

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΜΕ ΜΟΝΟ ΘΕΜΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



Στο Μαρούσι σήμερα, την 24η του μηνός Απριλίου, 2013, μεταξύ της ανώνυμης βιομηχανικής και εμπορικής εταιρείας με την επωνυμία «**BAYER ΕΛΛΑΣ Α.Β.Ε.Ε.**», που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής, οδός Σωρού 18-20 και εκπροσωπείται νόμιμα στην παρούσα σύμβαση από τον **Joao Paulo Ribeiro Cardoso Barroca** και από την **Petra-Martina Kroeger** (εφεξής και χάριν συντομίας η «**Εταιρεία**») και της πλέον αντιπροσωπευτικής και μόνης στην επιχείρηση συνδικαλιστικής οργάνωσης επαγγελματικό σωματείο με την επωνυμία «**ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΟΜΙΛΟ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΗΣ BAYER ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**», που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής, οδός Σωρού 18-20 και εκπροσωπείται νόμιμα στην παρούσα από τον **Γεώργιο Μπέρδο** και τον **Νικόλαο Φιλόπουλο**, δυνάμει της από 23-04-2013 Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του (εφεξής και χάριν συντομίας το «**Σωματείο**»), συμφωνείται το κείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της Εταιρείας που είναι το ακόλουθο:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
BAYER ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**ΑΡΘΡΟ 1
ΕΝΝΟΙΑ – ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

1. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας (εφεξής ο «**Κανονισμός**») δεσμεύει την εταιρεία με την επωνυμία «**BAYER ΕΛΛΑΣ** Ανώνυμη Βιομηχανική και Εμπορική Εταιρεία» (εφεξής η «**Εταιρεία**») και όλο ανεξαιρέτως το προσωπικό της, που εργάζεται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας σε όλες τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ανά την Ελλάδα (γραφεία, υποκαταστήματα, αποθήκες, εργαστήρια κλπ.) καθώς και όσους τυχόν παρέχουν την εργασία τους στην Εταιρεία κατόπιν δανεισμού από άλλον εργοδότη, επιχείρηση ή οργανισμό (εφεξής οι «**Εργαζόμενοι**»).
2. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας κάθε Εργαζόμενου και εφαρμόζονται μόνο εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με αυτές καθώς και με την εργατική νομοθεσία, τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.
3. Ο παρών Κανονισμός συνιστά επικαιροποίηση του έως τώρα ισχύοντα κανονισμού της Εταιρείας ο οποίος είχε κυρωθεί με την υπ' αριθμ. πρωτ. 1146/ΕΡ/19-1-1972 Υπουργική Απόφαση και διορθώθηκε με την υπ' αριθμ. 22743/ΕΡ/14-3-1972 Απόφαση της Περιφερειακής Διοίκησης Αττικής και Νήσων, καθώς και προσαρμογή αυτού στην ισχύουσα νομοθεσία και τη σύγχρονη πραγματικότητα και ενσωματώνει Οδηγίες και Εγκυκλίους της Εταιρείας, οι οποίες ήδη εφαρμόζονται στο προσωπικό της είτε ως υφιστάμενοι όροι ατομικών συμβάσεων, είτε ως όροι εργασίας που έχουν γίνει αποδεκτοί από το προσωπικό είτε ως πρακτική της επιχείρησης κατά τρόπο προσηκόντα και νόμιμο και με σεβασμό των δικαιωμάτων των Εργαζομένων στην Εταιρεία.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΣΗ

ΑΡΘΡΟ 4 ΠΡΟΣΛΗΨΗ

1. Οι προσλήψεις και απολύσεις γίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τα νομίμως εξουσιοδοτημένα σύμφωνα με το Καταστατικό πρόσωπα βάσει των καταρτιζομένων συμφωνιών και των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.
2. Κατά τον χρόνο της πρόσληψης ο Εργαζόμενος πρέπει να έχει και να προσκομίζει άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή, εφόσον δεν έχει την υπηκοότητα μιας των χωρών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και ειδική άδεια εφόσον απαιτείται από το είδος της θέσης για την οποία είναι υποψήφιος και να διαθέτει, όπου απαιτείται, και τα ειδικά προσόντα που τυχόν καθορίζονται κάθε φορά από την Εταιρεία ή το νόμο για τη θέση στην οποία είναι υποψήφιος.
3. Κατά την πρόσληψη συνάπτεται έγγραφη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, η οποία περιέχει τους ουσιώδεις σύμφωνα με το νόμο, όρους της εργασιακής σχέσης και της οποίας πρωτότυπο λαμβάνει ο Εργαζόμενος. Η χορήγηση πρωτοτύπου της σύμβασης εργασίας στον εργαζόμενο ισοδυναμεί με γνωστοποίηση των όρων εργασίας.
4. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει, μαζί με την υπογραφή της συμβάσεως εργασίας του να λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού μέσω χορήγησης αντιγράφου αυτού και να καταθέτει δήλωση ότι έλαβε γνώση και ότι συμφωνεί με το περιεχόμενό του. Ως χορήγηση με την έννοια του παρόντος νοείται και η αποστολή και παραλαβή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομίου ή/και η με κάθε άλλο τρόπο παροχή δυνατότητας στον υποψήφιο Εργαζόμενο ηλεκτρονικής πρόσβασης.

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

1. Κατά την πρόσληψη κάθε Εργαζόμενος προσκομίζει στην Εταιρεία τα απαραίτητα δικαιολογητικά σχετικά με την ταυτότητά του, την οικογενειακή του κατάσταση, τις σπουδές του, την προηγούμενη απασχόληση σε άλλο εργοδότη (πιστοποιητικό προϋπηρεσίας), την ασφαλιστική του κατάσταση καθώς και όποιο άλλο στοιχείο έχει σημασία για την εργασιακή σχέση.
2. Πληροφορίες σχετικά με την υγεία του Εργαζόμενου ζητούνται από αυτόν στο μέτρο που επηρεάζουν την εργασιακή σχέση. Στο πλαίσιο της τήρησης των υποχρεώσεων της Εταιρείας για υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας ενδέχεται να ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις με έξοδα της Εταιρείας.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον κρίνεται απολύτως αναγκαίο λόγω της φύσης των καθηκόντων του Εργαζόμενου, ενδέχεται να ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να προσκομίσει πιστοποιητικό ποινικού μητρώου.

ΑΡΘΡΟ 6 ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Για κάθε ένα Εργαζόμενο καταρτίζεται μητρώο στο οποίο καταχωρούνται λεπτομερώς οι πάσης φύσεως υπηρεσιακές μεταβολές αυτού (μεταθέσεις, άδειες κλπ.) Η Εταιρεία φυλλάσσει στο μητρώο του κάθε Εργαζόμενου αντίγραφα των αποδεικτικών εγγράφων που προσκομίζει αυτός σύμφωνα με το προηγούμενο άρθρο. Ο Εργαζόμενος μπορεί να λαμβάνει γνώση του φακέλου του μητρώου του και να λαμβάνει αντίγραφα αυτού ύστερα από σχετική αίτησή του. Η επεξεργασία των ως άνω δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων

προσωπικού χαρακτήρα και των αποφάσεων και των οδηγιών της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

2. Οποιαδήποτε μεταβολή στην οικογενειακή κατάσταση του Εργαζόμενου, μεταβολή της κατοικίας του καθώς και οποιαδήποτε κτήση ή απώλεια ειδικών δικαιωμάτων πρέπει να ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση στην Εταιρεία. Επίσης πρέπει να αναφέρεται τυχόν πρόσκληση προς τον Εργαζόμενο για εκπλήρωση στρατιωτικών ασκήσεων. Εφόσον ο Εργαζόμενος δεν προβαίνει στις ανωτέρω ανακοινώσεις φέρει ευθύνη για κάθε προκύπτουσα βλάβη.

3. Επιστολές της Εταιρείας προς τον Εργαζόμενο, οι οποίες αφορούν την εργασιακή σχέση θεωρείται ότι έχουν επιδοθεί έγκυρα εφόσον έχουν επιδοθεί στην τελευταία διεύθυνση που έχει γνωστοποιήσει στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 7 ΛΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

1. Η λύση με οποιοδήποτε τρόπο της εργασιακής σχέσης, είτε με πρωτοβουλία του Εργαζόμενου είτε της Εταιρείας, γίνεται βάσει της ατομικής σύμβασης εργασίας σε συνδυασμό με τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Η καταγγελία της εργασιακής σχέσης από την Εταιρεία γίνεται πάντα εγγράφως από τα αρμόδια προς το σκοπό αυτό πρόσωπα.

ΑΡΘΡΟ 8 ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

Σε περίπτωση περιορισμού της οικονομικής της δραστηριότητας η Εταιρεία μπορεί αντί να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας να θέτει σε διαθεσιμότητα Εργαζόμενους σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις καταβάλλοντας το μισό (1/2) από το μέσο όρο των τακτικών αποδοχών που λάμβαναν τους δύο τελευταίους μήνες με καθεστώς πλήρους απασχόλησης. Το χρονικό διάστημα θέσεως σε διαθεσιμότητα δε μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες ετησίως. Οι επιμέρους διατυπώσεις καθώς και η διαδικασία για τη θέση Εργαζομένων σε διαθεσιμότητα γίνονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο.

ΑΡΘΡΟ 9 ΑΠΟΔΟΣΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Κατά τη λύση της εργασιακής σχέσεως, ο Εργαζόμενος οφείλει να παραδώσει όλα τα έγγραφα, αρχεία, σημειώματα, υλικά, μηχανήματα, εργαλεία και λοιπά περιουσιακά στοιχεία που του είχε εμπιστευθεί η Εταιρεία για την εκτέλεση των καθηκόντων του κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης. Σε καμία περίπτωση δεν έχει ο αποχωρών δικαίωμα επίσχεσης των αντικειμένων αυτών.

2. Σε περίπτωση απώλειας της υπηρεσιακής ταυτότητας ή άλλων αντικειμένων η Εταιρεία δύναται να ζητήσει από τον Εργαζόμενο γραπτή δήλωση που να βεβαιώνει την απώλεια. Σε περίπτωση μη επιστροφής των ως άνω αντικειμένων ο Εργαζόμενος υποχρεούται να αποκαταστήσει τυχόν ζημία της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 10**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΥΠΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ**

1. Ο Εργαζόμενος κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σχέσεως εργασίας λαμβάνει τον υπόλοιπο οφειλόμενο μισθό μετά από παρακράτηση τυχόν οφειλών του προς την Εταιρεία που βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας δύνανται να υπόκεινται σε σχετικό συμφηφισμό, λαμβάνει επίσης τα έγγραφα προϋπηρεσίας, καθώς και πιστοποιητικό για το είδος και τη διάρκεια της εργασίας του, το οποίο, κατόπιν αιτήματος του αποχωρούντος Εργαζόμενου, βεβαιώνει την ποιότητα εργασίας του και τη διαγωγή του.
2. Ο αποχωρών Εργαζόμενος παραλαμβάνει τα έγγραφα και πιστοποιητικά που υπέβαλε κατά την πρόσληψή του.
3. Η παράδοση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται προς τον αποχωρούντα Εργαζόμενο αυτοπροσώπως και έναντι έγγραφης απόδειξης παραλαβής.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ****ΑΡΘΡΟ 11
ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. Ο τόπος εργασίας προσδιορίζεται στην ατομική σύμβαση εργασίας με βάση το είδος της παρεχόμενης εργασίας.
2. Σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης ανατίθενται στον Εργαζόμενο εξωτερικές εργασίες κατόπιν εντολής του προϊσταμένου του. Στην περίπτωση αυτή μπορεί να ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να αποδείξει το γεγονός ότι προέβη πράγματι σε εξωτερική εργασία.
3. Η Εταιρεία δικαιούται να μετακινεί, μεταθέτει ή αποσπά οποιονδήποτε Εργαζόμενο από υπηρεσία σε υπηρεσία, από τμήμα σε τμήμα, από διεύθυνση σε διεύθυνση και κατόπιν συναίνεσης του Εργαζόμενου, δικαιούται να ορίσει διαφορετικό τόπο εργασίας οπουδήποτε στην ελληνική επικράτεια ασκεί τη δραστηριότητά της μέσα στα πλαίσια που ορίζει η ατομική σύμβαση εργασίας, ο νόμος και η καλή πίστη.
4. Η Εταιρεία εφαρμόζει συστήματα ελεγχόμενης πρόσβασης στα γραφεία και στις λοιπές εγκαταστάσεις της.

**ΑΡΘΡΟ 12
ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο ο Εργαζόμενος παρέχει την εργασία του στον τόπο εργασίας. Στο χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης στον τόπο εργασίας και επιστροφής σε αυτόν.
2. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του προς τούτο αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας και πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας που ισχύουν κάθε φορά. Είναι δυνατό με απόφαση της Εταιρείας να ορισθεί είτε ελαστικό ωράριο είτε διαφορετικές ώρες προσέλευσης και αποχώρησης για ορισμένους Εργαζόμενους ή για ορισμένα τμήματα της Εταιρείας ανάλογα με τις ανάγκες της, εντός των νομίμων ορίων και στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης των Εργαζομένων που τελούν υπό ουσιαδώς όμοιες συνθήκες.

3. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να βρίσκεται στον τόπο εργασίας του κατά τον καθορισμένο χρόνο έναρξης αυτής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο Εργαζόμενος μπορεί να εξέλθει από την Εταιρεία κατά τη διάρκεια του ωραρίου του για προσωπική του υπόθεση μόνο μετά από ενημέρωση και άδεια του προϊσταμένου του τμήματός του. Την ίδια άδεια οφείλει να λάβει ο Εργαζόμενος προκειμένου να παραμείνει στον τόπο εργασίας πέραν του νομίμου ωραρίου.

4. Ο χρόνος εργασίας φαίνεται στις Καταστάσεις Προσωπικού οι οποίες αναρτώνται από την Εταιρεία σε πίνακα που βρίσκεται σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας κατόπιν θεώρησής τους από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας ή την εκάστοτε αρμόδια προς τούτο Αρχή.

5. Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας ή της τυχόν μεσημβρινής διακοπής, καθώς και οι διαδικασίες τήρησής τους ορίζονται από την Εταιρεία. Σχετική κατάσταση αναρτάται σε εμφανές μέρος του τόπου εργασίας. Σε περίπτωση μη τήρησης του νομίμου ωραρίου, πέραν των πειθαρχικών συνεπειών, μπορεί να υπάρχει και αντίστοιχη του χρόνου απουσίας, μείωση των αποδοχών. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν ακριβώς το σύστημα ελέγχου εισόδου-εξόδου στα γραφεία και εν γένει εγκαταστάσεις της Εταιρείας. Η με οποιονδήποτε τρόπο σήμανση του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης Εργαζόμενου από άλλο συνάδελφό του συνιστά βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα και για τους δύο Εργαζόμενους.

ΑΡΘΡΟ 13 ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Η εξωτερική υπηρεσία εκτελείται εφόσον εμπίπτει στο κύκλο των καθηκόντων του Εργαζόμενου, λόγω της φύσης της θέσης του ή βάσει ειδικής εντολής του προϊσταμένου του.

2. Κάθε Εργαζόμενος που εκτελεί εξωτερική υπηρεσία, υποχρεούται να προσκομίσει στην Εταιρεία κάθε αιτούμενο δικαιολογητικό και αποδεικτικό περί της εκτέλεσης της εξωτερικής αυτής υπηρεσίας και να υποβάλει αυτά εγκαίρως στην αρμόδια υπηρεσία της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 14 ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ, ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΑΡΓΙΕΣ

1. Η Εταιρεία έχει δικαίωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το συμβατικό ωράριο και μέχρι να συμπληρωθεί το καθορισμένο από το νόμο ωράριο εργασίας για κάθε κατηγορία Εργαζομένων.

2. Η απασχόληση των Εργαζομένων κατά τις Κυριακές και λοιπές ημέρες αργίας πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία και τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία παραστεί εξαιρετική ανάγκη εργασίας πέραν από το ισχύον με βάση τη νομοθεσία ανώτατο νόμιμο ωράριο εργασίας (υπερωρία), τότε αυτή αποφασίζεται και εκτελείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τηρουμένων των αναγκών εγκρίσεων, αναγγελιών, διατυπώσεων και εγγράφων που εκάστοτε απαιτούνται από την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Περαιτέρω, κάθε υπερωρία ή άλλη μορφή πρόσθετης εργασίας παρέχεται μόνο κατόπιν προηγούμενης έγκρισης από το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας. Ο Εργαζόμενος εφόσον του ζητηθεί η παροχή υπερωριακής απασχόλησης οφείλει να ανταποκριθεί εφόσον είναι σε θέση να την προσφέρει και τυχόν άρνησή του θα προσέκρουε στην αρχή της καλής πίστης.

5. Για την πρόσθετη κατά τα παραπάνω εργασία του ο Εργαζόμενος έχει δικαίωμα συμπληρωματικής αμοιβής, το ύψος και οι προϋποθέσεις της οποίας καθορίζονται από την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Η πληρωμή της συμπληρωματικής αυτής αμοιβής γίνεται το βραδύτερο εντός του επομένου μήνα, αφ' ότου πραγματοποιήθηκε η αντίστοιχη πρόσθετη εργασία.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΑΠΟΔΟΧΕΣ****ΑΡΘΡΟ 15
ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

1. Οι μισθοί και τα ημερομίσθια καθορίζονται από την Εταιρεία βάσει των υπηρεσιών που παρέχει ο Εργαζόμενος, λαμβανομένων υπόψη και των νομίμων αποδοχών όπως ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Εφόσον οι συμφωνηθείσες και καταβληθείσες αποδοχές είναι ανώτερες των νομίμων, στη διαφορά αυτή ενδέχεται να συμπεριλαμβάνεται, οπότε και συμψηφίζεται, κάθε αμοιβή του Εργαζόμενου ή αξίωσή του, η οποία προκύπτει από Νόμο, Υπουργική Απόφαση, Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, Διαιτητική Απόφαση, ατομική σύμβαση, πρακτική ή οποιαδήποτε άλλη πηγή και η οποία μπορεί κατά το νόμο να συμψηφίζεται. Τυχόν μη γενόμενος συμψηφισμός σε συγκεκριμένη περίπτωση, άπαξ ή κατ' επανάληψη, δεν αποτελεί παραίτηση της Εταιρείας από το δικαίωμά της να προβεί στον παραπάνω συμψηφισμό στο μέλλον σε άλλη περίπτωση. Σε κάθε περίπτωση ο κατά τα παραπάνω ενδεχόμενος συμψηφισμός αναγράφεται στην ατομική σύμβαση εργασίας του κάθε Εργαζόμενου και ισχύει εντός των ορίων αυτής.

3. Στους Εργαζόμενους που μετακινούνται με εντολή της Εταιρείας εκτός έδρας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και διαμονής, καθώς και αποζημιώσεις εκτός έδρας. Το ύψος της αποζημίωσης καθώς και οι προϋποθέσεις καταβολής των δαπανών μετακίνησης και διαμονής καθορίζονται με απόφαση της Εταιρείας και δεν μπορεί να υπολείπεται της νόμιμης αποζημίωσης.

4. Η Εταιρεία με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου χορηγεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ισχύουσες οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας επιδόματα (όπως ενδεικτικά πολυετίας, γάμου, τέκνων, διαχειριστικών λαθών, επιστημονικά επιδόματα κ.λ.π.). Η χορήγηση όλων των παραπάνω επιδομάτων γίνεται εφόσον έχουν κατατεθεί τα αντίστοιχα δικαιολογητικά από τον Εργαζόμενο.

5. Η Εταιρεία μπορεί να αποφασίζει και να χορηγεί σε όλο το προσωπικό σε ομάδες Εργαζομένων ή και σε μεμονωμένους Εργαζόμενους πρόσθετες οικειοθελείς παροχές βάσει της αποδόσεως αυτών (επιδόματα απόδοσης, πωλήσεων, επιμίσθιο/bonus, κλπ.). Οι παροχές αυτές είναι οικειοθελείς, υπολογίζονται κατά την ελεύθερη κρίση της Εταιρείας χωρίς βούληση νομικής δεσμεύσεως και δεν παράγουν δέσμευση της Εταιρείας για το μέλλον. Η Εταιρεία διατηρεί ρητά το δικαίωμα να ανακαλεί, καταργεί ή τροποποιεί οποτεδήποτε τις παροχές αυτές κατά την ελεύθερη κρίση της και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της, με την επιφύλαξη τυχόν αντίθετης ρύθμισης στην ατομική σύμβαση εργασίας Εργαζόμενου ή και τυχόν αντίθετης ρύθμισης σε ατομική ή άλλη σχετική συμφωνία. Η παρούσα διάταξη δεν ισχύει για τυχόν οικειοθελείς παροχές που η Εταιρεία ήδη χορηγεί στους Εργαζόμενους χωρίς επιφύλαξη πριν από τη θέση σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού.

**ΑΡΘΡΟ 16
ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

1. Η καταβολή των αποδοχών γίνεται δεδουλευμένων στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα.

2. Εάν η ημέρα καταβολής είναι αργία, η καταβολή πραγματοποιείται την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα.

3. Οι αποδοχές των Εργαζομένων καταβάλλονται στο αρμόδιο γραφείο της Εταιρείας κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας και μόνον προς τον δικαιούχο ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις σε ειδικά εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο αυτού τηρουμένων των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 17 ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Οι αποδοχές υπόκεινται στις νόμιμες κρατήσεις, όπως ενδεικτικά ασφαλιστικές εισφορές, φόρος εισοδήματος κλπ.
2. Πέραν των ανωτέρω κρατήσεων μπορούν να παρακρατηθούν από τις αποδοχές του Εργαζόμενου εντός του πλαισίου που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία:
 - α. Προκαταβολές έναντι αποδοχών ή δάνεια
 - β. Άλλες αξιώσεις της Εταιρείας από ζημιές οφειλόμενες σε δόλο του Εργαζόμενου βάσει των διατάξεων του άρθρου 664 ΑΚ
 - γ. Επιβληθέντα πειθαρχικά πρόστιμα βάσει των διατάξεων του νόμου και του παρόντος Κανονισμού, τα οποία αποδίδονται στην από το νόμο εκάστοτε οριζόμενη Αρχή, .

ΑΡΘΡΟ 18 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΑΞΙΩΣΗ ΕΠΙ ΤΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΟΣ ΜΙΣΘΟΥ

1. Ο Εργαζόμενος κατά την καταβολή των αποδοχών του λαμβάνει αντίγραφο του μηνιαίου εκκαθαριστικού σημειώματος στο οποίο απεικονίζονται αναλυτικά οι κάθε φύσεως αποδοχές και κρατήσεις και υπογράφει αντίστοιχη απόδειξη πληρωμής.
2. Σε περίπτωση διαπίστωσης διαφοράς μεταξύ των καταβληθέντων και των καταβλητέων αποδοχών, καθώς και για κάθε αξίωση περαιτέρω καταβολών, ο Εργαζόμενος οφείλει να ενημερώσει τον αρμόδιο υπάλληλο της Εταιρείας εντός εύλογου χρόνου από την καταβολή ή από την ημέρα κατά την οποία έπρεπε να γίνει η καταβολή. Η Εταιρεία καταβάλει τυχόν μη καταβαλλόμενες αποδοχές εντός μιας εβδομάδας από τη γνωστοποίηση του λάθους, ενώ υπερβάλλοντα ποσά που καταβλήθηκαν από λάθος συμψηφίζονται με τις αποδοχές του επόμενου μήνα.

ΑΡΘΡΟ 19

Συνίσταται σε κάθε Εργαζόμενο να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις αποδοχές τόσο του ιδίου όσο και των συναδέλφων του, εφόσον τις γνωρίζει καθ' οιονδήποτε τρόπο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ ΑΔΕΙΑ, ΑΠΟΥΣΙΑ, ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 20 ΑΔΕΙΕΣ

1. Κάθε Εργαζόμενος δικαιούται ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές, σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Στους Εργαζόμενους δίνονται πέρα από την ετήσια κανονική άδεια και ειδικές άδειες με ή χωρίς αποδοχές σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο και στις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας.
2. Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας και η διάρκειά της προγραμματίζονται με ευθύνη της Εταιρείας και καθορίζονται βάσει των λειτουργικών αναγκών της, αφού ληφθούν σοβαρά υπόψη οι ανάγκες και οι επιθυμίες των Εργαζομένων, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.



3. Ως έτος για τη χορήγηση της άδειας λογίζεται το εργασιακό έτος, δηλ. από την ημερομηνία της πρόσληψης μέχρι την αντίστοιχη ημερομηνία των επομένων ετών.
4. Είναι υποχρεωτική η χορήγηση για την Εταιρεία και η χρήση για κάθε δικαιούμενο Εργαζόμενο της κανονικής άδειας μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου του έτους, κατά το οποίο δικαιούται να την λάβει, έστω και αν αυτός δεν υπέβαλε σχετικό αίτημα και αποκλείεται η μεταφορά στο επόμενο έτος.
5. Κάθε άδεια ζητείται εγγράφως και θα εγκρίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες της Εταιρείας.
6. Σε έκτακτες περιπτώσεις μπορεί η Εταιρεία να χορηγεί άδειες άνευ αποδοχών καθ' υπέρβαση των κανονικών αδειών, για ορισμένο χρονικό διάστημα. Οι άδειες αυτές χορηγούνται πάντοτε κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου Εργαζόμενου και για ειδικές περιπτώσεις.
7. Για την κανονική άδεια που έλαβε ο Εργαζόμενος υποχρεούται να υπογράψει στο βιβλίο αδειών.
8. Διακοπή της άδειας μπορεί να επέλθει είτε μετά από αίτηση του Εργαζόμενου είτε με πρωτοβουλία της Εταιρείας για σοβαρή υπηρεσιακή ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 21 **ΑΠΟΥΣΙΑ – ΑΣΘΕΝΕΙΑ – ΚΩΛΥΜΑ ΠΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑ**

1. Στην περίπτωση που ο Εργαζόμενος επιθυμεί να απουσιάσει από την εργασία του για οποιονδήποτε λόγο οφείλει να ενημερώσει τον προϊστάμενό του τουλάχιστον μία (1) ημέρα πριν και να λάβει σχετική άδεια.
2. Όταν ο Εργαζόμενος αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για λόγους ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος οφείλει να ειδοποιήσει σχετικά το ταχύτερο δυνατόν (έστω και τηλεφωνικά) τον προϊστάμενό του για το κώλυμα και την προβλεπόμενη διάρκεια αυτού. Καθυστέρηση ως προς την ειδοποίηση επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που συντρέχει ανυπαίτιο κώλυμα, το οποίο ο Εργαζόμενος αποδεικνύει προσκομίζοντας σχετικά στοιχεία στον προϊστάμενό του αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία.
3. Η απουσία λόγω ασθένειας του Εργαζόμενου αποδεικνύεται με βεβαίωση που χορηγείται από τον αρμόδιο γιατρό του ασφαλιστικού ταμείου στο οποίο υπάγεται ο Εργαζόμενος. Η Εταιρεία καταρχήν δεν υποχρεούται να λάβει υπόψη τις γνωματεύσεις ή βεβαιώσεις ιδιωτικών γιατρών, εφόσον ο Εργαζόμενος δικαιούται παροχών ασθένειας από φορέα κοινωνικής ασφάλισης.
4. Άλλα σοβαρά κωλύματα, εκτός της ασθένειας, τα οποία δικαιολογούν την απουσία του Εργαζόμενου από την εργασία του, βεβαιώνονται με αποδεικτικά στοιχεία που οφείλει ο Εργαζόμενος να προσκομίσει αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία.
5. Εάν ο Εργαζόμενος κριθεί από τον αρμόδιο γιατρό του ασφαλιστικού ταμείου ως ικανός προς εργασία, υποχρεούται να αναλάβει αμέσως εργασία και να παραδώσει στον προϊστάμενό του τα δικαιολογητικά ασθένειας.
6. Η μη προσαγωγή της ως άνω ιατρικής βεβαίωσης ή των κατά περίπτωση αποδεικτικών στοιχείων, καθώς και το τυχόν αβάσιμο του σοβαρού κωλύματος, καθιστούν την απουσία αδικαιολόγητη.
7. Κάθε απουσία του Εργαζόμενου από την εργασία λόγω ασθένειας για διάστημα μεγαλύτερο των εκάστοτε οριζόμενων από το νόμο ανωτάτων ορίων δύναται να αποτελεί, κατά τις περιστάσεις,

σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την εργατική νομοθεσία και την αρχή της καλής πίστης, σιωπηρή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης εκ μέρους του Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 22 ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ ΑΠΟΥΣΙΑ

1. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία έχει ως συνέπεια την επιβολή προστίμου και σε περίπτωση επαναλήψεως, την επιβολή προσωρινής απόλυσης.
2. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία που διαρκεί πέραν των [είκοσι (20) συνεχών ημερών] δύναται, κατά τις περιστάσεις, να θεωρηθεί ως καταγγελία της εργασιακής σχέσης από μέρους του απόντα Εργαζόμενου.
3. Μετά από αίτηση του Εργαζόμενου οι ημέρες άδειας ή το υπόλοιπο αυτής μπορεί να συμψηφιστεί με άλλες απουσίες, όπως οι αδικαιολόγητες απουσίες, η ασθένεια πέραν των ορίων βραχείας ασθένειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ, ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ, ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 23 ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

Εγκύκλιοι και ανακοινώσεις της Εταιρείας, οι οποίες αναρτώνται σε πίνακα που βρίσκεται σε εμφανές και προσιτό σε όλους σημείο του χώρου εργασίας ή/που αναρτώνται σε εσωτερικό ηλεκτρονικό δικτυακό χώρο στον οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι προς ούς απευθύνονται Εργαζόμενοι, θεωρούνται ως προσωπικές ανακοινώσεις σε κάθε ένα από του Εργαζόμενους και δεν μπορεί κανείς να επικαλεστεί άγνοια αυτών, εφόσον ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά.

ΑΡΘΡΟ 24 ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Κάθε Εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να αποταθεί στον άμεσο προϊστάμενό του ή στη διεύθυνση προσωπικού της Εταιρείας αν θεωρεί ότι υπέστη ζημία ή έτυχε άδικης μεταχείρισης.

ΑΡΘΡΟ 25 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

1. Η Εταιρεία δίνει μεγάλη σημασία στην ορθολογική, δηλαδή τη συνεπαγόμενη κατά το δυνατό περιορισμό δαπανών μέθοδο εργασίας και στην πρόσφορη οργάνωση της Εταιρείας, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται πληρέστερη ασφάλεια της επιχείρησης.
2. Κατά συνέπεια συνιστά στους Εργαζόμενους να συνεργαστούν προκειμένου να επιτευχθεί η βελτίωση των όρων και μεθόδων εργασίας, η επαύξηση της ποσότητας και ποιότητας των προϊόντων της Εταιρείας, η οικονομία χρόνου, υλικών και ενεργειών, καθώς και η πρόληψη λαθών και αφορμών που μπορεί να προκαλέσουν αναστάτωση.
3. Συνιστάται σε κάθε Εργαζόμενο να υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης στον προϊστάμενό του. Ενδέχεται η Εταιρεία, εφόσον κρίνει ότι ωφελήθηκε ιδιαίτερα από τις ανωτέρω προτάσεις, να αποφασίσει την εύλογη αποζημίωση του Εργαζόμενου που τις πρότεινε.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ****ΑΡΘΡΟ 26****ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΜΕΤΑΘΕΣΗ**

1. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται στα πλαίσια της ατομικής του σύμβασης, του νόμου, της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών να εκτελεί και άλλες από τις αρχικώς ανατεθειμένες σε αυτόν εργασίες, εφόσον κάτι τέτοιο απαιτείται για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας.
2. Η Εταιρεία δύναται να μεταθέτει κάθε Εργαζόμενο σε άλλο τόπο εργασίας, ενίοτε και σε άλλη πόλη εφόσον το υπαγορεύουν οι ανάγκες της επιχείρησης, το επιτρέπει ο νόμος και η ατομική σύμβαση εργασίας ή το επιθυμεί και ο Εργαζόμενος.

ΑΡΘΡΟ 27**ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

1. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται να μην αναφέρει σε αναρμόδιους τρίτους οτιδήποτε του γνωστοποιήθηκε λόγω της εργασίας του στην Εταιρεία ή με αφορμή αυτήν σχετικά με τυχόν απόρρητα ή οποιαδήποτε στοιχεία της Εταιρείας ή των εταιρειών του Ομίλου Bayer, υπηρεσιών εξωτερικού, προμηθευτών, πελατών ή αντιπροσωπειών. Η τήρηση εχεμύθειας ισχύει και έναντι αναρμόδιων μελών του προσωπικού της ίδιας της Εταιρείας.
2. Απαγορεύεται οποιαδήποτε χρησιμοποίηση εκτός υπηρεσίας απορρήτων της Εταιρείας ή των εργασιών της, καθώς και η ανεπιτρεπτή ανακοίνωση διευθύνσεων.
3. Κάθε έγγραφο σχετιζόμενο με την εκτέλεση της εργασίας του Εργαζόμενου που αναφέρονται στις επιχειρήσεις της παραγράφου 1, όπως ενδεικτικά, βιβλία, φάκελοι, εκθέσεις, έντυπα, υποδείγματα, σχέδια, δείγματα, σχεδιαγράμματα, περιγραφές, απεικονίσεις, ιχνογραφίες, φωτοαντίγραφα, ανατυπώσεις, συνταγές, λογαριασμοί, καθώς και σημειώσεις του ίδιου του Εργαζόμενου, πρέπει να χρησιμοποιούνται, να φυλάσσονται και να κλειδώνονται από τον Εργαζόμενο ως στοιχεία που ανήκουν στην αποκλειστική κυριότητα της Εταιρείας.
4. Τα υπηρεσιακά έγγραφα της προηγούμενης παραγράφου μπορούν να εξάγονται από το χώρο εργασίας μόνο κατόπιν έγγραφης συναίνεσης του προϊσταμένου του Εργαζόμενου και σε κάθε περίπτωση να προφυλάσσονται ώστε να μη περιέλθουν τυχαία σε γνώση αναρμόδιων τρίτων.
5. Όπου στο παρόν άρθρο γίνεται λόγος για έγγραφο νοείται και αυτό που τηρείται σε ηλεκτρονική μορφή.
6. Κάθε Εργαζόμενος υποχρεούται να αποφεύγει κάθε ανταγωνιστική εν γένει ενέργεια απέναντι στην Εταιρεία που δύναται να συνεπάγεται ευθύνη του έναντι της Εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις του αθέμιτου ανταγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 28**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ**

1. Οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών της Εταιρείας υποχρεούνται να ελέγχουν συνεχώς την εργασία των Εργαζομένων, για τους οποίους είναι αρμόδιοι και ευθύνονται έναντι της Εταιρείας για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, των εκάστοτε εντολών της διεύθυνσης και των διατάξεων της νομοθεσίας συμπεριλαμβανομένης και της εργατικής.

2. Οι προϊστάμενοι καθώς και οι Εργαζόμενοι εν γένει οφείλουν να δίνουν γενικές κατευθύνσεις στους νέους Εργαζόμενους τόσο για τυχόν κινδύνους όσο και για τους γενικούς κανόνες συμπεριφοράς στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 29 ΥΛΙΚΑ

1. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον προϊστάμενό του για κάθε έλλειψη στα είδη που προορίζονται για πώληση ή στα χρησιμοποιούμενα υλικά, η οποία ενδέχεται να υποπέσει στην αντίληψή του.

2. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να επιστρέψει στην αρμόδια υπηρεσία όσα από τα υλικά που του παρασχέθηκαν δεν κατανάλωσε και ευθύνεται προσωπικά για κάθε απώλεια οφειλόμενη σε υπαιτιότητά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΑΞΕΩΣ

ΑΡΘΡΟ 30

Οι Εργαζόμενοι θα πρέπει να απέχουν από τις ακόλουθες ενέργειες, οι οποίες θεωρούνται παραβάσεις του παρόντος Κανονισμού:

- (α) τη μετάδοση δυσμενών σχολίων για την Εταιρεία, τα προϊόντα της και το προσωπικό της,
- (β) την απασχόληση σε εργασίες πέραν των εκάστοτε ανατεθειμένων,
- (γ) τη παρακώλυση των συνεργατών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους,
- (δ) τις συζητήσεις πολιτικής φύσης, τον προσηλυτισμό, ή τη πάσης φύσεως προπαγάνδα ή τη διάθεση σχετικών εντύπων πλην των περιπτώσεων του Νόμου 1264/82.
- (ε) τον εξαναγκασμό συνεργατών σε απεργία,
- (στ) κάθε απείθεια προς τους προϊσταμένους, άρνηση ή μη εκτέλεση νομίμως ανατεθειμένων εργασιών και εν γένει κάθε ενέργεια, η οποία θα μπορούσε να παραβιάσει ή διαταράξει την κανονική εργασία της Εταιρείας,
- (ζ) θορύβους, βιαιότητες και κάθε θορυβώδη ή απρεπή ενέργεια,
- (η) τοποθέτηση ή επικόλληση κάθε είδους αντικειμένων, καθώς και χάραξη επί των μηχανών, επίπλων και λοιπών αντικειμένων που ανήκουν στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 31 ΧΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να χρησιμοποιούν με επιμέλεια τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και να αποτρέπουν οποιαδήποτε ζημία της Εταιρείας. Σε περίπτωση πρόκλησης υπαίτιας βλάβης σε περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας ενδέχεται να υποχρεωθεί ο υπεύθυνος σε αποκατάσταση αυτής. Περιπτώσεις κλοπής, υπεξαίρεσης ή πρόκλησης βλαβών πρέπει να αναφέρονται άμεσα στους αρμόδιους προϊσταμένους καθώς και στη διεύθυνση.

2. Τα εργαλεία και υλικά, όπως και ο εξοπλισμός για τη λειτουργία της Εταιρείας πρέπει να τυγχάνουν καλής μεταχείρισης, να συντηρούνται καθαρά και σε καλή κατάσταση, να προστατεύονται από κάθε ζημία και να φυλάσσονται στις προκαθορισμένες γι αυτά θέσεις. Ενέργεια και υλικά πρέπει να χρησιμοποιούνται με φειδώ και μόνο για τους σκοπούς της Εταιρείας. Βλάβες και απώλειες πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον προϊστάμενο.



Όποιος με υπαιτιότητά του καταστρέφει, βλάπτει, παραμελεί ή επιτρέπει να χαθεί περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας ή παραλείπει να αναφέρει τυχόν απώλεια ή βλάβη, μπορεί να ευθύνεται για αποκατάσταση της ζημίας.

3. Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, έστω και δείγματα ή απορρίματα που μπορεί να φαίνεται ότι δεν έχουν οικονομική αξία, δεν επιτρέπεται να απομακρυνθούν από τον τόπο παροχής της εργασίας χωρίς προηγούμενη άδεια του αρμοδίου προϊσταμένου.

4. Οι τηλεφωνικές εγκαταστάσεις και το ηλεκτρονικό δίκτυο της Εταιρείας προορίζονται για την εξυπηρέτηση των σκοπών της και χρησιμοποιούνται από τους Εργαζόμενους στα πλαίσια της παρεχόμενης εργασίας. Οι ιδιωτικές συνδιαλέξεις και εν γένει επικοινωνία των Εργαζομένων θα πρέπει να παραμένουν στα απολύτως αναγκαία πλαίσια. Ο Εργαζόμενος ενδέχεται να κληθεί να καταβάλει τυχόν υπέρογκο αντίτιμο τηλεφωνικών κλήσεων, που εκφεύγει των ορίων της καλής πίστης.

ΑΡΘΡΟ 32

Εάν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος και δεν παρασχεθεί ειδική άδεια απαγορεύεται στους Εργαζόμενους:

(α) να δέχονται επισκέψεις συγγενών και φίλων εντός των χώρων εργασίας,

(β) να προβαίνουν σε φωτογραφήσεις, ηχογραφήσεις, βιντεοσκοπήσεις καθώς και να εισάγουν το σχετικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό στους χώρους της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 33

Κάθε ιδιωτική συγγραφική εργασία καθώς και κάθε διάλεξη, δημοσίευση, γνωστοποίηση προς τα μέσα μαζικής επικοινωνίας ή τρίτο με θέμα συναφές προς τα εργασιακά καθήκοντα του Εργαζόμενου στην Εταιρεία ή που αφορά την Εταιρεία, το σκοπό, το αντικείμενο ή τα προϊόντα της, απαιτεί την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 34

ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι Εργαζόμενοι οφείλουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένοι. Οι Εργαζόμενοι για τους οποίους προβλέπονται ειδικές στολές εργασίας, καθώς και η χρησιμοποίηση ειδικών προστατευτικών μέσων (π.χ. προστατευτικές προσωπίδες) υποχρεούνται να φέρουν καθ' όλη τη διάρκεια της εκτελέσεως της εργασίας τους τη στολή αυτή, καθώς και να χρησιμοποιούν τα προβλεπόμενα προστατευτικά μέσα.

ΑΡΘΡΟ 35

ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΟΙΝΟΠΝΕΥΜΑΤΩΔΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΓΝΙΩΝ

Απαγορεύεται στους Εργαζόμενους να κάνουν χρήση οινοπνευματωδών ποτών καθώς και να απασχολούνται ή συμμετέχουν σε κάθε είδους παιχνίδια, τυχρά ή μη κατά τη διάρκεια του ωραρίου ή/και των διαλειμάτων εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 36

ΚΑΠΝΙΣΜΑ

Το κάπνισμα απαγορεύεται αυστηρά στους χώρους αναμονής, υποδοχής, συναλλαγής και προσέλευσης του κοινού, στις αίθουσες συνεδριάσεων, συνελεύσεων, αμφιθέατρα κλπ. και στους κοινόχρηστους διαδρόμους των γραφείων της Εταιρείας. Οι λοιποί χώροι όπου απαγορεύεται ή επιτρέπεται το κάπνισμα ορίζονται οργανωτικά και χωροταξικά με ανακοίνωση της Εταιρείας κατόπιν συνεννόησης με τους Εργαζόμενους.

ΑΡΘΡΟ 37 ΤΑΞΗ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να διατηρούν τους χώρους εργασίας, τα αποχωρητήρια και λοιπούς χώρους τακτοποιημένους και καθαρούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 38 ΠΡΟΛΗΨΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΖΗΜΙΩΝ – ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις περί πρόληψης ατυχημάτων στον τόπο εργασίας καθώς και τις οδηγίες που τους παρέχονται για την πρόληψη ατυχημάτων και βλαβών της υγείας.
2. Οι Εργαζόμενοι, ανάλογα με τη φύση των καθηκόντων τους, υποχρεούνται κατά τη διάρκεια της εργασίας να φορούν τις καθορισμένες από το νόμο και την Εταιρεία ειδικές στολές και τα ειδικά προστατευτικά μέσα (π.χ. γάντια, γυαλιά, προστατευτικές μάσκες). Απαγορεύεται αυστηρά η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες προβλέπονται ειδικά προστατευτικά μέσα χωρίς τη χρήση αυτών.
3. Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να χειρίζονται και να φυλάσσουν με επιμέλεια και σύμφωνα με τις οδηγίες της Εταιρείας τον παρεχόμενο εξοπλισμό ασφαλείας, τις συσκευές εξαερισμού και λοιπές συσκευές ασφαλείας.
4. Με εξαίρεση την περίπτωση επικείμενου κινδύνου, δεν επιτρέπεται σε κανένα να παρεμβαίνει στην εργασία άλλου, καθώς και να ασχολείται με εργασίες, μηχανήματα σκεύη ή εργαλεία τα οποία δεν χειρίζεται ή δε γνωρίζει.
5. Μηχανήματα πρόληψης ατυχημάτων και προστατευτικός εξοπλισμός δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς, να καταστρέφονται ή να απομακρύνονται από τη βάση τους. Οποιοσδήποτε παρατηρήσει τυχόν έλλειψη ή βλάβη των ανωτέρω μηχανημάτων οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον προϊστάμενό του. Το ίδιο ισχύει για ζημιές ή ελαττώματα μηχανών, σκευών ή εργαλείων, καθώς και για κάθε άλλο περιστατικό, το οποίο κατά τα διδάγματα της κοινής πείρας μπορεί να προκαλέσει ατυχήματα ή να δυσχεράνει την καταπολέμηση αυτών.
6. Όποιος προκαλεί ατύχημα οφειλόμενο σε βαρεία αμέλεια ή σε μη τήρηση των όρων ασφαλείας, είναι δυνατό να θεωρηθεί ως υπεύθυνος γι αυτό.

ΑΡΘΡΟ 39 ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ, ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΙ

1. Κάθε Εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα συμβεί στον ίδιο ή σε άλλο Εργαζόμενο κατά την ώρα της εργασίας.
2. Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να διακόψει την εργασία του και να αναφέρει το περιστατικό στον προϊστάμενό του, έστω και αν κρίνει ασήμαντο το περιστατικό. Στη συνέχεια πρέπει ο Εργαζόμενος να ζητήσει αμέσως να του παρασχεθούν οι πρώτες βοήθειες και από εκεί, αν κριθεί αναγκαίο, να μεταφερθεί όπου πρέπει για ιατρική περίθαλψη. Αν ο Εργαζόμενος δεν ενεργήσει σύμφωνα με τις προηγούμενες διατάξεις, καίτοι αυτό ήταν δυνατό, τότε αναλαμβάνει την ευθύνη για τον κίνδυνο που ενδέχεται να διατρέξει η υγεία του.
3. Η Εταιρεία οφείλει να αναφέρει ή/και να βεβαιώνει στην αρμόδια προς τούτο αρχή κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του νόμου όπως εκάστοτε ισχύουν τις λεπτομέρειες κάθε τυχόν εργατικού ατυχήματος. Επίσης η Εταιρεία υποχρεούται εντός του εκάστοτε οριζομένου στο νόμο χρόνου να το αναγγείλει στο ΙΚΑ, στην Επιθεώρηση Εργασίας, ελλείψει δε τούτων στο αρμόδιο

αστυνομικό τμήμα, ή σε οποιαδήποτε άλλη αρχή προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του νόμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 40 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη Εργαζόμενου, που αποτελεί παράβαση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του έναντι της Εταιρείας.
2. Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των Εργαζομένων επιβάλλονται από:
 - Τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας
 - Τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, τις εντολές, εγκυκλίους και οδηγίες της Εταιρείας και των αρμοδίων οργάνων της
 - Την ατομική σύμβαση εργασίας καθώς και τυχόν συμφωνίες μεταξύ Εταιρείας και Εργαζομένων.

ΑΡΘΡΟ 41 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Παραβάσεις του παρόντος Κανονισμού ή άλλων διατάξεων ασφάλειας και τάξης, επισύρουν τις παρακάτω πειθαρχικές ποινές:
 - Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση
 - Προφορική ή έγγραφη επίπληξη
 - Πρόστιμο μέχρι 25% του ημερομισθίου ή του 1/25 του μηνιαίου μισθού, που αντιστοιχεί δηλ. σε μία ημέρα
 - Προσωρινή απόλυση μέχρι δέκα (10) το πολύ ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο Εργαζόμενος υποπέσει κατ' επανάληψη σε σοβαρή πειθαρχική παράβαση.
2. Για την επιβολή των παραπάνω πειθαρχικών ποινών απαιτείται:
 - Πρόβλεψη της σχετικής πειθαρχικής ποινής στον παρόντα Κανονισμό
 - Προηγούμενη κλήση του Εργαζόμενου σε απολογία η οποία πρέπει να υποβληθεί εγγράφως εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την επίδοση της κλήσης
 - Προηγηθείσα γραπτή ή προφορική παρατήρηση σε περίπτωση μικρότερων παραπτωμάτων
 - Η επιβληθείσα ποινή να ανταποκρίνεται στην τιμωρούμενη πράξη ή παράλειψη.

ΑΡΘΡΟ 42 ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

1. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση επιβάλλεται σε όσους υπέπεσαν για πρώτη φορά σε ελαφρά παραπτώματα.
2. Προφορική ή έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται σε περίπτωση επαναλήψεως ελαφρού παραπτώματος, σε περίπτωση σοβαρότερου παραπτώματος καθώς και σε περίπτωση απρεπούς διαγωγής κατά την εργασία.
3. Το πρόστιμο επιβάλλεται στην περίπτωση ιδιαίτερας σοβαρών παραπτωμάτων ή σε περίπτωση ηθελημένης αντιπειθαρχικής διαγωγής, ενώ το ποσό κατατίθεται στην Τράπεζα της Ελλάδος υπέρ της Εργατικής Εστίας ή όποιου άλλου εκάστοτε υποδεικνυόμενου Οργανισμού ή Αρχής κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο νόμο.

Κατά της απόφασης που επιβάλλει την πειθαρχική ποινή της προσωρινής απόλυσης επιτρέπεται η άσκηση έφεσης μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής ή του εκάστοτε αρμοδίου προς τούτο οργάνου. Η προθεσμία της έφεσης και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

16
ΦΩΤΕΙΝΗ ΜΠΑΜΠΑΛΗ
ΕΠΙΘΕΟΡΗΤΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ