

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**  
**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Σήμερα στην Καλλιθέα Αττικής, την 18/12/2014, μεταξύ των συμβαλλομένων:

της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ING Ελληνική Ανώνυμη Ασφαλιστική Εταιρία Ζωής**», που εδρεύει στην Καλλιθέα Αττικής, Λεωφ. Συγγρού αρ. 198 και εκπροσωπείται νόμιμα, εν προκειμένω δε από τους κ.κ. (α) Luis Miguel Gomez Ortiz, Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνοντα Σύμβουλο και (β) Μενέλαο Μόσιαλο, Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικό Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού (εφ' εξής «η Εταιρεία») και

της συνδικαλιστικής οργάνωσης – επαγγελματικού σωματείου με την επωνυμία **«ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ INTERNATIONAL NEDERLANDEN GROUP (ING)»**, που εδρεύει στην Αθήνα και εκπροσωπείται νόμιμα, εν προκειμένω δε από τους κ.κ. (α) Αθανάσιο Βέργο, Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και (β) Κωνσταντίνο Τζλιάνο, Γενικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου (εφ' εξής «Σωματείο των Εργαζομένων»),

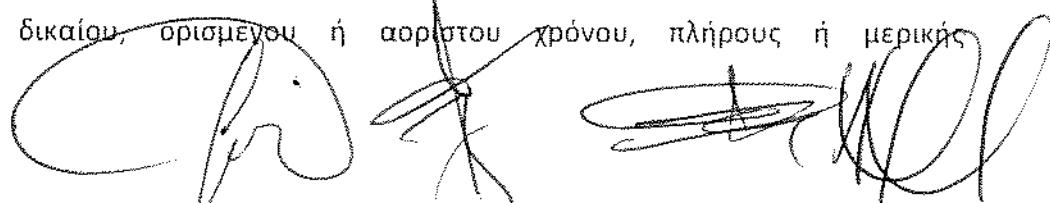
συμφωνείται η κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

**Άρθρο 1**

**Γενικές Διατάξεις**

α. Ο παρών Κανονισμός αποτελεί τον εσωτερικό νόμο της Εταιρείας. Δεσμεύει όλο το προσωπικό των εγκαταστάσεων της επιχειρήσεως καθώς και το προσωπικό των εγκαταστάσεων της επιχειρήσεως που πρόκειται να ιδρυθούν στο μέλλον.

Συγκεκριμένα δεσμεύει κάθε ημεδαπό ή αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο που απασχολείται στις ανωτέρω εγκαταστάσεις με σχέση εξηρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου ή αριθτου χρόνου, πλήρους ή μερικής



απασχολήσεως ή εκ περιτροπής εργασίας, ανεξάρτητα από την ειδικότητα, τα καθήκοντα, τον τόπο παροχής της εργασίας και το βαθμό ή τη θέση που κατέχει. Επίσης ο προκείμενος Κανονισμός δεσμεύει και εργαζομένους που παρέχουν την εργασία τους στις ανωτέρω εκμεταλλεύσεις και εγκαταστάσεις της επιχειρήσεως κατά δανεισμά, παραχώρηση από άλλο εργοδότη, επιχείρηση ή οργανισμό.

β. Θεωρούνται ταυτόσημοι οι όροι «Εργαζόμενοι», «Μισθωτοί», «Απασχολούμενοι» και «Προσωπικό». Με τους όρους αυτούς νοείται κάθε φυσικό πρόσωπο που δεσμεύεται από τον παρόντα Κανονισμό σύμφωνα με την προηγούμενη διάταξη του άρθρου 1 § α. Με τους όρους «Επιχείρηση» ή «Εταιρεία» νοείται στο εξής η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «ING Ελληνική Ανώνυμη Ασφαλιστική Εταιρία Ζωής».

γ. Η τήρηση του παρόντος Κανονισμού είναι υποχρεωτική τόσο για την εταιρεία όσο και για τους εργαζομένους. Άγνοια των διατάξεων του Κανονισμού δεν συγχωρείται.

## Άρθρο 2

### Διαδικασίες κατά την Πρόσληψη

α. Η Εταιρεία, ανάλογα με τη θέση εργασίας του προσλαμβανόμενου και κατόπιν υποδείξεων του γιατρού εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της ειδικής νομοθεσίας περί υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας (Ν. 3850/10 κ.λ.π.), μπορεί να ζητήσει την διενέργεια ειδικών εξετάσεων υγείας.

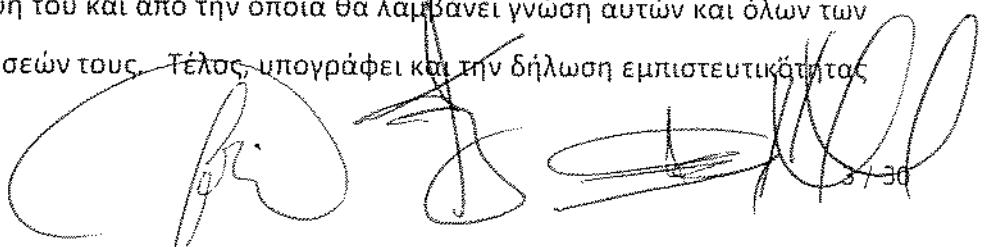
β. Η Εταιρεία, μπορεί να ζητήσει από τον τελευταίο την προσκόμιση ειδικών δικαιολογητικών, που απαιτούνται λόγω της δραστηριότητας της Εταιρίας, της θέσης του και των αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται.

γ. Ο προσλαμβανόμενος οφείλει κατά την πρόσληψή του να προσκομίσει σε πρωτότυπη μορφή τα δικαιολογητικά που είναι απαραίτητα για την διαμόρφωση των μηνιαίων αποδοχών του (πιστοποιητικό οικογενειακής

κατάστασης, πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, πιστοποιητικά σπουδών, επαγγελματικές άδειες κ.λ.π.). Σε περίπτωση που τα σχετικά δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν κατά την πρόσληψη, λαμβάνονται υπ' όψιν από την στιγμή της μεταγενέστερης προσκομίσεώς τους στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της επιχείρησης και σε καμία περίπτωση αναδρομικά από την πρόσληψη ή την έναρξη της απασχόλησης.

**δ.** Ο προσλαμβανόμενος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την ακρίβεια των στοιχείων που παρέχει, και δεν μπορεί να έχει αξίωση κατά της εταιρείας για πράξη ή παράλειψη της τελευταίας, η οποία έχει ως βάση την αναλήθεια ή ανακρίβεια της δηλώσεώς του, έστω και αν η αναλήθεια αυτή ή ανακρίβεια οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια. Η μη υποβολή ή η ανακρίβεια των παραπάνω στοιχείων συνιστά βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα και δύναται να επιφέρει την καταγγελία της εργασιακής σχέσης. Οποιαδήποτε μεταβολή των παραπάνω στοιχείων, ειδικά η μεταβολή του τόπου κατοικίας, γνωστοποιείται αμέσως από τον εργαζόμενο στην επιχείρηση.

**ε.** Κατά την πρόσληψη ο μισθωτός λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού και βεβαιώνει εγγράφως ότι έλαβε ένα αντίτυπο αυτού. Επίσης, παραλαμβάνει και τον Κώδικα Δεοντολογίας της εταιρείας, για τον οποίο, αφού τον διαβάσει, βεβαιώνει ότι έχει λάβει γνώση των διατάξεων του και ότι αναλαμβάνει την ευθύνη να συμμορφώνεται με αυτές. Ταυτόχρονα, παραλαμβάνει επισυναπτόμενα στον Κώδικα Δεοντολογίας τα ακόλουθα έγγραφα: τον Κανονισμό για τα Δώρα, την Πολιτική Εταιρικής Συμμόρφωσης για την Ψυχαγωγία και την Καταπολέμηση της Δωροδοκίας, τον Κανονισμό χρήσης των ηλεκτρονικών μέσων και εφαρμογών της εταιρείας και τον Κανονισμό χρήσης της ηλεκτρονικής διεύθυνσης επικοινωνίας, την οποία η εταιρεία παρέχει στον νεοπροσλαμβανόμενο. Σε κάθε περίπτωση όλοι οι Κανονισμοί και οι Πολιτικές της Εταιρίας και του Ομίλου NN είναι αναρτημένες στην εσωτερική ηλεκτρονική ιστοσελίδα (intranet/sam) της εταιρείας, στην οποία έχει πρόσβαση ο υπάλληλος μετά την πρόσληψή του και από την οποία θα λαμβάνει γνώση αυτών και όλων των εφεξής τροποποιήσεών τους. Τέλος, υπογράφει και την δήλωση εμπιστευτικότητας



και τήρησης και διαφύλαξης της ιδιωτικότητας όλων των δεδομένων της εταιρείας, των πελατών της, του προσωπικού της και του δικτύου των με αυτήν συνεργαζομένων ασφαλιστικών διαμεσολαβητών και επιχειρηματικών συνεργατών.

στ. **Σύμβαση δανεισμού.** Η εταιρεία μπορεί να παραχωρεί κατά δανεισμό εργαζομένους της σε άλλες επιχειρήσεις του ίδιου Ομίλου (Ομίλου Εταιριών ING Ελλάδος) για ορισμένο χρόνο με τη σύμφωνη γνώμη των εργαζομένων. Επίσης η εταιρεία μπορεί να απασχολεί κατά δανεισμό για ορισμένο χρόνο εργαζομένους άλλων επιχειρήσεων του ίδιου Ομίλου, με τη σύμφωνη γνώμη τους. Κατά τη διάρκεια του δανεισμού, αν δεν υπάρχει αντίθετη συμφωνία, ισχύουν οι όροι εργασίας που έχουν συμφωνηθεί με την αρχική σύμβαση εργασίας. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του νόμου.

#### Άρθρο 3

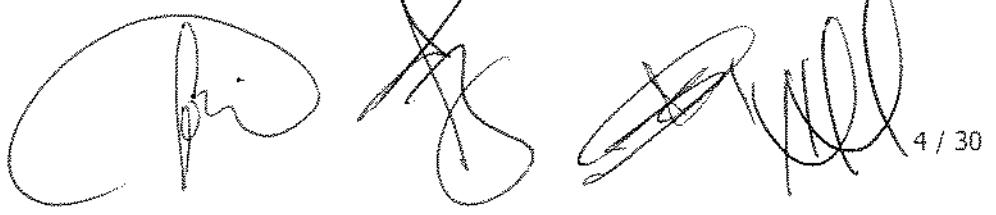
##### **Πιστοποιητικό εργασίας - βεβαιώσεις**

Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να χορηγεί σε κάθε εργαζόμενο, που απολύται ή αποχωρεί με τη θέλησή του, και εφόσον ο τελευταίος το ζητήσει, πιστοποιητικό για το είδος και τη διάρκεια της εργασίας του. Αποκλείεται απολύτως η χορήγηση σε τρίτο πρόσωπο πιστοποιητικού ή βεβαιώσεως που αφορούν τον εργαζόμενο χωρίς τη ρητή γραπτή συγκατάθεσή του, εκτός αν υπάρχει αντίθετη πρόβλεψη στο νόμο.

#### Άρθρο 4

##### **Απόδοση υπηρεσιακών πραγμάτων**

Εργαζόμενος που αποχωρεί, καθ' οιονδήποτε τρόπο, από την εταιρεία, οφείλει να παραδώσει σε όποιον του υποδειχθεί από την επιχείρηση και σε πλήρη τάξη όλα τα έγγραφα, σημειώματα, ταυτότητα, υλικά και εργαλεία, χρήματα, κάρτες καυσίμων και πιστωτικές, κυνητά τηλέφωνα και εξαρτήματα αυτών, κλειδιά, αυτοκίνητο, ενδυμασίες, στολές και λοιπά περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας, που



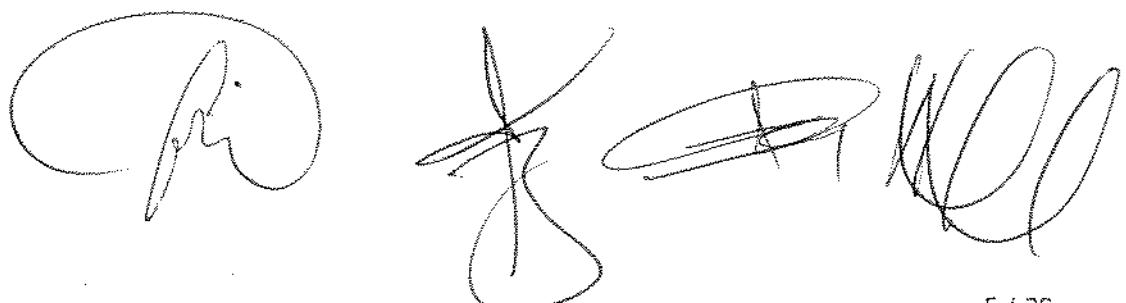
του είχε εμπιστευθεί η τελευταία κατά τη διάρκεια ισχύος της εργασιακής του σχέσης και για την εκτέλεση των εργασιακών του καθηκόντων.

#### Άρθρο 5

##### Αμοιβές

**α.** Η εταιρεία καταβάλλει στο προσωπικό τους μισθούς ή ημερομίσθια που καθορίζουν οι νόμιμες κανονιστικές διατάξεις ή οι ατομικές συμβάσεις εργασίας ή άλλες ρυθμίσεις. Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από τον εργαζόμενο οι αποδοχές του περικόπτονται ανάλογα, εκτός αν ο νόμος ορίζει ρητά το αντίθετο. Οι μηνιαίες αποδοχές των εργαζομένων καταβάλλονται δεδουλευμένες το βραδύτερο την τελευταία εργάσιμη ημέρα του δεδουλευμένου ημερολογιακού μήνα στον τραπεζικό λογαριασμό μισθοδοσίας εκάστου εργαζομένου, τηρουμένου σε Τράπεζα που θα υποδείξει η εταιρεία. Λοιπές προκαταβολές αποδοχών μπορεί να γίνονται μόνο μετά από αίτηση του εργαζομένου και έγκριση αυτών από τα αρμόδια όργανα της εταιρείας, ανά περίπτωση και σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες. Γενικότερα, οι αποδοχές των εργαζομένων καταβάλλονται σε τόπο, χρόνο και με τρόπο που ορίζεται από την εταιρεία, τηρουμένων των αναγκαστικού δικαίου διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

**β.** Οι αποδοχές υπόκεινται στις κρατήσεις που ορίζει ο νόμος, π.χ. κρατήσεις για την κοινωνική ασφάλιση (ασφαλιστικές εισφορές), κρατήσεις φόρου εισοδήματος κ.λ.π. Επίσης από τις αποδοχές μπορεί να γίνονται κρατήσεις και για τυχόν προκαταβολές έναντι αποδοχών ή / και μεσοπρόθεσμες προκαταβολές που έχει πάρει ο εργαζόμενος καθώς και κρατήσεις που επιβάλλονται για ζημιές οφειλόμενες σε δόλο (άρθρ. 664 ΑΚ), για πρόστιμο, σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης, απόφασης της Αρχής κ.ο.κ. κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις της νομοθεσίας, τις οικείες ΣΣΕ κ.λ.π.



## Άρθρο 6

Οικειοθελείς παροχές – παροχές για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών –  
παροχές προς διευκόλυνση εκτελέσεως της εργασίας – παροχές προς  
αποκατάσταση δαπανών που πραγματοποιήθηκαν για υπηρεσιακούς λόγους

α. Η Εταιρεία μπορεί να αποφασίζει και να χορηγεί σε όλο το προσωπικό, σε ομάδες εργαζομένων ή/και σε μεμονωμένους εργαζομένους, πρόσθετες οικειοθελείς παροχές (βραβεία καλής αποδόσεως, επιδόματα πωλήσεων, βοης, πριμ κλπ.), με κριτήρια που η Διεύθυνση της επιχειρήσεως θα καθορίζει και θα εκτιμά ανάλογα σε κάθε περίπτωση εργαζομένου ή κατηγορίας εργαζομένων. Οι παροχές αυτές είναι οικειοθελείς, γίνονται χωρίς βούληση νομικής δεσμεύσεως, δεν έχουν μισθολογικό χαρακτήρα και δεν δεσμεύουν την εταιρεία 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.

β. Για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας και προς διευκόλυνση εκτελέσεως της εργασίας των μισθωτών είναι δυνατόν να χορηγούνται στους τελευταίους π.χ. εταιρικό αυτοκίνητο, εταιρικό κινητό τηλέφωνο κ.λ.π.

Προς αποκατάσταση των δαπανών που πραγματοποιούνται για υπηρεσιακούς λόγους η εταιρεία είναι δυνατόν να καταβάλλει στους μισθωτούς, κατόπιν αποδόσεως σχετικού λογαριασμού, π.χ. έξοδα μετακινήσεων, έξοδα βενζίνης, έξοδα κινητού τηλεφώνου κ.λ.π.

Τα ποσά που η εταιρεία θα καταβάλλει μηνιαίως για τους παραπάνω λόγους δεν έχουν μισθολογικό χαρακτήρα (δεν θεωρούνται μισθός) και η χορήγησή τους δεν δεσμεύει την εταιρεία για το μέλλον. Η επιχείρηση 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. Ως εκ τούτου, η περικοπή τους δεν συνιστά μονομερή βλαπτική μεταβολή των



όρων εργασίας των εργαζομένων, δεδομένου ότι η εταιρεία θα εφαρμόσει στην περίπτωση αυτή άλλη πολιτική, όπως π.χ. χιλιομετρική αποζημίωση, καταβολή εξόδων μετακίνησης, κ.ο.κ.

## Άρθρο 7

### Κανονικές άδειες

**α.** Τα σχετικά με την κανονική άδεια του προσωπικού ρυθμίζονται από τη σχετική νομοθεσία και τις σχετικές ΣΣΕ.

**β.** Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας και η διάρκειά της καθορίζεται και προγραμματίζεται με ευθύνη των προϊσταμένων μέσα στα πλαίσια που επιβάλλει η εργατική νομοθεσία, αφού ληφθούν υπόψη, αφενός, οι ανάγκες της εταιρείας και, αφετέρου, οι επιθυμίες ή ανάγκες των εργαζομένων, και η ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής – οικογενειακής τους ζωής.

**γ.** Ως έτος για τη χορήγηση της ετήσιας άδειας λογίζεται το ημερολογιακό έτος, δηλ. από 1ης Ιανουαρίου μέχρι 31ης Δεκεμβρίου.

**δ.** Η Διεύθυνση της εταιρείας μπορεί να καθορίσει κοινή χρονική περίοδο, κατά την οποία θα λάβει άδεια όλο ή ένα τμήμα του προσωπικού, τηρώντας τη σχετική διαδικασία που προβλέπει η εργατική νομοθεσία.

**ε.** Διακοπή της άδειας μπορεί να γίνει μετά από αίτηση του εργαζομένου, ή με πρωτοβουλία της Εταιρείας για σοβαρή υπηρεσιακή ανάγκη. Στη δεύτερη περίπτωση η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να αποζημιώσει τον εργαζόμενο για τυχόν έξοδα που αυτός έχει επιβαρυνθεί.

**στ.** Η υπέρβαση του χρόνου της άδειας αποτελεί αυθαίρετη αποχή από την εργασία και συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

ζ. Η εταιρεία έχει δικαίωμα να χορηγήσει, κατά την απόλυτη κρίση της, άδεια με ή χωρίς αποδοχές σε όποιον εργαζόμενο το ζητήσει με έγγραφη αίτησή του. Η αίτηση πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να προσδιορίζει με ακρίβεια το χρονικό διάστημα, για το οποίο ζητείται η άδεια. Η χορήγηση της άδειας δεν δημιουργεί όμοιο δικαίωμα σε οποιονδήποτε άλλο εργαζόμενο.

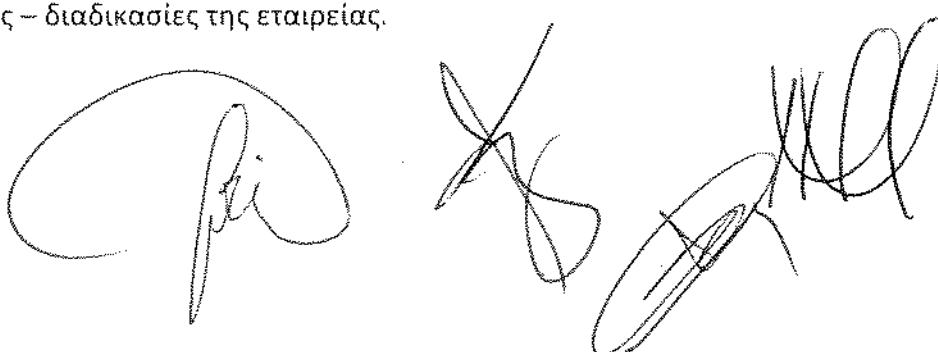
η. Κάθε άδεια πρέπει να ζητείται εγγράφως και να εγκρίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της επιχείρησης, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις διαδικασίες της εταιρείας.

#### Άρθρο 8

##### **Ειδικές άδειες – Απουσίες – Έξοδα σπουδών**

α. **Άδειες επαγγελματικής επιμόρφωσης - κατάρτισης.** Χορηγούνται στο προσωπικό άδειες με αποδοχές, κατά την κρίση της εταιρείας, προς επιμόρφωση / κατάρτιση ή ενημέρωση στο εσωτερικό / εξωτερικό σε θέματα συναφή με την εργασία κάθε εργαζομένου. Η χρονική διάρκεια των αδειών αυτών καθορίζεται από την εταιρεία.

β. **Έξοδα σπουδών – προγραμμάτων εκπαίδευσης.** Είναι δυνατόν να καταβάλλονται από την εταιρεία τα έξοδα (ή μέρος αυτών) για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή άλλων σπουδών εξειδίκευσης. Στην περίπτωση αυτή ο εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραμείνει στην επιχείρηση μετά τη λήξη των προγραμμάτων ή των σπουδών για όσο χρόνο θα συμφωνείται ανά περίπτωση. Σε περίπτωση αθετήσεως της υποχρεώσεως αυτής εκ μέρους του εργαζομένου, η επιχείρηση επιφυλάσσεται του δικαιώματός της να ζητήσει τμήμα των εξόδων που κατέβαλε ή/και αποκατάσταση κάθε ζημίας της (θετικής ή αποθετικής) σύμφωνα με το Νόμο, τις ειδικότερες συμφωνίες και τις σχετικές πολιτικές – διαδικασίες της εταιρείας.



γ. Άλλες ειδικές άδειες (εξετάσεων, οικογενειακές, τοκετού, γονικές κ.λ.π.) χορηγούνται, εφ' όσον προβλέπονται από το Νόμο ή τις εκάστοτε ισχύουσες ΣΣΕ, ΔΑ ή άλλες κανονιστικές διατάξεις.

δ. Η εταιρεία μπορεί να χορηγεί σε εξαιρετικές περιστάσεις, κατά την κρίση της, για όσο χρονικό διάστημα καθορίσει εκείνη και εφ' όσον υπάρχει σπουδαίος λόγος, άδεια άνευ αποδοχών, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου, που υποβάλλεται πριν από εύλογο χρονικό διάστημα.

#### Άρθρο 9

##### Σοβαρό κώλυμα ή ασθένεια

α. Εργαζόμενος που αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για λόγους ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος οφείλει να ειδοποιήσει το ταχύτερο δυνατόν (ο ίδιος ή με συγγενικό ή φιλικό του πρόσωπο) τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και τον άμεσο προϊστάμενό του. Η ειδοποίηση επιτρέπεται να καθυστερήσει μόνο σε περίπτωση που συντρέχει ανυπαίτιο κώλυμα, γεγονός που οφείλει ο εργαζόμενος να αποδείξει προσκομίζοντας σχετικά στοιχεία στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία του.

β. Η απουσία λόγω ασθένειας του εργαζομένου αποδεικνύεται κατά κανόνα με βεβαίωση που χορηγείται από τον αρμόδιο γιατρό του ασφαλιστικού ταμείου, στο οποίο υπάγεται ο εργαζόμενος. Η παρούσα παράγραφος συμπληρώνεται από τις σχετικές πολιτικές – διαδικασίες της εταιρείας.

γ. Άλλα σοβαρά κωλύματα, που δικαιολογούν την απουσία του εργαζομένου από την εργασία του, βεβαιώνονται με αποδεικτικά στοιχεία που οφείλει ο εργαζόμενος να προσκομίσει στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού αμέσως μετά την επιστροφή του στην εργασία του. Η μη προσαγωγή αυτών των αποδεικτικών στοιχείων, καθώς και το αβάσιμο του σοβαρού κωλύματος, καθιστούν την απομάκινα δικαιολόγητη.

**6.** Αδικαιολόγητη απουσία των εργαζομένων από την εργασία αποτελεί, πειθαρχικό παράπτωμα. Η εταιρεία θα αφαιρεί από τις αποδοχές του εργαζομένου το ποσό που αντιστοιχεί στις ημέρες της αδικαιολόγητης απουσίας.

#### Άρθρο 10

##### Τόπος και χρόνος Εργασίας

**α.** Ως τόπος εργασίας θεωρούνται όλες οι υπάρχουσες και μελλοντικές ανά την Ελλάδα εγκαταστάσεις της εταιρείας. Συγκεκριμένα εγκαταστάσεις είναι (i) τα κεντρικά γραφεία της έδρας της Εταιρίας στην Αθήνα και (ii) τα Γραφεία Πωλήσεων της Εταιρίας ανά την Ελλάδα.

**β.** **Χρόνος εργασίας.** Ως χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο ο εργαζόμενος παρέχει πραγματικά την εργασία του στον τόπο εργασίας. Στο χρόνο εργασίας δεν περιλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης στην εργασία και επιστροφής από αυτή.

**γ.** Το ωράριο της εργασίας κάθε εργαζομένου καθορίζεται από τη κείμενη νομοθεσία, τις οικείες Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α., και την ατομική σύμβαση εργασίας του.

**δ.** Η εταιρεία καθορίζει το χρόνο έναρξης και λήξης της εργασίας, όπως και τις ημέρες εβδομαδιαίας αναπαύσεως. Είναι δυνατό με απόφαση της επιχείρησης να ορισθούν διαφορετικές ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως για ορισμένους από το προσωπικό ή για ορισμένα τμήματα της εταιρείας, ανάλογα με τις ανάγκες της, εντός των νομίμων ορίων και στο πλαίσιο της ίσης μεταχειρίσεως των εργαζομένων που τελούν υπό ουσιωδώς όμοιες συνθήκες. Η εταιρεία χορηγεί εντός του νομίμου ωραρίου την ευχέρεια σε κάθε εργαζόμενο να κάνει χρήση διαλείμματος διάρκειας τριάντα λεπτών, εκ των οποίων τα δεκαπέντε λεπτά αποτελούν χρόνο εργασίας.

**ε.** Λόγω της απαγόρευσης του καπνίσματος εντός των κτιρίων της εταιρείας, οι εργαζόμενοι δικαιούνται να διακρέπουν την εργασία ~~ίσους~~ για



10/30

μεμονωμένο και μικρής διάρκειας διάστημα, προκειμένου να καπνίσουν εκτός του κτιρίου. Η διακοπή αυτή απαγορεύεται να είναι πολύ συχνή ή/και παρατεταμένη σε διάρκεια. Αντίθετη συμπεριφορά συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

**στ.** Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο εργαζόμενος μπορεί να εξέλθει του τόπου εργασίας κατά τη διάρκεια του ωραρίου του για προσωπική του υπόθεση μόνο μετά από άδεια του προϊσταμένου του τμήματος ή οποιουδήποτε αρμοδίου στελέχους, όπως προβλέπεται από σχετικές διαδικασίες.

**ζ.** Σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης ο εργαζόμενος μπορεί να εξέλθει από τον τόπο εργασίας του σε ώρα εργασίας με άδεια προϊσταμένου του ή οποιουδήποτε αρμοδίου στελέχους, όπως προβλέπεται από σχετικές διαδικασίες.

**η.** **Αργίες.** Αργίες είναι οι υποχρεωτικά προβλεπόμενες από το Νόμο, καθώς και όσες έχουν θεσπιστεί με Σ.Σ.Ε., Δ.Α., άλλες ανάλογες διατάξεις ή κατ' έθιμο.

**θ.** **Εργασία πέραν του ωραρίου - Υπερωρίες.** Η εταιρεία έχει δικαίωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις να αξιώνει την απασχόληση του προσωπικού πέρα από το κανονικό ωράριο και μέχρι να συμπληρωθεί ο νόμιμος χρόνος εβδομαδιαίας απασχόλησεως, για κάθε κατηγορία εργαζομένων. Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να προσφέρουν επί πλέον εργασία ή υπερεργασία, εφόσον το ζητήσει η εταιρεία. Η υπερεργασία αμείβεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Εργασία επί πλέον του ωραρίου δεν επιτρέπεται να εκτελείται χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση και εντολή των αρμοδίων οργάνων της εταιρείας.

Η απασχόληση του προσωπικού κατά τις Κυριακές και λοιπές ημέρες αργίας, πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία και τις οικείες Σ.Σ.Ε. Οι ώρες απασχόλήσεως κατά την έκτη ημέρα της εβδομάδος (λόγω εφαρμογής του πενθημέρου συστήματος εργασίας), την Κυριακή ή τις εξαιρετέες εορτές αμείβονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία.

Η υπερωριακή εργασία δεν επιτρέπεται να εκτελείται, ούτε αναγνωρίζεται χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση και εντολή των αρμοδίων οργάνων της



18 / 30

εταιρείας. Οι προϊστάμενοι των Τμημάτων προγραμματίζουν τις προβλεπόμενες ανάγκες υπερωριακής εργασίας και ζητούν τη σχετική έγκριση της Διευθύνσεως. Η υπερωριακή εργασία εκτελείται μετά από έγκριση ή αναγγελία στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, όπως ο νόμος ορίζει.

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

Ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση να παρέχει νόμιμη υπερωριακή εργασία ή νόμιμη εργασία κατά Κυριακές ή αργίες, εφόσον το ζητήσει η επιχείρηση. Η πληρωμή της αμοιβής της επιπλέον εργασίας, των υπερωριών, της εργασίας κατά Κυριακές ή αργίες ή εξόδων που τυχόν έγιναν για λογαριασμό της επιχειρήσεως γίνεται το βραδύτερο εντός του επόμενου μηνός, αφ' ότου πραγματοποιήθηκαν.

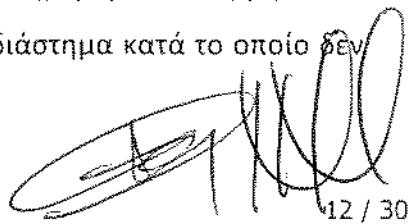
ι. Οι διευθύνοντες υπάλληλοι της εταιρείας, όπως ιδίως οι διευθυντές καθώς και εν γένει πρόσωπα που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης ή ασκούν διεύθυνση και εποπτεία, εξαιρούνται από τις διατάξεις για τα χρονικά όρια εργασίας καθώς και από τις διατάξεις για πρόσθετη (δηλ. επί πλέον της κανονικής) εργασία, υπερεργασία και υπερωρίες του παρόντος Κανονισμού, εργασία Σαββάτου (ως έκτης ημέρας), Κυριακής, αργιών, εκτός έδρας εργασία κ.ο.κ.

#### Άρθρο 11

##### Σήμανση χρόνου

Η εταιρεία έχει εφαρμόσει ηλεκτρονικό σύστημα σήμανσης του χρόνου προσελεύσεως και αποχωρήσεως των εργαζομένων από τον τόπο εργασίας. Η εν λόγω σήμανση γίνεται είτε με μαγνητική κάρτα, είτε με υπογραφή σχετικής καταστάσεως, στην οποία αναγράφεται η ώρα προσελεύσεως και αποχωρήσεως, είτε, τέλος, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο εκάστοτε κρίνεται κατάλληλο η εταιρεία.

Η παράλειψη της σήμανσης, όπου αυτή προβλέπεται, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και συνεπάγεται την περικοπή τμήματος του ημερομισθίου ή μηνιαίου μισθού του εργαζομένου, που αντιστοιχεί στο χρονικό διάστημα κατά το οποίο δεν αποδεικνύεται η παρουσία του στην εργασία.



12 / 30

Η με οποιονδήποτε τρόπο σήμανση του χρόνου άλλου εργαζομένου, παρόντος ή απουσιάζοντος, από συνάδελφό του συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

#### Άρθρο 12

##### Ανακοινώσεις της Εταιρείας

- α) Ανακοινώσεις ή εγκύλιοι της Εταιρείας προς όλους ή προς τμήμα των εργαζομένων αναρτώνται στους πίνακες ανακοινώσεων της εταιρείας ή αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικής ή έντυπης αλληλογραφίας ή αναρτώνται στην εσωτερική ηλεκτρονική ιστοσελίδα (intranet/sam) της εταιρείας.
- β) Οι ανακοινώσεις ή οι εγκύλιοι που κοινοποιούνται στους εργαζομένους με αυτόν τον τρόπο θεωρούνται ως προσωπικές ανακοινώσεις.
- γ) Δεν μπορεί να αντιταχθεί στην Εταιρεία άγνοια των εγκυλίων και ανακοινώσεων που έχουν τοιχοκολληθεί, αποσταλεί ή/και αναρτηθεί κατά τα προβλεπόμενα ανωτέρω υπό (α).

#### Άρθρο 13

##### Εφευρέσεις των εργαζομένων

Εφευρέσεις, νέες μέθοδοι, λογισμικό (software) και γενικά επινοήσεις των εργαζομένων που έχουν σχέση ή αναφέρονται στο πεδίο δράσεως της Εταιρείας θεωρούνται ότι έγιναν στα πλαίσια της απασχολήσεώς τους στην επιχείρηση και για λογαριασμό της και είναι ιδιοκτησία της Εταιρείας σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία για τις εφευρέσεις.

#### Άρθρο 14

##### Υποχρεώσεις της Εταιρείας

Η εταιρεία έχει υποχρέωση να σέβεται και να προστατεύει την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια κάθε εργαζομένου. Ειδικότερα υποχρεούται:

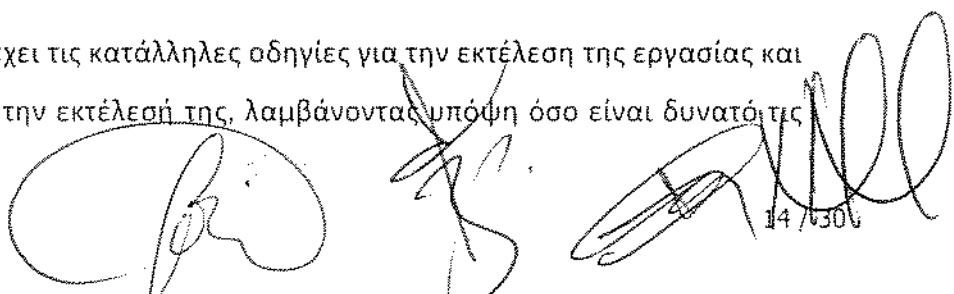
α. Να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και της συνδικαλιστικής νομοθεσίας και να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις της, που προκύπτουν από τις συλλογικές και ατομικές συμβάσεις εργασίας.

β. Να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων τακτικά και στο κανονικό ύψος. Οι αποδοχές υπόκεινται στις κρατήσεις που επιτρέπει ο νόμος, π.χ. κρατήσεις για την κοινωνική ασφάλιση (ασφαλιστικές εισφορές), κρατήσεις φόρου εισοδήματος, κρατήσεις για τυχόν επιβληθέντα πρόστιμα, κρατήσεις για αποκατάσταση ζημιών από δόλο (άρθρο 664 ΑΚ) κ.ο.κ.

γ. Να ασκεί το διευθυντικό δικαίωμα κατά τρόπο σύμφωνο με το Νόμο, τη συλλογική και ατομική σύμβαση εργασίας, την καλή πίστη και τα εύλογα συμφέροντα της επιχειρήσεως.

δ. Να διαρρυθμίζει τους χώρους εργασίας και διαμονής των εργαζομένων, τις εγκαταστάσεις, μηχανήματα ή εργαλεία κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να προστατεύεται η υγεία, η ζωή και η αξιοπρέπεια των εργαζομένων. Η Εταιρεία μπορεί να θέτει κανόνες ασφαλείας με Γενικό Κανονισμό Ασφαλείας, με ειδικούς Κανονισμούς Ασφαλείας, με ανακοινώσεις, με εγκυκλίους, με διαδικασίες και με οδηγίες. Οι κανόνες αυτοί γνωστοποιούνται στους εργαζομένους σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και πρέπει να εφαρμόζονται αυστηρά από αυτούς, μη δικαιολογουμένης αγνοίας αυτών. Η μη τήρηση αυτών αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

ε. Να παρέχει τις κατάλληλες οδηγίες για την εκτέλεση της εργασίας και γενικά να διευκολύνει την εκτέλεσή της, λαμβάνοντας υπόψη όσο είναι δυνατό τις

A series of handwritten signatures and initials in black ink. From left to right: a large oval containing a stylized 'P', a smaller signature, a large oval containing '14/300', and a large, flowing cursive signature.

ειδικές συνθήκες κάθε εργαζομένου και να μεριμνά γενικότερα για την εκπαίδευση των εργαζομένων.

στ. Να προστατεύει τον εργαζόμενο έναντι των συναδέλφων του και έναντι των τρίτων.

ζ. Να φροντίζει για την καλή συμπεριφορά των διευθυντών ή άλλων προϊσταμένων απέναντι στο προσωπικό και για τη δημιουργία κλίματος ομαλής συνεργασίας και ειρήνης.

η. Να δίνει κανονικά τις άδειες που δικαιούνται οι εργαζόμενοι, ικανοποιώντας όσο είναι δυνατό τα δικαιολογημένα αιτήματά τους αναφορικά με το χρόνο που λαμβάνονται άδειες.

θ. Να απαντά γραπτώς εντός τριάντα (30) ημερών σε γραπτά παράπονα των εργαζομένων. Να διατηρεί συγκεκριμένη διαδικασία, μέσω της οποίας κάθε εργαζόμενος δύναται να καταγγέλλει ανάρμοστη, ανήθικη ή παράνομη συμπεριφορά, σεβόμενη και προστατεύοντας την ανωνυμία του καταγγέλλοντος και τον ίδιο τον καταγγέλλοντα από πράξεις εκδίκησης (Whistleblower procedure).

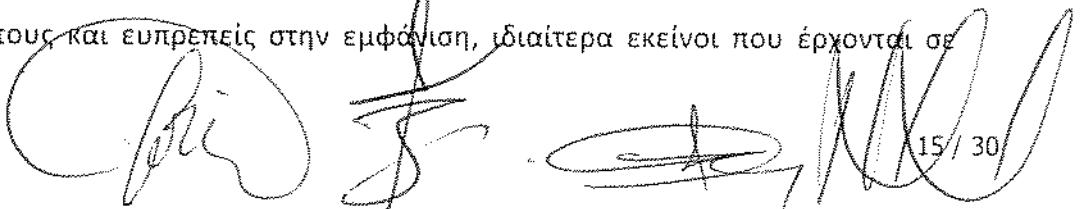
ι. Να μεριμνά ώστε να διαφυλάσσεται πάντοτε η ιαορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής – οικογενειακής ζωής του κάθε εργαζομένου.

#### Άρθρο 15

#### Υποχρεώσεις των εργαζομένων

Οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία οφείλουν:

α. Να είναι ακριβείς όσον αφορά την τήρηση των χρονικών ορίων της εργασίας τους. Ειδικότερα να είναι ακριβείς στην ώρα που προσέρχονται στην εργασία και στην ώρα που αποχωρούν από αυτή, καθώς και τακτικοί στην παρουσία τους και ευπρεπείς στην εμφάνιση, ιδιαίτερα εκείνοι που έρχονται σε



15 / 30

επικοινωνία με το κοινό. Επίσης, οι εργαζόμενοι πρέπει να καταβάλλουν τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, συμμορφούμενοι στις νόμιμες και σύμφωνες με τη σύμβαση και το οργανόγραμμα της εταιρείας εντολές των αμέσων προϊσταμένων τους και της Διοικήσεως της Εταιρείας και αποφεύγοντας κάθε ενέργεια, σκόπιμη ή όχι, η οποία θα μπορούσε να συντελέσει άμεσα ή έμμεσα στην παρακώλυση της εργασίας. Επίσης, οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να εκτελούν οποιαδήποτε καθήκοντα ή υπηρεσίες ανήκουν στο πλαίσιο του είδους εργασίας, για την οποία έχουν προσληφθεί ή είναι συναφείς προς την εργασία αυτή και οπωσδήποτε είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται στις οδηγίες και υποδείξεις που δίνει σε αυτούς η Εταιρεία είτε προφορικά είτε με τη μορφή υπηρεσιακών σημειωμάτων, εγκυκλίων κ.ο.κ.

β. Να εκτελούν με ακρίβεια τις προφορικές και γραπτές εντολές των προϊσταμένων τους. Σε περίπτωση που οι οδηγίες που τους δίνονται είναι, κατά την γνώμη τους, αντίθετες με άλλες διατάξεις και γενικά οδηγίες της Εταιρείας, έχουν δικαίωμα να αναφέρουν τούτο εγγράφως, σεβόμενοι πάντοτε την εκάστοτε υφιστάμενη ιεραρχία.

γ. Να μη εγκαταλείπουν τις εργασίες τους, να μη περιφέρονται άσκοπα σε άλλους χώρους εργασίας και να μην απασχολούν τους άλλους εργαζόμενους για θέματα άσχετα με το αντικείμενο της εργασίας τους.

δ. Να διαφυλάσσουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό, να κάνουν καλή χρήση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, όπως π.χ. μηχανημάτων, λογισμικού, εργαλείων, επίπλων, αυτοκινήτων, τηλεφωνικών συσκευών κ.λ.π.

ε. Να γνωρίζουν και να τηρούν αυστηρά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας που ορίζει ο Νόμος, καθώς επίσης και τις οδηγίες και εντολές της Εταιρείας, οι οποίες δίδονται είτε προφορικά είτε εγγράφως και αφορούν την ασφάλεια, την υγεία και την προστασία της σωματικής ακεραιότητας τόσο των εργαζομένων όσο και πελατών ή τρίτων που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της εταιρείας. Οι εργαζόμενοι οφείλουν ιδιως να γνωρίζουν και να τηρούν αυστηρά

τους Κανονισμούς Πυρασφάλειας των χώρων της εταιρείας και Ασφάλειας της Εργασίας.

**στ.** Απαγορεύεται στους εργαζομένους η παροχή υπηρεσιών σε άλλους εργοδότες:

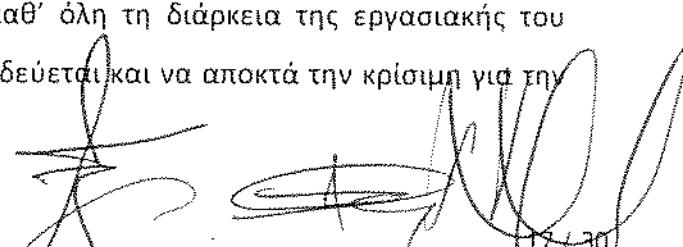
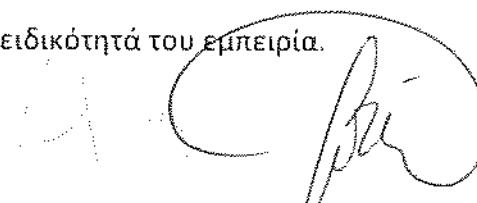
i. Όταν το έργο του εργαζομένου στον άλλον εργοδότη έρχεται σε αντίθεση με τα επιχειρηματικά συμφέροντα της εταιρείας.

ii. Όταν εμποδίζεται η εκτέλεση της εργασίας του εργαζομένου στην εταιρεία.

iii. Προ παντός απαγορεύεται εργαζόμενος της εταιρείας να εργάζεται παράλληλα σε άλλη ανταγωνιστική επιχείρηση, να παρέχει ανεξάρτητες υπηρεσίες σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που αναπτύσσουν ανταγωνιστική προς την επιχείρηση δραστηριότητα ή τα οποία κατά την τελευταία διετία ήταν πελάτες της εταιρείας, καθώς και να αποκαλύπτει σε ανταγωνιστική επιχείρηση επαγγελματικά απόρρητα της εταιρείας, ιδίως σχετικά με την τεχνολογία και τις μεθόδους παραγωγής που η επιχείρηση χρησιμοποιεί καθώς και σχετικά με το πελατολόγιο της και την ποσότητα παραγωγής της.

iv. Σε κάθε περίπτωση, ο εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ανακοινώνει στην εταιρεία και να ζητά από αυτήν την προηγούμενη γραπτή άδειά της, προκειμένου να αναλάβει παράλληλη ή συμπληρωματική επαγγελματική απασχόληση εκτός επιχειρήσεως. Η χορήγηση της σχετικής αδείας εξαρτάται από το εάν η παροχή της εργασίας σε τρίτο αντιτίθεται στα συμφέροντα της εταιρείας ή μπορεί να εμποδίζει την εκτέλεση της εργασίας του εργαζομένου στην εταιρεία. Για το σκοπό αυτό έχει αναρτηθεί στον ηλεκτρονικό εσωτερικό ιστοχώρο (intranet/sam) της εταιρείας η σχετική διαδικασία «Εξωτερικών Θέσεων» και το έντυπο, που ο εργαζόμενος υποχρεούται να υποβάλει αρμοδίως, σύμφωνα με τις οδηγίες της διαδικασίας αυτής («Εγχειρίδιο Οδηγιών για τη Διευθέτηση Σύγκρουσης Συμφερόντων & Εξωτερικών Θέσεων Εργασίας»).

ζ. Από την πρόσληψη και καθ' όλη τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης ο εργαζόμενος οφείλει να εκπαιδεύεται και να αποκτά την κρίσιμη για την ειδικότητά του εμπειρία.



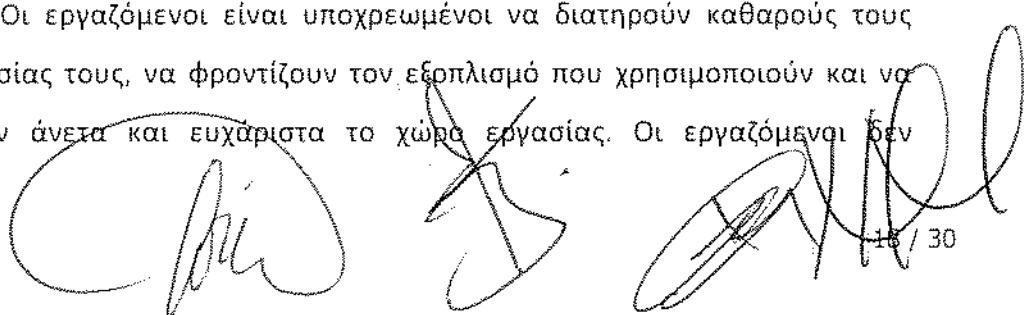
Σταύρος Λαζαρίδης  
Επίκουρη Καθηγήτρια  
Επίκουρη Καθηγήτρια  
Επίκουρη Καθηγήτρια  
Επίκουρη Καθηγήτρια

η. Απαγορεύεται η απασχόληση του προσωπικού από τους ιεραρχικά ανώτερους σε εργασίες άσχετες με την υπηρεσία και εφ' όσον δεν εξυπηρετούνται τα συμφέροντα της εταιρείας.

θ. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια τόσο προς τους προϊσταμένους τους όσο και προς τους υφισταμένους τους, στους συναδέλφους τους καθώς και προς τους μετά της εταιρείας συναλλασσόμενους. Ειδικότερα, οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να διαπληκτίζονται με τους συναδέλφους τους ή τους προϊσταμένους τους ή τρίτους και γενικά πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη ή ενέργεια που προκαλεί ανωμαλία στην τάξη της εργασίας και προσβάλλει την ευπρέπεια ή το κύρος της εταιρείας. Οι υποχρεώσεις συμπεριφοράς των εργαζομένων αναφέρονται λεπτομερώς στον Κώδικα Δεοντολογίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον εσωτερικό ιστοχώρο (intranet/sam) της εταιρείας, όπου όλοι οι εργαζόμενοι έχουν άμεση και εύκολη πρόσβαση. Ο Κώδικας Δεοντολογίας συμπληρώνει και συνιστά ενιαίο κείμενο με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας.

ι. Οι εργαζόμενοι στους χώρους των εγκαταστάσεων είναι υποχρεωμένοι να προσέχουν αν λειτουργεί με ασφάλεια ο εξοπλισμός και τα μηχανήματα που χειρίζονται και να ενημερώνουν άμεσα τον άμεσο προϊστάμενό τους ή το αρμόδιο τμήμα (π.χ. μηχανογράφηση) για τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται. Βλάβες ή φθορές των μηχανημάτων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, οι οποίες οφείλονται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια εργαζομένων, αποτελούν σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και οι υπαίτιοι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση ν' αποκαταστήσουν τη ζημία της εταιρείας. Η αποκατάσταση μπορεί να γίνει και με παρακράτηση της αξίας της από τις αποδοχές του εργαζομένου, αν η ζημία οφείλεται σε δόλο, σύμφωνα με το άρθρο 664 ΑΚ.

ια. Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να διατηρούν καθαρούς τους χώρους εργασίας τους, να φροντίζουν τον εξοπλισμό που χρησιμοποιούν και να διαμορφώνουν άνετα και ευχαριστά το χώρο εργασίας. Οι εργαζόμενοι δεν



επιτρέπεται να αναρτούν στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ανακοινώσεις ή άλλες παραστάσεις με οποιοδήποτε περιεχόμενο και οποιαδήποτε αφορμή. Αντίθετα, επιτρέπεται η ανάρτηση ανακοινώσεων για υπηρεσιακά ή/και επιχειρησιακά θέματα που ενδιαφέρουν το προσωπικό στον ειδικό πίνακα ανακοινώσεων. Η παράβαση των παραπάνω υποχρεώσεων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

ιβ. Το κάπνισμα και η χρήση προϊόντων καπνού δεν επιτρέπεται στους κλειστούς χώρους της επιχειρήσεως, αλλά μόνον σε εξωτερικούς χώρους.

ιγ. Οι εργαζόμενοι που συναλλάσσονται με τρίτους (πελάτες, προμηθευτές, κλπ.) δεν επιτρέπεται να παίρνουν από αυτούς, άμεσα ή έμμεσα, κάθε μορφής δώρο ή αμοιβή ή άλλα αφελήματα και οφείλουν να τηρούν απαρέγκλιτα την Πολιτική Εταιρικής Συμμόρφωσης για τα Δώρα, την Ψυχαγωγίας και την Καταπολέμηση της Δωροδοκίας, όπως εκάστοτε ισχύει και βρίσκεται αναρτημένος στον εσωτερικό ιστοχώρο (intranet/sam) της εταιρείας.

ιδ. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να μη κοινολογούν στοιχεία της δραστηριότητας της εταιρείας, τα οποία γνωρίζουν λόγω της εργασίας τους και τα οποία θα μπορούσαν να παραβλάψουν τα συμφέροντά της και να μη τα χρησιμοποιούν ως στοιχεία διαπραγματεύσεως με στόχο τη μισθολογική εξέλιξη ή την προαγωγή τους στην επιχείρηση. Οι εργαζόμενοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν και να διασφαλίζουν κατά τη διάρκεια της συμβάσεως εργασίας τους την εμπιστευτικότητα όλων των πληροφοριών, εμπορικών μυστικών, επιχειρηματικών σχεδίων και όλων των εν γένει στοιχείων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας και τα οποία περιήλθαν σε γνώση τους από και κατά την απασχόλησή τους στην επιχείρηση. Απαγορεύεται ρητά στους εργαζόμενους να κοινοποιούν πληροφορίες, για τις οποίες έλαβαν γνώση κατά την άσκηση ή εξ αφορμής της άσκησης των καθηκόντων τους, σε οιονδήποτε συνάδελφο ή τρίτο πρόσωπο, τηρουμένης πάντοτε της «αρχής περί αναγκαιότητας γνώσης» ("need to know basis") όσον αφορά τη συνεργασία τους με συναδέλφους τους ή με συνεργάτες και επιχειρηματικούς συνεργάτες της εταιρείας.

ιε. Δεν επιτρέπεται η χωρίς την άδεια ρητά εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της εταιρείας εξαγωγή από τις εγκαταστάσεις της οποιουδήποτε αντικειμένου, υλικού, εγγράφου και γενικά περιουσιακού στοιχείου της εταιρείας.

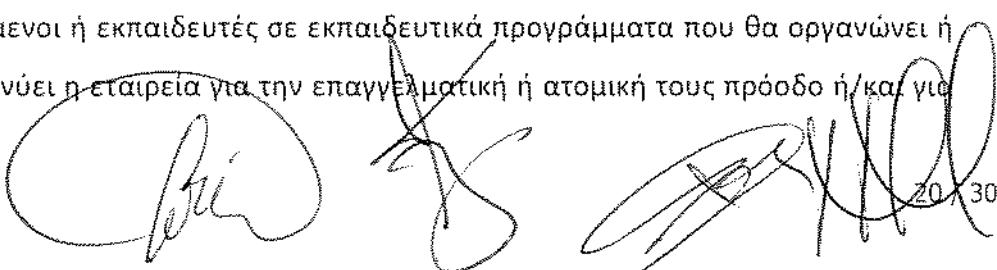
ιστ. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια της εργασίας τους να κάνουν χρήση οινοπνευματωδών ποτών και να απασχολούνται ή συμμετέχουν σε κάθε είδους παιχνίδια, τυχερά ή μη, κατά τη διάρκεια του ωραρίου ή/και των διαλειμμάτων εργασίας.

ιζ. Οι εργαζόμενοι αναλαμβάνουν την υποχρέωση, κατά τη διάρκεια της συμβάσεως εργασίας τους, να μην ασκούν για ίδιο λογαριασμό επιχείρηση ή δραστηριότητα, κατ' ανάλογη εφαρμογή των οριζομένων παραπάνω υπό (στ), ο σκοπός της οποίας είναι ανταγωνιστικός ή μπορεί εύλογα να θεωρηθεί ως ανταγωνιστικός με τους επιχειρηματικούς σκοπούς της εταιρείας.

ιη. Σε περίπτωση ατυχήματος ή τραυματισμού ή αδιαθεσίας, πρέπει ο εργαζόμενος, έστω και αν είναι ασήμαντο το περιστατικό, να διακόψει την εργασία του και να αναφέρει το περιστατικό στον προϊστάμενό του. Στη συνέχεια, πρέπει ο εργαζόμενος να ζητήσει αμέσως να του παρασχεθούν οι πρώτες βοήθειες και από κει, 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 ακέραια την ευθύνη για τον κίνδυνο που πιθανόν να διατρέξει η υγεία του. Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του οποιοδήποτε ατύχημα ή αδιαθεσία συμβεί στον ίδιο ή σε συνάδελφό του κατά την ώρα της εργασίας.

κ. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να δέχονται ιδιωτικές επισκέψεις την ώρα της εργασίας τους.

κα. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να συμμετέχουν ενεργά ως εκπαιδευόμενοι ή εκπαιδευτές σε εκπαιδευτικά προγράμματα που θα οργανώνει ή θα υποδεικνύει η εταιρεία για την επαγγελματική ή ατομική τους πρόοδο ή/και για



The block contains three handwritten signatures and initials. From left to right: 1) A signature that appears to start with 'P'. 2) A signature that appears to start with 'S'. 3) A signature that appears to start with 'T'. Below the signatures, there is some small, illegible handwriting that includes the numbers '20' and '30'.

την καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία και οργάνωση της εταιρείας σε οποιαδήποτε ημέρα, ώρα ή τόπο απαιτείται, τηρουμένων και εφαρμοζόμενων των εκάστοτε κειμένων και ισχυουσών νομικών διατάξεων.

κβ. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να αναφέρονται ιεραρχικά για κάθε ζήτημα που τους απασχολεί ή προκύπτει κατά τη διάρκεια της εργασίας τους. Παράλληλα με την ιεραρχική αναφορά υπάρχει και η δυνατότητα αναφοράς στην Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού της εταιρείας. Η παράβαση της υποχρέωσης ιεραρχικής αναφοράς συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

κγ. Όσοι οδηγούν οχήματα της εταιρείας υποχρεούνται να οδηγούν με σύνεση συμμορφούμενοι απολύτως με τους κανόνες του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και να ενημερώνουν αμέσως τη Διεύθυνση της εταιρείας για κάθε παράβαση, ατύχημα ή μηχανολογική βλάβη. Η ευθύνη για τυχόν παραβάσεις του κώδικα οδικής κυκλοφορίας βαρύνει τον οδηγό. Όσοι οδηγούν οχήματα της Εταιρείας έχουν την υποχρέωση να φροντίζουν για την ασφαλή και επιμελή στάθμευση των οχημάτων.

κδ. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να μεριμνούν, ώστε οι εργαζόμενοι να λαμβάνουν γνώση κάθε ισχύουσας και εκάστοτε εκδιδόμενης γενικής ή ειδικής εντολής, εγκυκλίου ή οδηγίας που τους αφορά προσωπικά ή που αφορά το τμήμα στο οποίο εργάζονται. Επίσης, οφείλουν να επιτηρούν και να ελέγχουν αν οι εντολές αυτές, οδηγίες ή εγκύκλιοι εφαρμόζονται από το προσωπικό.

κε. Η απόδοση και η συνολική εικόνα που παρέχει κάθε εργαζόμενος, αξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις διαδικασίες της εταιρείας. Το αποτέλεσμα της αξιολογήσεως λαμβάνεται υπ' όψη στην μισθολογική και υπηρεσιακή εξέλιξη του εργαζομένου.

### Άρθρο 16

#### Πειθαρχικά παραπτώματα (Γενικά)

α. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη εργαζομένου που αποτελεί παράβαση του προκείμενου Κανονισμού ή παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος ή αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της εταιρείας.

β. Το υπηρεσιακό καθήκον των εργαζομένων και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, προσδιορίζονται από:

i. Τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ii. Τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού, τις εντολές, εγκυκλίους, διαδικασίες, πολιτικές και οδηγίες της εταιρείας και των αρμοδίων οργάνων της.

iii. Τους κανόνες ασφαλείας που έχουν θεσπιστεί με τον τρόπο που προβλέπει αυτός ο Κανονισμός.

iv. Τυχόν συμφωνίες μεταξύ Εταιρείας και εργαζομένων.

v. Την ατομική σύμβαση εργασίας.

γ. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται ανάλογα με τη σοβαρότητά του, σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.

### Άρθρο 17

#### Πειθαρχικά παραπτώματα (Ειδικότερα)

α. Η παράβαση κάθε διατάξεως του προκείμενου Κανονισμού, καθώς επίσης και κάθε διατάξεως Νόμου, συλλογικής συμβάσεως, διαιτητικής αποφάσεως, υπουργικής αποφάσεως ή κάθε υποχρεώσεως που έχει αναλάβει ο εργαζόμενος με ατομική σύμβαση εργασίας ή που προκύπτει για αυτόν από γενική ή ειδική οδηγία ή εντολή της εταιρείας αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.



**β. Ελαφρά πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδίως :** η αμέλεια στην εκτέλεση καθηκόντων, η παράλειψη εκτελέσεως υπηρεσίας από αμέλεια, η μικρής διάρκειας άνευ λόγου εγκατάλειψη θέσεως κατά την ώρα της εργασίας, απλές παραβάσεις του Κανονισμού που δεν έχουν συνέπειες για τα συμφέροντα της εταιρείας και οφείλονται σε αμέλεια, μικρή καθυστέρηση στην ανάληψη υπηρεσίας ή αντίστοιχη πρόωρη αποχώρηση από τη θέση, όπως και κάθε ανάλογης βαρύτητας αδίκημα.

**γ. Σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδίως :** Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα, έστω και ελαφρό, που επαναλαμβάνεται κατά σύστημα από τον εργαζόμενο, παράβαση του καθήκοντος εχεμύθειας και της υποχρεώσεως πίστεως προς την επιχείρηση, παράβαση της απαγορεύσεως του καπνίσματος, η επανειλημμένη και παρατεταμένη απουσία για να καπνίσει ο εργαζόμενος, παράβαση των μέτρων ασφαλείας και υγιεινής που οφείλεται σε δόλο ή βαριά αμέλεια, αυθαίρετη εγκατάλειψη της θέσεως ή διακοπή της εργασίας ή μη προσέλευση στην εργασία που οφείλεται σε δόλο, ύπνος ή μέθη κατά τη διάρκεια της εργασίας, εξύβριση ή χειροδικία, αυθάδεια ή απρεπής εν γένει συμπεριφορά σε βάρος συναδέλφων, η εν γνώση υποβολή ψευδούς δηλώσεως προς την εταιρεία, η νόθευση εγγράφων, η ψευδής αναγγελία σχετικά με σπουδαίο κώλυμα, η παρεμπόδιση ή παρενόχληση εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, εσκεμμένη ρύπανση των χώρων της εταιρείας, η κατάληψη των χώρων εργασίας, η απόκρυψη στοιχείων σχετικά με τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα από τους προϊσταμένους, προσβολή της φήμης ή του ονόματος της εταιρείας με τη διάδοση ψευδών ειδήσεων, κατάχρηση εξουσίας που έχει εμπιστευθεί η επιχείρηση στον εργαζόμενο, άρνηση εκτελέσεως γενικής ή ειδικής οδηγίας ή εντολής των προϊσταμένων, αποδοχή αθέμιτων φιλοδωρημάτων ή δώρων από τρίτους, σήμανση του χρόνου εργασίας για λογαριασμό άλλου συναδέλφου, εξαγωγή εγγράφων, εργαλείων, εμπορευμάτων ή υλικών ιδιοκτησίας της εταιρείας, βλάβη, φθορά ή αφαίρεση περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας που οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια, πρόκληση ατυχήματος σε άλλο πρόσωπο από δόλο ή βαρεία αμέλεια, εκτέλεση αλλότριας εργασίας στην επιχείρηση, ~~ή ανταγωνιστική δραστηριότητα προς την επιχείρηση, η αποκάλυψη επαγγελματικών αποθερήτων της εταιρείας σε~~

23/30

τρίτους, αποσιώπηση ασκήσεως ετέρου επαγγέλματος ή εν γένει συμμετοχής σε έργα ξένα προς την επιχείρηση, η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής ευνοίας υπέρ εαυτού προερχομένης από πρόσωπα των οποίων υποθέσεις διαχειρίζεται αμέσως ή εμμέσως η εταιρεία ή πρόσωπα με τα οποία συναλλάσσεται η επιχείρηση, καθώς και όσα άλλα παραπτώματα είναι ανάλογης βαρύτητας ή χαρακτηρίζονται από άλλες διατάξεις του Κανονισμού αυτού ως σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα.

δ. Παραπτώματα που δεν έχουν ειδικά προβλεφθεί στον παρόντα Κανονισμό κατατάσσονται σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες αδικημάτων, με την οποία είναι περισσότερο συγγενή ή ανάλογα.

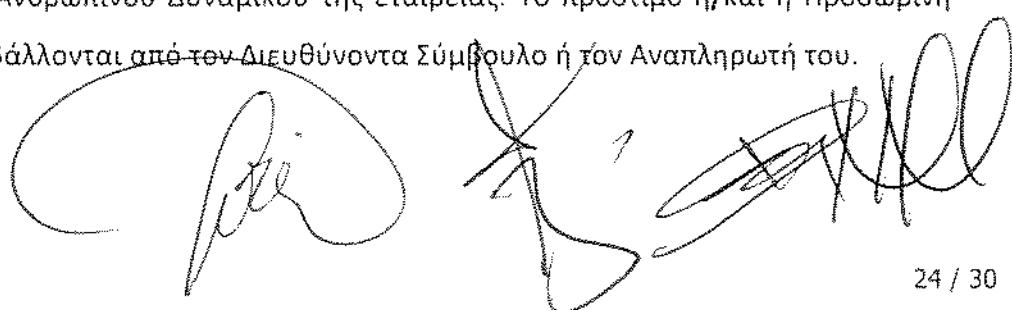
#### Άρθρο 18

##### **Πειθαρχικές ποινές και αρμόδια όργανα επιβολής των**

Τα πειθαρχικά παραπτώματα, ανάλογα με την σοβαρότητα εκάστου, και τις συνθήκες τελέσεώς του, επισύρουν τις κατωτέρω πειθαρχικές ποινές:

- α. Προφορική παρατήρηση.
- β. Προφορική επίπληξη.
- γ. Έγγραφη επίπληξη.
- δ. Πρόστιμο μέχρι 1/4 του ημερομισθίου ή μέχρι του 1/4 του 1/25 του μηνιαίου μισθού, όσων αμείβονται με μηνιαίο μισθό, για κάθε παράπτωμα.
- ε. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (Προσωρινή Παύση) μέχρι δέκα (10) το πολύ ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος.

Η προφορική παρατήρηση, η προφορική επίπληξη και η έγγραφη επίπληξη επιβάλλονται από κάθε προϊστάμενο τμήματος για το προσωπικό που υπάγεται στη δικαιοδοσία του, με έγγραφη γνωστοποίηση στον εργαζόμενο της ποινής. Ειδικά για την έγγραφη επίπληξη, αυτή επιβάλλεται μετά από προηγαύμενη συνεννόηση με την Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού της εταιρείας. Το πρόστιμο ή/και η Προσωρινή Παύση επιβάλλονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Αναπληρωτή του.



### Άρθρο 19

#### Πειθαρχική διαδικασία

α. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής το αρμόδιο να επιβάλει την ποινή όργανο καλεί τον παραβάτη σε **απολογία**. Η απολογία μπορεί να είναι και προφορική επί των ελαφρών πειθαρχικών παραπτωμάτων, ενώ επί των σοβαρών, έγγραφη. Ο ελεγχόμενος για πειθαρχικό παράπτωμα εργαζόμενος έχει προθεσμία 5 ημερών για να ετοιμάσει την απολογία του.

β. Η άρνηση απολογίας ή η εκπρόθεσμη υποβολή της δεν εμποδίζει την πρόσδοτης πειθαρχικής διαδικασίας και την έκδοση της αποφάσεως, εφ' όσον ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει κληθεί σε απολογία.

γ. Το αρμόδιο να επιβάλει την ποινή όργανο ακούει προσεκτικά την απολογία του εργαζομένου και εξετάζει κάθε αποδεικτικό στοιχείο (έγγραφα, μάρτυρες κλπ.) σχετικό με το πειθαρχικό αδίκημα. Η πειθαρχική δίωξη μπορεί να επεκταθεί και σε άλλα παραπτώματα, για τα οποία προέκυψαν στοιχεία κατά την πορεία της πειθαρχικής διαδικασίας. Και στην περίπτωση αυτή καλείται ο διωκόμενος σε απολογία. Η προθεσμία όμως προς απολογία είναι στην περίπτωση αυτή 48 ωρών.

δ. Η άσκηση πειθαρχικής διώξεως ή/και η επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι ανεξάρτητη από την ποινική δίωξη και το δικαίωμα να απαιτηθεί αποκατάσταση κάθε θετικής ή αποθετικής ζημίας, καθώς επίσης δεν επηρεάζει ούτε αποκλείει ή αναστέλλει το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης εργασίας των εργαζομένων κατά τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.



### Άρθρο 20

#### Πειθαρχική απόφαση

α. Το αρμόδιο όργανο επιβάλλει ποινή ανάλογη με την βαρύτητα του αδικήματος, τις περιστάσεις υπό τις οποίες ετελέσθη και την προσωπικότητα του παραβάτη.

β. Η απόφαση του πειθαρχικού οργάνου γνωστοποιείται με έγγραφο που επιδίδεται στον εργαζόμενο από τον προϊστάμενό του.

γ. Τα πρόστιμα κατατίθενται υπέρ του ΟΑΕΔ (στον οποίο μεταφέρθηκαν οι αρμοδιότητες της καταργηθείσας Εργατικής Εστίας σύμφωνα με την ΠΥΣ 7/28.02.2012, άρθρα 1 & 2), όπως προβλέπει ο Νόμος.

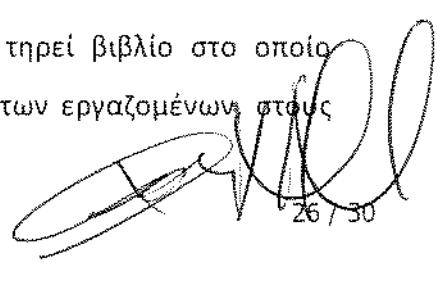
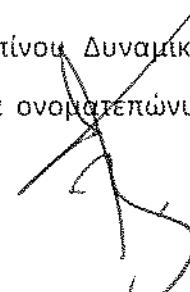
δ. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά την παρέλευση δύο (2) ετών από την ημέρα κατά την οποία διαπράχθηκαν ή, εφ' όσον παρήλθαν δώδεκα (12) μήνες από την ημέρα κατά την οποία περιήλθε σε γνώση της εταιρείας η διάπραξή τους. Παραγεγραμμένα πειθαρχικά παραπτώματα λαμβάνονται υπ' όψη ως επιβαρυντική περίσταση κατά την επιμέτρηση της ποινής άλλου πειθαρχικού παραπτώματος.

ε. Κατά της αποφάσεως που επιβάλλει την πειθαρχική ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία (Προσωρινής Παύσης) επιτρέπεται η άσκηση εφέσεως μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από της κοινοποιήσεως της αποφάσεως, ενώπιον του κατά νόμο αρμοδίου οργάνου. Η προθεσμία της εφέσεως και η άσκηση αυτής αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

### Άρθρο 21

#### Ποινολόγιο

Η Εταιρεία (Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού) τηρεί βιβλίο στο οποίο σημειώνονται κατά αύξοντα αριθμό τα ονοματεπώνυμα των εργαζομένων στους



26/30

οποίους επιβλήθηκαν σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό ποινές και πρόστιμα, ο λόγος της επιβολής τους, καθώς και ο χρόνος κατά τον οποίο τα πρόστιμα κατατέθηκαν για λογαριασμό της Εργατικής Εστίας σύμφωνα με το Νόμο. Ποινή που αναγράφηκε στο βιβλίο πειθαρχικών ποινών και δεν εκτελέστηκε, είτε γιατί ανακλήθηκε είτε γιατί ακυρώθηκε, διαγράφεται και σημειώνεται η διαγραφή στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου με ευθύνη και φροντίδα της εταιρείας.

#### Άρθρο 22

##### **Θέση του εργαζομένου στη «διάθεση» της Εταιρείας**

**α.** Με απόφαση της εταιρείας μπορεί να τεθεί εργαζόμενος στη «διάθεση» της, αν εκκρεμεί εναντίον του πειθαρχική ή ποινική δίωξη ή συντρέχουν άλλοι σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που αφορούν τον εργαζόμενο, και, ιδίως, αν ερευνάται η συνδρομή σπουδαίου λόγου για καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του.

**β.** Η θέση του εργαζομένου στη «διάθεση» της εταιρείας γίνεται για χρονικό διάστημα μέχρι τριών (3) μηνών.

**γ.** Η θέση εργαζομένου στη «διάθεση» της εταιρείας αποτελεί συντηρητικό (εξασφαλιστικό) μέτρο και δεν θεωρείται ποινή. Ο χρόνος κατά τον οποίο ο εργαζόμενος έχει τεθεί στη «διάθεση» της εταιρείας λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας. Κατά τη διάρκεια της θέσης του εργαζομένου στη «διάθεση» της εταιρείας ο εργαζόμενος λαμβάνει τις αποδοχές του εκτός από τις μισθολογικές του παροχές που συνδέονται άρρηκτα ή προϋποθέτουν πραγματική άσκηση καθηκόντων ή πραγματική απασχόληση.

**δ.** Εργαζόμενοι με πειθαρχικά παραπτώματα δεν δύνανται να προαχθούν τουλάχιστον για ένα (1) έτος.

### Άρθρο 23

#### Ηθικές αμοιβές

Για εξαιρετικές πράξεις κατά την εκτέλεση της εργασίας ή για εξαιρετική επίδοση, μπορεί να απονέμονται στους εργαζομένους ηθικές αμοιβές, όπως εύφημος μνεία, ευαρέσκεια, έπαινος, έπαινος μετά χρηματικού βραβείου, διάκριση εξαιρετικής αποδόσεως κ.λ.π.

Οι ηθικές αμοιβές απονέμονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Αναπληρωτή του, είτε προς ορισμένο πρόσωπο είτε προς ορισμένη υπηρεσία.

### Άρθρο 24

#### Συγκρούσεις συμφερόντων

Διευθύνοντες υπάλληλοι που κατέχουν καίριες θέσεις στην εταιρεία οφείλουν να υπογράφουν, εφ' όσον η επιχείρηση δώσει σχετική εντολή, υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα βεβαιώνουν ότι ούτε οι ίδιοι ούτε τα μέλη της οικογένειάς τους έχουν ή είχαν οποιοδήποτε συμφέρον ή έχουν προβεί σε οποιαδήποτε πράξη, κατά το χρονικό διάστημα στο οποίο αναφέρεται η δήλωση, που αντιτίθεται στα συμφέροντα της εταιρείας ή/και σχετίζονται με προμηθευτές, πελάτες ή άλλα πρόσωπα, φυσικά ή νομικά, που επιδιώκουν εμπορικές ή άλλης φύσεως σχέσεις με την επιχείρηση.

Επιπρόσθετα, κατά την έναρξη εκάστου ημερολογιακού έτους ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών της εταιρείας (CFO) διορίζει εγγράφως τις υπηρεσιακές θέσεις που για το τρέχον ημερολογιακό έτος χαρακτηρίζονται ως «έχοντες εσωτερική πληροφόρηση» ("Insiders"). Οι εργαζόμενοι που εκάστοτε κατέχουν τις ως άνω ορισθείσες θέσεις υποχρεούνται να υπογράφουν ειδική δήλωση ("Insiders Statement") περί αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, αποφυγής χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών για ίδιον όφελος, για τον χειρισμό των προσωπικών τους λογαριασμών. Τη δήλωση αυτή παραλαμβάνουν από και

παραδίδουν υπογεγραμμένη στο Τμήμα Δεοντολογίας της εταιρείας, όπου και τηρείται το σχετικό αρχείο.

#### Άρθρο 25

##### Λύση των Συμβάσεως Εργασίας

Οι συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου λύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα. Οι συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου λύονται ιδίως με καταγγελία εκατέρου των συμβαλλομένων μερών, διεπόμενη από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (Ν. 3198/55, Ν. 2112/20, ΒΔ 16/18.7.20, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν κάθε φορά).

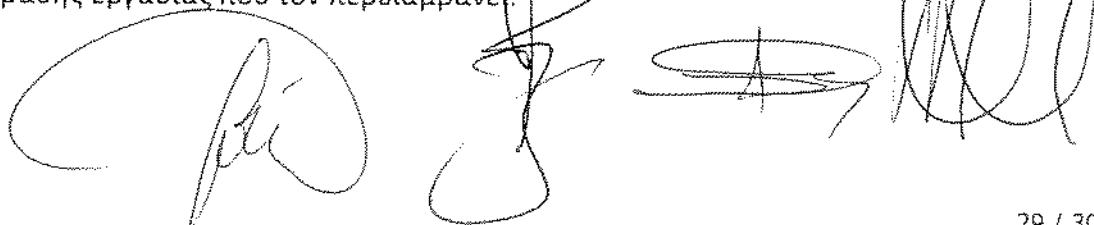
#### Άρθρο 26

##### Τελικές διατάξεις

α. Ο παρών Κανονισμός συμπληρώνει την ατομική σύμβαση εργασίας κάθε εργαζομένου, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα, εφ' όσον είναι ανά πάσα στιγμή ανηρτημένος σε εμφανές και προσιτό για όλους τους εργαζομένους σημείο του τόπου εργασίας, περιλαμβανομένης και της ηλεκτρονικής ανάρτησής του με διασφαλισμένη την πρόσβαση των εργαζομένων σε αυτήν. Ευνοϊκότεροι τυχόν όροι ατομικών συμβάσεων εργασίας υπερισχύουν του προκείμενου Κανονισμού, εφ' όσον αποδεικνύονται εγγράφως.

β. Η τυχόν μη πλήρης και εξαντλητική άσκηση από την εταιρεία των δικαιωμάτων που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό δεν συνιστά κατάργηση ή αποδυνάμωση των δικαιωμάτων αυτών ούτε παραίτηση από αυτά.

γ. Η ισχύς του προκείμενου Κανονισμού αρχίζει από την κατάθεση στην Επιθεώρηση Εργασίας σύμφωνα με την Εργατική Νομοθεσία της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας που τον περιλαμβάνει.



Για την πίστωση και για τη σύσταση της συμφωνίας αυτής συντάχθηκε η παρούσα έγγραφη σύμβαση σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα, τα οποία υπογράφηκαν, το κάθε συμβαλλόμενο μέρος έλαβε από ένα (1), ενώ ένα (1) θα κατατεθεί όπως προβλέπει η Εργατική Νομοθεσία.

#### ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την Εταιρεία

ING  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ ΚΑΙ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
Α. ΣΥΓΓΡΟΥ 100 - ΚΑΛΑΓΚΕΑ Δ. 71  
ΑΘΗΝΑΙ ΤΗΣ ΕΛΛΑΣ ΣΥΓΓΡΑΦΕΙ ΗΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΑΡΓΟΤΑΝΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Για το Σωματείο των Εργαζομένων

ΤΖΙΛΙΑΝΟΣ Κ  
ΒΕΡΓΟΣ  
ΔΗΜΟΣ