



ΕΛΛΑΓΡΟΙΠ ΑΕΒΕ

Η γόνη δύναμη

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πίνακας Περιεχομένων.....	2
ΣΚΟΠΟΣ	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ	
Εργατουπαλληλικό δυναμικό – ρύθμιση σχέσεων –Υποχρεώσεις – δικαίωμα.4	
Αρθρο 1. Προσωπικό – κατηγοριοποίηση – πεδίο εφαρμογής.....	4
Αρθρο 2. Λοιπές γενικές διατάξεις.....	6
Αρθρο 3. Προϋποθέσεις – προσόντα και όροι πρόσληψης – απαιτούμενα ελάχιστα προσόντα	6
Αρθρο 4. Ρύθμιση εργασιακής σχέσης σε περίπτωση στράτευσης μισθωτού..8	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ	
Αποδοχές – οικονομικές παροχές – επιδόματα και συναφή.....	8
Αρθρο 5. Αποδοχές.....	8
Αρθρο 6. Εργασία εκτός έδρας.....	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ	
Παροχές σε είδος – ατομικά μέσα προστασίας και ασφάλειας στην εργασία.11	
Αρθρο 7. Στολές εργασίας – υποδήματα – ατομικά μέσα προστασίας.....11	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ	
Διάρκεια εργασίας – άδειες.....	11
Αρθρο 8. Ωράριο εργασίας	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ	
Υγιεινή και ασφάλεια	14
Αρθρο 9. Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού	14
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ	
Καθήκοντα και ευθύνες προσωπικού.....	16
Αρθρο 10. Βασικά καθήκοντα	16
Αρθρο 11. Εκτέλεση εντολών – πρωτοβουλία	17
Αρθρο 12. Εχεμύθεια	17
Αρθρο 13. Γνώση κανονισμών – διατάξεις ασφάλειας εγκαταστάσεων, προσωπικού.....	17
Αρθρο 14. Καθήκοντα προϊσταμένων	18
Αρθρο 15. Διαφύλαξη και χρησιμοποίηση περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας.....	19
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ	
Περιπτώσεις λύσης εργασιακής σχέσης	20
Αρθρο 16. Περιπτώσεις λύσης – αποζημίωση.....	20
Αρθρο 17. Παραίτηση.	20
Αρθρο 18. Καταγγελία	20
Αρθρο 19. Απόλυση λόγω συνταξιοδότησης.....	21
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ	
Τελικές διατάξεις.....	21
Αρθρο 20. Ισχύς κανονισμού.....	21

ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο Παλαιό Φάληρο σήμερα 11 Απριλίου 2016 μεταξύ της Ανωνύμου Εταιρείας με την επωνυμία ΕΛΛΑΓΡΟΛΙΠ Α.Β.Ε.Ε. που εδρεύει επί της οδού Πεντέλης 34 στο Δήμο του Παλαιού Φαλήρου και εκπροσωπείται νόμιμα στην σύμβαση αυτή από τον **Χριστάκη Μιχαήλ (Αντιπρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος)** και της αντιπροσωπευτικής στην επιχείρηση συνδικαλιστικής οργάνωσης με την επωνυμία «Πανελλήνια Ένωση των Απανταχού Εργαζομένων στην ΕΛΛΑΓΡΟΛΙΠ» που εκπροσωπείται νόμιμα από τον **Τριαντάφυλλο Σαραφίδη (Πρόεδρο)** και την **Αγγελική Αραβαντινού (Γεν. Γραμματέα)**, συμφωνείται το κείμενο του Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας που ονομάζεται εν συντομίᾳ Κανονισμός και είναι το ακόλουθο :

3

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η εξασφάλιση δίκαιων όρων, η ενιαία κατεύθυνση και ίση μεταχείριση του συνόλου του προσωπικού της εταιρείας. Ο Κανονισμός ρυθμίζει θέματα σχετικά με την εκτέλεση της εργασίας, δικαιώματα και υποχρεώσεις, οργάνωση και λειτουργία της εταιρείας, την εξέλιξη και την υπηρεσιακή κατάσταση των εργαζομένων και τον τρόπο διεύθυνσης της εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Εργατικό Δυναμικό – Ρύθμιση Σχέσεων – Υποχρεώσεις - Δικαιώματα

Το πάσης φύσεως εργατικό δυναμικό της εταιρείας, αναλόγως των αρμοδιοτήτων, των καθηκόντων και της ειδικότητας εκάστου εργαζομένου, εντάσσεται στον παρόντα Κανονισμό, ο οποίος εφεξής θα αποτελεί αποκλειστικό κανόνα ρυθμίσεως των αντίστοιχων σχέσεων μεταξύ προσωπικού και εταιρείας, σε τρόπο ώστε να επιτευχθεί ρύθμιση της εσωτερικής τάξης της εκμεταλλεύσεως με όρους ρυθμιστικούς, που τελούν σε αρμονία με το θεσμικό πλέγμα διατάξεων με αναφορά στο εργασιακό δίκαιο, προκειμένου να επιτυγχάνεται η εργασιακή ειρήνη.

Σε συνειρμό με το σκοπούμενο, οι κατ' ιδίαν όροι έχουν ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1

Προσωπικό – Κατηγοριοποίηση - Πεδίο Εφαρμογής

A. Στον παρόντα Κανονισμό Εργασίας υπάγονται όσοι προσλαμβάνονται από την εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας και εντάσσονται στο τακτικό προσωπικό και απασχολούνται σε οποιαδήποτε μονάδα ή εγκατάσταση (γραφεία, παραγωγικές μονάδες, εγκαταστάσεις, καταστήματα, αποθήκες κ.λ.π.) και σε οποιονδήποτε τόπο. Ομοίως υπάγονται και όσοι απασχολούνται σε επιμέρους επιχειρήσεις ή μονάδες, που περιέρχονται στην Εταιρία με

οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο, περιλαμβανομένης της συγχώνευσης, εκτός αντίθετης συμφωνίας.

1. Το προσωπικό παρέχει την εργασία του στην Εταιρία με σχέση εξαρτημένης εργασίας, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, της τελευταίας συναρτώμενης με την ύπαρξη εκάστοτε εργασιακού αντικειμένου και διακρίνεται σε **τακτικό, δόκιμο, έκτακτο** και **μαθητευόμενο** ή **εκπαιδευόμενο, συνεργαζόμενο, δανειζόμενο.**

2. α. **Τακτικό** είναι το προσωπικό, που παρέχει την εργασία του με σύμβαση αορίστου χρόνου και καλύπτει θέσεις προβλεπόμενες από το εκάστοτε ισχύον Οργανόγραμμα της Εταιρίας.

β. **Συνεργαζόμενο** προσωπικό είναι εκείνο, που εντάσσεται περιοδικά στην εκμετάλλευση και διέπεται από το καθεστώς «προσωρινής απασχόλησης», ως οριοθετείται από την Κοινοτική Οδηγία 2008/104 και τους εφαρμοστικούς νόμους σε συμμόρφωση προς αυτή. Περαιτέρω, συνεργαζόμενο είναι το προσωπικό που συνεργάζεται με την εταιρεία με σχέση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή με σύμβαση έργου.

3. **Δόκιμο** είναι το προσωπικό (περιλαμβανομένου του επιστημονικού και του προσωπικού εξειδικευμένου γνωστικού αντικειμένου) το οποίο προσλαμβάνεται, είτε με σύμβαση ορισμένου χρόνου είτε αορίστου και το οποίο προορίζεται, μετά από αξιολόγηση από πλευράς εταιρείας, να στελεχώσει θέσεις στην εκμετάλλευση – παραγωγή ή διαχείριση ή διοίκηση ή με ιδιότητα ειδικού συμβούλου, σε τομείς δραστηριότητας για επαύξηση και συμβολή σε αναβάθμιση του οικείου τμήματος. Η σύμβαση συντάσσεται πάντοτε εγγράφως και η περίοδος της οριζόμενης δοκιμασίας τελεί υπό την αίρεση θετικής ή αρνητικής αξιολόγησης υπό των οργάνων του φορέα. Σε περίπτωση αρνητικής αξιολόγησης, η σύμβαση λύεται αζημίως εκατέρωθεν.

4. **Έκτακτο** είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται για αντιμετώπιση εκτάκτων ή προσωρινών αναγκών της Εταιρίας. Το έκτακτο προσωπικό παρέχει την εργασία με σύμβαση ορισμένου χρόνου .

5. **Μαθητευόμενο** ή **εκπαιδευόμενο** είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται για εκμάθηση και πρακτική εξάσκηση και προέρχεται από τις Σχολές του ΟΑΕΔ ή Σχολές της τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης ή άλλες ανάλογες.

6. Στον παρόντα Κανονισμό υπάγεται το τακτικό προσωπικό της Εταιρίας.

7. Το δόκιμο προσωπικό εντάσσεται στον παρόντα Κανονισμό μετά την ένταξη του στο τακτικό προσωπικό και την ανάθεση σε αυτό των οριστικών καθηκόντων.

8. Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό: το έκτακτο προσωπικό, το μαθητευόμενο ή εκπαιδευόμενο ή συνεργαζόμενο ή δανειζόμενο από άλλους φορείς προσωπικό, καθώς επίσης και οι στελέχη διευθυντικού επιπέδου, σύμβουλοι διοίκησης, νομικοί σύμβουλοι και δικηγόροι.

B. Το **τακτικό** προσωπικό της Εταιρίας κατατάσσεται σε κατηγορίες απασχόλησης, ανάλογα με την θέση και την ειδικότητά του, κατά το εκάστοτε εγκεκριμένο οργανόγραμμα ανά τομέα – τμήμα και τόπο παροχής εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 2

Λοιπές γενικές διατάξεις

- Η διοίκηση με εντολές, εγκυκλίους, ανακοινώσεις και υπηρεσιακά σημειώματα, εξειδικεύει και καθορίζει τις λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος κανονισμού.
- Ανακοινώσεις και εγκύκλιοι της εταιρείας προς όλους ή προς μέρος των εργαζομένων αναρτώνται σε πίνακες ανακοινώσεων, διανέμονται ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά.
- Ανακοινώσεις και εγκύκλιοι που κοινοποιούνται με τον ανωτέρω τρόπο στους εργαζόμενους θεωρούνται ότι απευθύνονται προσωπικά σε κάθε εργαζόμενο και άγνοιά τους δεν επιτρέπεται.

ΑΡΘΡΟ 3

Προϋποθέσεις – Προσόντα και Όροι Πρόσληψης - Απαιτούμενα

Ελάχιστα Προσόντα

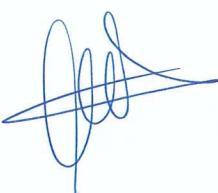
Η εταιρεία στελεχώνεται από πρόσωπα, που διαθέτουν, καθ' όλες τις θέσεις εργασίας και απασχόλησης ανάλογα με το γνωστικό τους πεδίο, εμπειρίες, ειδικότητες, επαγγελματικές άδειες, αρτιμέλεια – όπου απαιτείται – ανεξαρτήτως φυλετικής ή εθνικής καταγωγής, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπτηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

Α. Κατά το χρόνο της πρόσληψης, ο υποψήφιος πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις και Γενικά ή Ειδικά Προσόντα, ανάλογα με τη θέση που θα ενταχθεί, ήτοι:

1. Η πρόσκτηση της θέσεως προϋποθέτει κατ' αρχήν, ύπαρξη κενού, προκηρύσσεται από τη Διεύθυνση Προσωπικού, με βάση τις προδιαγραφές που απαιτούνται εκάστοτε, ύστερα από υποβολή σχετικής αιτήσεως από τους ενδιαφερόμενους με συν - υποβολή βιογραφικού και μετά την αποδοχή της, καταρτίζεται ατομική σύμβαση, στην οποία θεωρείται ενσωματωθείς, καθ' όλες αυτού τις διατάξεις, ο παρών Κανονισμός, αντίγραφο του οποίου και εγχειρίζεται επί αποδείξει στον νεοπροσλαμβανόμενο.
2. Υπό την επιφύλαξη, της προστασίας ατομικών δεδομένων του υπό πρόσληψη εργαζομένου, ως οριοθετείται από το άρθρο 8 του ν. 3144/2003, επαφίεται στη διακριτική ευχέρεια του μισθωτού, να προσκομίσει κάθε σχετικό έγγραφο, συναρτώμενο, α) με την αξιολόγηση της καταλληλότητας του για μια συγκεκριμένη θέση ή εργασία, β) με την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του εργοδότη για υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας, γ) με τη θεμελίωση δικαιωμάτων του εργαζόμενου και αντίστοιχη απόδοση κοινωνικών παροχών. Συναφώς, για τους άνδρες, δ) Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων τους ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές, αποκλειόμενης της απαλλαγής για ιατρικούς λόγους.
3. Να είναι υγιής και αρτιμελής, εκτός αν η έλλειψη αρτιμέλειας δεν εμποδίζει την ασφαλή άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων. Η πιστοποίηση της υγείας και αρτιμέλειας γίνεται από τον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα και / ή από την Αρμόδια Υπηρεσία Υγιεινής της Εταιρίας, υπό την προϋπόθεση πάντοτε, συμφωνίας του προσλαμβανόμενου, για την τοιαύτη πιστοποίηση.
4. Στην περίπτωση υποψηφίων που έχουν τα ίδια αξιολογικά προσόντα για την πρόσληψη αποφασίζει η διοίκηση .

Αυτονοήτως, πέρα από τα πιο πάνω γενικά προσόντα, πρέπει ο υποψήφιος για πρόσληψη να ανταποκρίνεται και στα ειδικά προσόντα, που καθορίζονται κάθε φορά από την Εταιρία ανάλογα με τις απαιτήσεις της προς κάλυψη θέσεως.

5. Αποκλείεται η πρόσληψη υποψηφίων:



α) Που έχουν καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβιασμό, ψευδορκία, λιποταξία με αμετάκλητη δικαστική απόφαση

β) Που έχουν απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από προηγούμενη θέση στην Εταιρία ύστερα από τελεσίδικο πειθαρχική απόφαση.

B. Τα ελάχιστα προσόντα, για κάθε θέση εργασίας και ειδικότητας προβλέπονται στις περιγραφές των θέσεων εργασίας, που περιλαμβάνονται στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας της Εταιρίας, το οποίο αναθεωρείται και εγκρίνεται από την Διοίκηση της Εταιρίας όποτε απαιτείται.

ΑΡΘΡΟ 4

Ρύθμιση εργασιακής σχέσης σε περίπτωση στράτευσης μισθωτού

Σε περίπτωση στράτευσης εργαζομένου (τακτική πρόσκληση στράτευσης ή πρόσκληση σε στρατιωτική άσκηση ή εκπαίδευση εφέδρων), ισχύουν όσα προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ & ΣΥΝΑΦΗ

ΑΡΘΡΟ 5

Αποδοχές

Η ρύθμιση των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων εκάστου εργαζομένου, που απασχολείται σε οποιαδήποτε μονάδα της εταιρείας, είτε παραγωγικής είτε διοικητικής είτε οικονομικής, εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο της εργατικής νομοθεσίας, αλλά και το περιγραφέν ως άνω πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού. Στόχος της ρύθμισης είναι η πλήρης κάλυψη του βιοποριστικού χαρακτήρα των αποδοχών (είτε πρόκειται περί τακτικών αποδοχών, είτε παροχών σε είδος είτε οιοδήποτε άλλο είδος παροχών), ως ανταλλάγματος της παροχής εργασίας και των συναρτώμενων με αυτή ειδικότερων παροχών, που εξυπηρετούν τις λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας.

Έτσι, σε πλήρη συμμόρφωση με τις νομοθετικές διατάξεις του ημεδαπού και του κοινοτικού δικαίου, που οριοθετείται από τη θεσμική ρύθμιση των άρθρων 648 επ. του ΑΚ και του πλέγματος των διατάξεων κανονιστικού χαρακτήρα, του ουσιαστικού εργατικού δικαίου και της ΕΓΣΣΕ, οι ρυθμίσεις των οποίων υπερισχύουν πάσης άλλης, καθ' ο μέρος δεν προσκρούουν στους υφιστάμενους εφαρμοστικούς νόμους, προβλέπονται τα ακόλουθα:

1. Οι αποδοχές, τις οποίες δικαιούται το προσωπικό, οφείλονται από την ημέρα που αναλαμβάνει υπηρεσία, και καταβάλλονται δεδουλευμένες και η δε εκκαθάριση γίνεται κατά μήνα. Η σχετική διαδικασία πληρωμής καθορίζεται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρίας, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.
2. Η εταιρία καταβάλλει τις αποδοχές του προσωπικού της, με κατάθεση του προς πληρωμή ποσού σε προσωπικό τραπεζικό λογαριασμό κάθε εργαζόμενου, που θα τηρείται σε Τράπεζα της επιλογής της. Κάθε τραπεζική κατάθεση των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων του εργαζομένου θα βρίσκεται σε πλήρη αντιστοιχία με αντίστοιχη αναλυτική απόδειξη (εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας), η οποία θα συντάσσεται από τις οικονομικές υπηρεσίες της εταιρείας εις διπλούν, του μεν πρωτοτύπου διατηρουμένου στο αρχείο της εταιρείας, ως κατά νόμο προβλέπεται, του δε αντιγράφου ισοτύπου χορηγουμένου στο μισθωτό. Επί του πρωτοτύπου της αποδείξεως θα αναγράφεται και θα υπογράφεται από το δικαιούχο η παραλαβή του αντιγράφου και η πλήρης και ολοσχερής εξόφλησή του. Σε περίπτωση που υπάρχει οιαδήποτε αμφισβήτηση από πλευράς εργαζομένου, αναφορικά με τις καταχωρήσεις στην ως άνω εξοφλητική απόδειξη, θα πρέπει να διατυπώνει εγγράφως τις αντιρρήσεις του εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών προς την εταιρεία και αν διαπιστωθεί η συνδρομή κάποιας λογιστικής ανακρίβειας έν γένει οιουδήποτε σφάλματος, η εταιρεία άμεσα θα αποκαθιστά το σφάλμα, εκδιδόμενου σχετικού αντίστοιχου παραστατικού.
3. Η διαμόρφωση των αποδοχών του προσωπικού, δηλαδή των ονομαστικών μισθών (βασικών και επιδομάτων), των προσαυξήσεων

και των πάσης φύσεως παροχών, καθορίζονται με εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, της ατομικής συμβάσεως και των σχετικών άρθρων του παρόντος Κανονισμού. Προκυψάσης διαφοράς, συνιστάμενης σε απόκλιση από το εφαρμοστέο δίκαιο για την περίπτωση, θα αποκαθίσταται άμεσα η απόκλιση, που συνιστά λογιστικό σφάλμα, σε τρόπο ώστε να μην υπάρχει αντίθεση στη διάταξη του άρθρου 680 παρ. 2 Α.Κ.

4. Καταβαλλόμενες αποδοχές είναι, ο συνολικός ονομαστικός μισθός που περιλαμβάνει τον βασικό μισθό, τα επιδόματα, αμοιβή υπερεργασίας, νυκτερινής εργασίας και εργασίας παρεχομένης κατά Σάββατα ή Κυριακές, αποζημίωση νόμιμης και κατ' εξαίρεση υπερωριακής απασχολήσεως.

Επιδόματα

Η εταιρεία καταβάλει όλα τα νόμιμα επιδόματα που προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία την Ε.Σ.Σ.Ε. τις κλαδικές συλλογικές συμβάσεις και την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. και για όσο διάστημα προβλέπονται χωρίς να υφίσταται παράλληλη διαχείριση των συλλογικών συμβάσεων.

Κοινωνικές Παροχές

Η εταιρεία χορηγεί στους εργαζόμενους εξ ελευθεριότητας παροχές κοινωνικού χαρακτήρα όπως άτοκα δάνεια σε περίπτωση έκτακτων αναγκών εργαζομένων και ούτω καθεξής .

ΑΡΘΡΟ 6

Εργασία εκτός έδρας

Σε περίπτωση, που το προσωπικό μετακινείται εκτός έδρας, προσωρινά, για εκτέλεση υπηρεσίας, είτε στο Εσωτερικό είτε στο Εξωτερικό, θα καταβάλλεται ότι προβλέπεται σχετικά από τις κείμενες διατάξεις του εργατικού ουσιαστικού δικαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΠΑΡΟΧΕΣ ΣΕ ΕΙΔΟΣ – ΑΤΟΜΙΚΑ ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 7

Στολές Εργασίας - Υποδήματα – Ατομικά Μέσα Προστασίας

Η Εταιρία υποχρεώνεται, να παρέχει στο προσωπικό, σε όσες περιπτώσεις προβλέπεται από το νόμο, μάσκες, γυαλιά, κράνη, στολές εργασίας και υποδήματα και εν γένει οτιδήποτε άλλο προσιδιάζει στην ασφαλή παροχή της εργασίας, κατ' εκτίμηση του τεχνικού ασφαλείας και του γιατρού εργασίας, οι οποίοι στα οικεία βιβλία θα καταχωρούν τις εκτιμήσεις τους και τις υποδείξεις τους. Τα πιο πάνω είδη, ανήκουν στην κυριότητα της Εταιρίας και το προσωπικό οφείλει να τα διατηρεί σε καλή κατάσταση και να τα χρησιμοποιεί αποκλειστικά, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του. Η χρήση των άνω ατομικών μέσων προστασίας, είναι υποχρεωτική για τους εργαζομένους, που στο μέτωπο εργασίας τους, προβλέπεται, από τις κείμενες διατάξεις, να τα φέρουν. Η χορήγησή τους θα γίνεται, από την εταιρεία, με απόδειξη παράδοσης – παραλαβής, ανά πρόσωπο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΔΕΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ 8

Ωράριο Εργασίας

Το ωράριο εργασίας του συνόλου του προσωπικού της εταιρείας, ανά τομέα εντάξεώς του στην εκμετάλλευση, διέπεται από τις κείμενες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας περί ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης σε Βιομηχανικές Επιχειρήσεις, τα γραφεία και τις εγκαταστάσεις ανά την επικράτεια, σε αναφορά, ήδη, στον τομέα παραγωγής. Η εταιρεία λειτουργεί με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις ανάλογα με το χώρο παροχής υπηρεσιών, με κατανομή της εργασίας και ένταξη ειδικά του παραγωγικού προσωπικού σε σύστημα βαρδιών καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και του έτους, καθόσον έντεταγμένη στην παραγωγή πρωτογενών ή μεταποιημένων προϊόντων ιδιάζουσας φύσης, με προϊούσα και την αναπτυξιακή πορεία της, καλύπτει

άκρως σημαντικό τομέα στην εξυπηρέτηση – πέραν των επιχειρησιακών της στόχων – και της εθνικής οικονομίας, εναρμονιζόμενη με τους διεθνώς ισχύοντες κανόνες στο αντίστοιχο πεδίο δράσης και καλύπτει, αντίστοιχα, τις προμηθευτικές ανάγκες, τόσο της ημεδαπής όσο και κυρίως της αλλοδαπής, όπως και τις καταναλωτικές τους ανάγκες.

Υπό τα ανωτέρω δεδομένα και πλέον ειδικά, υπό το ισχύον καθεστώς εργασίας της εταιρείας, οι εργαζόμενοι καθ' όλη την ένταξή τους στη λειτουργία των τμημάτων παραγωγής – όσων εντάσσονται στο 24ωρο της παραγωγής – παρέχουν εργασία σε ημερήσια ή νυκτερινή βάση, επί οκτάωρο

Υπερωρίες

Η εταιρεία έχει το δικαίωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το κανονικό ωράριο και μέχρι να συμπληρωθεί ο νόμιμος χρόνος εβδομαδιαίες απασχόλησης για κάθε κατηγορία εργαζομένων .

Οι εργαζόμενοι έχουν την υποχρέωση να προσφέρουν πέραν του συμβατικού ωραρίου , την εβδομαδιαία προβλεπόμενη υπερωριακή απασχόληση , εφόσον το ζητήσει η εταιρεία .Η υπερωρία εκτελείται με γραπτή έγκριση και εντολή του αρμοδίου που ορίζεται από τη διοίκηση της εταιρείας .

Σε περίπτωση που απρόβλεπτη ή κατεπείγουσα ανάγκη επιβάλει την υπερωριακή απασχόληση , τότε η υπερωρία αποφασίζεται και εκτελείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις .

Ο εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να παρέχει νόμιμη υπερωριακή εργασία ή νόμιμη εργασία κατά Κυριακές ή Αργίες , εφόσον το ζητήσει η εταιρεία .

Η πληρωμή της αμοιβής γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσία ή τυχόν ρυθμίσεις Συλλογικής σύμβασης εργασίας .

Άδειες (γενικές ειδικές)

Στο σύνολο του προσωπικού της εκμεταλλεύσεως – πλην των προσώπων, διευθύνσεως, ή εποπτείας ή εμπιστοσύνης (γενικοί διευθυντές κλπ.) – χορηγούνται άδειες κατά τις κείμενες διατάξεις και διακρίνονται σε: κανονικές, ειδικές, εκπαιδευτικές και ασθένειας.

I. Στο προσωπικό που δικαιούται άδειας απουσίας σε κάθε ημερολογιακό χρόνο, χορηγείται κανονική άδεια με αποδοχές, η διάρκεια της οποίας καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Υπό το πλέγμα των άνω διατάξεων, για όσα πρόσωπα απασχολούνται στην εκμετάλλευση, με οποιαδήποτε σχέση ή απασχόληση και αυτονόητα υπό τη βασική προϋπόθεση της θέσης που κατέχουν ή συντρέχει στο πρόσωπό τους και δικαιολογεί την παροχή, γεννάται το δικαίωμα απολήψεως της άδειας απουσίας μετά ή άνευ αποδοχών, ως κατά νόμο ορίζεται.

II. Η χρονική περίοδος χορήγησης της άδειας κατ' αρχήν κανονίζεται με συμφωνία, μεταξύ της εργοδοσίας και του μισθωτού, με την πρώτη να υποχρεούται να χορηγήσει την αιτηθείσα άδεια εντός διμήνου από της υπό του δευτέρου διατυπώσεως, σχετικής εγγράφου αιτήσεως.

Ενόψει του γεγονότος, ότι η υποκείμενη επιχείρηση κατά τις παραγωγικές της μονάδες, λειτουργεί επί 365 μέρες το χρόνο, το 50% του προσωπικού που εντάσσεται σε αυτές, ναι μεν δικαιούται να απολαμβάνει της ετήσιας κανονικής άδειας του από 1^η Μαΐου μέχρι 30^η Σεπτεμβρίου, πλην όμως εάν συντρέχει εντατική παραγωγή κατά την περίοδο αυτή, είναι δυνατό να μετατίθεται ή να προηγείται η χορήγηση της άδειας κατά ένα μήνα, προκειμένου να μην ανακόπτεται και προκαλείται ανωμαλία στην παραγωγή. Σε κάθε περίπτωση, η απόληψη της άδειας θα υλοποιείται, από 1^η Ιανουαρίου εκάστου έτους μέχρι και της 31^η Δεκεμβρίου. Δικαίωμα αρνήσεως του απασχολούμενου να λάβει την ετήσια άδειά του, δεν υφίσταται.

Προκειμένου να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμοί της παραγωγής, καθιερώνεται, όπως εντός του πρώτου δεκαημέρου εκάστου ημερολογιακού έτους, καθένας εκ των απασχολουμένων στην παραγωγή, να υποβάλλει έγγραφη αίτηση, με την οποία να καθορίζει την επιθυμία του λήψεως της άδειας και αντίστοιχα ο Διευθυντής Προσωπικού με το Διευθυντή Παραγωγής να χωρούν σε προγραμματισμό του χρόνου χορηγήσεως της άδειας, συντάσσοντας πίνακα των κατ' ιδίαν εργαζομένων που θα αναρτάται στους χώρους εργασίας.

Οίκοθεν νοείται ότι, οι απασχολούμενοι εκτός των τομέων παραγωγής (υπάλληλοι, πωλητές, γραφείς κλπ.), θα υποβάλλουν μεν την προαναφερθείσα αίτηση, πλην όμως αυτή θα ικανοποιείται εντός των πλαισίων του νόμου, από 1^η Ιανουαρίου εκάστου έτους μέχρι της 31^η

Δεκεμβρίου, ανάλογα με το περιεχόμενο της αιτήσεως που δεν πρέπει η χορήγηση της άδειας να ανατρέπει της στρατηγική της εκμεταλλεύσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 9

Υγιεινή και Ασφάλεια του Προσωπικού

1. Η προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων ως προς όλες τις πτυχές της εργασίας αποτελεί πρωταρχική μέριμνα της εταιρίας, η οποία υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας γενικώς (κτιρίων, μηχανών, εγκαταστάσεων κ.λ.π.). Η εταιρία θα εξασφαλίσει την τήρηση όλων των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας, που υπαγορεύονται από τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις.
2. Η εταιρία μεριμνά και λαμβάνει μέτρα που να εξασφαλίζουν την υγεία και ασφάλεια και των τρίτων.
3. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφαλείας, για την προστασία τόσον του ίδιου όσο και των συναδέλφων του και των πελατών της εταιρίας. Η συνεργασία όλων των συναδέλφων είναι απαραίτητη για την αποτελεσματικότητα των μέτρων που λαμβάνει η εταιρία, για να εκπληρώσει όσες υποχρεώσεις της προκύπτουν από τις προηγούμενες παραγράφους και τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις.
4. Όποιος αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα υγείας και οι εργαζόμενες που εγκυμονούν, οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στον προϊστάμενό τους την κατάστασή τους, ώστε να λαμβάνεται υπ' όψη, στις εργασίες που τους ανατίθενται, για να διαφυλαχθεί η υγεία τους και να προστατευθεί η κυοφορία τους, αντίστοιχα.
5. Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στην εταιρία, ο εργαζόμενος οφείλει να υποβάλλεται σε περιοδικές ή ειδικές εξετάσεις της υγείας του στον ασφαλιστικό οργανισμό όπου υπάγεται, σύμφωνα με τις υποδείξεις και εντολές του Ιατρού Εργασίας, για να διαπιστώνεται προεχόντως η κατάσταση της υγείας του σε φυσιολογικά επίπεδα ή σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος, να ακολουθεί η διαδικασία ιάσεως και δευτερευόντως η

διατήρηση της καταλληλότητας αυτού για την εργασία στην οποία απασχολείται.

6. Κάθε εργαζόμενος, εφόσον δεν προβλέπονται άλλα ειδικά μέτρα από τη νομοθεσία για τον ιατρικό του έλεγχο, μπορεί να προσφεύγει στο γιατρό εργασίας ή σε αρμόδια μονάδα του ΕΣΥ ή του ασφαλιστικού οργανισμού στον οποίο ανήκει, σύμφωνα με τις ισχύουσες ασφαλιστικές και υγειονομικές διατάξεις σχετικά με την προληπτική ιατρική.

7. Σε περίπτωση που, από τη μονάδα του ασφαλιστικού οργανισμού ή τη μονάδα του ΕΣΥ, διαπιστώθει πάθηση ή νόσημα που πιθανόν συνδέεται με το εργασιακό περιβάλλον, ενημερώνεται ο γιατρός εργασίας της επιχείρησης για όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

8. Κάθε εργαζόμενος, δικαιούται να λαμβάνει γνώση του ιατρικού φακέλου του και του ατομικού βιβλιαρίου του, τα οποία τηρεί ο ιατρός εργασίας, όπως ο νόμος ορίζει. Το ίδιο δικαίωμα έχουν, σύμφωνα με τον νόμο, οι υγειονομικοί επιθεωρητές της αρμόδιας επιθεωρήσεως και οι ιατροί του ασφαλιστικού οργανισμού του εργαζομένου. Η εταιρεία δικαιούται να διατηρεί στο ιστορικό της αρχείο αντίγραφα του βιβλιαρίου υγείας εκάστου εργαζομένου είτε για στατιστικούς λόγους είτε για την επιβεβαίωση της τήρησης των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, καθ' όλη τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης του μισθωτού.

9. Σε περίπτωση επελεύσεως – ο μη γένοιτο – εργατικού ατυχήματος, τόσο μέσα σε χώρους εργασίας όσο και έξω από αυτούς, κάθε πρόσωπο που αντιλαμβάνεται την ύπαρξή του οφείλει πάραυτα να διακόψει την εργασία του, να ειδοποιήσει τον Προϊστάμενό του και να σπεύσει στον γιατρό εργασίας, προκειμένου ο τελευταίος να επιληφθεί και να συστήσει την ιατρικά ενδεδειγμένη διαδικασία μεταγωγής του παθόντος στο ιατρείο του ΙΚΑ ή στον Σταθμό Πρώτων Βοηθειών, για παροχή ιατρικής φροντίδας σε πρώτη φάση και στη συνέχεια, στο κατάλληλο θεραπευτικό ίδρυμα. Οίκοθεν νοείται ότι η εταιρεία με τα εντεταλμένα επί του θέματος όργανά της θα χωρήσει σε άμεση αναγγελία του εργατικού ατυχήματος στους αρμόδιους φορείς (ΚΕΠΕΚ, ΙΚΑ, αστυνομικό τμήμα), με σύγχρονη παροχή των αναγκαίων πληροφοριών, αναφορικά με τις συνθήκες, τα αίτια και τους παράγοντες πρόκλησης του ατυχήματος, προκειμένου να λάβει χώρα η σύνταξη του σχετικού Δελτίου Εργατικού Ατυχήματος.

10. Η εταιρία, σαν πρόσθετο στοιχείο προστασίας της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στις κατ' ιδίαν εγκαταστάσεις της, που είναι ενεργές (Καβάλα), διατηρεί ήδη Ιατρείο πλήρως εξοπλισμένο και Σταθμό Α' Βοηθειών με ασθενοφόρο όχημα που λειτουργεί όλο το 24ωρο. Στον εν λόγω σταθμό, το προσωπικό του οποίου συγκροτείται από τον Ιατρό Εργασίας και από Νοσοκόμους, παρέχονται πρώτες βοήθειες σε όσους από τους εργαζομένους έχουν ανάγκη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 10

Βασικά καθήκοντα

1. Το προσωπικό οφείλει να έχει πάντοτε υπόψη του πως η Εταιρία αποτελεί επιχείρηση, η οποία λειτουργεί για να εκπληρώσει το όραμα και τους στόχους της, με βάση τις αξίες της, κατά τους κανόνες της ιδιωτικής Οικονομίας και συνεπώς επιβάλλεται ιδιαίτερη επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Κυρίως τούτο οφείλει:

- a) να εκτελεί το έργο του με επιμέλεια, τιμιότητα και αφοσίωση, για την επίτευξη των μεγαλυτέρων δυνατών οικονομικών αποτελεσμάτων, προς το συμφέρον των ίδιων των εργαζομένων.
- β) να υπερασπίζεται τα συμφέροντα της επιχείρησης και να καταβάλλει κάθε προσπάθεια ώστε να αποφεύγεται κάθε τι, που θα μπορούσε, να παρεμποδίσει την προσήκουσα προσοχή της εργασίας, να διαταράξει την τάξη, να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια των εργαζομένων και του Εργοστασίου, να βλάψει τα συμφέροντα της Εταιρίας ή/και να προξενήσει ζημίες στην περιουσία της ή σε τρίτα πρόσωπα.
- γ) Να συμβάλει στην διερεύνηση τυχόν υπηρεσιακών ανωμαλιών και παραβάσεων.



ΑΡΘΡΟ 11

Εκτέλεση Εντολών – Πρωτοβουλία

1. Το προσωπικό οφείλει να εκτελεί χωρίς αντίρρηση και με ακρίβεια τις γραπτές ή προφορικές εντολές των Προϊσταμένων του, που εμπίπτουν μέσα στα πλαίσια των υποχρεώσεων του και των καθηκόντων του.
2. Σε περίπτωση που εργαζόμενος, λόγω άμεσης και επείγουσας περίπτωσης, προς αποτροπή κινδύνου κατά της ζωής των εργαζομένων και των εγκαταστάσεων, λάβει κατά την παροχή της εργασίας του, με προσωπική του ευθύνη και πρωτοβουλία, αποφάσεις πέραν των αρμοδιοτήτων του, υποχρεώνεται να ενημερώσει πάραυτα τον άμεσο Προϊστάμενό του και να αιτιολογήσει την πρωτοβουλία του αυτή.
3. α) Απαγορεύεται η απασχόληση του προσωπικού από τους ιεραρχικά ανώτερους σε εργασίες άσχετες με την υπηρεσία.
β) Απαγορεύεται η απασχόληση του προσωπικού με προσωπικά ή άσχετα με την εργασία θέματα.

ΑΡΘΡΟ 12

Εχεμύθεια

1. Το προσωπικό οφείλει να τηρεί εχεμύθεια, σχετικά με πληροφορίες ή γεγονότα που λαμβάνει γνώση, εξαιτίας ή με την ευκαιρία της εκτέλεσης των καθηκόντων του.
2. Απαγορεύεται η παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας, σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο σε σχέση με την Εταιρία.

ΑΡΘΡΟ 13

Γνώση Κανονισμών – Διατάξεις Ασφάλειας Εγκαταστάσεων, Προσωπικού

1. Το προσωπικό οφείλει να είναι πάντοτε ενήμερο των κάθε είδους διατάξεων, οι οποίες αφορούν στην Υπηρεσία του. Δεν επιτρέπεται να επικαλεσθεί άγνοια των Κανονισμών, Εγκυκλίων, Εντολών, Ανακοινώσεων, δεδομένου ότι ο Κανονισμός θα αναρτηθεί και επιπλέον, κατά τη σύναψη της συμβάσεως εργασίας, θα έχει λάβει αντίγραφο αυτού επί αποδείξει. Για κάθε αμφιβολία, πρέπει να ζητούνται έγκαιρα από τους

άμεσους Προϊσταμένους διευκρινήσεις. Ο Κώδικας Ασφαλείας, που ισχύει κάθε φορά, καθορίζει τους ειδικούς κανόνες ασφαλείας, οι οποίοι εφαρμόζονται σε κάθε Τμήμα του Εργοστασίου.

2. Πέρα από αυτό, το προσωπικό οφείλει να εφαρμόζει με ακρίβεια και τους παρακάτω γενικούς κανόνες ασφαλείας:
 - α) να επαγρυπνεί για τη δική του ασφάλεια στο χώρο του Εργοστασίου που εργάζεται. Για λόγους ασφαλείας, απαγορεύεται να μετακινείται σε άλλους χώρους από εκείνο που εργάζεται, εκτός αν το επιβάλλουν οι εργασιακές του υποχρεώσεις.
 - β) να αναφέρει αμέσως στον Προϊστάμενο του, τα τυχόν ελαττώματα ή ελλείψεις συντήρησης στα υλικά ή στα εργαλεία, που χορηγήθηκαν από την Εταιρία και διατέθηκαν για την εκτέλεση της εργασίας του.
 - γ) να σταθμεύει τα ιδιωτικά μεταφορικά μέσα, που χρησιμοποιεί για την προσέλευση στους χώρους εργασίας του στους ειδικούς προς τούτο χώρους, που διαθέτει η Εταιρία, απαγορευμένης της κινήσεώς τους μέσα στους χώρους των εγκαταστάσεων του Εργοστασίου.

ΑΡΘΡΟ 14

Καθήκοντα Προϊσταμένων

1. Οι εντεταλμένοι Προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για την κανονική και απρόσκοπη εκτέλεση της Υπηρεσίας, μέσα στα όρια δικαιοδοσίας τους. Η εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρίας πρέπει να αποτελεί το στόχο κάθε προσπάθειας τους. Για την επίτευξη των σκοπών της Εταιρίας είναι υποχρεωμένοι να:
 - α) παρακινούν και καθοδηγούν το αμέσως ή εμμέσως υφιστάμενο προσωπικό τους, για την πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων του και να το επιτηρούν, για την κανονική εκτέλεση της υπηρεσίας του.
 - β) να φροντίζουν, ώστε οι υφιστάμενοί τους να είναι πάντοτε εφοδιασμένοι με τους κανονισμούς που τους αφορούν και να λαμβάνουν πάντοτε γνώση των εγκυκλίων, εντολών, ανακοινώσεων, που έχουν σχέση με την εκτέλεση της υπηρεσίας τους. Οι οδηγίες και εντολές, που δίνουν στους υφισταμένους, πρέπει να είναι σαφείς και να διαπιστώνεται, ότι έγιναν αντιληπτές, να ελέγχεται δε η συμμόρφωση προς αυτές.

- γ) να δίνουν συμβουλές και να κάνουν τις απαραίτητες παρατηρήσεις προς τους υφισταμένους τους με τρόπο, που να μη θίγει τη φιλοτιμία τους ή να μειώνει την αξιοπρέπεια τους.
- δ) να αναφέρουν αμέσως τα παραπτώματα του υφισταμένου τους προσωπικού, για τα οποία δεν έχουν πειθαρχική δικαιοδοσία.
- ε) να υποβάλλουν ιεραρχικά, κάθε αναφορά του υφισταμένου τους προσωπικού, μέσα σε σύντομο χρόνο.
- στ) να επιβάλουν με αυστηρότητα στους εργαζόμενους της επιρροής τους τόσο τη τήρηση και εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας και πρόνοιας, όσο και τη χρήση των ατομικών μέσων προστασίας, που προαναφέρθηκαν.

ΑΡΘΡΟ 15

Διαφύλαξη και Χρησιμοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων της Εταιρίας

1. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί με επιμέλεια και σε καλή κατάσταση όλα τα είδη, τα οποία παραδίνονται ή του παρέχονται για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Όταν αποχωρεί από την υπηρεσία, οφείλει να τα παραδίδει σε καλή κατάσταση.
2. Απαγορεύεται απολύτως η λαθραία εξαγωγή κάθε περιουσιακού στοιχείου της εταιρείας, οι εργαζόμενοι οφείλουν να υποβάλλονται πρόθυμα σε σωματική έρευνα την οποία καθημερινώς ή εκτάκτως δικαιούται να διενεργεί η εταιρεία. Η εταιρεία πρέπει να ορίζει τα κατάλληλα για τούτο πρόσωπα του ίδιου φύλου τα οποία οφείλουν να ενεργούν με λεπτότητα και χωρίς διακρίσεις
3. Γενικά κάθε εργαζόμενος, ανεξαρτήτως βαθμίδας στην ιεραρχία της εταιρείας και ειδικότητας, υποχρεούται να φροντίζει για τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, τεχνικών έργων και εργαλείων και να τα μεταχειρίζεται με επιμέλεια και επιπρόσθετα να τηρεί τις κείμενες διατάξεις, που διέπουν το πεδίο απασχόλησής του και την ειδικότητά του, σε αρμονία με το καθηκοντολόγιο και τις συναφείς με την ιδιότητά του υποχρεώσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 16

Περιπτώσεις Λύσης - Αποζημίωση

Η εργασιακή σχέση του προσωπικού, που υπόκειται στις διατάξεις του παρόντος, λύνεται με τον θάνατο, την καταγγελία της σύμβασης, την παραίτηση ή τη συνδρομή των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης.

ΑΡΘΡΟ 17

Παραίτηση

Σε περίπτωση παραιτήσεως, ο μισθωτός υποχρεούται να υποβάλει σχετική δήλωση προς την εταιρεία, με προθεσμία αποχωρήσεως ενός μηνός από την κατάθεση της σχετικής αιτήσεως. Εάν η ένταξη του εργαζόμενου στην εκμετάλλευση δε δικαιολογεί την άμεση – εντός της ανωτέρω προθεσμίας – αποχώρησή του, λόγω πρόκλησης ανωμαλίας στον παραγωγικό ιστό της εταιρείας, εκ της αιτίας αυτής, τότε η εταιρεία, σε περίπτωση υλοποιήσεως από τον εργαζόμενο της αντίστοιχης προθέσεώς του, επιφυλάσσεται ασκήσεως των δικών της δικαιωμάτων.

ΑΡΘΡΟ 18

Καταγγελία

Σε περίπτωση άτακτης καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας του μισθωτού, καταβάλλεται η προβλεπόμενη αποζημίωση απόλυσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων 2112/1920 και 3198/1955, ως ισχύουν ήδη με τους νόμους 3863/2010, 3899/2010 και 4093/2012, με σύγχρονη τήρηση των λοιπών προϋποθέσεων, ήτοι του έγγραφου τύπου και της πλήρους ασφαλιστικής καλύψεως, καθ' όλο τον διαδραμόντα χρόνο λειτουργίας της εργασιακής σχέσεως, κατά τους ορισμούς της διατάξεως του άρθρου 2 παρ. 4 Ν. 2556/1997. Συναφώς, η οφειλόμενη αποζημίωση απόλυσης μειώνεται στο μισό, αν χωρήσει η καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του μισθωτού με προειδοποίηση.



ΑΡΘΡΟ 19
Απόλυτη λόγω συνταξιοδότησης

Η Εταιρία δικαιούται, να απολύει λόγω συνταξιοδότησης εργαζόμενους, είτε υπαλλήλους είτε εμπειροτέχνες εργατοτεχνίτες, οι οποίοι έχουν θεμελιώσει τις προϋποθέσεις για τη λήψη πλήρους σύνταξης από τον κύριο ασφαλιστικό φορέα τους, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΌΓΔΟΟ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 20
Ισχύς Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αποτελείται από 20 Άρθρα .

Η ισχύς του αρχίζει αφού επικυρωθεί , δέκα (10) ημέρες από την επομένη της γνωστοποιήσεώς του στο σύνολο του προσωπικού .

Ως γνωστοποίηση θεωρείται και η απλή ανάρτηση του σε προφανές και εμφανές μέρος στους χώρους εργασίας .

Κάθε διαφορά που ήθελε προκύψει μεταξύ των εργαζομένων και του εργοδοτικού φορέα, θα εκδικάζεται αποκλειστικά στα καθ' ύλη και διαδικασία αρμόδια δικαστήρια της έδρας της εταιρείας, αποκλειόμενης πάσης άλλης ειδικής ή συντρέχουσας δωσιδικίας.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την εταιρεία



Χριστάκης Μιχαήλ

Για το αντιπροσωπευτικό Σωματείο



Πρόεδρος

Γεν. Γραμματέας

Σαραφίδης Τριαντάφυλλος Αραβαντίνού Αγγελική

