

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ Α.Ε.



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου

Συνεδρίαση υπ' αριθ. 1670 της 31^{ης} Μαρτίου 2025

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ	4
2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	4
3. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	5
4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ - ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	7
5. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	8

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Η παρούσα Πολιτική Πρόσληψης Προσωπικού καταρτίστηκε με σκοπό να εξυπηρετήσει την επιχειρησιακή στρατηγική της Ανώνυμης Εταιρείας με επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ Α.Ε.» και διακριτικό τίτλο «ΕΑΒ Α.Ε.» (στο εξής η «Εταιρεία») για τα επόμενα χρόνια.

Καταρτίστηκε σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 103 του ν.5079/2023 και τις εφαρμοζόμενες αναλογικά διατάξεις των άρθρων 29 Α , 30 και 31 του ν.4972/2022.

Επίσης για την κατάρτισή της, έχει ληφθεί υπόψιν ο Κανονισμός Εργασίας Προσωπικού.

Στόχος της είναι η προσέλκυση εξειδικευμένων και καταρτισμένων υποψηφίων προς πρόσληψη, ικανών να ανταποκριθούν στις νέες προκλήσεις της αεροδιαστημικής βιομηχανίας και να υποστηρίξουν τους αναπτυξιακούς στόχους της Εταιρείας, συντελώντας στον ταχύ μετασχηματισμό της. Ειδικότερα, στο παρόν έγγραφο περιγράφεται η Πολιτική Πρόσληψης, η οποία έχει ως βασικές προτεραιότητες την προάσπιση των σκοπών και των αξιών της Εταιρείας, καθώς και την ικανοποίηση των εν γένει απαιτήσεών της.

Για την επιτυχημένη προσέλκυση και επιλογή προσοντούχων και κατάλληλων υποψηφίων προς πρόσληψη , με τις βέλτιστες για κάθε ειδικότητα δεξιότητες, απαιτείται στη διαδικασία πρόσληψης να διασφαλίζονται τα ακόλουθα:

- Ακριβής προσδιορισμός των αναγκών της Εταιρείας σε Ανθρώπινο Δυναμικό,
- Εφαρμογή των κατάλληλων μεθόδων για την επιλογή του κατάλληλου υποψήφιου στην κάθε ειδικότητα,
- Έγκαιρος προγραμματισμός και διεξαγωγή βημάτων επιλογής με επαγγελματισμό και σε συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία και τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας,
- Τήρηση των αρχών της διαφάνειας, της αξιοκρατίας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης για όλους τους υποψήφιους,

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η Πολιτική Πρόσληψης Προσωπικού ρυθμίζει την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας για προσωπικό, με την πρόσληψη εργαζομένων με σύμβαση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου δύναται να ανανεώνονται , σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας , για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την εκτέλεση για την εκτέλεση ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων ή συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ή προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους ή από ιδιωτικούς φορείς και η δαπάνη μισθοδοσίας τους είναι εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

Περαιτέρω, η Εταιρεία αντιμετωπίζοντας με κοινωνική ευαισθησία άτομα που έχουν περιορισμένες δυνατότητες για επαγγελματική απασχόληση, εξαιτίας οποιασδήποτε χρόνιας σωματικής αναπηρίας, με γνώμονα παράλληλα την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, θα καλύπτει θέσεις εργασίας στις οποίες οι προσλαμβανόμενοι θα μπορούν να ανταποκριθούν ανάλογα με την κατάσταση της υγείας τους, με συμβάσεις αορίστου ή ορισμένου χρόνου από άτομα ειδικών κατηγοριών σύμφωνα με τις προβλέψεις του νόμου (άτομα με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%) κλπ). Από την ανωτέρω πρόβλεψη ειδικά για τα άτομα με χρόνια σωματική αναπηρία, εξαιρούνται ρητά οι τεχνικές ειδικότητες και όσες ειδικότητες αφορούν στην παραγωγική διαδικασία.

Επίσης η Εταιρεία, αντιμετωπίζοντας με κοινωνική ευαισθησία τους πολύτεκνους γονείς, τρίτεκνους γονείς και τα μέλη των οικογενειών τους, θα καλύπτει θέσεις εργασίας από αυτά σύμφωνα με τις προβλέψεις του νόμου.

Η Πολιτική Πρόσληψης Προσωπικού της Εταιρείας έχει ως δομικά της στοιχεία τη διασφάλιση της διαφάνειας και της αξιοκρατίας σε όλα τα επίπεδα με την αποφυγή κάθε μεταχείρισης βάσει διακρίσεων, σεβόμενη τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα, προκειμένου να επιτευχθεί η εφαρμογή των αρχών της αξιοκρατικής, δίκαιης και αμερόληπτης διαδικασίας πρόσληψης.

Για να είναι αποτελεσματική η Πολιτική Πρόσληψης Προσωπικού, οι εργαζόμενοι που εμπλέκονται σε όλες τις διαδικασίες πρόσληψης θα είναι πλήρως ενημερωμένοι, καταρτισμένοι και εκπαιδευμένοι για να ολοκληρώνουν με επάρκεια όλα τα επιμέρους βήματα που απαιτούνται.

3. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η διαγωνιστική διαδικασία εκκινεί με δημόσια προκήρυξη, η οποία εγκρίνεται και εκδίδεται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας, αποστέλλεται στο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) το οποίο μπορεί να διατυπώσει γνώμη εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών ως προς τη νομιμότητά της, και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Η Διαδικασία Πρόσληψης Προσωπικού ρυθμίζεται με την Κατευθυντήρια Οδηγία Λειτουργίας (ΚΟΛ) 10-52, η οποία εξειδικεύει την παρούσα. Συνοπτικά, η Διαδικασία Πρόσληψης Προσωπικού που πρόκειται να προσληφθεί με Σύμβαση Αορίστου Χρόνου (ΣΑΧ) ή Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ), εξαιρουμένων των δικηγόρων, περιλαμβάνει, ιδίως, τις ακόλουθες ενέργειες ως προς τον καθορισμό του περιεχομένου της κάθε προκήρυξης:

- Καθορισμό του αριθμού ανά ειδικότητα του προσωπικού προς πρόσληψη.
- Καθορισμό των απαιτούμενων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, ανά ειδικότητα/ες εργασίας.
- Καθορισμό των κριτηρίων επιλογής στα οποία είναι δυνατόν να περιλαμβάνεται και η αξιολόγηση των υποψηφίων μέσω συνέντευξης ή/και εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης εργαζομένων ή πρώην

εργαζομένων, καθώς και η μοριοδότηση τους.

- Καθορισμό της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών των υποψηφίων, του τρόπου και του χρόνου υποβολής τους, καθώς και της υπηρεσίας υποδοχής τους.
- Καθορισμό της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής υποψηφίων, περιλαμβανομένης και της συνέντευξης, των αρμοδίων οργάνων, της διαδικασίας σύνταξης και δημοσίευσης των πινάκων κατάταξης, των αρμοδίων οργάνων και της διαδικασίας ελέγχου νομιμότητας των πινάκων κατάταξης και της ολοκλήρωσης της διαδικασίας πρόσληψης.
- Καθορισμό της διαδικασίας άσκησης ένστασης, του τρόπου και χρόνου άσκησής της, των οργάνων και της διαδικασίας εξέτασής της.

Οι προβλέψεις της προκήρυξης και ιδίως τα ανωτέρω στοιχεία καθορίζονται κατά παρέκκλιση του ν. 4765/2021 (Α` 6) και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων διενεργείται από τριμελή επιτροπή, οι οποία συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 30 του ν.4972/2022 το οποίο εφαρμόζεται αναλογικά. Η επιτροπή συντάσσει προσωρινούς πίνακες κατάταξης, τους οποίους δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Κατά των πινάκων κατάταξης επιτρέπεται η άσκηση ένστασης για λόγους νομιμότητας, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της καταχώρισής τους στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Αν δεν κατατεθούν εμπροθέσμως ενστάσεις κατά του προσωρινού πίνακα, η επιτροπή αξιολόγησης καταρτίζει τον οριστικό πίνακα προσληπτέων και απορριπτέων.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Στην επιτροπή ενστάσεων συμμετέχει ένα (1) μέλος, το οποίο υποδεικνύεται από το Α.Σ.Ε.Π. εντός δέκα (10) ημερών μετά από τη λήψη σχετικού αιτήματος από την Εταιρεία. Αν δεν υποδειχθεί μέλος από το Α.Σ.Ε.Π. εντός της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου, στη θέση του συμμετέχει μέλος που ορίζει η Εταιρεία με την ως άνω απόφαση, ως αναπληρωματικό. Η επιτροπή ενστάσεων καταρτίζει τον οριστικό πίνακα προσληπτέων και απορριπτέων, τον οποίο επικυρώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του. Τα οριστικά αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Οι κατηγορίες των τυπικών και των ουσιαστικών κριτηρίων αξιολόγησης, προσδιορίζονται και εξειδικεύονται σύμφωνα με την Κατευθυντήρια Οδηγία Λειτουργίας (ΚΟΛ) 10-52.

Η Εταιρεία δύναται να θέτει όρους περί αξιολόγησης υποψηφίων βάσει συμπληρωματικών μεθόδων σύμφωνα με τις απαιτήσεις της περιγραφής θέσης εργασίας (π.χ. συνέντευξη, τεστ αξιολόγησης ικανοτήτων, ερωτηματολόγιο επαγγελματικού προφίλ, ασκήσεις προσομοίωσης κτλ.). Η επιλογή και χρήση των συμπληρωματικών μεθόδων είναι προαιρετική και αποφασίζεται από την Εταιρεία κατά την έναρξη της διαδικασίας πρόσληψης ανάλογα με τις ανάγκες και τις συνθήκες στελέχωσης της Εταιρείας.

4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ - ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

4.1 Για κάθε πρόσληψη απαιτείται να συντρέχουν σωρευτικά στο πρόσωπο των υποψηφίων οι παρακάτω γενικές προϋποθέσεις:

α. Να είναι Έλληνες ή Ελληνίδες πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σε περίπτωση πολιτών άλλων κρατών (εκτός ΕΕ) απαιτείται άδεια εργασίας, όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις. Η εργασία αλλοδαπών μπορεί να αποκλείεται για λόγους Εθνικής Ασφαλείας, δεδομένου του χαρακτήρα της Εταιρείας ως αμυντικής βιομηχανίας.

β. Για τους Έλληνες πολίτες, εκπλήρωση στρατιωτικών τους υποχρεώσεων ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές. Σε περίπτωση αντιρρησιών συνείδησης, εκπλήρωση, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλης θητείας ή εναλλακτικής πολιτικής κοινωνικής υπηρεσίας.

γ. Ηλικία, όχι μεγαλύτερη των 50 ετών. Σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η υπέρβαση του ανωτέρω ορίου ηλικίας, μετά από απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτό οργάνου αυτής και μόνο για πρόσληψη άκρως εξειδικευμένου επιστημονικού ή τεχνικού προσωπικού.

δ. Να έχουν υγεία, που επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης. Η έλλειψη φυσικών σωματικών δεξιοτήτων δεν εμποδίζει το διορισμό, εφόσον ο εργαζόμενος, μπορεί να ασκήσει πλήρως τα καθήκοντα της αντίστοιχης ειδικότητας λαμβανομένου υπόψιν και του χαρακτήρα της Εταιρείας ως βαριάς βιομηχανίας. Ειδικές διατάξεις για το διορισμό ατόμων με αναπηρία δεν θίγονται, με τις ανωτέρω (υπό 2) αναφερόμενες προϋποθέσεις. Η κατάλληλη υγεία των υποψήφιων εργαζόμενων για την άσκηση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης, πιστοποιείται με γνωματεύσεις: (α) παθολόγου ή γενικού ιατρού και (β) ψυχιάτρου, μονάδας του ΕΣΥ, με βάση έγγραφο της Εταιρείας, στο οποίο περιγράφονται τα καθήκοντα της θέσης, που πρόκειται να καταληφθεί. Τις γνωματεύσεις αυτές οφείλει να προσκομίζει στην Εταιρεία κάθε υποψήφιος, πριν από την πρόσληψή του. Η Εταιρεία κρίνει, με βάση τις προσκομιζόμενες γνωματεύσεις, αν ο υποψήφιος έχει υγεία, που επιτρέπει την άσκηση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης. Μετά την προσκόμιση και εκτίμηση των γνωματεύσεων, η Εταιρεία δύναται, κατά την κρίση της, να ζητεί την προσκόμιση συμπληρωματικών γνωματεύσεων. Η Εταιρεία δύναται επίσης να ζητεί την προσκόμιση ή να διενεργεί τεστ ανίχνευσης ναρκωτικών ή άλλων εξαρτησιογόνων ουσιών. Ειδικά για τα άτομα με αναπηρία, που διορίζονται με γενικές ή ειδικές διατάξεις, η υγεία και η φυσική καταλληλότητα αυτών πιστοποιούνται από αρμόδιο ιατρό μονάδας του ΕΣΥ, με βάση έγγραφο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, στο οποίο περιγράφονται τα καθήκοντα της θέσης που πρόκειται να αναλάβει ο εργαζόμενος. Οι ανωτέρω γνωματεύσεις και εξετάσεις τίθενται στους ατομικούς φακέλους του εργαζομένου που τηρούνται στο Ιατρείο της Εταιρείας καθώς και στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, των οποίων η διαχείρισή γίνεται με τη

τήρηση των προβλέψεων της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ε.Να μην έχουν καταδικαστεί από ελληνικό ή αλλοδαπό δικαστήριο για οποιοδήποτε κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή ή για τα πλημμελήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, δωροδοκίας, καταπίεσης, απιστίας, παράβασης καθήκοντος, λιποταξίας, συκοφαντικής δυσφήμισης, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα προσβολής κρατικών απορρήτων, προσβολής της πολιτειακής εξουσίας, κατά της απονομής της δικαιοσύνης και κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, σε οποιαδήποτε ποινή.

στ.Δεν μπορεί να προσληφθεί όποιος τελεί υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.

ζ.Δεν προσλαμβάνεται προσωπικό που υπάγεται σε απαγορευτικές διατάξεις της νομοθεσίας περί πολυθεσίας και πολυαπασχόλησης.

η.Κάθε υποψήφιος για πρόσληψη οφείλει να υποβάλλει σχετική αίτηση, περιέχουσα τα στοιχεία, που κάθε φορά καθορίζονται από την Εταιρεία, με βάση την σχετική νομοθεσία περί προσλήψεων στο δημόσιο τομέα. Ο υποψήφιος έχει υποχρέωση να δηλώσει, με θεωρημένη ως προς την υπογραφή του υπεύθυνη δήλωση και ειλικρινώς, τα προσωπικά και τα επαγγελματικά στοιχεία και προσόντα του, συμπεριλαμβανομένης της ασφαλιστικής του κατάστασης και της προηγούμενης εργασίας του.

Η αποσιώπηση στοιχείων που θα του δημιουργούσαν μεγαλύτερα δικαιώματα και η εμφάνιση αυτών εκ των υστέρων δεν υποχρεώνει την Εταιρεία σε αναγνώρισή τους. Η ανειλικρινής και ψευδής δήλωση στοιχείων ή προσόντων παρέχουν στην Εταιρεία δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, αζημίως.

4.2 Δεν μπορεί να προσληφθεί υποψήφιος που βρίσκεται σε δικαστική διαμάχη με την Ε.Α.Β. Α.Ε. ή του οποίου η σύμβαση εργασίας με την εταιρεία έχει καταγγελθεί λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής απόλυσης ή για σπουδαίο λόγο που οφείλεται σε υπαιτιότητά του ή σε ακαταλληλότητα ή ανεπάρκειά του για την εκτέλεση της εργασίας. Επίσης, δεν μπορεί να προσληφθεί υποψήφιος του οποίου η προηγούμενη σύμβαση με την Ε.Α.Β. Α.Ε. δεν ανανεώθηκε λόγω ανεπάρκειας ή ακαταλληλότητας, καθώς και όποιος έχει αξιολογηθεί σε τρέχουσα διαδικασία αξιολόγησης με βαθμό κάτω του προβλεπόμενου ορίου.

4.3 Η Εταιρεία για συγκεκριμένες ειδικότητες (όπως, ενδεικτικά, του προσωπικού ασφαλείας και του προσωπικού πυρασφάλειας), μπορεί να θέτει επιπλέον κωλύματα ή προσόντα πρόσληψης, σύμφωνα με τις ειδικότερες απαιτήσεις για την εκτέλεση των οικείων καθηκόντων .

5. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

5.1. Η Πολιτική Πρόσληψης Προσωπικού θα είναι διαθέσιμη στο κοινό με τη δημοσίευσή της στην ιστοσελίδα της Εταιρείας .

5.2. Η συμμόρφωση με τους όρους αυτής της Πολιτικής και των σχετικών προκηρύξεων είναι υποχρέωση του κάθε υποψηφίου.

5.3. Η Εταιρεία σέβεται το δικαίωμα στην και την εμπιστευτικότητα των στοιχείων των υποψηφίων που υποβάλλουν υποψηφιότητα για πρόσληψη σ' αυτήν. Κατά τη διαδικασία προσλήψεων, είναι απαραίτητη η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, καθώς και ειδικών κατηγοριών προσωπικών δεδομένων. Η Εταιρεία τηρεί αρχείο σε κάθε διαδικασία επιλογής για κάθε υποψήφιο σε ηλεκτρονική ή και έντυπη μορφή με τα στοιχεία και τα απαραίτητα δικαιολογητικά του συμμετέχοντος. Η Εταιρεία θα επεξεργάζεται αυτά τα δεδομένα και θα διατηρεί το υπόψη αρχείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Τα ως άνω ισχύουν και στην περίπτωση που η διαχείριση των προσλήψεων ανατίθεται σε εξωτερικό συνεργάτη.

5.4. Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη είναι υπεύθυνα για την τήρηση των σταδίων της διαδικασίας, καθώς και των αρχών της παρούσας Πολιτικής Πρόσληψης Προσωπικού.