 2019/23.10.2019 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Λειτουργία Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Β' 3990),

λη) της υπ' αρ. 3981 ΕΞ 2020/25.2.2020 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Παροχή Υπηρεσίας Αυθεντικοποίησης Χρηστών OAuth2.0 σε Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων Φορέων» (Β' 762),

λθ) της υπ' αρ. 29810 ΕΞ 2020/23.10.2020 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες» (Β' 4798),

μ) της υπ' αρ. 38428 ΕΞ 2021/29.10.2021 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Κανόνες για την παροχή ψηφιακών δημόσιων υπηρεσιών» (Β' 5231),

μα) της υπ' αρ. Υ21/22.12.2025 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 7190),

μβ) της υπ' αρ. 3847/18.3.2025 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, Ελένη Ράπτη» (Β' 1316).

2. Την υπό στοιχεία 54796 ΕΞ 2022/20.04.2022 (ΑΔΑ: ΩΣΦΘΗ-Σ62) Απόφαση Ένταξης του Έργου με τίτλο «SUB1&SUB2: Ευαισθητοποίηση της διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας» της Δράσης με ID 16685 «Επίγνωση της Διαφορετικότητας (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5168301) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε δυνάμει της υπό στοιχεία 187461 ΕΞ 2022/21.12.2022 (ΑΔΑ: 6Γ79Η-8ΕΜ) Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή

Υπουργού Οικονομικών, της υπό στοιχεία 63321 ΕΞ 2024/01.05.2024 (ΑΔΑ: ΨΦΕΗΗ-ΚΧΗ) 2ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου (ορθή επανάληψη) του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, της υπό στοιχεία 70459 ΕΞ 2025/24.04.2025 (ΑΔΑ: 9Ε1ΜΗ-ΜΙΨ) 3ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, και της υπό στοιχεία 16902 ΕΞ 2026/30.01.2026 (ΑΔΑ: ΑΔΑΡΚΠΓΗ-ΥΓ3) 4ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

3. Την με αριθμ. πρωτ. 344/8.1.2026 Εισηγήση της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων για έκδοση ΚΥΑ περί ρύθμισης ζητημάτων διαχείρισης δεδομένων ενόψει του Σήματος Διαφορετικότητας σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα.

4. Την με αριθμ. πρωτ. 21651/29.12.2025 Εισηγητική Έκθεση οικονομικών επιπτώσεων σύμφωνα με το άρθρο 24 παρ. 5 του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει – Ψηφιακό σύστημα και διαδικασία απονομής Σήματος Διαφορετικότητας της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, σύμφωνα με την οποία από την εφαρμογή του προωθούμενου σχεδίου ΚΥΑ, που είναι ρυθμιστικού χαρακτήρα, δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.

5. Το γεγονός ότι η συμμετοχή των εκατό (100) επιχειρήσεων στον Μηχανισμό Ανάλυσης και Αξιολόγησης Δεδομένων για τις Πολιτικές σε θέματα συμπερίληψης και διαφορετικότητας και η απονομή Σήματος Διαφορετικότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας, δεν αποφέρει στις επιχειρήσεις κάποιο αποτιμητό όφελος, βέβαιο και αξιοποιήσιμο, δυνάμενο να θεωρηθεί πλεονέκτημα, κατά τις διατάξεις του άρθρου 107 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ), ούτε και μπορεί να χρησιμοποιηθεί προς τεκμηρίωση συμμόρφωσης των εν λόγω επιχειρήσεων με απορρέουσες υποχρεώσεις ή/και συστάσεις που απορρέουν από το ενωσιακό ή εθνικό νομικό πλαίσιο.

6. Τις από 14.01.2026 και 30.01.2026 ηλεκτρονικές αλληλογραφίες της Κεντρικής Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων (ΚΕΜΚΕ) προς την Αποκεντρωμένη Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων (ΑΜΚΕ) του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, που επέχουν θέση γνωμοδότησης (υπ' αρ. ΓΝ002/2026) της Κεντρικής Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων (ΚΕΜΚΕ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

7. Την από 25.02.2026 ηλεκτρονική αλληλογραφία με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ).

8. Την υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινή υπουργική απόφαση «Ρύθμιση ζητημάτων της ανάπτυξης και λειτουργίας του ψηφιακού συστήματος του άρθρου 9Α του ν. 4604/2019 (Α' 50) για την εφαρμογή του μηχανισμού ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και τη διαδικασία απονομής Σήματος Διαφορετικότητας, σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 4443/2016 (Α' 232)» (Β' 914).

Καλεί τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα να συμμετάσχουν στο πιλοτικό Πρόγραμμα «Μηχανισμός ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και τη διαδικασία απονομής Σήματος Διαφορετικότητας»

1.Εισαγωγή

Με την παρούσα καλούνται οι επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα να συμμετάσχουν στο πιλοτικό Πρόγραμμα «Μηχανισμός ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και τη διαδικασία απονομής του Σήματος Διαφορετικότητας».

Το πρόγραμμα υλοποιείται, με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – NextGenerationEU, στο πλαίσιο του Έργου «SUB1&SUB2: Ευαισθητοποίηση της διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας» της Δράσης με ID16685 «Επίγνωση της Διαφορετικότητας» που χρηματοδοτείται από το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0», δυνάμει της υπό στοιχεία 54796 ΕΞ 2022/20.04.2022 (ΑΔΑ: ΩΣΦΘΗ-Σ62) Απόφασης Ένταξης του Έργου με τίτλο «SUB1&SUB2: Ευαισθητοποίηση της διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας – Δράση 16685» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5168301) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε δυνάμει της υπό στοιχεία 187461 ΕΞ 2022/21.12.2022 (ΑΔΑ: 6Γ79Η-8ΕΜ) Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της υπό στοιχεία 63321 ΕΞ 2024/01.05.2024 (ΑΔΑ: ΨΦΕΗΗ-ΚΧΗ) 2ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου (ορθή επανάληψη) του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, της υπό στοιχεία 70459 ΕΞ 2025/24.04.2025 (ΑΔΑ: 9Ε1ΜΗ-ΜΙΨ) 3ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και της υπό στοιχεία 16902 ΕΞ 2026/30.01.2026 (ΑΔΑ: ΑΔΑΡΚΠΓΗ-ΥΓ3) 4ης Τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του Έργου του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Αποτελεί μία εμβληματική πρωτοβουλία της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας για την ευαισθητοποίηση των επιχειρήσεων σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης για την πρόληψη και καταπολέμηση των διακρίσεων στον εργασιακό χώρο, αντανακλώντας τη στρατηγική προτεραιότητα της χώρας για τη δημιουργία σύγχρονων, συμπεριληπτικών και δίκαιων εργασιακών περιβαλλόντων.

Σκοπός του προγράμματος αποτελεί η ενίσχυση της συμπερίληψης και της διαφορετικότητας στο χώρο εργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, θεσπίζεται Μηχανισμός αξιολόγησης και σύστημα επιβράβευσης των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα που εφαρμόζουν πολιτικές και πρακτικές που προωθούν τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη. Μέσω του Μηχανισμού αξιολόγησης προκύπτει μεταξύ άλλων ο «Εθνικός Δείκτης Διαφορετικότητας», ο οποίος αποτελεί ένα ενιαίο, ποσοτικοποιημένο αποτέλεσμα που υπολογίζεται για την κάθε επιχείρηση ξεχωριστά και αποτυπώνει την επίδοσή της σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης στο χώρο εργασίας. Για τους σκοπούς του προγράμματος έχει αναπτυχθεί και λειτουργεί ψηφιακό σύστημα συλλογής και αξιολόγησης δεδομένων για τις πολιτικές

συμπερίληψης και διαφορετικότητας που εφαρμόζουν οι επιχειρήσεις, το οποίο λειτουργεί στον ιστότοπο <https://simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr/>

Η συμμετοχή των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα στο πρόγραμμα είναι εθελοντική, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω του ως άνω ψηφιακού συστήματος. Στο σύστημα γίνονται δεκτές κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας οι πρώτες εκατό (100) αιτήσεις, που υποβάλλονται οριστικά και με επιτυχία.

Κατόπιν ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας, που εφαρμόζουν οι συμμετέχουσες επιχειρήσεις, θα απονεμηθεί από το αρμόδιο όργανο του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας “Σήμα Διαφορετικότητας”, ως επιβράβευση στις επιχειρήσεις που πληρούν τις προϋποθέσεις που εκτίθενται κατωτέρω.

Μέσω της συμμετοχής τους στο πρόγραμμα, οι επιχειρήσεις δύνανται να πετύχουν:

- Ευθυγράμμιση με ευρωπαϊκές πρακτικές και πρότυπα ESG.
- Αύξηση επίγνωσης της διαφορετικότητας και υιοθέτησης θετικών πρακτικών ένταξης.
- Πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό και υποστηρικτικά εργαλεία.
- Ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω αξιοποίησης της ποικιλομορφίας.
- Αναγνώριση της επιχείρησης ως οργανισμού που προωθεί ενεργά τη συμπερίληψη.
- Βελτίωση της εταιρικής εικόνας και της κοινωνικής εταιρικής ευθύνης.

2.0 Μηχανισμός Ανάλυσης και Αξιολόγησης

Ως Μηχανισμός ανάλυσης και αξιολόγησης δεδομένων για τις πολιτικές συμπερίληψης και διαφορετικότητας που εφαρμόζουν οι επιχειρήσεις νοείται η Μεθοδολογία ανάλυσης και αξιολόγησης των δεδομένων για τις πολιτικές επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα σε θέματα συμπερίληψης και διαφορετικότητας, η οποία εφαρμόζεται μέσω του ψηφιακού συστήματος του άρθρου 9Α του ν. 4604/2019 (Α'50). Η παρούσα πρόσκληση αφορά στην πιλοτική εφαρμογή του Μηχανισμού, με αντικείμενο την ανάλυση και αξιολόγηση δεδομένων για τις πολιτικές σε θέματα συμπερίληψης και διαφορετικότητας, κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας, **στις πρώτες εκατό (100) επιχειρήσεις που θα έχουν υποβάλει οριστικά και επιτυχώς αίτηση συμμετοχής** βάσει της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914).

Για την εφαρμογή του Μηχανισμού ανάλυσης και αξιολόγησης των επιχειρήσεων, το ψηφιακό σύστημα αντλεί στοιχεία αναφορικά με τις εφαρμοζόμενες από τις επιχειρήσεις πολιτικές σε θέματα συμπερίληψης και διαφορετικότητας, καθώς και την εφαρμογή ίσων ευκαιριών στη σύνθεση και στελέχωση του ανθρώπινου δυναμικού τους, σύμφωνα με τα κριτήρια και την διαδικασία του άρθρου 4 και της Μεθοδολογίας που παρατίθεται στο Παράρτημα της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914).

Η συμμετοχή στο πρόγραμμα είναι προαιρετική και τελεί υπό τις κάτωθι προϋποθέσεις συμμετοχής.

3. Συμμετέχουσες Επιχειρήσεις

3.1. Επιλέξιμες Επιχειρήσεις

Στο Πρόγραμμα έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν αίτηση οι μικρομεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα.

Για τις ανάγκες του Προγράμματος, ισχύουν οι εξής ορισμοί:

α) **«Μικρομεσαίες επιχειρήσεις»:** λογίζονται οι επιχειρήσεις που απασχολούν έντεκα (11) έως διακόσιους πενήντα (250) εργαζομένους ή έχουν κύκλο εργασιών από δύο εκατομμύρια (2.000.000) ευρώ έως πενήντα εκατομμύρια (50.000.000) ευρώ, σύμφωνα με την υπ' αρ. 2003/361/ΕΚ Σύσταση της Επιτροπής.

β) **«Μεγάλες επιχειρήσεις»:** λογίζονται οι επιχειρήσεις που απασχολούν περισσότερους από διακόσιους πενήντα (250) εργαζομένους ή έχουν κύκλο εργασιών άνω των πενήντα εκατομμυρίων (50.000.000) ευρώ, σύμφωνα με την υπ' αρ. 2003/361/ΕΚ Σύσταση της Επιτροπής.

3.2. Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Για την συμμετοχή στο Πρόγραμμα, οι επιχειρήσεις οφείλουν να πληρούν σωρευτικά τις ακόλουθες προϋποθέσεις, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 5 της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914):

α) **Να δραστηριοποιούνται νόμιμα στην Ελληνική Επικράτεια και να διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ).**

β) **Να εντάσσονται στην κατηγορία των μικρομεσαίων ή μεγάλων επιχειρήσεων, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 2 της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914).**

γ) **Να είναι ενεργές, να μην τελούν σε κατάσταση αδράνειας, εκκαθάρισης, πτώχευσης ή αναγκαστικής διαχείρισης, ούτε να έχει ανασταλεί ο ΑΦΜ τους για οποιαδήποτε αιτία.**

δ) **Να μην έχει επιβληθεί, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, τελεσίδικη ποινική κύρωση σε βάρος του νόμιμου εκπροσώπου ή διοικητική κύρωση σε βάρος της επιχείρησης για παράβαση της νομοθεσίας περί ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία.**

ε) **Να μην έχει εκδοθεί, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, διαπιστωτικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη εις βάρος της επιχείρησης περι**

παράβασης της νομοθεσίας ίσης μεταχείρισης εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων για οποιονδήποτε από τους λόγους που αναφέρονται στην περ. δ'.

στ) **Να έχει η επιχείρηση καταρτίσει εγγράφως και να εφαρμόζει Πολιτική συμπερίληψης και διαφορετικότητας**, όπου, κατ' ελάχιστον, προβλέπονται σωρευτικά τα παρακάτω:

- i. δήλωση δέσμευσης ότι η επιχείρηση εφαρμόζει τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων,
- ii. ορισμός συγκεκριμένου στελέχους ή τμήματος με αρμοδιότητα σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης,
- iii. διαδικασία καταγγελίας ή γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης,
- iv. ενέργειες διαχείρισης του περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης ανάλογα με την σοβαρότητα του,
- v. εμπιστευτικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης στο αρμόδιο όργανο.

3.3.Αίτηση Συμμετοχής

Για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα, οι επιχειρήσεις υποβάλλουν τυποποιημένη ηλεκτρονική αίτηση στο ψηφιακό σύστημα (simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr) και, συγκεκριμένα, στην ιστοσελίδα: <https://simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr/login-2/>.

Οι επιχειρήσεις συνδέονται στο ψηφιακό σύστημα με την χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (**TaxisNet**) της επιχείρησης. Μέσω της συγκεκριμένης διαλειτουργικότητας αντλείται και προσυμπληρώνεται ο αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) της επιχείρησης.

Στην συνέχεια, οι επιχειρήσεις θα πρέπει να συμπληρώσουν τα κάτωθι υποχρεωτικά στοιχεία:

- **Κλάδος**(το πεδίο συμπληρώνεται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας / drop-down list με επιλογή της κατάλληλης τιμής),
- **Μέγεθος επιχείρησης**(το πεδίο συμπληρώνεται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας / drop-down list με επιλογή της κατάλληλης τιμής),
- **Έτη λειτουργίας επιχείρησης**(το πεδίο συμπληρώνεται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας / drop-down list με επιλογή της κατάλληλης τιμής),
- **Χώρα έδρας λειτουργίας επιχείρησης**, και
- **Υπεύθυνος επικοινωνίας για την υποβολή της αίτησης** (όνομα, επώνυμο, ηλεκτρονική διεύθυνση και τηλέφωνο επικοινωνίας).

Επιπλέον, μέσω της διαλειτουργικότητας του ψηφιακού συστήματος με το σύστημα του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (ΓΕΜΗ), αντλούνται και προσυμπληρώνονται τα εξής απαραίτητα στοιχεία της επιχείρησης: επωνυμία, διακριτικός τίτλος, αριθμός ΓΕΜΗ, νομική

μορφή, κατάστασηεπιχείρησης, ημερομηνία έναρξης δραστηριότητας, αρμόδια ΔΟΥ, στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας και ιστότοπος.

Αναλυτικότερες οδηγίες για την υποβολή της αίτησης, αποτυπώνονται στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

3.4.Απαραίτητα Δικαιολογητικά

Οι επιχειρήσεις κατά την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να αναρτήσουν:

1. Έντυπο Ε3 από την ΑΑΔΕ, από το οποίο προσδιορίζεται το μέγεθος της επιχείρησης (μικρομεσαία ή μεγάλη), βάσει του αριθμού απασχολουμένων ή του κύκλου εργασιών.

2. Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου με το ακόλουθο περιεχόμενο:

«α) Η επιχείρηση που νομίμως εκπροσωπώ είναι ενεργή, δεν τελεί σε κατάσταση αδράνειας, εκκαθάρισης, πτώχευσης, ή αναγκαστικής διαχείρισης, ούτε έχει ανασταλεί ο ΑΦΜ της για οποιαδήποτε αιτία, β) δεν έχει επιβληθεί σε βάρος μου, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, τελεσίδικη ποινική κύρωση ή διοικητική κύρωση σε βάρος της επιχείρησης για παράβαση της νομοθεσίας περί ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, γ) δεν έχει εκδοθεί σε βάρος της επιχείρησης, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, διαπιστωτικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη περί παράβασης της νομοθεσίας ίσης μεταχείρισης εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, δ) όλα τα αναφερόμενα στοιχεία της αίτησης είναι αληθή.»

Η Υπεύθυνη Δήλωση εκδίδεται είτε ψηφιακά μέσω gov.gr είτε με γνήσιο υπογραφής από ΚΕΠ. Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης αποτυπώνεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.

3. Έγγραφο Πολιτική για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη όπου, κατ' ελάχιστον, προβλέπονται σωρευτικά τα παρακάτω:

- i. δήλωση δέσμευσης ότι η επιχείρηση εφαρμόζει τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων,
- ii. ορισμός συγκεκριμένου στελέχους ή τμήματος με αρμοδιότητα σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης,

- iii. διαδικασία καταγγελίας ή γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης,
- iv. ενέργειες διαχείρισης του περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης ανάλογα με την σοβαρότητα του,
- v. εμπιστευτικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης στο αρμόδιο όργανο.

3.5.Τυπικός Έλεγχος Πληρότητας Αίτησης

Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης και την ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και τεκμηριωτικών εγγράφων σε ηλεκτρονική και μόνο μορφή, το ψηφιακό σύστημα διενεργεί τυπικό έλεγχο πληρότητας. Ο τυπικός έλεγχος πληρότητας αναφέρεται στην υποβολή των υποχρεωτικών δικαιολογητικών και την ορθή συμπλήρωση των πεδίων της αίτησης.

Σε περίπτωση επιτυχούς ελέγχου της υποβολής των υποχρεωτικών δικαιολογητικών και της ορθής συμπλήρωσης των πεδίων της αίτησης, η επιχείρηση μπορεί να προχωρήσει στην οριστική υποβολή της αίτησης και λαμβάνει μήνυμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη δηλωθείσα διεύθυνση με την ημερομηνία και τον αριθμό πρωτοκόλλου υποβολής της αίτησης.

3.6.Χρονική Προτεραιότητα και Διάρκεια Υποβολής Αιτήσεων

Στο Πρόγραμμα γίνονται δεκτές, κατά σειρά χρονικής προτεραιότητας, οι πρώτες εκατό (100) επιχειρήσεις, που υποβάλλουν οριστικά και επιτυχώς αίτηση.

Η υποβολή των αιτήσεων συμμετοχής στο Πρόγραμμα ξεκινά από την 02.03.2026 και ώρα 13.00 και διαρκεί έως την 27.04.2026 και ώρα 13.00 ή μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού των εκατό (100) επιχειρήσεων που θα υποβάλλουν επιτυχώς και οριστικά αίτηση, ανάλογα με το ποια περίπτωση θα συντρέξει νωρίτερα.

4.Μεθοδολογία Μηχανισμού

4.1.Αρχιτεκτονική Μηχανισμού

Ο Μηχανισμός ανάλυσης και αξιολόγησης διαρθρώνεται σε δύο βασικούς Πυλώνες, οι οποίοι περιέχουν επιμέρους Άξονες με προκαθορισμένο συντελεστή βαρύτητας. Κάθε Άξονας περιλαμβάνει τα Κριτήρια Αξιολόγησης, επί των οποίων αξιολογούνται και βαθμολογούνται οι επιχειρήσεις.

Οι Πυλώνες και οι Άξονες, στους οποίους διαρθρώνεται ο Μηχανισμός ανάλυσης και αξιολόγησης είναι οι εξής:

➤ **Πυλώνας 1: «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας»:**

Σε αυτόν τον Πυλώνα εξετάζεται ο βαθμός δέσμευσης και αποτελεσματικότητας της επιχείρησης για την πρόληψη και καταπολέμηση των διακρίσεων στον εργασιακό χώρο, μέσω της εφαρμογής ίσων ευκαιριών και πρακτικών συμπερίληψης, καθώς και μέσω της εκπαίδευσης και ενημέρωσης του ανθρώπινου δυναμικού. Ο Πυλώνας 1 περιλαμβάνει τους εξής πέντε (5) Άξονες:

«Άξονας 1: Στρατηγική και Πολιτική»: Σε αυτόν τον Άξονα ελέγχεται εάν η επιχείρηση διαθέτει Πολιτική για την συμπερίληψη και την διαφορετικότητα, καθώς και εάν παρακολουθεί την εφαρμογή της και εάν και πώς την επικοινωνεί προς τους/τις εργαζόμενους/ες.

«Άξονας 2: Εκπαίδευση/Ευαισθητοποίηση»: Σε αυτόν τον Άξονα ελέγχεται εάν η επιχείρηση υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα για θέματα συμπερίληψης και διαφορετικότητας.

«Άξονας 3: Εταιρικές Εσωτερικές Διαδικασίες & Πρακτικές»: Σε αυτόν τον Άξονα ελέγχεται η διαφάνεια και η αμεροληψία στις διαδικασίες πρόσληψης και εξέλιξης των εργαζομένων, καθώς και οι πρακτικές που εφαρμόζει η επιχείρηση για την εναρμόνιση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

«Άξονας 4: Προσβασιμότητα»: Σε αυτόν τον Άξονα ελέγχεται η συμμόρφωση των υποδομών και των ψηφιακών συστημάτων της επιχείρησης με πρότυπα προσβασιμότητας, καθώς κι η υλοποίηση υποστηρικτικών μέτρων για άτομα με αναπηρία.

«Άξονας 5: Εξωτερική Επικοινωνία»: Σε αυτόν τον Άξονα ελέγχεται η δημόσια δέσμευση και η προβολή δράσεων υπέρ της συμπερίληψης και της κοινωνικής ισότητας.

➤ **Πυλώνας 2: «Χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού των επιχειρήσεων»**

Στον Πυλώνα 2 αξιολογείται, από ποσοτική άποψη, ο βαθμός δέσμευσης της επιχείρησης στην παροχή ίσων ευκαιριών απασχόλησης και εξέλιξης των εργαζομένων, χωρίς διακρίσεις. Ο Πυλώνας 2 περιλαμβάνει τους εξής δύο (2) Άξονες:

«Άξονας 1: Το ανθρώπινο δυναμικό της επιχείρησης»: Σε αυτόν τον Άξονα αξιολογείται, από ποσοτική άποψη, η σύνθεση του προσωπικού της επιχείρησης.

«Άξονας 2: Εργασιακή εξέλιξη του ανθρώπινου δυναμικού της επιχείρησης»: Σε αυτόν τον Άξονα αξιολογείται, από ποσοτική άποψη, η εργασιακή εξέλιξη, όπως αποτυπώνεται η συμμετοχή κατηγοριών εργαζομένων σε θέση ευθύνης.

Όπως προαναφέρθηκε, κάθε Άξονας περιλαμβάνει τα Κριτήρια Αξιολόγησης, επί των οποίων αξιολογούνται και βαθμολογούνται οι επιχειρήσεις. Τα Κριτήρια Αξιολόγησης κλιμακώνονται προοδευτικά με σκοπό την αξιολόγηση του βαθμού ωριμότητας και ενσωμάτωσης των πρακτικών της επιχείρησης.

Οι συμμετέχουσες επιχειρήσεις επιλέγουν μόνο τα Κριτήρια Αξιολόγησης που πληρούν και επιθυμούν να δηλώσουν (*εξαιρουμένου του Κριτηρίου με αύξοντα αριθμό¹ 1.1.1, ήτοι η ως άνω αναφερόμενη έγγραφη πολιτική για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη, που αποτελεί απαραίτητο δικαιολογητικό και υποβάλλεται υποχρεωτικά για την οριστική υποβολή της αίτησης*). Εφόσον οι συμμετέχουσες επιχειρήσεις πληρούν και επιθυμούν να δηλώσουν ένα Κριτήριο Αξιολόγησης (*επιλογή με θετική ενέργεια, “κλικάρισμα”*), απαιτείται να αναρτήσουν το αντίστοιχο τεκμηριωτικό έγγραφο, δηλαδή τα τεκμηριωτικά έγγραφα (*πέραν εκείνου του Κριτηρίου 1.1.1*), δεν είναι υποχρεωτικά καταρχήν, καθίστανται όμως υποχρεωτικά, εφόσον οι επιχειρήσεις πληρούν και επιθυμούν να δηλώσουν το αντίστοιχο Κριτήριο Αξιολόγησης, οπότε και πρέπει να αναρτηθούν, συμβάλλοντας στη συνολική τους

¹ Ο αύξων αριθμός του Κριτηρίου Αξιολόγησης αναφέρεται στον Πυλώνα (1 για τον Πυλώνα 1 και 2 για τον Πυλώνα 2), στον Άξονα (π.χ. 1.1 για τον Άξονα 1 του Πυλώνα 1) και στο ίδιο το Κριτήριο Αξιολόγησης (π.χ. 2.2.3 για το Κριτήριο 3 του Άξονα 2 του Πυλώνα 2).

αξιολόγηση.

Κάτωθι παρουσιάζονται σε μορφή πίνακα τα Κριτήρια Αξιολόγησης και τα αντίστοιχα τεκμηριωτικά έγγραφα ανά Πυλώνα και Άξονα.

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|---|---------------|---|--|
| Άξονας 1 «Στρατηγική και Πολιτική» του Πυλώνα 1 «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας» | 1.1.1 | Υποχρεωτικό Κριτήριο του άρθρου 5 παρ.1 εδ. στ' της ΚΥΑ του προγράμματος- Η επιχείρηση έχει εκπονήσει πολιτική για τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα. | Πολιτική στην οποία προβλέπονται σωρευτικά τα παρακάτω: α. δήλωση δέσμευσης ότι η επιχείρηση εφαρμόζει τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων, β. συγκεκριμένο στέλεχος ή Τμήμα με αρμοδιότητα σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης, γ. διαδικασία καταγγελίας/γνωστοποίησης (τρόπος – αρμόδιο όργανο) περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης, δ. κλιμακωτές ενέργειες διαχείρισης του περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης ανάλογα με την σοβαρότητα του, ε. εμπιστευτικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης στο αρμόδιο όργανο. |
| | 1.1.2 | Η επιχείρηση έχει γνωστοποιήσει την πολιτική της σε όλο το προσωπικό. | Στιγμιότυπο οθόνης (screenshot) της ανάρτησης στον ιστότοπο της επιχείρησης ή στο εσωτερικό δίκτυο της (intranet) προς ενημέρωση των εργαζομένων. |
| | 1.1.3 | Η επιχείρηση έχει αναρτημένο σε ορατό και προσβάσιμο σημείο στο χώρο εργασίας ή στο εσωτερικό της δίκτυο (intranet) την πολιτική της για τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα. | Στιγμιότυπο οθόνης (screenshot) όπου φαίνεται η πολιτική της επιχείρησης αναρτημένη σε δημόσια/ορατά σημεία του χώρου εργασίας. |
| | 1.1.4 | Η επιχείρηση αξιολογεί τις πρακτικές της και τον αντίκτυπο στο προσωπικό μέσω δομημένης αξιολόγησης. | Πρότυπο Έντυπο Ερωτηματολόγιο προς τους εργαζόμενους για την αξιολόγηση των πρακτικών της επιχείρησης και τον αντίκτυπο τους στο προσωπικό της. |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|--|---------------|--|--|
| Άξονας 2 «Εκπαίδευση /Ευαισθητοποίηση» του Πυλώνα 1 «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας» | 1.2.1 | Η επιχείρηση πραγματοποιεί δράσεις εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης στο προσωπικό σχετικά με τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα. | <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από τον φορέα εκπαίδευσης ή • αρχείο συμμετοχής προσωπικού (π.χ. παρουσιολόγιο ανωνυμοποιημένο) ή • απόφαση/εγκύκλιος της Διοίκησης που καθιστά την εκπαίδευση υποχρεωτική. |
| | 1.2.2 | Η επιχείρηση πραγματοποιεί δράσεις εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης στο προσωπικό σχετικά με τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα πάνω από μία φορά τον χρόνο. | <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από τον φορέα εκπαίδευσης ή • αρχείο συμμετοχής προσωπικού (π.χ. παρουσιολόγιο ανωνυμοποιημένο) ή • απόφαση/εγκύκλιος της Διοίκησης που καθιστά τις εκπαιδεύσεις υποχρεωτικές. <p>Τα αποδεικτικά θα πρέπει να επαληθεύουν ότι οι εκπαιδεύσεις υλοποιήθηκαν πάνω από μία φορά τον χρόνο.</p> |
| | 1.2.3 | Η επιχείρηση πραγματοποιεί εκπαιδεύσεις σχετικά με την διαφορετικότητα και την συμπερίληψη, προσαρμοσμένες στον ρόλο κάθε εργαζομένου/ης (ανά τμήμα/ομάδα), ώστε το περιεχόμενο να ανταποκρίνεται στις αρμοδιότητες και τις ευθύνες του. | <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από τον φορέα εκπαίδευσης ή • αρχείο συμμετοχής προσωπικού (π.χ. παρουσιολόγιο ανωνυμοποιημένο), <p>από όπου θα προκύπτουν τα σχετικά τμήματα της επιχείρησης, τα στελέχη των οποίων εκπαιδεύτηκαν.</p> |
| | 1.2.4 | Τα στελέχη που συμμετέχουν στη διαδικασία πρόσληψης (HR, διευθυντές/τριες, υπεύθυνοι/ες ομάδων) έχουν λάβει εκπαίδευση σε θέματα προκατάληψης και στερεοτύπων (“bias awareness”). | <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από τον φορέα εκπαίδευσης ή • αρχείο συμμετοχής προσωπικού (π.χ. παρουσιολόγιο ανωνυμοποιημένο), <p>από όπου θα προκύπτει η αντίστοιχη θεματική ενότητα.</p> |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|---|---------------|---|---|
| | 1.2.5 | Το προσωπικό λαμβάνει εξειδικευμένη εκπαίδευση ετησίως σε μια από τις κάτωθι θεματικές ενότητες: διαχείριση της ασυνείδητης προκατάληψης, ενεργητική ακρόαση, παροχή συμπεριληπτικής ανατροφοδότησης, μη βίαιη επίλυση συγκρούσεως ή συμπεριληπτική γλώσσα. | <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από τον φορέα εκπαίδευσης ή • εκπαιδευτικό υλικό του φορέα εκπαίδευσης με ρητή αναφορά μιας εκ των θεματικών ενοτήτων που περιγράφονται στο κριτήριο. |
| Άξονας 3 «Εταιρικές Εσωτερικές Διαδικασίες & Πρακτικές» του Πυλώνα 1 «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας» | 1.3.1 | Η επιχείρηση προσλαμβάνει με βάση τις ικανότητες και τις δεξιότητες/εμπειρία κάθε υποψηφίου/ας, προωθώντας τη διαφορετικότητα και την ίση μεταχείριση σε κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής. | <ul style="list-style-type: none"> • Στιγμιότυπο οθόνης (screenshot) από πρόσφατη αγγελία εργασίας και μία (1) αντίστοιχη τυποποιημένη φόρμα αξιολόγησης υποψηφίων ή/και σχετική πρόβλεψη για τη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων στην πολιτική της επιχείρησης. |
| | 1.3.2 | Οι αγγελίες πρόσληψης κάνουν αναφορά στην προώθηση ίσης μεταχείρισης και διαφορετικότητας. | Στιγμιότυπο οθόνης (screenshots) από πρόσφατη αγγελία εργασίας. |
| | 1.3.3 | Οι αγγελίες πρόσληψης δεν ζητούν πληροφορίες που δεν σχετίζονται με τα καθήκοντα (π.χ. φύλο, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, θρησκεία, κ.ά.). | Στιγμιότυπο οθόνης (screenshots) από πρόσφατη αγγελία εργασίας. |
| | 1.3.4 | Οι αγγελίες πρόσληψης συμπεριλαμβάνουν σαφή περιγραφή προφίλ θέσης, περιγραφή ρόλου, απαιτήσεων και δεξιοτήτων, ώστε η διαδικασία επιλογής να βασίζεται σε αντικειμενικά και διαφανή κριτήρια. | Στιγμιότυπα οθόνης (screenshots) από 2 πρόσφατες αγγελίες εργασίας, τουλάχιστον η μία να αφορά θέση ευθύνης. |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|-------------------|---------------|---|--|
| | 1.3.5 | Οι αγγελίες πρόσληψης είναι ουδέτερες και συμπεριληπτικές, ήτοι το περιεχόμενο των αγγελιών δεν περιέχει γλώσσα που θα μπορούσε να αποκλείσει συγκεκριμένες ομάδες υποψηφίων. | Στιγμιότυπα οθόνης (screenshots) από 2 πρόσφατες αγγελίες εργασίας (σε ιστοσελίδα, intranet ή πλατφόρμες αγγελιών). |
| | 1.3.6 | Οι αγγελίες πρόσληψης είναι προσβάσιμες σε όλους μέσω πλήθους καναλιών επικοινωνίας. | Στιγμιότυπα οθόνης (screenshots) από πρόσφατη αγγελία εργασίας σε 3 κανάλια επικοινωνίας. |
| | 1.3.7 | Στις αγγελίες πρόσληψης σε ηλεκτρονικά μέσα έχει ενσωματωθεί σύστημα text to speech. | Στιγμιότυπα οθόνης (screenshots) όπου φαίνεται <ul style="list-style-type: none"> το εικονίδιο/κουμπί “Ανάγνωση κειμένου”/ “Ακούστε την αγγελία” ή υπερσύνδεσμο (link) προς ενεργή αγγελία πρόσληψης, όπου λειτουργεί η ως άνω δυνατότητα. |
| | 1.3.8 | Οι αγγελίες πρόσληψης σε ηλεκτρονικά μέσα γίνονται και στα Αγγλικά ή έχει ενσωματωθεί σύστημα language translation. | <ul style="list-style-type: none"> Στιγμιότυπα οθόνης από ηλεκτρονική αγγελία πρόσληψης που φαίνεται η έκδοση στα Αγγλικά ή λειτουργία επιλογής γλώσσας ή <ul style="list-style-type: none"> υπερσύνδεσμο (link) προς ενεργή αγγελία. |
| | 1.3.9 | Στις αγγελίες θέσεων η επιχείρηση παρέχει πληροφορίες για το εύρος αμοιβής. | Στιγμιότυπα οθόνης (screenshots) από 2 πρόσφατες αγγελίες εργασίας, τουλάχιστον η μία να αφορά θέση ευθύνης. |
| | 1.3.10 | Το προσωπικό έχει σαφή και διαφανή εικόνα για τις δυνατότητες επαγγελματικής εξέλιξης και τα κριτήρια αξιολόγησης, τα οποία εφαρμόζονται ισότιμα, χωρίς διακρίσεις. | <ul style="list-style-type: none"> Κανονισμός ή πολιτική επαγγελματικής εξέλιξης (careerdevelopmentpolicy) ή jobdescription ή αποτελέσματα αξιολογήσεων προσωπικού (συγκεντρωτικά, ανώνυμα) που δείχνουν ισοτιμία στην εφαρμογή των κριτηρίων. |
| | 1.3.11 | Η επιχείρηση διαθέτει διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης των εργαζομένων με έντυπα ή οδηγίες που δείχνουν ότι χρησιμοποιούνται ίδια κριτήρια για όλους τους/τις εργαζομένους/ες. | <ul style="list-style-type: none"> Τυποποιημένες φόρμες (templates) αξιολόγησης ή <ul style="list-style-type: none"> ατομικά σχέδια εξέλιξης (IDPs) που δείχνουν ότι οι εργαζόμενοι/ες γνωρίζουν τα στάδια και τα κριτήρια. |

| Άξονες ανά Πυλώνα | Α/Α Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|-------------------|---------------|---|--|
| | 1.3.12 | Η επιχείρηση διαθέτει καθορισμένες πρακτικές για την εναρμόνιση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. | <p>Κανονισμός εργασίας ή οδηγός ή εγχειρίδιο που έχει εκπονήσει η επιχείρηση με στόχο την εναρμόνιση.</p> <p>Συγκεκριμένα, ο κανονισμός εργασίας ή ο οδηγός ή το εγχειρίδιο θα πρέπει να προβλέπει σωρευτικά: α. ευελιξία ωραρίου (δυνατότητα ευέλικτης προσέλευσης και αποχώρησης), με δυνατότητα τηλεργασίας και δυνατότητα μερικής απασχόλησης,</p> <p>β. ενημέρωση για τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία γονικές άδειες (π.χ. νομοθεσία για τις άδειες μητρότητας, πατρότητας και φροντίδας),</p> <p>γ. υποστήριξη φροντίδας (δυνατότητα βραχυχρόνιας ή επιπλέον άδειας για λόγους φροντίδας ανηλίκων ή υπερηλίκων ειδικότερα για μονογονεϊκές οικογένειες, οικογένειες με τέκνα με αναπηρία ή και χρόνια πάθηση, πολύτεκνες οικογένειες, οικογένειες με χρέη φροντιστή),</p> <p>δ. διαδικασίες επανένταξης μετά από αναρρωτική άδεια μεγάλης διάρκειας ή άδεια μητρότητας/πατρότητας (π.χ. σταδιακή επιστροφή, mentoring, ενημέρωση για αλλαγές),</p> <p>ε. σεβασμό στον προσωπικό χρόνο (δικαίωμα αποσύνδεσης, περιορισμός υπερωριών, παροχή διαλείμματος ή άδειας για θρησκευτικούς λόγους κ.α.).</p> |
| | 1.3.13 | Η επιχείρηση προβλέπει στην πολιτική της εύλογες προσαρμογές και διευκολύνσεις για την αλλαγή των εργασιακών καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των εργαζομένων, σε περίπτωση αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης (πχ. μετακίνηση εργαζομένων ή εκπαίδευση αυτών). | <ul style="list-style-type: none"> • Απόσπασμα Κανονισμού Εργασίας ή • Απόσπασμα Πολιτικής Ανθρώπινου Δυναμικού που προβλέπει τη δυνατότητα μετακίνησης, προσαρμογής καθηκόντων ή επανεκπαίδευσης εργαζομένων με αναπηρία ή χρόνια πάθηση |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|---|---------------|--|--|
| Άξονας 4 «Προσβασιμότητα» του Πυλώνα 1 «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας» | 1.4.1 | Οι φυσικές εγκαταστάσεις της επιχείρησης είναι προσβάσιμες στα άτομα με κινητική αναπηρία (διαθέτουν ειδικές ράμπες ή/και ανελκυστήρες ή/και αναβατόρια για την πρόσβαση στους χώρους, καθώς και επαρκή χώρο κίνησης). | <ul style="list-style-type: none"> Υπεύθυνη Δήλωση από μηχανικό/υπεύθυνο εγκατάστασης ή φωτογραφία του χώρου εργασίας με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι αποτελεί τμήμα των εγκαταστάσεων της επιχείρησης. |
| | 1.4.2 | Η επιχείρηση διαθέτει ειδικούς χώρους στάθμευσης για άτομα με αναπηρία. | Φωτογραφικό υλικό με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι αποτελεί τμήμα των εγκαταστάσεων της επιχείρησης. |
| | 1.4.3 | Η επιχείρηση διαθέτει τουαλέτες για άτομα με αναπηρία/χώρους υγιεινής ΑμεΑ. | <ul style="list-style-type: none"> Υπεύθυνη Δήλωση από μηχανικό /υπεύθυνο εγκατάστασης ή φωτογραφία του χώρου εργασίας με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι αποτελεί τμήμα των εγκαταστάσεων της επιχείρησης. |
| | 1.4.4 | Η επιχείρηση διαθέτει εργονομικό σχεδιασμό γραφείων. | Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου με τις εύλογες προσαρμογές στις οποίες έχει προβεί. |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|-------------------|---------------|---|---|
| | 1.4.5 | Η επιχείρηση κάνει χρήση ηχητικής σήμανσης στους ανελκυστήρες. | <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνικό εγχειρίδιο ή • βεβαίωση συντήρησης ανελκυστήρα. |
| | 1.4.6 | Η επιχείρηση έχει φροντίσει οι εργασιακοί χώροι να διαθέτουν εσωτερικές διαδρομές ή απτικό χάρτη αποτύπωσης του χώρου για τον προσανατολισμό των ατόμων με οπτική αναπηρία. | <ul style="list-style-type: none"> • Υπεύθυνη Δήλωση υπεύθυνου συντήρησης ή αρχιτέκτονα ή • φωτογραφία με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι αποτελούν τμήμα των εγκαταστάσεων της επιχείρησης. |
| | 1.4.7 | Η επιχείρηση διαθέτει σήμανση με ευδιάκριτες εσωτερικές πινακίδες σε γραφή Braille. | Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ή αρχιτέκτονα για την εγκατάσταση σήμανσης σε γραφή Braille. |
| | 1.4.8 | Η επιχείρηση έχει λάβει μέτρα προσβασιμότητας στα κοινωνικά της δίκτυα και κάθε ψηφιακό μέσο ενημέρωσης που χρησιμοποιεί. | <ul style="list-style-type: none"> • Δήλωση ή πολιτική προσβασιμότητας (DigitalAccessibility Policy) ή • Υπεύθυνη Δήλωση υπεύθυνου επικοινωνίας ή IT. |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|--|---------------|--|---|
| | 1.4.9 | Η επιχείρηση έχει λάβει μέτρα για τη μείωση αντήχησης θορύβων. | <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνική έκθεση ή • Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου για τα μέτρα που εφαρμόζει για τη μείωση αντήχησης θορύβων. |
| Άξονας 5 «Εξωτερική Επικοινωνία» του Πυλώνα 1 «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας» | 1.5.1 | Η επιχείρηση οργανώνει δράσεις ή/και υλοποιεί επικοινωνιακό πλάνο με συμπεριληπτικό αντίκτυπο στην κοινωνία. | <ul style="list-style-type: none"> • Δείγμα επικοινωνιακού πλάνου ή • αναρτήσεις / δημοσιεύσεις δράσεων, videos, newsletters. |
| | 1.5.2 | Η επιχείρηση ενημερώνει για θέματα συμπεριληπτικών πρωτοβουλιών και δράσεων μέσω newsletters, social media posts, διαφημίσεις, κ.ά. | Σχετικός υπερσύνδεσμος email, post, newsletter κ.ά. που ενημερώνει για συμπεριληπτικές πρωτοβουλίες και δράσεις |
| | 1.5.3 | Η επιχείρηση δεσμεύεται δημόσια για την προώθηση της συμπερίληψης και της διαφορετικότητας, μέσω ιστοσελίδας, social media και εταιρικών ανακοινώσεων. | <ul style="list-style-type: none"> • Αναρτήσεις δημόσιας δέσμευσης ή • δελτία τύπου με δημόσια δέσμευση ή • υπερσύνδεσμο (link) στον ιστότοπο της επιχείρησης με τη δημόσια δέσμευση για την προώθηση της συμπερίληψης |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|---|---------------|---|--|
| | 1.5.4 | Η επιχείρηση συμμετέχει σε δίκτυα ή προγράμματα προώθησης της συμπερίληψης και της διαφορετικότητας (π.χ. εταιρικά clusters, κοινότητες, awards ή πιστοποίηση). | <ul style="list-style-type: none"> Αναφορές συμμετοχής ή Βεβαιώσεις για προγράμματα Corporate Social Responsibility (CSR - Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης) ή πιστοποιήσεις σε ISO Standards (π.χ. 30415, 26000, 37301, κλπ.) |
| | 1.5.5 | Η επιχείρηση δημοσιεύει περιοδικά εκθέσεις ESG ή Diversity & Inclusion report με ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα. | <ul style="list-style-type: none"> Εκθέσεις ESG (Environmental – Social – Governance / Περιβαλλοντικά – Κοινωνικά – Διακυβέρνηση) ή Diversity Reports ή εργαλεία για την παρακολούθηση, ανάλυση και παρουσίαση δεδομένων σχετικά με το ανθρώπινο δυναμικό, την εξέλιξή του και την εφαρμογή πολιτικών. |
| Άξονας 1 «Το ανθρώπινο δυναμικό της επιχείρησης» του Πυλώνα 2 «Χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού των επιχειρήσεων» | 2.1.1 | Απασχόληση Αλλοδαπών Εργαζομένων | Έντυπο Ε4, όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ με αριθμό πρωτοκόλλου (ανωνυμοποιημένο), ή ανωνυμοποιημένο αρχείο Υπολογιστικού φύλλου σε μορφή excel (.xls/.xlsx) το οποίο φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή. |
| | 2.1.2 | Απασχόληση νέων έως 24 ετών | |
| | 2.1.3 | Απασχόληση εργαζομένων 55–65 ετών | |
| | 2.1.4 | Απασχόληση εργαζομένων 65+ ετών | |

| Άξονες ανά Πυλώνα | A/A Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|--|---------------|---|--|
| | 2.1.5 | Απασχόληση εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση άγαμος/η με παιδί/α | |
| | 2.1.6 | Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με τρία (3) | |
| | 2.1.7 | Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών από τέσσερα (4) και πάνω | |
| | 2.1.8 | Απασχόληση γυναικών | |
| Άξονας 2 «Εργασιακή εξέλιξη του ανθρώπινου δυναμικού της επιχείρησης» του Πυλώνα 2 «Χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού των επιχειρήσεων» | 2.2.1 | Απασχόληση Αλλοδαπών Εργαζομένων σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/ διευθυντικές | Έντυπο Ε4, όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ με αριθμό πρωτοκόλλου (ανωνυμοποιημένο), ή ανωνυμοποιημένο αρχείο Υπολογιστικού φύλλου σε μορφή excel (.xls/.xlsx) το οποίο φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή. |
| | 2.2.2 | Απασχόληση εργαζομένων ηλικίας 55 ετών και άνω σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | |
| | 2.2.3 | Απασχόληση εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση άγαμος/η με παιδί/α σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | |
| | 2.2.4 | Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με τρία (3) σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | |

| Άξονες ανά Πυλώνα | Α/Α Κριτηρίου | Κριτήριο Αξιολόγησης | Τεκμήριο |
|-------------------|---------------|--|----------|
| | 2.2.5 | Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών από τέσσερα (4) και πάνω σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | |
| | 2.2.6 | Απασχόληση γυναικών σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | |

Όπως φαίνεται στον ανωτέρω πίνακα, για το σύνολο των Κριτηρίων Αξιολόγησης του Πυλώνα 2, τεκμηριωτικό έγγραφο αποτελεί το Έντυπο Ε4 ανωνυμοποιημένο (όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ με αριθμό πρωτοκόλλου, αλλά σε ανωνυμοποιημένη μορφή σε σχέση με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των εργαζομένων) ή ανωνυμοποιημένο αρχείο υπολογιστικού φύλλου σε μορφή excel (.xls / .xlsx), το οποίο φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 μαζί με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή. Αναλυτικότερες σχετικές οδηγίες αποτυπώνονται στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας.

4.2. Υπολογισμός Συνολικής Βαθμολογίας

Η συνολική βαθμολογία κάθε συμμετέχουσας επιχείρησης προκύπτει μέσω τυποποιημένης και αντικειμενικής διαδικασίας αξιολόγησης, η οποία βασίζεται στους δύο ανωτέρω Πυλώνες, καθώς και στους αντίστοιχους Άξονες και Κριτήρια Αξιολόγησης.

➤ Πυλώνας 1: «Πρακτικές συμπερίληψης στον χώρο εργασίας»

Αναφορικά με τον Πυλώνα 1, κάθε Κριτήριο Αξιολόγησης που αναλογεί στο μέγεθος της επιχείρησης, εφόσον πληρούται, βαθμολογείται με «1», και σε περίπτωση που δεν πληρούται, βαθμολογείται με «0», ανεξαρτήτως μεγέθους επιχείρησης (μεγάλη ή μικρομεσαία).

Για τον προσδιορισμό της βαθμολογίας του Πυλώνα, υπολογίζεται το άθροισμα των βαθμών που συγκεντρώνει η επιχείρηση ανά Άξονα.

Ο Πυλώνας και κάθε Άξονας διαθέτουν τον δικό τους συντελεστή βαρύτητας, ο οποίος διαφοροποιείται ανάλογα με το μέγεθος της επιχείρησης.

Επομένως, για τον υπολογισμό κάθε Άξονα, λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία που συγκεντρώνει η επιχείρηση και ο συντελεστής βαρύτητας του κάθε Άξονα, σύμφωνα με το μέγεθος της επιχείρησης.

Κάτωθι παρουσιάζεται σε μορφή πίνακα η μέγιστη δυνατή βαθμολογία ανά Κριτήριο Αξιολόγησης και ανά Άξονα, καθώς και οι συντελεστές βαρύτητας του Πυλώνα και ανά Άξονα διαφοροποιημένοι με βάση το μέγεθος της επιχείρησης (μεγάλη ή μικρομεσαία).

| Πυλώνας | Συντελεστής Βαρύτητας | | Άξονες | Μεγάλες | | Μικρομεσαίες (ΜμΕ) | | Κριτήριο | Μέγιστη Βαθμολογία | | | |
|---------|-----------------------|------|--------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------|--------------------|-----|---|---|
| | Μεγάλες | ΜμΕ | | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | | Μεγάλες | ΜμΕ | | |
| Π1 | 0,45 | 0,40 | Α1 | 4 | 0,25 | 4 | 0,18 | 1.1.1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.1.2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.1.3 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.1.4 | 1 | 1 | | |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 4 | 4 |
| | | | Α2 | 5 | 0,15 | 5 | 0,20 | 1.2.1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.2.2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.2.3 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.2.4 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.2.5 | 1 | 1 | | |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 5 | 5 |
| | | | Α3 | 13 | 0,37 | 12 | 0,35 | 1.3.1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.3 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.4 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.5 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.6 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.7 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.8 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.9 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.10 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.3.11 | 1 | 0 | | |
| | | | | | | | | 1.3.12 | 1 | 1 | | |
| 1.3.13 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| Σύνολο | | | | | | | | 13 | 12 | | | |

| Πυλώνας | Συντελεστής Βαρύτητας | | Άξονες | Μεγάλες | | Μικρομεσαίες (ΜμΕ) | | Κριτήριο | Μέγιστη Βαθμολογία | | | |
|---------|-----------------------|-----|---------------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------|--------------------|----------|----------|----------|
| | Μεγάλες | ΜμΕ | | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | | Μεγάλες | ΜμΕ | | |
| | | | Α4 | 9 | 0,13 | 7 | 0,15 | 1.4.1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.3 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.4 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.5 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.6 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.7 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.4.8 | 1 | 0 | | |
| | | | | | | | | 1.4.9 | 1 | 0 | | |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 9 | 7 |
| | | | Α5 | 5 | 0,10 | 5 | 0,12 | 1.5.1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.5.2 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.5.3 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.5.4 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | | | 1.5.5 | 1 | 1 | | |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 5 | 5 |
| | | | Σύνολο | | | | 36 | 1 | 33 | 1 | | |

Σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα, η βαθμολογία του κάθε Άξονα προκύπτει ως εξής:

$$\text{Βαθμός Άξονα} = \left(\frac{\text{Συγκεντρωμένοι βαθμοί}}{\text{Μέγιστοι βαθμοί άξονα}} \right) \times \text{Συντελεστή Βαρύτητας}$$

Το άθροισμα των βαθμών όλων των Αξόνων ενός Πυλώνα αποτελεί τη βαθμολογία του συγκεκριμένου Πυλώνα.

$$\text{Π1} = \left(\frac{\sum K_{A1}}{M_{A1}} \right) w_{A1} + \left(\frac{\sum K_{A2}}{M_{A2}} \right) w_{A2} + \left(\frac{\sum K_{A3}}{M_{A3}} \right) w_{A3} + \left(\frac{\sum K_{A4}}{M_{A4}} \right) w_{A4} + \left(\frac{\sum K_{A5}}{M_{A5}} \right) w_{A5}$$

όπου:

- K_{Ax} = βαθμός κάθε κριτηρίου (0 ή 1)
- $\sum K_{Ax}$ = σύνολο βαθμών του άξονα
- M_{Ax} = μέγιστοι βαθμοί άξονα
- w_{Ax} = συντελεστής βαρύτητας άξονα
(διαφορετικός για ΜμΕ και μεγάλες επιχειρήσεις)

(B) Πυλώνας 2: «Χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού των επιχειρήσεων»

Για τον υπολογισμό της βαθμολογίας του Πυλώνα 2, κάθε Κριτήριο Αξιολόγησης εξετάζεται με βάση τη συμμετοχή της ομάδας εργαζομένων και αν αυτή φτάνει το αποδεκτό ποσοστό που ορίζεται για κάθε περίπτωση.

Κάτωθι παρουσιάζεται σε μορφή πίνακα η μέγιστη δυνατή βαθμολογία ανά Κριτήριο Αξιολόγησης και ανά Άξονα, και οι συντελεστές βαρύτητας του Πυλώνα και ανά Άξονα διαφοροποιημένοι με βάση το μέγεθος της επιχείρησης (μεγάλη ή μικρομεσαία), καθώς και το αποδεκτό ποσοστόσυμμετοχής στο σύνολο των εργαζομένων ανά Κριτήριο Αξιολόγησης.

| Πυλώνας | Συντελεστής Βαρύτητας | | Άξονες | Μεγάλες | | ΜμΕ | | Κριτήριο | Μέγιστη Βαθμολογία | | Αποδεκτό όριο (%) συμμετοχής στο σύνολο των εργαζομένων | | |
|---------|-----------------------|------|--------|--------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------|--------------------|-------|---|---|------|
| | Μεγάλες | ΜμΕ | | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | Μέγιστη Βαθμολογία | Συντελεστής Βαρύτητας | | Μεγάλες | ΜμΕ | | | |
| Π2 | 0,55 | 0,60 | B1 | 8 | 0,45 | 8 | 0,45 | 2.1.1 | 1 | 1 | ≥3% | | |
| | | | | | | | | 2.1.2 | 1 | 1 | ≥5% | | |
| | | | | | | | | 2.1.3 | 1 | 1 | ≥25% | | |
| | | | | | | | | 2.1.4 | 1 | 1 | ≥3% | | |
| | | | | | | | | 2.1.5 | 1 | 1 | ≥1% | | |
| | | | | | | | | 2.1.6 | 1 | 1 | ≥1% | | |
| | | | | | | | | 2.1.7 | 1 | 1 | ≥1% | | |
| | | | | | | | | 2.1.8 | 1 | 1 | ≥45% | | |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 8 | 8 | |
| | | | B2 | 6 | 0,55 | 6 | 0,55 | 6 | 0,55 | 2.2.1 | 1 | 1 | ≥1% |
| | | | | | | | | | | 2.2.2 | 1 | 1 | ≥1% |
| | | | | | | | | | | 2.2.3 | 1 | 1 | ≥1% |
| | | | | | | | | | | 2.2.4 | 1 | 1 | ≥1% |
| | | | | | | | | | | 2.2.5 | 1 | 1 | ≥1% |
| | | | | | | | | | | 2.2.6 | 1 | 1 | ≥33% |
| | | | Σύνολο | | | | | | | | 6 | 6 | |
| Σύνολο | | | | 14 | 1 | 14 | 1 | | | | | | |
| Σύνολο | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |

Για τον υπολογισμό του Πυλώνα 2, κάθε Κριτήριο Αξιολόγησης εξετάζεται με βάση τη συμμετοχή της ομάδας εργαζομένων και αν αυτή φτάνει το αποδεκτό ποσοστό που ορίζεται για κάθε περίπτωση.

Η βαθμολόγηση είναι δυαδική:

- 1 εφόσον το ποσοστό συμμετοχής είναι \geq του αποδεκτού ορίου,
- 0 αν είναι χαμηλότερο.

Κάθε άξονας του Πυλώνα 2 έχει συγκεκριμένη βαρύτητα (ίδια για μικρομεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις).

Ο υπολογισμός είναι αντίστοιχος:

$$\text{Βαθμός Άξονα} = \left(\frac{\text{Συγκεντρωμένοι βαθμοί}}{\text{Μέγιστοι βαθμοί άξονα}} \right) \times \text{Συντελεστή Βαρύτητας}$$

Το άθροισμα των βαθμών και των δύο αξόνων του Πυλώνα 2 αποτελεί τη συνολική βαθμολογία του Πυλώνα 2.

$$\Pi 2 = \left(\frac{\sum K_{B1}}{M_{B1}} \right) w_{B1} + \left(\frac{\sum K_{B2}}{M_{B2}} \right) w_{B2}$$

όπου:

- K_{Bx} = βαθμός κάθε κριτηρίου άξονα (0 ή 1)
- $\sum K_{Bx}$ = σύνολο βαθμών άξονα
- M_{Bx} = μέγιστοι βαθμοί άξονα
- w_{Bx} = συντελεστής βαρύτητας άξονα (ίδιος για ΜμΕ & μεγάλες επιχειρήσεις)

Η συνολική βαθμολογία της επιχείρησης αποτελεί το άθροισμα της βαθμολογίας των δύο Πυλώνων και των συντελεστών βαρύτητας με βάση το μέγεθος επιχείρησης:

$$S = (\Pi 1 \times w1) + (\Pi 2 \times w2)$$

όπου:

- S =Συνολική Βαθμολογία
- $\Pi 1$ =Βαθμολογία Πυλώνα 1
- $\Pi 2$ =Βαθμολογία Πυλώνα 1
- $w1$ =Συντελεστής Βαρύτητας Πυλώνα 1
- $w2$ =Συντελεστής Βαρύτητας Πυλώνα 2

Η μέγιστη συνολική βαθμολογία υπολογίζεται σε **ποσοστιαία κλίμακα**.

5.Σήμα Διαφορετικότητας

5.1.Επιβράβευση Επιχειρήσεων με Σήμα Διαφορετικότητας

Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας επιβραβεύει τις επιχειρήσεις που διακρίνονται με την συνολική βαθμολογία τους, μέσω του Μηχανισμού ανάλυσης και αξιολόγησης και εφόσον συγκεντρώνουν σε κάθε Πυλώνα βαθμολογία υπολογισθείσα σε ποσοστιαία κλίμακα ίση ή ανώτερη του 30 στα 100, ως εξής:

- α) Οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις, με συνολική βαθμολογία υπολογισθείσα σε ποσοστιαία κλίμακα ίση ή ανώτερη του 50 στα 100.
- β) Οι μεγάλες επιχειρήσεις, με συνολική βαθμολογία υπολογισθείσα σε ποσοστιαία κλίμακα ίση ή ανώτερη του 55 στα 100.

Η Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας δύναται να αξιοποιεί κάθε νόμιμο μέσο και διαθέσιμη πηγή πληροφόρησης για τον έλεγχο της ακρίβειας των δηλώσεων και των στοιχείων που υποβάλλουν οι επιχειρήσεις, καθώς και για την επιβεβαίωση της εγκυρότητας των υποστηρικτικών εγγράφων. Στο πλαίσιο αυτό, προβλέπεται η άντληση στοιχείων από αρμόδιες υπηρεσίες, όπως το σύστημα Εργάνη, η Επιθεώρηση Εργασίας, ο ΕΦΚΑ, οι Δικαστικές Αρχές και από άλλες συναφείς αρχές, για την διασταύρωση και επιβεβαίωση των στοιχείων των επιχειρήσεων.

Τυχόν απονομή του Σήματος δεν δημιουργεί οιαδήποτε έννομη συνέπεια και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί προς τεκμηρίωση συμμόρφωσης των επιχειρήσεων με απορρέουσες υποχρεώσεις ή/και συστάσεις ανάληψης ενεργειών που απορρέουν από το ενωσιακό ή εθνικό νομικό πλαίσιο.

5.2.Διάρκεια Ισχύος Σήματος Διαφορετικότητας

Το Σήμα Διαφορετικότητας έχει ετήσια διάρκεια, με έναρξη από την ημερομηνία απονομής. Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας δημοσιοποιεί στον ιστότοπό του και σε κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, τον κατάλογο των επιχειρήσεων στις οποίες έχει απονεμηθεί το Σήμα Διαφορετικότητας.

5.3.Αφαίρεση Σήματος Διαφορετικότητας

Κατά την διάρκεια ισχύος του Σήματος Διαφορετικότητας, η Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας δύναται να διενεργεί ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν η επιχείρηση εξακολουθεί να πληροί τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 5 της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914) και τα κριτήρια βάσει των οποίων έλαβε την βαθμολογία της.

Το Σήμα Διαφορετικότητας αφαιρείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, εάν διαπιστωθεί ότι δεν συντρέχουν πλέον οι προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 5 της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914) ή/και τα κριτήρια, βάσει των οποίων βαθμολογήθηκε η επιχείρηση.

Η απόφαση αφαίρεσης του Σήματος αναφέρει ρητά τους λόγους της αφαίρεσης και κοινοποιείται στην επιχείρηση.

Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο χρήση του Σήματος Διαφορετικότητας από επιχειρήσεις, στις οποίες δεν έχει απονεμηθεί σύμφωνα με την προβλεπόμενη στην υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 914) διαδικασία ή έχει αφαιρεθεί κατά τη διαδικασία που ορίζεται στην ανωτέρω παράγραφο ή πέραν της λήξης ισχύος του σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 11 της υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 914).

6. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας ορίζεται ως ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, κατά την έννοια της περ. 7 του άρθρου 4 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ), στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης. Η Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ορίζεται ως κύριος του έργου και η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ ως ο φορέας υλοποίησής του. Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, σύμφωνα με τις περ. (γ) και (ε) της παρ. 1 και την παρ. 3 του άρθρου 6 του ΓΚΠΔ και το άρθρο 5 του ν. 4624/2019 (Α' 137), ενεργεί σε συμμόρφωση με το νομικό πλαίσιο που διέπει την επεξεργασία των δεδομένων και στο πλαίσιο άσκησης δημόσιας εξουσίας που του έχει ανατεθεί και διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων διενεργείται κατά τρόπο νόμιμο, θεμιτό και διαφανή, αποκλειστικά και μόνο στο αναγκαίο μέτρο για την αποτελεσματική ολοκλήρωση του προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9Α του ν. 4604/2019 (Α' 50), στην υπ' αρ. 2821/3-2-2026 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 914) και στην παρούσα Πρόσκληση.

Ο φορέας της ως άνω παραγράφου λαμβάνει όλα τα κατάλληλα και αναλογικά προς τους κινδύνους οργανωτικά και τεχνικά μέτρα, σύμφωνα με το άρθρο 32 του ΓΚΠΔ, για την ασφάλεια των πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος.

Ειδικά για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα μέσω του ψηφιακού συστήματος για την υποστήριξη του προγράμματος της ως άνω παραγράφου της παρούσας, κατά την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, λαμβάνονται τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προστασίας δεδομένων από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού (privacybydesign και privacybydefault) που σχετίζονται με την πρόληψη και την αντιμετώπιση τρωτών σημείων του ψηφιακού συστήματος που ενδέχεται να οδηγήσουν σε παραβίαση της ιδιωτικότητας και των εν γένει δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, όπως μέτρα σχετικά με:

- α) τον έλεγχο πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα,
- β) την ανωνυμοποίηση ή ψευδωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων, όπου απαιτείται,
- γ) την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όταν αυτά μεταφέρονται, αποθηκεύονται, υπόκεινται σε επεξεργασία, αρχειοθετούνται, ή διαγράφονται, και

δ) τη μη περαιτέρω ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων πέραν του αναγκαίου σκοπού επεξεργασίας.

Τυχόν φορείς που συμμετέχουν στην ανάπτυξη, λειτουργία, συντήρηση ή τεχνική υποστήριξη του ψηφιακού συστήματος και επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ενεργούν ως Εκτελούντες την Επεξεργασία, κατά την έννοια του άρθρου 4 παρ. 8 του ΓΚΠΔ, και η μεταξύ τους σχέση διέπεται από σύμβαση ή άλλη νομική πράξη, σύμφωνα με το άρθρο 28 του ΓΚΠΔ.

Για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, που λαμβάνει χώρα μέσω του ψηφιακού συστήματος, γίνεται αναφορά στο Παράρτημα ΙV της παρούσας Πρόσκλησης.

7. Δημοσίευση Πρόσκλησης

Το πλήρες κείμενο της Πρόσκλησης διατίθεται, μέσω του Διαδικτύου, στον ιστότοπο <https://minscfa.gov.gr/> και στο ψηφιακό σύστημα του προγράμματος <https://simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr/> και δεν παρέχεται σε έντυπη μορφή.

Μετά την ανάρτηση στους ως άνω διαδικτυακούς τόπους και σύμφωνα με τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις που τίθενται στην παρούσα Πρόσκληση οι επιχειρήσεις έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν αίτηση.

Για την προβολή του προγράμματος, η ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΚΟΙΣΟ θα αναρτήσει επίσης την Πρόσκληση στον ιστότοπο <https://epiteliki-ykoiso.gr/category/proskliseis-prokiryxeis/>, καθώς και στην ιστοσελίδα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας <https://greece20.gov.gr>.

Περαιτέρω πληροφορίες/διευκρινίσεις για τις επιμέρους διατάξεις της Πρόσκλησης, εφόσον απαιτούνται, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των αιτήσεων παρέχονται από την Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων μέσω του ψηφιακού συστήματος του προγράμματος (e-helpdesk), που αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το πρόγραμμα και ανακοινώνεται σε αυτή κάθε σχετική πληροφορία του προγράμματος.

8. Πληροφορίες

Η ενημέρωση των ενδιαφερόμενων για το πρόγραμμα, αλλά και για θέματα που θα προκύψουν κατά την υλοποίησή του, πραγματοποιείται μέσω του ψηφιακού συστήματος του προγράμματος <https://simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr/>.

Η Γενική Γραμματεία Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας μέσω του ψηφιακού συστήματος του προγράμματος παρέχει συνεχή ενημέρωση στις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

ΔΟΜΝΑ – ΜΑΡΙΑ ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ

Παραρτήματα

Παράρτημα Ι: Οδηγίες Συμπλήρωσης και Υποβολής Αίτησης

Η αίτηση συμπληρώνεται ηλεκτρονικά και μόνο μέσω του ψηφιακού συστήματος <https://simadiaforetikotitas.minscfa.gov.gr/>

Για την συμμετοχή της επιχείρησης και την υποβολή της αίτησης της, θα πρέπει να εντοπίσετε στην αρχική σελίδα το μενού του Σήματος Διαφορετικότητας, και να επιλέξετε την υπο-σελίδα «Αίτηση Συμμετοχής».



Επιλέγοντας την «Αίτηση Συμμετοχής», κατευθύνεστε στην παρακάτω οθόνη, όπου μπορείτε να συνδεθείτε ως επιχείρηση, πατώντας πάνω στην επιλογή «Σύνδεση επιχειρήσεων με taxisnet».

EN EL Ελλάδα 2.0 ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Επίγνωση της διαφορετικότητας στην κρίση εργασιών

ΣΗΜΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ▾ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ▾ ΕΡΓΑΣΙΑ ▾

ΣΥΝΔΕΣΗ
HELP DESK

ΑΡΧΙΚΗ > ΣΥΝΔΕΣΗ

Σύνδεση



Οριστικές υποβολές 0/100 (0%)
Απομένουν: 100

Για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα οι επιχειρήσεις υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής, αποκλειστικά ηλεκτρονικά, μέσω του παρόντος ψηφιακού συστήματος.

Το πρόγραμμα ολοκληρώνεται με την οριστική υποβολή εκατό (100) αιτήσεων από επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα. Αιτήσεις που δεν θα έχουν υποβληθεί οριστικά δεν θα ληφθούν υπόψη για αξιολόγηση. Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός αιτήσεων, η πλατφόρμα θα παραμείνει ανοιχτή σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση.

Η εγγραφή και σύνδεση των επιχειρήσεων στο ψηφιακό σύστημα για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στον μηχανισμό ανάλυσης και αξιολόγησης των πολιτικών τους πραγματοποιείται, αποκλειστικά με την χρήση των κωδικών TAXIS.NET της επιχείρησης.

[ΟΔΗΓΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ](#)


[ΣΥΝΔΕΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΜΕ TAXISNET](#)
←
[ΣΥΝΔΕΣΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ](#)


Επιλέγοντας το «Σύνδεση Επιχειρήσεων με taxisnet» κατευθύνεστε στις παρακάτω οθόνες όπου οι επιχειρήσεις συνδέονται στο ψηφιακό σύστημα με την χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (**TaxisNet**) της **επιχείρησης**.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Κωδικοί TaxisNetτης επιχείρησης

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΒΗΜΑ 1 ΑΠΟ 11 - ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυθεντικοποίησης της επιχείρησης, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, όπου η επιχείρηση καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά πεδία με τα γενικά στοιχεία της επιχείρησης.

Βήμα 1 από 11

1. Γενικά στοιχεία Επιχείρησης

ΑΦΜ

Κλάδος *

Κλάδοι - Οικονομικές Δραστηριότητες, NACE.

Μέγεθος *

- **"Μικρομεσαίες επιχειρήσεις"**: Επιχειρήσεις που απασχολούν έντεκα (11) έως διακόσιους πενήντα (250) εργαζομένους ή έχουν κύκλο εργασιών από δύο εκατομμύρια (2.000.000) ευρώ έως πενήντα εκατομμύρια (50.000.000) ευρώ, σύμφωνα με την υπ' αρ. 2003/361/ΕΚ Σύσταση της Επιτροπής.
- **"Μεγάλες επιχειρήσεις"**: Επιχειρήσεις που απασχολούν περισσότερους από διακόσιους πενήντα (250) εργαζόμενους ή έχουν κύκλο εργασιών άνω των πενήντα εκατομμυρίων (50.000.000) ευρώ, σύμφωνα με την υπ' αρ. 2003/361/ΕΚ Σύσταση της Επιτροπής.

Έτη Λειτουργίας *

Χώρα Έδρας Λειτουργίας *

Σημειώνεται ότι τα πεδία «Κλάδος», «Μέγεθος επιχείρησης» και «Έτη λειτουργίας» συμπληρώνονται μέσω αναπτυσσόμενης λίστας/drop-down list με επιλογή της κατάλληλης τιμής.

Επίσης, η επιχείρηση θα πρέπει να συμπληρώσει το πεδίο «Χώρα Έδρας Λειτουργίας», πληκτρολογώντας τη χώρα στην οποία βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης.

Εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία, οι επιχειρήσεις μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο, πατώντας «**Επόμενο**».

Η επιλογή «**Προσωρινή Αποθήκευση**» είναι διαθέσιμη σε όλα τα βήματα της αίτησης, δίνοντας την ευκαιρία στις συμμετέχουσες επιχειρήσεις να επεξεργαστούν την αίτηση τους σε επόμενο χρονικό διάστημα.

Συνιστάται η «**Προσωρινή Αποθήκευση**» για ενδιάμεσες αλλαγές, προκειμένου να μην χαθούν οι πληροφορίες που έχουν καταχωρηθεί.

Εφόσον, έχει επιλεγεί η «**Προσωρινή Αποθήκευση**», ακόμα και αν πραγματοποιηθεί αποσύνδεση σας από το ψηφιακό σύστημα, υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας της αίτησης από το στάδιο στο οποίο είχε διακοπεί, χωρίς να απαιτείται εκ νέου καταχώριση των στοιχείων.

ΒΗΜΑ 2 ΑΠΟ 11 - ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Η επόμενη οθόνη αποτελεί το δεύτερο από τα έντεκα βήματα της αίτησης και περιλαμβάνει την συμπλήρωση των στοιχείων επικοινωνίας του Υπεύθυνου για την υποβολή της αίτησης.

EN EL

Επίγνωση της Διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας

ΣΗΜΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΥΡΙΔΑ

ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ

ΠΡΟΦΙΛ

HELP DESK

Υπεύθυνος/η Επικοινωνίας για την Υποβολή της Αίτησης

Συμπληρώνονται τα στοιχεία του/της Υπεύθυνου για την υποβολή της αίτησης. Ο/Η υπεύθυνος/η επικοινωνίας είναι το πρόσωπο που ορίζεται από τον αιτούντα ως το κύριο σημείο επαφής με τον δημόσιο φορέα (ΥΚΟΙΣΟ). Είναι αρμόδιο για την ανταλλαγή πληροφοριών, τη λήψη και παροχή διευκρινίσεων, καθώς και για κάθε σχετική αλληλογραφία που αφορά την εξέταση και διεκπεραίωση της αίτησης, διασφαλίζοντας την έγκαιρη και ορθή επικοινωνία μεταξύ των δύο μερών.

Όνοματεπώνυμο *

Email *

Tηλέφωνο *

691 234 5678

Προηγούμενο

Επόμενο

Προσωρινή Αποθήκευση

Πληκτρολογείτε το ονοματεπώνυμο του/της αρμοδίου/ας για την υποβολή της αίτησης, έγκυρο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τηλέφωνο επικοινωνίας.

Εφόσον έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία, οι επιχειρήσεις μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο, πατώντας «**Επόμενο**».

ΒΗΜΑ 3 ΑΠΟ 11 - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στο σημείο αυτό οι επιχειρήσεις θα πρέπει να αναρτήσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά συμμετοχής. Τα δικαιολογητικά αυτά αποτελούν προϋπόθεση συμμετοχής και, ως εκ τούτου, η ανάρτησή τους είναι υποχρεωτική.

Όπως αναλύονται στην ενότητα 3.4 της παρούσας, τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

1. Έντυπο Ε3 από την ΑΑΔΕ.

Το έντυπο αφορά την τελευταία κλεισμένη οικονομική χρήση, και είναι υποβληθέν το 2025.

Αναρτήσετε (upload) το σχετικό αρχείο στο πλαίσιο με την επισήμανση «Σύρετε και Αφήστε εδώ τα αρχεία» ή «Επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση», όπως φαίνεται στην κάτωθι οθόνη.

EN EL

Επίσημη της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ελλάδα 2.0

ΣΗΜΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΥΡΙΔΑ

ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ

ΠΡΟΦΙΛ

HELP DESK

Βήμα 3 από 11

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Έντυπο Ε3 από την ΑΑΔΕ έτους 2024

Τελευταίας κλεισμένης οικονομικής χρήσης, υποβληθέν το 2025, βάσει του οποίου προκύπτει το μέγεθος της επιχείρησης (μικρομεσαία ή μεγάλη).

Σύρετε & αφήστε εδώ τα αρχεία

ή επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση.

Η επιτρεπόμενη χωρητικότητα του κάθε αρχείου είναι μέχρι 2 MB

2. Υπεύθυνη δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου με το ακόλουθο περιεχόμενο:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

1. Η επιχείρηση που νομίμως εκπροσωπώ είναι ενεργή, δεν τελεί σε κατάσταση αδράνειας, εκκαθάρισης, πτώχευσης, ή αναγκαστικής διαχείρισης.

2. Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου καταλλήλως συμπληρωμένη (βλ. σχετικό υπόδειγμα στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας).

Αναρτήσετε (upload) το σχετικό αρχείο στο πλαίσιο με την επισήμανση «Σύρετε και Αφήστε εδώ τα αρχεία» ή «Επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση», όπως φαίνεται στην κάτωθι οθόνη.

EN EL

Επίσημη της Διαφορετικότητας στους χώρους εργασίας

ΣΗΜΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΥΡΙΔΑ

ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ

ΠΡΟΦΙΑ

HELP DESK

Ελλάδα 2.0

Me τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2. Υπεύθυνη δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου με το ακόλουθο περιεχόμενο:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

1. Η επιχείρηση που νομίμως εκπροσωπώ είναι ενεργή, δεν τελεί σε κατάσταση αδράνειας, εκκαθάρισης, πτώχευσης, ή αναγκαστικής διαχείρισης, ούτε έχει ανασταλεί ο ΑΦΜ της για οποιαδήποτε αιτία,
2. Δεν έχει επιβληθεί σε βάρος μου κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, τελειώσιμη ποινική κύρωση ή διοικητική κύρωση σε βάρος της επιχείρησης για παράβαση της νομοθεσίας περί ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία,
3. Δεν έχει εκδοθεί σε βάρος της επιχείρησης, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, διαπιστωτικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη περί παράβασης της νομοθεσίας ίσης μεταχείρισης εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία,
4. Όλα τα αναφερόμενα στοιχεία της αίτησης είναι αληθή.

Σύρετε & αφήστε εδώ τα αρχεία

3. Το τρίτο απαραίτητο δικαιολογητικό, η Έγγραφο Πολιτική για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη, θα συμπληρωθεί στο επόμενο βήμα 4.

Εφόσον έχουν αναρτηθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά 1 και 2 στο βήμα 3, οι επιχειρήσεις μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο, πατώντας «**Επόμενο**».

ΒΗΜΑΤΑ 4–8 ΑΠΟ 11 – ΠΥΛΩΝΑΣ 1

Για τη συμπλήρωση της αίτησης στα σημεία που αφορά τον Πυλώνα 1, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε κάθε Κριτήριο Αξιολόγησης (πρόταση που εμφανίζεται στην οθόνη), το οποίο ισχύει για την επιχείρησή σας και επιθυμείτε να δηλώσετε, κάνοντας κλικ επάνω του. Με την επιλογή εμφανίζεται ένα πράσινο ✓.
2. Μετά την εμφάνιση του πράσινου ✓, το σύστημα θα σας ζητήσει να επισυνάψετε το/τα αντίστοιχο/α τεκμήριο/α.

3. Στο σημείο αυτό, αναρτήσετε (upload) το αρχείο ή τα αρχεία που απαιτούνται, σύμφωνα με τα ζητούμενα τεκμήρια για το συγκεκριμένο κριτήριο, στο αντίστοιχο πλαίσιο με την επισήμανση «Σύρετε και Αφήστε εδώ τα αρχεία» ή «Επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση».

Εάν κάποιο κριτήριο δεν ισχύει για την επιχείρησή σας, μην το επιλέξετε.

Σε περίπτωση που επιλέξετε κάποιο κριτήριο χωρίς να επισυνάψετε το αντίστοιχο τεκμήριο, το σύστημα θα σας εμφανίσει σχετική ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ, καθώς η απάντηση θεωρείται έγκυρη μόνο εφόσον συνοδεύεται από το απαιτούμενο τεκμήριο.

Οι ως άνω οδηγίες εμφανίζονται και στην σχετική οθόνη, όπως φαίνεται κάτωθι:

Βήμα 4 από 11

ΠΥΛΩΝΑΣ 1 - ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΨΗΣ

ΑΞΟΝΑΣ 1 - ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ & ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΨΗ

Για τη συμπλήρωση της αίτησης που αφορά τον Πυλώνα 1, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε κάθε κριτήριο (πρόταση που εμφανίζεται στην οθόνη) το οποίο ισχύει για την επιχείρησή σας, κάνοντας κλικ επάνω του. Με την επιλογή εμφανίζεται ένα πράσινο ✓.
2. Μετά την εμφάνιση του πράσινου ✓, το σύστημα θα σας ζητήσει να επισυνάψετε το/τα αντίστοιχο/α τεκμήριο/α.
3. Στο σημείο αυτό, ανεβάστε το αρχείο ή τα αρχεία που απαιτούνται, σύμφωνα με τα ζητούμενα τεκμήρια για το συγκεκριμένο κριτήριο.
4. Εάν κάποιο κριτήριο δεν ισχύει για την επιχείρησή σας, μην το επιλέξετε.

Σε περίπτωση που επιλέξετε κάποιο κριτήριο χωρίς να επισυνάψετε το αντίστοιχο τεκμήριο, το σύστημα θα σας εμφανίσει σχετική προειδοποίηση, καθώς η απάντηση θεωρείται έγκυρη μόνο εφόσον συνοδεύεται από το απαιτούμενο τεκμήριο.

Προχωρώντας, στην συνέχεια, θα εντοπίσετε το πεδίο επιλογής και ανάρτησης του τρίτου απαραίτητου δικαιολογητικού – Κριτήριο Αξιολόγησης 1.1.1.:

3. Έγγραφο Πολιτική για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη όπου, κατ' ελάχιστον, προβλέπονται σωρευτικά τα παρακάτω:


- i. δήλωση δέσμευσης ότι η επιχείρηση εφαρμόζει τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων,

- ii. ορισμός συγκεκριμένου στελέχους ή τμήματος με αρμοδιότητα σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης,
- iii. διαδικασία καταγγελίας ή γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης,
- iv. ενέργειες διαχείρισης του περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης ανάλογα με την σοβαρότητα του,
- v. εμπιστευτικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή/και διάκρισης στο αρμόδιο όργανο.

Υποχρεωτικό πεδίο για την υποβολή της αίτησης αποτελεί αποκλειστικά η ύπαρξη πολιτικής για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη (Κριτήριο Κ1.1.1).

Κ1.1.1 - Η επιχείρηση έχει εκπονήσει πολιτική για τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα.

Η ύπαρξη επίσημης πολιτικής για την ισότητα, τη διαφορετικότητα, την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης, τη συμπερίληψη και την προστασία των προσωπικών δεδομένων αποτελεί το θεμέλιο πάνω στο οποίο δομούνται όλες οι σχετικές πρακτικές της επιχείρησης. Ταυτόχρονα διασφαλίζεται ότι η προσέγγιση της επιχείρησης δεν είναι αποσπασματική ή ευκαιριακή, αλλά στρατηγική και διαχρονική, εναρμονισμένη με τη νομοθεσία, τα ανθρώπινα δικαιώματα και τα σύγχρονα πρότυπα εταιρικής υπευθυνότητας.



Επιλέξτε το κριτήριο (πρόταση που εμφανίζεται στην οθόνη) κάνοντας κλικ επάνω του. Με την επιλογή εμφανίζεται ένα πράσινο ✓. Μετά την εμφάνιση του πράσινου ✓, το σύστημα θα σας ζητήσει να επισυνάψετε το/τα αντίστοιχο/α τεκμήριο/α, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Υποχρεωτικό πεδίο για την υποβολή της αίτησης αποτελεί αποκλειστικά η ύπαρξη πολιτικής για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη (Κριτήριο Κ1.1.1).

Κ1.1.1 - Η επιχείρηση έχει εκπονήσει πολιτική για τη συμπερίληψη και τη διαφορετικότητα.

Η ύπαρξη επίσημης πολιτικής για την ισότητα, τη διαφορετικότητα, την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης, τη συμπερίληψη και την προστασία των προσωπικών δεδομένων αποτελεί το θεμέλιο πάνω στο οποίο δομούνται όλες οι σχετικές πρακτικές της επιχείρησης. Ταυτόχρονα διασφαλίζεται ότι η προσέγγιση της επιχείρησης δεν είναι αποσπασματική ή ευκαιριακή, αλλά στρατηγική και διαχρονική, εναρμονισμένη με τη νομοθεσία, τα ανθρώπινα δικαιώματα και τα σύγχρονα πρότυπα εταιρικής υπευθυνότητας.

Τεκμήριο επισύναψης - Κ1.1.1 *

Σύρτε & αφήστε εδώ τα αρχεία

ή επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση.
 Η επιτρεπόμενη χωρητικότητα του κάθε αρχείου είναι μέχρι 2 MB

Μπορείτε να ανεβάσετε έως 3 αρχεία.

Πολιτική στην οποία προβλέπονται σωρευτικά τα παρακάτω:

1. δήλωση δέσμευσης της επιχείρησης να εφαρμόσει τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, των ίσων ευκαιριών και της απαγόρευσης των διακρίσεων,
2. συγκεκριμένο στέλεχος ή Τμήμα με αρμοδιότητα σε θέματα διαφορετικότητας και συμπερίληψης,
3. διαδικασία καταγγελίας/γνωστοποίησης (τρόπος - αρμόδιο όργανο) περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή / και διάκρισης,
4. κλιμακωτές ενέργειες διαχείρισης του περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή / και διάκρισης ανάλογα με τη σοβαρότητα αυτού,
5. εμπιστευτικότητα και τήρηση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικού μη συμπεριληπτικής συμπεριφοράς ή / και διάκρισης στο αρμόδιο όργανο.

Αναρτήσετε (upload) το σχετικό αρχείο στο πλαίσιο με την επισήμανση «Σύρτε και Αφήστε εδώ τα αρχεία» ή «Επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση», όπως φαίνεται στην ως άνω οθόνη.

Με τον ίδιο τρόπο συμπληρώνονται όλα τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Πυλώνα 1 (βήματα 4 έως 8 από 11).

Ο Πυλώνας 1 χωρίζεται σε 5 Άξονες (βήμα 4 – Πυλώνας 1: Άξονας 1, βήμα 5 – Πυλώνας 1: Άξονας 2 κοκ), στο τέλος κάθε βήματος – Άξονα του Πυλώνα 1 θα βρείτε ένα πεδίο ελεύθερης συμπλήρωσης, το οποίο δεν αξιολογείται στο πλαίσιο του προγράμματος. Στο πεδίο αυτό μπορείτε να περιγράψετε ανά Άξονα κάποια τυχόν ΑΛΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ που αφορά στην ενεργητική προώθηση στην κοινή γνώμη των πλεονεκτημάτων της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, που ακολουθεί η επιχείρησή σας και δεν έχει περιληφθεί στα ανωτέρω, όπως φαίνεται στην κάτωθι οθόνη.

Παρακαλώ σημειώστε ΑΛΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ που αφορά στην ενσωμάτωση στο προφίλ και την κουλτούρα της επιχείρησης της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου που ακολουθεί η επιχείρησή σας και δεν έχει περιληφθεί στα ανωτέρω.

K1.1 - Συμπληρωματικό πεδίο (ελεύθερου κειμένου - μέχρι 500 χαρακτήρες)

Το συγκεκριμένο πεδίο δεν αξιολογείται.

Για να συνεχίσετε επιλέγετε «Επόμενο».

ΒΗΜΑΤΑ 9 ΑΠΟ 11 – ΠΥΛΩΝΑΣ 2 / ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ο Πυλώνας 2 χωρίζεται σε 2 Άξονες (βήμα 9 – Πυλώνας 2: Άξονας 1 και βήμα 10 – Πυλώνας 2: Άξονας 2).

Ακολουθούν στη συνέχεια τα Κριτήρια Αξιολόγησης του Άξονα 1 του Πυλώνα 2 (βήμα 9 – Πυλώνας 2: Άξονας 1).

Στο συγκεκριμένο βήμα, η επιχείρηση καλείται εθελοντικά να καταχωρήσει τα στοιχεία που ισχύουν για το έτος εφαρμογής, ήτοι 2025, όπως έχουν δηλωθεί στον Πίνακα προσωπικού Ε4 του ΕΡΓΑΝΗ το διάστημα από 1-10-2025 έως 31-10-2025.

- **1^η Στήλη «Αριθμός»**

Τα δύο πρώτα και το τελευταίο πεδίο της 1^{ης} στήλης αποτελούν προσυμπληρωμένα πεδία, καθώς τα στοιχεία αντλούνται από το ΕΡΓΑΝΗ.

Τα υπόλοιπα πεδία της 1^{ης} στήλης συμπληρώνονται από την επιχείρηση με αριθμούς. Παραδείγματος χάρη, σε περίπτωση που στην επιχείρηση απασχολούνται 50 νέοι έως 24 ετών, τότε στο πεδίο «Απασχόληση νέων έως 24 ετών» συμπληρώνεται ο αριθμός 50 κοκ.

- **2^η Στήλη «Ποσοστό»**

Η 2^η συμπληρώνεται αυτόματα, καθώς υπολογίζεται από το ίδιο το σύστημα, δυνάμει της καταχώρησης της επιχείρησης.

Βήμα 9 από 11

ΠΥΛΩΝΑΣ 2 - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**ΑΞΟΝΑΣ 1 - ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Αριθμός

Ποσοστό (%) (υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα)

Συνολικός αρ. εργαζομένων

ΠΡΟΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΕΔΙΟ

Ποσοστό (%)

0

Στοιχεία αντλούνται από ΕΡΓΑΝΗ

Απασχόληση ανδρών

ΠΡΟΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΕΔΙΟ

Ποσοστό (%) απασχόλησης ανδρών

0

Στοιχεία αντλούνται από ΕΡΓΑΝΗ

Κ2.1.1 - Απασχόληση αλλοδαπών εργαζομένων

Ποσοστό (%) Απασχόλησης αλλοδαπών εργαζομένων

0

Κ2.1.2 - Απασχόληση νέων έως 24 ετών

Ποσοστό (%) απασχόλησης νέων έως 24 ετών

0

Κ2.1.3 - Απασχόληση εργαζομένων 55-65 ετών

Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων 55-65 ετών

0

Κ2.1.4 - Απασχόληση εργαζομένων 65+ ετών

Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων 65+ ετών

0

Κ2.1.5 - Απασχόληση εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση άγαμος/η με παιδί/α.

Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση άγαμος/η με παιδί/α.

0

Κ2.1.6 - Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με 3.

Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με 3.

0

Κ2.1.7 - Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών από 4 και πάνω (πολύτεκνοι).

Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων με αριθμό παιδιών από 4 και πάνω (πολύτεκνοι).

0

Κ2.1.8 - Απασχόληση γυναικών

ΠΡΟΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΕΔΙΟ

Ποσοστό (%) απασχόλησης γυναικών

0

Στοιχεία αντλούνται από ΕΡΓΑΝΗ

Παρακαλώ σημειώστε ΑΛΛΗ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ που αφορά στην απασχόληση προσωπικού στη βάση της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, που ακολουθεί η επιχείρησή σας και δεν έχει περιληφθεί στα ανωτέρω.

Κ2.1 - Συμπληρωματικό πεδίο (ελεύθερου κειμένου μέχρι 100 χαρακτήρες)

Το συγκεκριμένο πεδίο δεν αξιολογείται.

Στο τέλος κάθε βήματος – Άξονα του Πυλώνα 2 θα βρείτε ένα πεδίο ελεύθερης συμπλήρωσης, το οποίο δεν αξιολογείται στο πλαίσιο του προγράμματος. Στο πεδίο αυτό μπορείτε να περιγράψετε ανά Άξονα τυχόν ΑΛΛΗ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ που αφορά στην ενεργητική προώθηση στην κοινή γνώμη των πλεονεκτημάτων της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, που ακολουθεί η επιχείρησή σας και δεν έχει περιληφθεί στα ανωτέρω, **όπως φαίνεται στην ως άνω οθόνη.**

Απαραίτητο τεκμήριο αποτελεί το ανωνυμοποιημένο Έντυπο Ε4, όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, ή ανωνυμοποιημένος Πίνακας Προσωπικού σε μορφή Excel, ο οποίος φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή (βλέπε τις «Οδηγίες Υποβολής Πίνακα Προσωπικού» του παρόντος και «Βήμα 10 από 11»).

Ομοίως και για τον Άξονα 2 του Πυλώνα 2 (βήμα 10 – Πυλώνας 2: Άξονας 2).

ΒΗΜΑ 10 ΑΠΟ 11 – ΠΥΛΩΝΑΣ 2 / ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Βήμα 10 από 11

ΑΞΟΝΑΣ 2 - ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

| Αριθμός | Ποσοστό (%) (υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα) |
|--|---|
| Συνολικός αρ. εργαζομένων σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | % Συνολικός αριθμός εργαζομένων σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| K2.2.1 - Απασχόληση αλλοδαπών εργαζομένων σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | % Απασχόλησης αλλοδαπών εργαζομένων σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | 0 |
| K2.2.2 - Απασχόληση εργαζομένων ηλικίας 55 ετών και άνω σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | % Απασχόλησης εργαζομένων ηλικίας 55 ετών και άνω σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | 0 |
| K2.2.3 - Απασχόληση εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση άγαμος/η με παιδί/α σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | % Απασχόλησης εργαζομένων με οικογενειακή κατάσταση που εμπίπτει στην κατηγορία μονογονεϊκή οικογένεια σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | 0 |

| | |
|---|---|
| K2.2.4 - Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με 3 σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | Ποσοστό (%) απασχόλησης εργαζομένων με αριθμό παιδιών που ισούται με 3 σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | 0 |
| K2.2.5 - Απασχόληση εργαζομένων με αριθμό παιδιών από 4 και πάνω (πολύτεκνοι) σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές. | % Απασχόλησης εργαζομένων με αριθμό παιδιών από 4 και πάνω (πολύτεκνοι) σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές. |
| <input type="text"/> | 0 |
| K2.2.6 - Απασχόληση γυναικών σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές | % Απασχόλησης γυναικών σε θέσεις ευθύνης/εποπτείας/διευθυντικές |
| <input type="text"/> | 0 |

Παρακαλώ σημειώστε ΑΛΛΗ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ που αφορά στην απασχόληση προσωπικού στη βάση της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, που ακολουθεί η επιχείρησή σας και δεν έχει περιληφθεί στα ανωτέρω.

K2.2 - Συμπληρωματικό πεδίο (ελεύθερου κειμένου - μέχρι 100 χαρακτήρες)



Το συγκεκριμένο πεδίο δεν αξιολογείται.

Εφόσον συμπληρωθεί από την επιχείρηση οποιοδήποτε από τα πεδία του Πυλώνα 2, η επιχείρηση θα πρέπει να αναρτήσει το ανωνυμοποιημένο Έντυπο Ε4, όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, ή ανωνυμοποιημένος Πίνακας Προσωπικού σε μορφή Excel, ο οποίος φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή (βλέπε τις «Οδηγίες Υποβολής Πίνακα Προσωπικού» στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος).

Έντυπο Ε4, όπως εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ με αριθμό πρωτοκόλλου (ανωνυμοποιημένο), ή ανωνυμοποιημένο αρχείο Υπολογιστικού φύλλου σε μορφή excel (.xls/.xlsx) το οποίο φέρει αντίστοιχη δομή και περιεχόμενο με το Έντυπο Ε4 με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι τα στοιχεία είναι αληθή και ακριβή.

Οδηγίες Υποβολής Πίνακα Προσωπικού


Στο συγκεκριμένο βήμα, η επιχείρηση καλείται εθελοντικά να καταχωρήσει τα στοιχεία που ισχύουν για το έτος εφαρμογής, ήτοι 2025, όπως έχουν δηλωθεί στον Πίνακα προσωπικού Ε4 του ΕΡΓΑΝΗ το διάστημα από 1-10-2025 έως 31-10-2025.

ΕΠΙΛΟΓΗ 1: Υποβολή Πίνακα Προσωπικού Ε4

(PDF όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ)

Η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει το έντυπο Ε4 σε μορφή PDF, ακριβώς όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, φέροντας αριθμό πρωτοκόλλου.

Εάν έχουν υποβληθεί πολλαπλά έντυπα (π.χ. ανά παράρτημα), υποβάλλονται όλα, όπως έχουν εξαχθεί.


Σύρτε & αφήστε εδώ τα αρχεία
 ή επιλέξτε αρχεία για μεταφόρτωση.
 Η επιτρεπόμενη χωρητικότητα του κάθε αρχείου είναι μέχρι 2 MB

Επισύναψη Εντύπου Ε4 (Πίνακας Προσωπικού από Εργάνη)

1.1 Υποχρεωτική ανωνυμοποίηση (Redaction) στο PDF

Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, το αρχείο PDF, όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, πρέπει να υποβληθεί με απόκρυψη (redaction) των στοιχείων που αφορούν προσωπικά δεδομένα, και συγκεκριμένα όσων περιλαμβάνονται στις στήλες:

- ΑΦΜ
- ΑΜΚΑ
- Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ
- Επώνυμο - Όνομα
- Όνομα Πατέρα - Όνομα Μητέρας
- Αριθμός Βιβλιαρίου Εργασίας Αλλοδαπών/Ανηλίκων

Η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Ανοίξτε το αρχείο PDF σε πρόγραμμα που υποστηρίζει λειτουργία redaction/απόκρυψης (π.χ. Adobe Acrobat ή αντίστοιχο λογισμικό).
2. Επιλέξτε το εργαλείο Redact/Απόκρυψη και στη συνέχεια επιλέξτε τα στοιχεία που δεν πρέπει να είναι ορατά.
3. Εφαρμόστε την απόκρυψη, ώστε τα επιλεγμένα στοιχεία να αφαιρεθούν οριστικά από το περιεχόμενο του αρχείου.
4. Αποθηκεύστε το αρχείο ως νέο PDF και ελέγξτε ότι τα στοιχεία δεν είναι πλέον ανακτήσιμα (π.χ. με δοκιμή αντιγραφής-επικόλλησης ή αναζήτησης).

Η κάλυψη των στοιχείων με μαύρα πλαίσια, σχήματα ή εικόνες κλπ. δεν θεωρείται έγκυρη απόκρυψη, καθώς το κείμενο παραμένει τεχνικά ανακτήσιμο.

ΕΠΙΛΟΓΗ 2: Υποβολή Αρχείου Υπολογιστικού Φύλλου

Η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει αρχείο σε μορφή Microsoft Excel (.xls, .xls), το οποίο περιέχει τα στοιχεία προσωπικού για όλους τους εργαζομένους της επιχείρησης (όλων των παραρτημάτων), όπως υποβλήθηκαν στο ΕΡΓΑΝΗ, με πλήρη διατήρηση της δομής (στήλες-γραμμές).

2.1 Ελάχιστα απαιτούμενα πεδία

Το αρχείο πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής πεδία:

- Διατήρηση όλων των στηλών και γραμμών όπως στο έντυπο Ε4.
- Παράρτημα / Κωδικός εγκατάστασης
- Αναφορά στον αντίστοιχο Πίνακα Ε4 (π.χ. αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής)

2.2 Υποχρεωτική ανωνυμοποίηση στο αρχείο

Η ανωνυμοποίηση γίνεται με αντικατάσταση των προσωπικών δεδομένων (βλ. ανωτέρω) με αστερίσκους (masking), χωρίς διαγραφή στηλών ή αλλαγή της δομής.

2.3 Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης

(Απαιτείται ΜΟΝΟ για την Επιλογή 2)

Στην περίπτωση υποβολής αρχείου υπολογιστικού φύλλου, υποβάλλεται μία Υπεύθυνη Δήλωση

- Αναφορά στον αντίστοιχο Πίνακα Ε4 (π.χ. αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής)

2.2 Υποχρεωτική ανωνυμοποίηση στο αρχείο

Η ανωνυμοποίηση γίνεται με αντικατάσταση των προσωπικών δεδομένων (βλ. ανωτέρω) με αστερίσκους (masking), χωρίς διαγραφή στηλών ή αλλαγή της δομής.

2.3 Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης

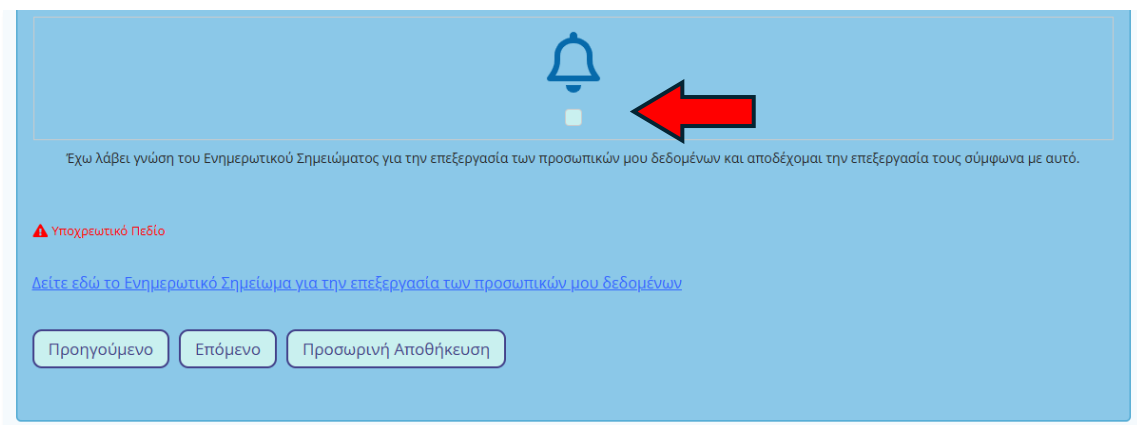
(Απαιτείται ΜΟΝΟ για την Επιλογή 2)

Στην περίπτωση υποβολής αρχείου υπολογιστικού φύλλου, υποβάλλεται μία Υπεύθυνη Δήλωση (PDF) του νόμιμου εκπροσώπου, με το ακόλουθο περιεχόμενο:

«Το υποβαλλόμενο αρχείο προσωπικού (αρχείο υπολογιστικού φύλλου), το οποίο έχει ανωνυμοποιηθεί σύμφωνα με τις οδηγίες, αποτυπώνει ακριβώς, πλήρως και αληθώς τα στοιχεία των εργαζομένων της επιχείρησης και αντιστοιχεί στα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ σύμφωνα με τον με αρ. πρωτ. Πίνακα Προσωπικού - Έντυπο Ε4».

Επιβεβαιώνω ότι πίνακας προσωπικού από Εργάνη (Ε4) είναι ανωνυμοποιημένος

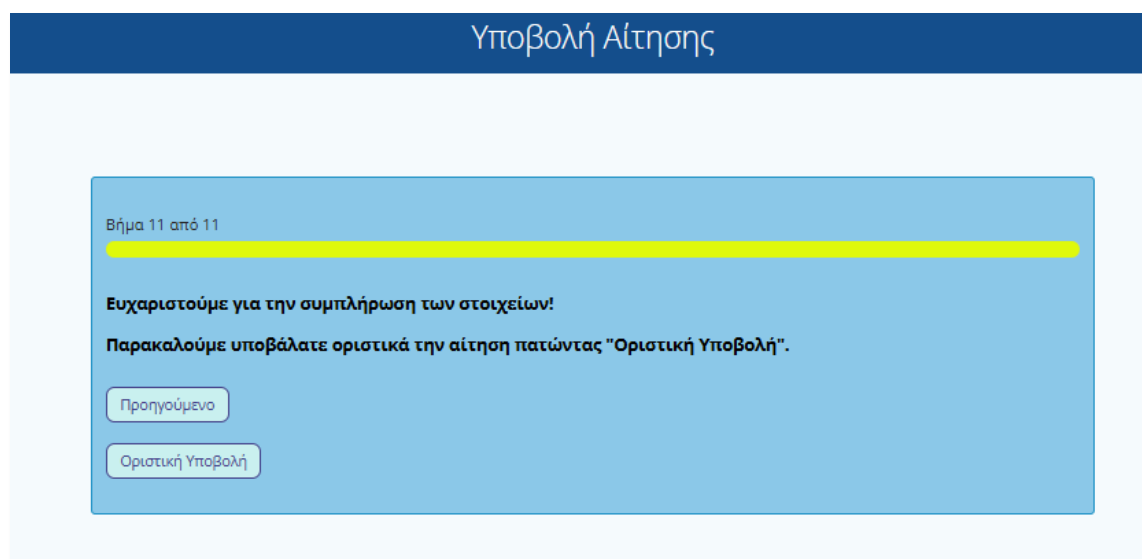
Η επιχείρηση θα κληθεί να επιβεβαιώσει με θετική ενέργεια (κλικάρισμα) πως ο πίνακας προσωπικού είναι ανωνυμοποιημένος.



Στο βήμα 10 – Πυλώνας 2: Άξονας 2, η επιχείρηση θα κληθεί να επιβεβαιώσει με θετική ενέργεια (κλικάρισμα) πως έχει λάβει γνώση του Ενημερωτικού Σημειώματος που αφορά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και αποδέχεται την επεξεργασία τους σύμφωνα με αυτό.

Η αποδοχή είναι απαραίτητη για την Οριστική Υποβολή της αίτησης.

ΒΗΜΑ 11 ΑΠΟ 11



Η επιχείρηση ολοκληρώνει την αίτηση συμπληρώνοντας όλα τα υποχρεωτικά πεδία και επισυνάπτοντας όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και, εφόσον επικαλείται, τα προαιρετικά τεκμηριωτικά έγγραφα.

Για την ολοκλήρωσή της απαιτείται η **Οριστική Υποβολή**, όπως φαίνεται στην ως άνω οθόνη.

Κατόπιν της Οριστικής Υποβολής της αίτησης δεν χωρούν τροποποιήσεις.

Σύμφωνα με την ενότητα 3.5 της παρούσας πρόσκλησης, μετά τη συμπλήρωση της αίτησης και την ανάρτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και τεκμηριωτικών εγγράφων σε ηλεκτρονική και μόνο μορφή, το ψηφιακό σύστημα διενεργεί τυπικό έλεγχο πληρότητας. Ο τυπικός έλεγχος πληρότητας αναφέρεται στην υποβολή των υποχρεωτικών δικαιολογητικών και την ορθή συμπλήρωση των πεδίων της αίτησης.

Σε περίπτωση επιτυχούς ελέγχου της υποβολής των υποχρεωτικών δικαιολογητικών και της ορθής συμπλήρωσης των πεδίων της αίτησης, η επιχείρηση μπορεί να προχωρήσει στην οριστική υποβολή της αίτησης και λαμβάνει μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη δηλωθείσα διεύθυνση με την ημερομηνία και τον αριθμό πρωτοκόλλου υποβολής.

Παράρτημα ΙΙ: Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|----------|------------------------------------|--|-------|
| ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ : | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ | | | | | |
| Ο – Η Όνομα: | (Νόμιμος/η Εκπρόσωπος της Επ/σης) | | Επώνυμο: | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Πατέρα: | | | | | | |
| Όνομα και Επώνυμο Μητέρας: | | | | | | |
| Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ | | | | | | |
| Τόπος Γέννησης: | | | | | | |
| Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας: | | | | Τηλ: | | |
| Τόπος Κατοικίας: | | | Οδός: | | | Αριθ: |
| | | | : | | | ΤΚ: |
| Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax): | | | | Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email): | | |

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

«α) Η επιχείρηση που νομίμως εκπροσωπώ είναι ενεργή, δεν τελεί σε κατάσταση αδράνειας, εκκαθάρισης, πτώχευσης, ή αναγκαστικής διαχείρισης, ούτε έχει ανασταλεί ο ΑΦΜ της για οποιαδήποτε αιτία, β) δεν έχει επιβληθεί σε βάρος μου, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, τελεσίδικη ποινική κύρωση ή διοικητική κύρωση σε βάρος της επιχείρησης για παράβαση της νομοθεσίας περί ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, γ) δεν έχει εκδοθεί σε βάρος της επιχείρησης, κατά την τελευταία τριετία πριν την υποβολή της αίτησης, διαπιστωτικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη περί παράβασης της νομοθεσίας ίσης μεταχείρισης εργαζομένων και καταπολέμησης των διακρίσεων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, καθώς και της νομοθεσίας για την προστασία της μητρότητας και τις γονικές άδειες και την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία, δ) όλα τα αναφερόμενα στοιχεία της αίτησης είναι αληθή». (4)

Ημερομηνία:20.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Παράρτημα III: Οδηγίες Υποβολής Πίνακα Προσωπικού

(ζητούμενο τεκμήριο των κριτηρίων του Πυλώνα 2)

1. ΕΠΙΛΟΓΗ 1: Υποβολή Πίνακα Προσωπικού Ε4

(PDF όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ)

Η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει το έντυπο Ε4 σε μορφή PDF, ακριβώς όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, φέροντας αριθμό πρωτοκόλλου.

Εάν έχουν υποβληθεί πολλαπλά έντυπα (π.χ. ανά παράρτημα), υποβάλλονται όλα, όπως έχουν εξαχθεί.

1.1 Υποχρεωτική ανωνυμοποίηση (Redaction) στο PDF

Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, το αρχείο PDF, όπως εξάγεται από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, πρέπει να υποβληθεί με απόκρυψη (redaction) των στοιχείων που αφορούν προσωπικά δεδομένα, και συγκεκριμένα όσων περιλαμβάνονται στις στήλες:

- ΑΦΜ
- ΑΜΚΑ
- Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ
- Επώνυμο – Όνομα
- Όνομα Πατέρα – Όνομα Μητέρας
- Αριθμός Βιβλιαρίου Εργασίας Αλλοδαπών/Ανηλίκων

Η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Ανοίξτε το αρχείο PDF σε πρόγραμμα που υποστηρίζει λειτουργία redaction/απόκρυψης (π.χ. AdobeAcrobat ή αντίστοιχο λογισμικό).
2. Επιλέξτε το εργαλείο Redact/Απόκρυψη και στη συνέχεια επιλέξτε τα στοιχεία που δεν πρέπει να είναι ορατά.
3. Εφαρμόστε την απόκρυψη, ώστε τα επιλεγμένα στοιχεία να αφαιρεθούν οριστικά από το περιεχόμενο του αρχείου.
4. Αποθηκεύστε το αρχείο ως νέο PDF και ελέγξτε ότι τα στοιχεία δεν είναι πλέον ανακτήσιμα (π.χ. με δοκιμή αντιγραφής–επικόλλησης ή αναζήτησης).

Η κάλυψη των στοιχείων με μαύρα πλαίσια, σχήματα ή εικόνες κλπ. δεν θεωρείται έγκυρη απόκρυψη, καθώς το κείμενο παραμένει τεχνικά ανακτήσιμο.

2. ΕΠΙΛΟΓΗ 2: Υποβολή Αρχείου Υπολογιστικού Φύλλου

Η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει αρχείο σε μορφή Microsoft Excel (.xlsx, .xls), το οποίο περιέχει τα στοιχεία προσωπικού για όλους τους εργαζομένους της επιχείρησης (όλων των παραρτημάτων), όπως υποβλήθηκαν στο ΕΡΓΑΝΗ, με πλήρη διατήρηση της δομής (στήλες–γραμμές).

2.1 Ελάχιστα απαιτούμενα πεδία

Το αρχείο πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής πεδία:

- Διατήρηση όλων των στηλών και γραμμών όπως στο έντυπο Ε4.
- Παράρτημα / Κωδικός εγκατάστασης
- Αναφορά στον αντίστοιχο Πίνακα Ε4 (π.χ. αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής)

2.2 Υποχρεωτική ανωνυμοποίηση στο αρχείο

Η ανωνυμοποίηση γίνεται με αντικατάσταση των προσωπικών δεδομένων (βλ. ανωτέρω) με αστερίσκους (masking), χωρίς διαγραφή στηλών ή αλλαγή της δομής.

2.3 Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης

(Απαιτείται ΜΟΝΟ για την Επιλογή 2)

Στην περίπτωση υποβολής αρχείου υπολογιστικού φύλλου, υποβάλλεται μία Υπεύθυνη Δήλωση (PDF) του νόμιμου εκπροσώπου, με το ακόλουθο περιεχόμενο:

«Το υποβαλλόμενο αρχείο προσωπικού (αρχείο υπολογιστικού φύλλου), το οποίο έχει ανωνυμοποιηθεί σύμφωνα με τις οδηγίες, αποτυπώνει ακριβώς, πλήρως και αληθώς τα στοιχεία των εργαζομένων της επιχείρησης και αντιστοιχεί στα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ σύμφωνα με τον με αρ. πρωτ. Πίνακα Προσωπικού – Έντυπο Ε4.»

Ακολουθεί Δείγμα Πίνακα.

| ΕΝΤΥΠΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | | ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.Ε.Π.Ε. | | ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.Ε.Π.Ε. | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|----------------------------|--|------------------------------|------------|---------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------|
| ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ | | Ε4 ΕΤΗΣΙΟΣ | | ΤΟΥ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.: | | | | | | | | | | |
| ΕΤΗΣΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: | | Α.Μ.Ε. | | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | | | | | | | | | | |
| ΕΠΩΝΥΜΙΑ | | Δ.Ο.Υ. | | ΕΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ | | | | | | | | | | |
| Α.Φ.Μ. | | ΔΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑ ΚΑ* | | ΕΠΩΝΥΜΟ | | | | | | | | | | |
| ΕΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ: | | Κ.Α.Δ. | | ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ | | | | | | | | | | |
| ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ | | | | Α.Φ.Μ. | | | | | | | | | | |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | | | | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΒΑΣ | | | | | | | | | | |
| Τ.Κ. | | ΔΗΜΟΣ | | Τ.Κ. | | | | | | | | | | |
| ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ | | ΛΕΥΚΑΔΟΣ | | ΔΗΜΟΣ | | | | | | | | | | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ | | Ε-MAIL | | ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ | | | | | | | | | | |
| ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ | | | | ΤΗΛΕΦΩΝΟ | | | | | | | | | | |
| | | | | Ε-MAIL | | | | | | | | | | |
| | | | | ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ | | | | | | | | | | | | | | |
| ΑΔΑ | Α.Φ.Μ. - ΑΜΚΑ - ΑΡ. ΜΗΤΡ. ΚΑ | ΕΠΩΝΥΜΟ - ΟΝΟΜΑ | ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ - ΟΝ. ΜΗΤΕΡΑΣ | ΗΜ / ΗΜΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ - ΦΥΛΟ | ΟΚΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΑΡ.ΤΕΚΝΩΝ | ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΧΕΣΗ ΚΑΘΕΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΦΘΕΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ Ή ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Η ΕΜΒΕΛΕΥΤΙΚΗ | ΗΜ / ΗΜΑ ΠΡΟΣΑ ΑΝΚΕΤΑΣ, ΟΑΕΔ | ΠΡΩΤΗ .ΕΠΗ | ΑΡ. ΒΙΒΛ. ΕΡΓ. ΑΝΩΔ. ΑΝΗΛ | ΟΡΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΟΡΕΣ ΕΣΩΦΡΑΚΑΝΩΣ) | ΟΡΕΣ ΑΝΑΕΜΜΑΤΟΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ | ΣΥΝ. ΜΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ- ΔΡΟΜΙΣΙΩΣ | ΗΜΝΙΑ ΤΡΟΠ ΑΠΟΔΟΧ. | ΠΑΡΑΤΗΡ. ΣΒΣ |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| ΕΝΤΥΠΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | | ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.Ε.Π.Ε. | | ΤΕΣΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ - ΛΕΥΚΑΔΑΣ | | ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.Ε.Π.Ε. | | | | | | | | |
| ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ | | Ε4 ΕΤΗΣΙΟΣ | | ΤΟΥ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.: | | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ | | | | | | | | |

Υπόδειγμα Πίνακα Προσωπικού Ε4 από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ χωρίς αναφορά σε προσωπικά δεδομένα και ακολουθώντας τη σχετική οδηγία.

Παράρτημα IV: Ενημέρωση για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων

Το παρόν ενημερωτικό σημείωμα έχει ως στόχο να ενημερώσει τους αιτούντες σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για τους ωφελούμενους της Ψηφιακής Πλατφόρμας Υποβολής Αιτήσεων του Έργου «Ευαισθητοποίηση της Διαφορετικότητας στους Χώρους Εργασίας» (εφεξής «το Έργο»).

Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας (εφεξής «**το Υπουργείο**») το οποίο εδρεύει στην Αθήνα, επί της οδού Δραγατσανίου 8, Τ.Κ. 105 59, τηλ. 2144055220 και 2144055252, είναι Υπεύθυνος Επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται μέσω της Ψηφιακής πλατφόρμας και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας για τους σκοπούς του Έργου.

Η επεξεργασία λαμβάνει χώρα σε πλήρη συμμόρφωση με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, του ν.4624/2019 και του ν.3471/2006 όπως ισχύουν.

Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος Ενημερωτικού, οι παρακάτω όροι έχουν την εξής σημασία:

«Προσωπικά Δεδομένα»: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο (**«υποκείμενο των δεδομένων»**) το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

«Επεξεργασία»: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

«Υπεύθυνος Επεξεργασίας»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνοι ή από κοινού με άλλους, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους.

«Στοιχεία Ταυτοποίησης»: Στοιχεία όπως ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ΑΔΤ, υπογραφή, τόπος γέννησης, ηλικία, φωτογραφία

«Στοιχεία Επικοινωνίας»: Διεύθυνση κατοικίας, email & fax, τηλέφωνο,

«Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

«Υφιστάμενη Νομοθεσία»: Η εκάστοτε εθνική και Ενωσιακή νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και συγκεκριμένα ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (εφεξής «ΓΚΠΔ»), ο ν. 4624/2019, η νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εφεξής «ΔΕΕ») καθώς και οι Αποφάσεις, Οδηγίες και Γνωμοδοτήσεις του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων (εφεξής «ΕΣΠΔ») και της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής «ΑΠΔΠΧ»).

Προσωπικά δεδομένα που συλλέγει και επεξεργάζεται το Υπουργείο

Μέσω της αίτησης για το έργο «Ευαισθητοποίηση της Διαφορετικότητας στους Χώρους Εργασίας» συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας οι παρακάτω κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:

| Προσωπικά Δεδομένα | Πηγή | Σκοπός | Νόμιμη Βάση | Χρόνος Διατήρησης | Αποδέκτες |
|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Κωδικοί TaxisNet Επωνυμία Νομικού Προσώπου ΑΦΜ | Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣ – Taxisnet) Από τα ίδια τα υποκείμενα | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Όνοματεπώνυμο Email Επαγγελματική Διεύθυνση Έδρας Τραπεζικοί Επαγγελματικοί Λογαριασμοί | Από τα ίδια τα Υποκείμενα | αξιολόγηση και υποστήριξη των αιτούντων στο πλαίσιο της συμμετοχής τους στις δράσεις του έργου. | Άρθρο 6 παρ.1 στοιχ. γ' και ε' ΓΚΠΔ | 5 έτη μετά την ολοκλήρωση του έργου | Εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Υπουργείου και ενδεχομένως τεχνικοί συνεργάτες / εκτελούντες την επεξεργασία με σχετική συμβατική δέσμευση |
| <ul style="list-style-type: none"> Επωνυμία, Διακριτικός τίτλος, Κατάσταση επιχείρησης, Στοιχεία διεύθυνσης (οδός, αριθμός κλπ.), Στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας κλπ.) | Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕΜΗ) | | | | |

Διαβίβαση Προσωπικών Δεδομένων εκτός ΕΟΧ.

Το Υπουργείο δεν διαβιβάζει τα προσωπικά δεδομένα των αιτούντων σε τρίτες χώρες ή/και Διεθνείς Οργανισμούς. Σε περίπτωση που απαιτηθεί να διαβιβασθούν σε χώρα εκτός του

Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή Διεθνή Οργανισμό, η διαβίβαση θα λάβει χώρα μόνο εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του Κεφαλαίου V του ΓΚΠΔ.

Παραβίαση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Σε περίπτωση που λάβει χώρα κάποιο περιστατικό παραβίασης, το Υπουργείο ως υπεύθυνος επεξεργασίας γνωστοποιεί αμελλητί και, αν είναι δυνατό, εντός 72 ωρών από τη στιγμή που αποκτά γνώση του γεγονότος την παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, εκτός εάν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δεν ενδέχεται να προκαλέσει κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων. Όταν η γνωστοποίηση στην εποπτική αρχή δεν πραγματοποιείται εντός 72 ωρών, συνοδεύεται από αιτιολόγηση για την καθυστέρηση. Όταν η παραβίαση ενδέχεται να θέσει σε υψηλό κίνδυνο τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των υποκειμένων των δεδομένων, το Υπουργείο ανακοινώνει αμελλητί την παραβίαση σε αυτά.

Ασφάλεια των Προσωπικών Δεδομένων

Λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες τεχνολογικές εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους διαφορετικούς έντασης και έκτασης κινδύνους επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και για τις ελευθερίες των υποκειμένων από την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, το Υπουργείο λαμβάνει τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των σχετικών δικαιωμάτων τους. Παρότι καμία μέθοδος διαβίβασης μέσω του Διαδικτύου ή μέθοδος ηλεκτρονικής αποθήκευσης δεν είναι απόλυτα ασφαλής, το Υπουργείο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα ψηφιακής ασφάλειας δεδομένων (π.χ. antivirus) συμμορφούμενο με τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με την Υφιστάμενη Νομοθεσία.

Δικαιώματα των Υποκειμένων των δεδομένων

Το Υπουργείο μεριμνά ώστε να είναι σε θέση να ανταποκρίνεται άμεσα στα αιτήματα των υποκειμένων, για την άσκηση των δικαιωμάτων τους σύμφωνα με την Υφιστάμενη Νομοθεσία.

Ειδικότερα, κάθε υποκείμενο των δεδομένων έχει τα ακόλουθα δικαιώματα τα οποία μπορεί να ασκήσει απευθυνόμενο στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Υπουργείου στο [emaildpo@minsca.gov.gr](mailto:dpo@minsca.gov.gr):

| | |
|------------|----------|
| Πρόσβαση | Διόρθωση |
| Περιορισμό | Διαγραφή |
| Εναντίωση | |

Σε περίπτωση άσκησης οποιουδήποτε εκ των ανωτέρω δικαιωμάτων, το Υπουργείο θα ανταποκριθεί άμεσα και σε κάθε περίπτωση εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ενημερώνοντας γραπτώς το υποκείμενο των δεδομένων για την πρόοδο ικανοποίησης του αιτήματος.

Εάν μετά την άσκηση των δικαιωμάτων του το υποκείμενο των δεδομένων θεωρεί ότι δεν έχει ικανοποιηθεί, μπορεί να απευθυνθεί στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα μέσω της ακόλουθης σύνδεσης: www.dpa.gr.