

**ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Της "UP PRESS MON. ΕΠΕ"**

Καταστοματική

Στην Μεταμόρφωση Αττικής σήμερα 28 Ιουνίου 2013, ημέρα Παρασκευή, μεταξύ:

D
2013.06
*Δημήτριος
Λάζαρος Κ.*
Βασιλείος Βαζάκης
Αικανερίνης Χριστοπούλου
Νικολάου Βλαχούτη
Ιωάννη Λαζαρίδη
Ιωάννα Αντα
Μ.Ε.Π.Ε.

1. Της "UPPRESS M.E.P.E." με έδρα στην Μεταμόρφωση (οδός Ναυπλίου 80), που εκπροσωπείται από τον κ. **Μανάτο Σπυρίδωνα** του Λεωνίδα ο οποίος εκπροσωπείται νόμιμα για τις ανάγκες της παρούσης από τον κ. **Σπυρίδωνα Καλογερόπουλο** του Γεωργίου (στη συνέχεια: η Εταιρία) και

2. Της ενώσεως προσώπων του άρ. 37 του νόμου 4024/2011 με την επωνυμία "**ΕΝΩΣΗ ΕΡΓΑΤΟΫΠΑΛΛΗΛΩΝ UP PRESS M.E.P.E.**" με έδρα την Μεταμόρφωση Αττικής, που εκπροσωπείται από τους κ.κ.: α) Δάσκα Μαριάννα Πρόεδρο και β) Καλομοίρη Ανθούσα Γενικό Γραμματέα, ειδικά εξουσιοδοτημένους με απόφαση της ένωσης προσώπων αυτής να υπογράψουν αυτή τη σύμβαση, έγιναν αμοιβαία αποδεκτά και συμφωνήθηκαν τα εξής:

(α) Η "Εταιρία" και η "Ένωση", διαπιστώνουν ότι η εφαρμογή της από 2.5.2012 αποδεικνύεται επιτυχημένη για το έτος που πέρασε καθώς οι στόχοι για εργασιακή ασφάλεια και ειρήνη, δίκαιη αμοιβή και σταθερή απασχόληση, επιπεύχθηκαν κατά το δύσκολο διάστημα του 2012 και μέχρι σήμερα.

Ακολουθώντας συγκεκριμένους κανόνες και την ίδια λογική στις συλλογικές σχέσεις όσον αφορά το εργασιακό περιβάλλον, οι κοινωνικοί εταίροι αναζητούν και για το μέλλον την ίδια σταθερότητα της απασχόλησης και το επίπεδο αμοιβών στις παρούσες εξαιρετικά ανταγωνιστικές και ταυτόχρονα δυσμενέστατες οικονομικές συνθήκες.

(β) Συνεπώς, Η Εταιρία" και η "Ένωση", αφού έλαβαν επίσης υπόψη ότι:

- η ανάπτυξη της Εταιρίας, η σταθερότητα τής απασχόλησης και η προοπτική εξασφαλισμένων σταθερών αποδοχών για τους εργαζόμενους βασίζονται σε σταθερές και διαφανείς σχέσεις μεταξύ τους καθώς και σε πνεύμα αμοιβαίας κατανόησης απέναντι στις κοινές αξίες και ανάγκες,

- ότι η παρούσα στο σύνολό της καταρτίστηκε και υπογράφεται με αμοιβαίες υποχωρήσεις ύστερα από καλόπιστη σύλλογική διαπραγμάτευση και διαβούλευση, για την διάσωση θέσεων εργασίας και την καθιέρωση σταθερής ανοδικής πορείας της Εταιρίας κατά τρόπο που, στα πλαίσια του εφικτού, θα διασφαλίζει την σταθερότητα των αποδοχών,

- ότι για την κατάρτιση της παρούσης, τηρήθηκαν οι διατυπώσεις και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Νόμου 4024/2011 όπως αυτό αντικατέστησε την παρ. 5 του άρθρου 3 του ν. 1876/1990 και ειδικότερα ότι η Ένωση όπως εκπροσωπείται, συστήθηκε νόμιμα με την από 1/5/2012 έγγραφη καταστατική συμφωνία της κατά την έννοια της παραπάνω διάταξης,

- ότι η παρούσα είναι κατ' αρχήν ορισμένου χρόνου και ισχύει για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της, ενώ σε περίπτωση μη ανανέωσής της ισχύει ο Νόμος και οι ειδικές προβλέψεις του,

- ότι η παρούσα, το περιεχόμενό της και κάθε διαπραγμάτευση ή / και συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών που οδήγησαν στην υπογραφή της, είναι και θα παραμείνουν αυστηρώς εμπιστευτικά έναντι τρίτων που δεν συνδέονται με την Εταιρία ή / και

Τριγύρης Τακτούνης
ΜΑΡΙΑΝΝΑ ΔΑΣΚΑ
ΠΑΖΑΡΓΑΝΗΣ

1

Σταύρος

με την Ένωση με σχέση εργασιακή φύσεως ή σχέση μέλους. Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη θα τηρήσουν αυστηρώς εμπιστευτική κάθε τέτοια πληροφορία και θα καταβάλουν στο μέτρο του δυνατού κάθε προσπάθεια ώστε να προστατευθεί η Εταιρία από αθέμιτο **καταγωνισμό** όπως και αν αυτός δύναται να προσβάλλει τα οικονομικά συμφέροντα της Εταιρίας.

A
προβαίνουν στην εξής συμφωνία, ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα:

Άρθρο 1 – Η Συμφωνία και το Πεδίο εφαρμογής της

Θεοφύλακας
Λαζαρίδης
Τα συμβαλλόμενα μέρη ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα συμφωνούν σήμερα την παράταση / ανανέωση για ένα (1) έτος τής από 2 Μαΐου 2012 Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας της "UPPRESS M.E.P.E." όπως αυτή καταρτίστηκε και ισχύει (στη συνέχεια: "η Σύμβαση"). Μέχρι την 30.6.2014 το πλήρες περιεχόμενό της θα ισχύει για όλους τους εργαζόμενους της "UPPRESS M.E.P.E." ανεξάρτητα από την ημερομηνία πρόσληψής τους.

Ζενέτης
Καραϊσκάκης
γη
Εικαντιώτης
Αριαλούλογος
Σε περίπτωση που ειδικότερο θέμα ή ζήτημα δεν καλύπτεται από την ίδια τη Σύμβαση, ή / και σε περίπτωση που κάποια πρόβλεψή της αντίκειται σε νομοθετικές διατάξεις, οι λοιποί όροι της Σύμβασης εξακολουθούν να ισχύουν και πάντως, ισχύει και εφαρμόζεται η Εργατική Νομοθεσία για όλες τις εργασιακές σχέσεις.

Ε
Εκτός και αν άλλως προβλέπει η εργατική νομοθεσία κάθε φορά, οι τακτικές αποδοχές του συνόλου του προσωπικού της Εταιρίας, όπως διαμορφώθηκαν την 2.5.2012, θα παραμείνουν σταθερές και αμετάβλητες μέχρι την 30.6.2014.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζεται ο Νόμος.

Άρθρο 2 – Προσθήκη στην Επιχειρησιακή ΣΣΕ Κανονισμού Εργασίας

Νικολαΐδης
Σκελικός
Αριστονέας
Από σήμερα, για όλο το προσωπικό της εταιρίας και για αόριστο χρονικό διάστημα, θα ισχύει και εφαρμόζεται Κανονισμός Εργασίας και μάλιστα, ανεξάρτητα από την καταγγελία, λήξη, τροποποίηση ή και ανανέωση της παρούσας, το πλήρες κείμενο του οποίου ακολουθεί ως Παράρτημα συνημμένο στην παρούσα.

Άρθρο 3 - Χρόνος ισχύος της σύμβασης, συνολική και αποκλειστική ρύθμιση

Υραμά Αντίτα
Χρυσής
1. Αυτή η συλλογική σύμβαση εργασίας θα έχει ισχύ από την επομένη της υπογραφής της και λήγει την 30.6.2014. Μπορεί να καταγγελθεί σύμφωνα με τον Νόμο. Σε περίπτωση καταγγελίας της, εξακολουθεί να εφαρμόζεται ο παραπάνω κανονισμός εργασίας και οι διατάξεις του Νόμου.

Μεμονώσεις
Τρυφύτης
2. Οι κοινωνικοί εταίροι συμφωνούν και αναγνωρίζουν ότι δεν υπάρχουν συνθήκες ή πραγματικά περιστατικά που θα καθιστούσαν την παρούσα άκυρη ή ακυρώσιμη σύμφωνα με τα άρθρα 138 έως 157 Α.Κ., και παραιτούνται από κάθε δικαίωμα που πηγάζει εκ των άρθρων 178, 179, 281 Α.Κ., και ρητώς δηλώνουν ότι τροποποίηση των όρων και συμφωνιών της σύμβασης αυτής, που συμφωνούνται όλοι ως ουσιώδεις και που χωρίς αυτούς δεν θα καταρτίζοταν, **α)** μπορεί να γίνει αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, που συμφωνείται και ως αναγκαίος τύπος και ως συστατικό, και **β)** αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, ενώ όλα τα άλλα αποδεικτικά μέσα, καθώς και ο όρκος, αποκλείονται.

Καλογής
Μαζίας
Μαριάννα Δαστά

ΒΑΣΙΛΗΣ ΑΝΝΙΣ

Παπαδημητός

Δελητάρης

3. Αυτή η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας συντάχθηκε σε τέσσερα (4) πρωτότυπα, ένα εκ των οποίων θα αναρτηθεί στον Πίνακα Ανακοινώσεων της Εταιρίας η οποία υποχρεούται να εφοδιάζει την Ένωση με ακριβή αντίγραφα όταν και αν της ζητηθεί από εκπροσώπους της.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΑ

ΕΦΕ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ
ΕΦΑΡΜΟΣΣΕΝ ΕΝΤΥΠΗ ΕΠΙΧΟΝΩΝΙΑΣ
ΗΛΕΓΓΟΥ ΕΩ-144 ΕΩ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΕΙ
ΤΗΛ. 210 9285123-A, FAX. 210 9285064
E-mail: etairia@etairia.gr

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

ΚΑΛΟΓΡΕΖΟΠΟΛΙΣ ΣΠΥΡΟΣ

Θεοδοσίου Α. ΜΙΛΛΑ

Λαζαρίδης Κ.

ΒΕΛΗΝΟΣ

ΚΑΡΤΖΙΩΣ Κ.

ΑΡΓΥΡΙΟΥ
ΣΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Nikolaos Βασιλείου

Νικολαΐδης Βασιλείου

ΚΥΡΙΑΚΗ ΑΝΙΤΑ ΔΑΣΚΑΛΟΥ

ΜΑΡΙΟΣ
ΧΡΙΣΤΟΥ

ΑΝΤΩΝΗΣ
ΤΣΙΑΡΑΣ

ΜΑΡΙΑ ΆΝΝΑ
ΒΑΣΙΛΙΟΥ

3 DARIPRIANAS

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ UPPRESS M.E.P.E.

ΑΡΘΡΟ 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Σκοπός.

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού Εργασίας (στο εξής «ο Κανονισμός») είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων και γενικά κάθε θέματος του προσωπικού που έχει σχέση με την εργασία της εταιρίας “**UPPRESS M.E.P.E.**” (στο εξής «η Εταιρία»)

1.1. Έκταση - εφαρμογή του Κανονισμού.

Όλοι οι εργαζόμενοι ανεξαρτήτως φύλου, Βαθμού ή ειδικότητας, που απασχολούνται από την Εταιρία υπόκεινται στις διατάξεις του Κανονισμού. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, χωρίς να παραβλάπτουν τα νόμιμα δικαιώματα της Εταιρίας ή /και του προσωπικού και εφαρμόζονται μόνον εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις αναγκαστικού δικαίου της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας, πρακτικά συμφωνίας, διαιτητικές, υπουργικές κ.λ.π. αποφάσεις. Όπου στον παρόντα Κανονισμό γίνεται αναφορά στους εργαζομένους ή στο προσωπικό της Εταιρίας νοούνται γενικά όλοι οι εργαζόμενοι στην Εταιρία, ανεξαρτήτως φύλου.

1.2. Γνωστοποίηση

Ο κανονισμός γνωστοποιείται προς το προσωπικό της Εταιρίας με εκτύπωση και διανομή του σε κάθε εργαζόμενο, που υπογράφει σχετική βεβαίωση πάραλαβής του. Συνιστάται σε όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρία να μελετήσουν με προσοχή τον Κανονισμό, καθόσον οι όροι της σύμβασης εργασίας τους διέπονται από τις διατάξεις αυτού και η προσωπική ασφάλεια και υγιεινή τους εξαρτάται, μετάξυ άλλων, από την ακριβή γνώση, την πιστή τήρηση και εφαρμογή του.

1.3. Πληροφόρηση

Για οποιαδήποτε αμφιβολία ή ανάγκη διευκρίνησης σχετικά με τις διατάξεις του Κανονισμού μπορούν οι εργαζόμενοι να απευθύνονται ελεύθερα στην Διεύθυνση της Εταιρίας, η οποία ευχαρίστως θα τους παρέχει κάθε σχετική πληροφορία κατά τον πλέον πρόσφορο τρόπο, απ' ευθείας ή / και μέσω των ειδικών συμβούλων της.

ΑΡΘΡΟ 2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ

2.1. Σχέσεις με Εργαζομένους.

Η σχέση της Εταιρίας και των εργαζομένων της βασίζεται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και την επιθυμία για στενή και ειλικρινή συνεργασία. Η τήρηση του Κανονισμού αποτελεί προαπαιτούμενο γι' αυτή την αμοιβαία εμπιστοσύνη και συνεργασία.

2.2. Τήρηση του Κανονισμού.

Η ακριβής τήρηση του Κανονισμού είναι υποχρεωτική τόσο για την Εταιρία όσο και για όλους τους εργαζόμενους σε αυτή, καθόσον αφορά άμεσα τις ειρηνικές εργασιακές σχέσεις και την αποδοτική λειτουργία της επιχείρησης και είναι συνδεδεμένη με το κοινό συμφέρον της Εταιρίας και των εργαζομένων.

2.3. Βασικά Στοιχεία Απόδοσης.

ΑιΓΑΙΟΝ ΕΛΛΑΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Βάσει της φιλοσοφίας και των στόχων της Εταιρίας, ιδιαίτερη προσοχή δίδεται στα ακόλουθα βασικά στοιχεία που αφορούν στην απόδοση των εργαζομένων: Ποιότητα παραγωγής, υπεύθυνη εργασία.

2.3.1. Ποιότητα.

Σημαίνει ότι όλοι οι εργαζόμενοι θα προσπαθούν να εκτελούν τα καθήκοντα τους στο υψηλότερο δυνατό επαγγελματικό επίπεδο. Γι' αυτό αναμένεται ότι όλοι οι εργαζόμενοι επιδεικνύουν διαρκή επιθυμία και ουσιαστική προσπάθεια για βελτίωση τους καθώς και για συνεχή μεταξύ τους συνεργασία.

2.3.2. Εξυπηρέτηση.

Ο πελάτης και η περιουσία του είναι ο πιο σημαντικός παράγων για την επιτυχή λειτουργία της Εταιρίας, κατά συνέπεια όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να εκτελούν τα καθήκοντα τους κατά τον πιο ευχάριστο, ευγενικό, ωραίο άμεσο και προσεχτικό τρόπο πάντα με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των πελατών της Εταιρίας.

ΑΡΘΡΟ 3. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3.1. Πρόσληψη του προσωπικού.

Κάθε πρόσληψη προσωπικού ενεργείται σύμφωνα με τα επιτασσόμενα από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει να προσκομίσει, εντός των προς τούτο τασσομένων προθεσμιών, όλα τα από το νόμο και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας

A. Βιβλιάριο ασφάλισης IKA και Βιβλιάριο Υγείας

B. πιστοποιητικό σπουδών

C. στοιχεία της αστυνομικής του ταυτότητας

D. πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, αν υπάρχουν

E. οποιαδήποτε άλλα πιστοποιητικά απαιτήσει η Εταιρία για τη συγκεκριμένη πρόσληψη, και την αίτηση πρόσληψης ("job application") πλήρως και ορθά συμπληρωμένη.

3.2. Σύμβαση Εργασίας.

Κάθε εργαζόμενος κατά την πρόσληψη του λαμβάνει γνώση του Κανονισμού, καθώς και του γεγονότος ότι η εργασιακή του σχέση θα διέπεται συμπληρωματικά από τους όρους αυτού του Κανονισμού.

Κάθε εργαζόμενος υπογράφει σύμβαση εξηρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, ανάλογα με την εκάστοτε συμφωνία, στην οποία περιλαμβάνεται και η υποχρέωση του εργαζομένου για την τήρηση λογαριασμού στην τράπεζα που ορίζεται από την Εταιρία, τροκειμένου να κατατίθενται σε αυτόν από την Εταιρία οι πάσης φύσεως αμοιβές του εργαζομένου.

3.3. Παράβαση πίστης.

Υποβολή ψευδών, αναληθών ή ανακριβών στοιχείων ως προς τα στοιχεία Α-Ε της παρ. 3.2 θεωρείται σπουδαίος λόγος καταγγελίας της σχέσης εργασίας.

ΑΙΓΑΛΕΩΝ
ΕΥΡΙΑ ΚΟΠΟΥΜΟΥ

2
Τσαγκρής

3.4. Μεταβολή προσωπικής κατάστασης.

Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται να ανακοινώνει στην Εταιρία κάθε μεταβολή της οικογενειακής του κατάστασης, της μόνιμης κατοικίας του ή / και της κατάστασης της υγείας του (εφόσον πρόκειται για ασθένεια, που απαιτεί τη λήψη μέτρων προστασίας των λοιπών συναδέλφων του).

3.5. Μητρώο Εργαζομένων.

Για κάθε εργαζόμενο κάταρτίζεται και τηρείται Μητρώο στο οποίο καταχωρούνται όλες οι υπηρεσιακές μεταβολές του, αυξήσεις αποδοχών, κ.λ.π. καθώς και η αρχικές πληροφορίες της αίτησης πρόσληψης ("job application").

3.6. Διευθυντικό Δικαίωμα.

Η Εταιρία έχει το δικαίωμα να διευθύνει το προσωπικό της και να ρυθμίζει ελεύθερα τις σχέσεις τους, υπό την προϋπόθεση ότι η εν λόγω ρύθμιση δεν αντιβαίνει τις διατάξεις του Κανονισμού και την εργατική νομοθεσία, στο πλαίσιο της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Το δικαίωμα περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τα ακόλουθα :

- A. Τον καθορισμό του αριθμού των εργαζομένων που θα απασχολεί η Εταιρία,
- B. Την επιλογή και τη βελτίωση των προσόντων των νεοπροσλαμβανομένων.
- C. Την προαγωγή, τη μετάθεση και απόλυση των εργαζομένων.
- D. Την επιβολή πειθαρχικών ποινών και τη θέσπιση κανόνων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην βελτίωση της οργάνωσης και τάξης μέσα στην Εταιρία δια μέσου της καθιέρωσης ειδικών καθηκόντων και ευθυνών του προσωπικού.
- E. Τον καθορισμό προγραμμάτων για την καλή και ομαλή λειτουργία της Εταιρίας.
- F. Τον καθορισμό του χρόνου εργασίας.
- Z. Δεδομένου ότι η πρόσβαση στις υπηρεσίες internet, παραχωρείται αποκλειστικά για την ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών, η Εταιρία έχει το δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία καταγραφής (αντίγραφα ασφαλείας των ηλεκτρονικών μηνυμάτων που διακινούνται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας) στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- (α) για τις ανάγκες διαχείρισης των συστημάτων παροχής υπηρεσιών internet,
- (β) σε περιπτώσεις αναφοράς περιστατικού μη επιτρεπόμενης χρήσης των υπηρεσιών internet,
- (γ) σε κάθε περίπτωση που απαιτείται για την εξυπηρέτηση, υποστήριξη και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και των συμφερόντων της Εταιρίας.

Τα παραπάνω είναι αποκλειστικά δικαιώματα της Εταιρίας, τα οποία ασκούνται χωρίς διάκριση κατά οποιουδήποτε προσώπου και πάντα σύμφωνα με το Νόμο.

ΑΡΘΡΟ 4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

4.1. Πίνακας Ανακοινώσεων.

Ο κεντρικός Πίνακας Ανακοινώσεων βρίσκεται έξω από τα αποδυτήρια εργαζομένων.

Αυτός ο πίνακας χρησιμοποιείται για να τοποθετούνται ανακοινώσεις της Εταιρίας που αφορούν όλους τους εργαζόμενους. Οι ανακοινώσεις οι οποίες εκτίθενται στον πίνακα

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΠΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Δεληντσινή Δέλλες 3

ΣΤΑΘΑΣ ΒΑΣΙΛΙΑΝΗ
ΒΥΡΑΜΑ ΑΡΙΤΑ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ
ΚΑΡΙΤΣΑΣ
ΖΕΦΗΑ Λόηρης
Θεοφάνης Τζανακόπουλος
Νικολαΐδης
Τζανακόπουλος

ανακοινώσεων θεωρούνται ως έγγραφες προσωπικές ανακοινώσεις που γίνονται προς κάθε εργαζόμενο. Άγνοια οδηγιών ή εντολών που δόθηκαν με τον πιο πάνω τρόπο δεν χωρεί και δεν λαμβάνεται υπ' όψη ως δικαιολογία για οποιοδήποτε παράπτωμα από τη μεριά των εργαζομένων.

4.2. Έρευνα Γνώμης.

Η Εταιρία δύναται κατά την κρίση της να ζητά από όλους τους εργαζόμενους να συμπληρώνουν διάφορα εμπιστευτικά ερωτηματολόγια σχετικά με την εργασία και λειτουργία της Εταιρίας και τη συνεργασία του εργαζομένου με την Διοίκηση. Οι απαντήσεις θα είναι εμπιστευτικές και αποσκοπούν στη βελτίωση της διαχείρισης της Εταιρίας και των συνθηκών εργασίας. Τα αποτελέσματα της έρευνας ανακοινώνονται αν κριθεί απαραίτητο και συζητούνται στις εκάστοτε συναντήσεις.

4.3. Προτάσεις και Υποδείξεις.

Μέσα στο πνεύμα καλής συνεργασίας, κάθε εργαζόμενος μπορεί να υποβάλει προτάσεις και υποδείξεις για την εκτέλεση της εργασίας υπό καλύτερες συνθήκες ασφάλειας και υγιεινής, για τη βελτίωση της ποιότητας των παρερχομένων υπηρεσιών, για την εξοικονόμηση υλικών και ενέργειας, για τον περιορισμό πιθανών καθυστερήσεων ως προς την εξυπηρέτηση των πελατών της Εταιρίας, για τη Βελτίωση του τρόπου και της αποτελεσματικότητας της παροχής υπηρεσιών κ.λ.π.

4.4 Παράπονα.

Κάθε εργαζόμενος μπορεί να υποβάλει παράπονα προς την Διεύθυνση της Εταιρίας, κάθε φορά που θεωρεί τον εαυτό του θιγμένο από μία θέση ή απόφαση της Εταιρίας ή από τη συμπεριφορά των συναδέλφων του ή για οποιαδήποτε δικαιολογημένη αιτία. Κάθε τέτοιο αίτημα για Βοήθεια θα παραμένει εμπιστευτικό, στον δε εργαζόμενο θα δίδεται απάντηση για το πρόβλημα που τον απασχολεί.

4.5. Πολιτική «ανοικτής πόρτας».

Αν κάποιος εργαζόμενος έχει ερωτήσεις σχετικά με την εργασιακή του σχέση ή / και το περιεχόμενο του Κανονισμού, μπορεί να απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή της Εταιρίας για κατ' ιδίαν συζήτηση, οποτεδήποτε το επιθυμεί.

ΑΡΘΡΟ 5. ΑΠΟΔΟΧΕΣ

5.1. Επίπεδα μισθών – Αυξήσεις

5.1.1. Οι αποδοχές (μισθοί) που καταβάλλονται στους εργαζομένους δεν μπορεί να είναι κατώτερες από τις νόμιμες. Νόμιμες δεν είναι κατ' ανάγκη οι από Συλλογική Σύμβαση Εργασίας προβλεπόμενες, αλλά εκείνες που καθορίζει ή / και συμφωνεί η Εταιρία με τους εργαζόμενους συνολικά ή / και ξεχωριστά με τον καθένα εξ' αυτών πάντοτε όμως εντός πλαισίων νομιμότητας.

5.1.2. Η Εταιρία διατηρεί το διευθυντικό δικαίωμα να παρέχει κατά την κρίση και την διακριτική της ευχέρεια αυξήσεις επί των αποδοχών συγκεκριμένων εργαζομένων ή και στο σύνολο του προσωπικού της, το ποσοστό των οποίων ορίζεται από την ίδια, με επιφύλαξη των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας και δίχως ο παρών όρος να αποτελεί υποχρέωση της εταιρίας για το μέλλον.

ΑΙΓΑΙΑΝΗ
ΕΥΡΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Niurag
P

4

Τσαρούχη

5.2. Πληρωμή μισθών.

Οι αποδοχές (μισθοί ή ημερομίσθια) των εργαζομένων καταβάλλονται κατά συνήθεια στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα, δεδουλευμένες στον τόπο, σε χρόνο και με τον τρόπο που ορίζεται από την Εταιρία, τηρουμένων των διατάξεων της κειμένης νομοθεσίας. Προκαταβολές έναντι μελλοντικών αμοιβών εναπόκεινται στη διακριτική ευχέρεια της Εταιρίας και καταβάλλονται μετά την έγκριση σχετικής αιτιολογημένης αίτησης.

5.3. Χορήγηση εκτάκτων παροχών.

Η τυχόν χορήγηση εκτάκτων χρηματικών ή άλλης φύσης παροχών πέραν των νομίμων ή των πράγματι καταβαλλομένων ή των βάσει μισθολογικού συστήματος καθορισμένων αποδοχών, αποτελεί ανέλεγκτο δικαίωμα της Εταιρίας για την άσκηση του οποίου δεν δεσμεύεται καθ' οιονδήποτε τρόπο. Στην διακριτική ευχέρεια της εταιρίας εναπόκειται η οποτεδήποτε ανάκληση οικειοθελών παροχών προς τους εργαζόμενους, ακόμη κι αν αυτές επαναλαμβάνονται μακροχρόνια.

Η Εταιρία προβαίνει σε κρατήσεις από τις αποδοχές των εργαζομένων στις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία περιπτώσεις και ιδίως:

A. για φόρους, χαρτόσημα και εισφορές υπέρ ασφαλιστικών οργανισμών, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις,

B. για την αξία ζημιών σε μηχανήματα, υλικά αυτής κ.λ.π., που προκλήθηκαν από τον εργαζόμενο με δόλο ή από αμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας του, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις και

Γ. για απόδοση συνδρομής σε επίσημα συνδικαλιστικά όργανα των εργαζομένων, υπό την προϋπόθεση ότι ο κάθε εργαζόμενος έχει εγγράφως δηλώσει τέτοια επιθυμία.

ΑΡΘΡΟ 6. ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

6.1. Ωράριο εργασίας. Έναρξη – Λήξη εργασίας. Τόπος εργασίας.

6.1.1. Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να παρουσιάζονται για εργασία και να αποχωρούν, πάντοτε στις ακριβείς ώρες που προσδιορίζονται από το ωράριο εργασίας, όπως καθορίζεται από την Εταιρία. Οι ώρες εργασίας θεωρούνται ότι περιλαμβάνουν τον **πραγματικό χρόνο** από την έναρξη ως το τέλος της εργασίας στον ειδικό τόπο αυτής.

6.1.2. Προκειμένου να εξασφαλιστεί η ακριβής καταγραφή του χρόνου εργασίας, ειδική συσκευή παρουσίας προσωπικού έχει τοποθετηθεί από την Εταιρία.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν το νωρίτερο δέκα (10) λεπτά πριν από την ανάληψη της εργασίας να ενημερώνουν και να ακολουθούν το ειδικό σύστημα καταγραφής ημερήσιου χρόνου εργασίας προκειμένου να εξασφαλίζεται η ακριβής καταγραφή της ώρας έναρξης εργασίας και η συνακόλουθη τήρηση του προγράμματος εργασίας. Το ίδιο υποχρεούνται και κατά την αποχώρηση από την εργασία τους στο τέλος του προγραμματισμένου χρόνου τους. Ειδικά οι εργαζόμενοι που φέρουν φόρμα ή ρούχα εργασίας οφείλουν να ενημερώνουν το σύστημα τόσο κατά την ανάληψη της εργασίας, όσο και κατά την αποχώρηση πάντοτε φορώντας φόρμα ή ρούχα εργασίας.

ΑΙΓΑΛΕΩΝΗ
ΚΥΡΙΑ ΚΟΠΟΥΛΟΥ

ΔΣΕΚΑ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

5
Τηγνητής

Σε περίπτωση αποχώρησης κατά τη διάρκεια της εργασίας και για σύντομο χρονικό διάστημα απουσίας, οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν την κάρτα εργασίας τόσο κατά την έξοδο, όσο και κατά την είσοδο τους στην Εταιρία

6.1.3. Ο χρόνος που καταναλώνεται για τη μετάβαση προς και επιστροφή από την εργασία, για την αλλαγή ένδυσης, λουτρό και άλλες σχετικές ενασχολήσεις, δεν υπολογίζεται σαν χρόνος πραγματικής εργασίας. Επίσης, ο χρόνος που καταναλώνεται οικιοθελώς από τους εργαζόμενους, πριν ή μετά από την εργασία τους, για έκτατες απασχολήσεις που δεν απαιτηθήκαν από την Εταιρία, δεν θεωρείται σαν χρόνος εργασίας.

6.1.4. Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας καθορίζονται από την Εταιρία και περιέχονται στο θεωρημένο από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας πρόγραμμα εργασίας.

6.1.5. Η απόδειξη της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης από την εργασία γίνεται με τη χρήση / τήρηση του ειδικού συστήματος καταγραφής εισόδου και αποχώρησης των εργαζομένων από την Εταιρία.

6.1.6. Η Διοίκηση μπορεί να εξαιρεί από την παραπάνω υποχρέωση ορισμένη κατηγορία ερανδουμένων

6.2. Τοιχοκόλληση Ωραρίων.

Το θεωρημένο από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας πρόγραμμα εργασίας τοιχοκολλάται στον πίνακα ανακοινώσεων. Οι εργαζόμενοι πρέπει πάντοτε να εργάζονται σύμφωνα με αυτό το πρόγραμμα, εκτός εάν ρητά συμφωνούν με την Εταιρία για τυχόν αλλαγή. Η Εταιρία, όμως, επιφυλάσσει το δικαίωμα της να κάνει προσωρινές αλλαγές στο ωράριο εργασίας από καιρό σε καιρό, για να καλύψει τις ανάγκες λειτουργίας της.

Αυτές θα κοινοποιούνται από πριν στους εργαζομένους, δια αναρτήσεως του θεωρημένου από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας προγράμματος εργασίας που περιλαμβάνει τις εν λόγῳ τροποποιήσεις.

6.3. Αργοτορία / Απουσία.

6.3.1. Αν για οποιοδήποτε λόγο εργαζόμενος πρόκειται να αργήσει ή απουσιάσει, πρέπει να ενημερώσει τηλεφωνικά ή με άλλο πρόσφορο τρόπο πριν από τον καθορισμένο χρόνο έναρξης εργασίας. Ο εργαζόμενος θα πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό από ιατρό του ΙΚΑ, αν απουσιάζει λόγω ασθενείας. Η Εταιρία έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον εργαζόμενο όπως ανεχθεί εξέταση από τον Ιατρό Εργασίας της επιχείρησης είτε εντός της εταιρίας είτε στην οικία του εργαζόμενου. Άρνηση του εργαζόμενου να εξεταστεί από τον Ιατρό Εργασίας αδικαιολόγητα αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα που αν διαπραχθεί περισσότερες φορές, δύναται να οδηγήσει σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας, ακόμη και δίχως καταβολή αποζημίωσης.

6.3.2. Η αδικαιολόγητη απουσία ή καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας ή η αποχώρηση πριν από τη λήξη του ωραρίου απαγορεύονται αυστηρώς και αποτελούν πειθαρχικό παράπτωμα.

Κανείς εργαζόμενος δεν επιτρέπεται να παραμείνει στις εγκαταστάσεις της Εταιρίας μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας του, παρά μόνο μετά από οπτή ένυκτην της Λιγύθιμης


Anil M. T. S.

Bazipriani

KIPAWA

ANITA
Keech

✓ off
Recd

BAKES
GRAN

10

APR 20

~~BEHAD~~

Frank
7/19

47

A
Dabozan

1

Nikon AF
II

10

My
Fragments

~~ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΕΥΠΑΤΟΡΟΥΧΟΥ~~

6.4. Υπερωριακή Εργασία.

Υπερωριακή εργασία δεν θα εκτελείται, ούτε θα αναγνωρίζεται από την Εταιρία ως τέτοια για την καταβολή αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης, χωρίς προηγούμενη έγγραφη εντολή της Εταιρίας.

Ο αριθμός των εργαζόμενων που θα κληθούν να εργαστούν υπερωριακά ή και κατά Κυριακή ή ημέρες υποχρεωτικής αργίας καθώς και η επιλογή αυτών ορίζεται και ενεργείται αποκλειστικά από την Εταιρία σύμφωνα με την κρίση της και τις εκάστοτε ανάγκες της και με τήρηση των διαδικασιών και διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

Ο εργαζόμενος οφείλει εντός της επόμενης εργάσιμης από την παροχή υπερωριακής εργασίας να υπογράφει στο Βιβλίο Υπερωριών της επιχείρησης για τον ακριβή υπολογισμό της αμοιβής του χρόνου απασχόλησής του πέραν του νομίμου ωραρίου του.

6.5. Έκτακτη Απασχόληση.

Οι εκτός του μόνιμου προσωπικού εργαζόμενοι, από τους οποίους ζητείται να προσέλθουν εκτάκτως για να εργαστούν σε Βάρδια, θα απασχολούνται το λιγότερο για τρεις ώρες σε αυτή την έκτακτη Βάρδια. Σε κάθε τέτοια περίπτωση οι εργαζόμενοι πληρώνονται για το χρόνο που εργάστηκαν και σταματούν ευθύς μόλις η ανάγκη για τις υπηρεσίες τους έχει παύσει.

6.6. Σύστημα Βαρδιών.

Η Εταιρία, ασκώντας το διευθυντικό της δικαίωμα, καθορίζει την τυχόν εφαρμογή συστήματος εργασίας κατ' εναλλαγή Βαρδιών, βάσει θεωρημένου προγράμματος από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας. Η Εταιρία για τον καθορισμό του προγράμματος των Βαρδιών θα λαμβάνει υπ' όψη τόσο την οικογενειακή κατάσταση του εργαζομένου, όσο και τις μέχρι τότε πραγματοποιηθείσες βάρδιες από κάθε εργαζόμενο, ώστε να αποφεύγονται αδικίες μεταξύ των εργαζομένων. Απαγορεύεται η αλλαγή βαρδιών μεταξύ των εργαζομένων χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση της Διεύθυνσης.

6.7. Τόπος εργασίας

Η εταιρία έχει το δικαίωμα να μεταθέτει ή να μετακινεί το εργαζόμενο πρόσκαιρα ή μόνιμα, κατά την ελεύθερη κρίση της, σε οποιαδήποτε από τις υφιστάμενες εγκαταστάσεις της ή αυτές που θα ιδρυθούν μελλοντικά, καθώς και να αλλάζει οποτεδήποτε ελεύθερα την περιοχή απασχολήσεως του εργαζομένου.

ΑΡΘΡΟ 7. ΑΠΟΔΟΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

7.1. Βαθμολογικό Σύστημα.

Η Εταιρία δικαιούται αλλά δεν υποχρεούται να ακολουθεί ένα σύστημα Βαθμολογίας – Αξιολόγησης ώστε να αξιολογεί την απόδοση εργασίας των εργαζομένων της με σημεία αξιολόγησης τη γνώση, την ποιότητα και την ποσότητα της εργασίας, τη συνεργασία και συνέπεια καθώς και την εμφάνιση του κάθε εργαζόμενου περιλαμβανομένης και της τήρησης του παρόντος Κανονισμού κατά την παροχή εργασίας.

7.2. Αξιολόγηση της απόδοσης Εργασίας.

Η Εταιρία θα αξιολογεί και αναθεωρεί την απόδοση εργασίας των εργαζομένων τακτικά. Σε περίπτωση μέτριας ή κακής αξιολόγησης, ο εργαζόμενος καλείται να βελτιωθεί

ΑΙΓΑΛΕΩΝΗ
ΕΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

N. Μανταράς

στ

Τσαρούχης

ώστε εντός διμήνου να παράγει αποδεκτά αποτελέσματα και να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της δουλειάς και όλες τις προσδοκίες ως προς την συνεισφορά στην Εταιρία. Αμέσως μετά την παρέλευση του εν λόγω διμήνου ο εργαζόμενος επαναξιολογείται και εφόσον κριθεί ότι δεν έχει παρουσιάσει τα αναμενόμενα αποτελέσματα, η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει αμέσως τη μεταξύ τους σύμβαση εργασίας. Επίσης κατά τακτά χρονικά διαστήματα η Εταιρία, εφόσον το κρίνει αναγκαίο, μπορεί να συναντά κάθε εργαζόμενο και να συζητά μαζί του για την απόδοση του. Σε περίπτωση μεγάλης απόκλισης της αξιολόγησης του εργαζόμενου, σε σχέση με την αξιολόγηση του προηγούμενου έτους, ο Διευθυντής καλεί τον εργαζόμενο, ώστε να συζητήσουν τους λόγους που δημιούργησαν την απόκλιση.

7.3. Ανταμοιβές επί τη βάσει της απόδοσης εργασίας - Ευκαιρίες Προαγωγής.

Θεμελιακή πολιτική της Εταιρίας είναι η ενεργή προώθηση των εργαζομένων εκ των ένδον. Η Εταιρία, λαμβάνοντας υπ' όψη, μεταξύ άλλων και την ανωτέρω αξιολόγηση του εργαζόμενου, μπορεί να τον προάγει. Σε κάθε περίπτωση όμως η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα πρόσληψης τρίτου για οποιαδήποτε θέση.

ΑΡΘΡΟ 8. ΕΜΦΑΝΙΣΗ

8.1. Εμφάνιση.

Η εμφάνιση κάθε εργαζομένου πρέπει πάντοτε να είναι καθαρή και στα πλαίσια του επαγγελματισμού. Η ενδυμασία πρέπει να είναι καθαρή και σιδερωμένη, τα δε παπούτσια επιβάλλεται να είναι επαγγελματικά με προστασία των άκρων.

8.2. Φόρμες ή μπλούζες Εταιρίας.

Η Εταιρία θα παρέχει μια χωρίς δαπάνη σε κάθε εργαζόμενο. Εάν ο εργαζόμενος επιθυμεί μπορεί να πάρει περισσότερα από ένα τεμάχιο με επιβάρυνση του.

Οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να φορούν τις φόρμες καθ' όλη τη διάρκεια των ωρών εργασίας. Οι εργαζόμενοι είναι επίσης υπεύθυνοι για την καθαριότητα των φορμών τους. Αν η φόρμα δεν είναι πια παρουσιάσιμη εξαιτίας του χρόνου ή φυσικής φθοράς, οι εργαζόμενοι θα ειδοποιούν τη Διεύθυνση της Εταιρίας ώστε να αντικατασταθεί. Δεν επιτρέπεται η χρήση των φορμών αυτών σε χώρους και χρόνους εκτός εργασίας.

8.2.1. Επιστροφή Φορμών. Με τη λήξη της σύμβασης εργασίας για οποιοδήποτε λόγο, ο εργαζόμενος υποχρεούται να επιστρέψει την φόρμα του πριν να λάβει την τελευταία απόδειξη πληρωμής.

8.2.2. Μετατροπές και Χρήση Φορμών. Οι φόρμες δεν θα πρέπει να υφίστανται μετατροπές. Οι προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για την αντικατάσταση των φορμών όταν αυτές έχουν φθαρεί εξαιτίας του χρόνου ή της φυσικής φθοράς. Χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο εντός της Εταιρίας και για την εκτέλεση της εργασίας για την οποία προορίζονται. Απαγορεύεται ρητά η χρήση αυτών εκτός της Εταιρίας, καθώς και η μεταφορά αυτών εκτός του χώρου εργασίας παρά μόνον για το πλύσιμο τους.

ΑΡΘΡΟ 9. ΠΑΡΟΧΕΣ

9.1. Επίδομα νυχτερινής εργασίας.

Οι εργαζόμενοι πληρώνονται ανά ώρα σαν επίδομα νυχτερινής εργασίας για τις ώρες εργασίας μεταξύ 10:00 μ.μ. ως 6:00 π.μ.

[Handwritten signatures]

Memorandum

[Handwritten signature]

*AΓΓΑΛΕΡΙΝΗ
ΠΥΡΑΚΩΠΟΥΝΟΥ*

[Handwritten signature]

*ΔΩΡΕΑΝ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ*

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

9.2. Κυριακές και Αργίες.

Οι εργαζόμενοι που εργάζονται Κυριακή ή σε μία «υποχρεωτική αργία», όπως αυτή καθορίζεται από το νόμο, θα πληρώνονται οι μεν ημερομίσθιο το ημερομίσθιο τους προσαυξημένο κατά 75%, οι δε υπάλληλοι το 1/25 του μισθού τους προσαυξημένο κατά 75%.

9.3. Ετήσια άδεια.

Εργαζόμενος που συμπληρώνει δεκάμηνη συνεχή υπηρεσία στην Εταιρία δικαιούται να λάβει ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές.

Η διάρκεια και το ύψος του επιδόματος αδείας ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας.

Η Εταιρία, σε περίπτωση που η λήψη αδείας σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα δημιουργεί προβλήματα στη λειτουργία του τμήματος που προσφέρει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος, διατηρεί το δικαίωμα να παράσχει την άδεια σε άλλο χρονικό διάστημα, πάντοτε δύμας μέσα σε χρονικά πλαίσια που ορίζονται από το νόμο. Η χορήγηση για την Εταιρία και η λήψη για κάθε δικαιούμενο εργαζόμενο της κανονικής άδειας είναι υποχρεωτική, έστω και αν δεν έχει υποβληθεί η σχετική αίτηση χορήγησης της. Η σειρά χορήγησης πραγματοποιείται βάσει προγραμματισμού, αφού ληφθούν υπ' όψη οι λειτουργικές ανάγκες της Εταιρίας και οι ανάγκες των εργαζομένων.

9.4. Άλλες άδειες μετ' αποδοχών.

Πέραν της ετήσιας άδειας ο εργαζόμενος δικαιούται και όλες τις άλλες άδειες με αποδοχές, οι οποίες ορίζονται από το νόμο και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας. Ενδεικτικά αναφέρονται οι άδειες τοκετού και λοχείας για τις γυναίκες εργαζόμενες, άδεια γάμου, άδεια μητρότητας κ.λ.π.

9.5. Κατάτμηση αδείας – Προγραμματισμός Κανονικής Αδείας.

Επιτρέπεται και δύναται να εφαρμόζεται από την Εταιρία, πάντοτε όμως τηρουμένων των διατάξεων του άρθρο 6 του ν. 3846/2010 που επέφερε αλλαγές στο άρθρο 8 του ν. 549/1977 όπως αυτό εκάστοτε θα ισχύει και υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης έγγραφης αίτησης του εργαζόμενου.

Μέχρι τα μέσα Μαΐου κάθε έτους το Λογιστήριο (Τμήμα Προσωπικού) ζητά τον προγραμματισμό της κανονικής αδείας των εργαζόμενων.

Στις αρχές Ιουνίου, όλοι οι Υπεύθυνοι Τμημάτων οφείλουν να έχουν καταθέσει στο Λογιστήριο τον προγραμματισμό κανονικών αδειών για όλους τους εργαζόμενους τους, καλύπτοντας το σύνολο των ημερών που κάθε εργαζόμενος δικαιούται.

Ο εργαζόμενος, αφού συμπληρώσει και υπογράψει τη σχετική αίτηση, την υποβάλλει στον Υπεύθυνο του Τμήματος, στο οποίο ανήκει, για έγκριση.

Μετά την έγκριση του Υπεύθυνου του Τμήματος, αποστέλλεται η παραπάνω αίτηση στο Λογιστήριο (Τμήμα Προσωπικού). Οι άδειες των Διευθυντών εγκρίνονται από τη Γενική Διεύθυνση.

Η αίτηση κανονικής άδειας του εργαζόμενου ελέγχεται και καταχωρείται στο βιβλίο κανονικών αδειών που τηρείται στο Λογιστήριο στο οποίο υπογράφει υποχρεωτικώς ο εργαζόμενος.

ΑΙΓΑΛΕΩΝ
ΕΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Νικηφόρος
Διονύσης
Τριανταφύλλιος

ΚΑΡΔΙΑ
Βασιλείου

ΒΕΛΛΑ
Ελένης

ΖΩΗ
Ιωάννης

ΔΙΑΣ
Ευαγγελία

ΔΙΑΣ
Ευαγγελία

ΔΙΑΣ
Ευαγγελία

ΔΙΑΣ
Ευαγγελία

Μέμο
Σε

ΑΡΘΡΟ 10. ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ

10.1. Άδειες άνευ αποδοχών.

Η Εταιρία κατ' εξαίρεση και για ειδικούς μόνο λόγους, π.χ. για εκπαιδευτικούς, δύναται να παρέχει, κατόπιν αιτήσεως του εργαζομένου, άδεια απουσίας άνευ αποδοχών, τη διάρκεια της οποίας καθορίζει αποκλειστικά η ίδια, λαμβάνοντας πάντοτε υπ' όψη το σκοπό για τον οποίο ζητείται η εν λόγω άδεια. Επίσης άδεια άνευ αποδοχών δίδεται υποχρεωτικά στους εργαζόμενους που δεν έχουν συμπληρώσει ή δεν συμπληρώνουν δεκάμηνη συνεχή εργασία μέχρι την 31/12/ του έτους που χορηγείται η ετήσια ομαδική κανονική άδεια. Καθ' όλη τη διάρκεια αυτής της άδειας απουσίας, ο εργαζόμενος δεν δικαιούται οποιαδήποτε αμοιβή.

10.2. Επιστροφή από άδεια.

Σε κάθε περίπτωση παροχής άδειας απουσίας, μετά ή άνευ αποδοχών, ο εργαζόμενος οφείλει να επιστρέψει στην εργασία του με τη λήξη της διάρκειας της άδειας που του χορηγήθηκε.

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος υπερβαίνει τη διάρκεια της άδειας του, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Άρθρου 6.3 του παρόντος, που αφορούν αδικαιολόγητη απουσία.

10.3. Άδειες εξόδου.

Άδειες εξόδου από τον τόπο εργασίας για υπηρεσιακούς ή προσωπικούς λόγους χορηγούνται με ειδικό σημείωμα εξόδου που υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του εργαζομένου και παραδίδεται στο Λογιστήριο (Τμήμα Προσωπικού). Η χώρις σημείωμα έξιοδος θεωρείται αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία και είναι πειθαρχικό παράπτωμα.

ΑΡΘΡΟ 11. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗ

11.1. Ασφαλείς συνθήκες εργασίας.

Η Εταιρία παρέχει στους εργαζομένους της υγιείς και ασφαλείς συνθήκες εργασίας. Η διατήρηση και συμβολή στη Βελτίωση αυτών των συνθηκών εργασίας σε ότι αφορά στην υγιεινή και ασφάλεια, είναι ευθύνη κάθε εργαζομένου. Παραβίαση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας εκ μέρους εργαζομένου τεκμαίρει την με δική του υπαιτιότητα και πρωτοβουλία καταγγελία της ατομικής σύμβασης εργασίας του δίχως να αποκλείονται οι σε βάρος του εργαζόμενου πειθαρχικές συνέπειες.

11.2. Κανόνες Ασφάλειας.

Η ασφάλεια και η υγιεινή πρέπει να είναι η πρώτη μέριμνα κάθε εργαζόμενου στην Εταιρία. Η Εταιρία, με διαταγές, εγκυκλίους και ανακοινώσεις της, που γνωστοποιούνται σύμφωνα με το Άρθρο 4.1 του Κανονισμού, μπορεί να θέτει κανόνες, που αναφέρονται στην τήρηση των μέτρων ασφαλείας και υγιεινής μέσα στους χώρους εργασίας και στη διατήρηση της ασφαλούς λειτουργίας της Εταιρίας και των ασφαλών συνθηκών εργασίας.

Συνεπώς, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να λαμβάνουν πλήρη γνώση και να εφαρμόζουν απαρεγκλίτως τις σχετικές διατάξεις που αφορούν στην ασφάλεια και υγιεινή. Άγνοια αυτών των διατάξεων σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να δικαιολογηθεί. Επίσης, όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται απόλυτα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης της Επαρχίας και να σκολουθούν το εκάστοτε καταρτιζόμενο πρόγραμμα εργασίας, έτσι ώστε να

AIRAKTEPINH
MPIAKONOMY

[Signature] 10

εκτελούνται όλες οι εργασίες, από κάθε άποψη, κατά τον ασφαλέστερο και καθαρότερο δυνατό τρόπο.

11.3. Ατυχήματα.

Σε κάθε περίπτωση ατυχήματος, οι εργαζόμενοι πρέπει να αναφέρουν το περιστατικό στη Διεύθυνση της Εταιρίας άμεσα. Οποτεδήποτε οι εργαζόμενοι επιθυμούν να κάνουν υποδείξεις σχετικά με την ασφάλεια ή παρατηρούν μία μη ασφαλή κατάσταση ή πρακτική, θα πρέπει αυτό να τίθεται αμέσως υπ' όψη της Διεύθυνσης της Εταιρίας.

Η εταιρία επιφυλάσσεται παντός νομίμου δικαιώματός της έναντι του εργαζομένου στην περίπτωση όπου ο τελευταίος κατά την οδήγηση οχήματος της εταιρίας, κατά την εκτέλεση των εργασιακών του καθηκόντων, τελώντας υπό την επήρεια αλκοόλ ή άλλης βλαβερής για την υγεία και την ικανότητά του προς εργασία ουσίας, προκαλέσει οιαδήποτε ζημία σε οιονδήποτε τρίτον. Στην περίπτωση αυτή, την αποκλειστική ευθύνη για την πλήρη αποκατάσταση οιασδήποτε ζημίας, φέρει ο ίδιος ο εργαζόμενος- οδηγός, δικαιούμενη έτσι η εταιρία να στραφεί αναγωγικώς κατά του εργαζομένου- οδηγού, σε περίπτωση όπου εγερθεί σε βάρος της οιοδήποτε ένδικο βοήθημα από τον ζημιωθέντα ή οιονδήποτε άλλον.

11.4. Μέτρα Πρόληψης.

Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται:

11.5.1. Να πετάει όλα τα άχρηστα αντικείμενα και σκουπίδια στους κάλαθους σκουπιδιών που έχουν τοποθετηθεί επί τούτου και να κρατά καθαρούς τους χώρους της Εταιρίας από τέτοια αντικείμενα και σκουπίδια.

11.5.2. Να μην εγκαταλείπει υλικά μπροστά από τις εισόδους και εξόδους της Εταιρίας ή μπροστά από πυροσβεστικές φωλιές ή πρίζες ιδίως δε μπροστά σε μηχανές παραγωγής ή / και σε μέρος και κατά τρόπο που να θέτουν σε κίνδυνο την ορθή και προστήκουσα λειτουργία των / της μηχανής στην οποία υπηρετούν.

11.5.3. Να φροντίζει για την αποφυγή φωτιάς ή / και έκρηξης ή / και βλάβης σε οποιονδήποτε από τους χώρους της εταιρίας .

Εύφλεκτα υλικά πρέπει να τοποθετούνται σε ασφαλείς περιοχές, μακριά από πηγές θερμότητας και περιοχές όπου συχνάζει το προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 12. ΥΠΟΧΡΕΩΣΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

12.1. Υποχρεώσεις των εργαζομένων

Κάθε εργαζόμενος οφείλει (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

12.1.1. Να εκτελεί την εργασία του που τού ανατίθεται με επιμέλεια, προθυμία και ευσυνειδησία και να συμμορφώνεται προς τις εντολές και οδηγίες που του δίνονται από την Εταιρία.

12.1.2. Να προσέρχεται έγκαιρα στην εργασία, να μην εγκαταλείπει τη θέση του ή να μην περιφέρεται άσκοπα από χώρο σε χώρο, εφόσον η φύση της εκτελούμενης εργασίας δεν το επιβάλει.

12.1.3. Να τηρεί αυστηρά όλες τις οδηγίες και τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής.

MEMO
Δευ

Νατασελήνη

ΑΙΚΑΛΕΤΙΝΗ
ΙΩΡΑΚΟΝΟΥ

Nikola
11
Τηνηρης

BENZAI
Ko
Λαζαρεκ

D
Dimitra

11
Tηνηρης

12.1.4. Να χρησιμοποιεί τον εξοπλισμό της Εταιρίας με επιμέλεια, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες λειτουργίας τους και να διατηρεί αυτά καθαρά και σε καλή λειτουργική κατάσταση. Να γνωστοποιεί αμέσως κάθε προσκληθείσα ζημιά στα παραπάνω, η οποία υπέπεσε στην αντίληψη του.

12.1.5. Να προσπαθεί να προλάβει οποιαδήποτε ζημιά στα μηχανήματα, εγκαταστάσεις, εξοπλισμό, πρώτες ύλες της Εταιρίας καθώς και στα οχήματα και προσωπικά αντικείμενα των πελατών της Εταιρίας. Σε περίπτωση τυχόν πυρκαγιάς ή άλλου γεγονότος ανωτέρας βίας, να προσφέρει τις υπηρεσίες του με τρόπο που να εξασφαλίζεται πάντα η προσωπική του ασφάλεια.

12.1.6. Να τηρεί εχεμύθεια για κάθε σοβαρή εμπιστευτική πληροφορία προσωπικού ή επαγγελματικού χαρακτήρα που αφορά το προσωπικό ή την Εταιρία και που περιέρχεται σε γνώση του κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του.

12.1.7. Να μην καπνίζει στους χώρους της Εταιρίας, εκτός από τα προκαθορισμένα σημεία στα οποία επιτρέπεται το κάπνισμα κατά την διάρκεια του χρόνου διαλλείματος εργασίας.

12.1.8. Να μην βγάζει οποιαδήποτε αντικείμενα και υλικά της Εταιρίας εκτός του χώρου αυτής.

12.1.9. Να μην καταναλώνει αλκοολούχα ποτά εντός της Εταιρίας και να παρέχει εργασία απόλυτα διαυγής και ικανός προς τούτο. Να ενημερώνει την Εταιρία άμεσα για τυχόν αδιαθεσία του, ώστε να απομακρυνθεί από το σημείο εργασίας του.

12.1.10. Να γνωστοποιεί άμεσα κάθε τυχόν προκληθείσα ζημία σε ιδιοκτήσια πελάτη της Εταιρίας, που βρίσκεται στο χώρο αυτής.

12.1.11. Το προσωπικό που συναλλάσσεται με τρίτους, (πελάτες, εργολάβους, προμηθευτές κλπ.) οφείλει να δείχνει καλή συμπεριφορά και να αρνείται κατηγορηματικά να παίρνει από αυτούς, άμεσα ή έμμεσα, κάθε μορφής αμοιβές, υποσχέσεις ή άλλα ωφελήματα.

12.1.12. Να μην προβαίνει σε αλλαγές στις ρυθμίσεις των μηχανημάτων, εκτός και αν έχει ειδική προς τούτο εντολή και γνώσεις.

12.1.13. Να μην χρησιμοποιεί το κινητό του τηλέφωνο άσκοπα ενώρα εργασίας πέραν καταστάσεων ανάγκης και πάντως, κατά το δυνατόν εφικτό όχι εντός του χώρου παραγωγής της εταιρίας.

12.1.14. Να μην σταθμεύει τα προσωπικά του όχημα στο χώρο εργασίας της εταιρίας εξ αιτίας των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης πλην του ειδικώς διαμορφωμένου προς τούτο χώρου.

12.1.15. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η οδήγηση των ανυψωτικών οχημάτων με υπερβολική ταχύτητα στον χώρο εργασίας και κάθε εργαζόμενος οφείλει να κάνει σωστή χρήση των οχημάτων της Εταιρίας, τηρώντας τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, μη οδηγώντας υπό την επήρεια αλκοόλ. Η χρήση των οχημάτων αυτών να γίνεται από τους εργαζόμενους της Εταιρίας αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των σκοπών της τελευταίας, μη επιτρεπομένης της μεταφοράς, με τα οχήματα αυτά, τρίτων προσώπων, που δεν έχουν εργασιακή σχέση με την εργοδότρια Εταιρία.

ΜΕΛΤΡΟ
ΣΕ

ΑΙΓΑΛΕΩΝ
ΕΠΙ ΡΙΑ ΚΟΠΟΥΛΟΥ

12

N. ωντ.
X
Τριπούλης

12.1.16. Να μην χρησιμοποιεί χωρίς νόμιμη άδεια, αρχεία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα της εταιρίας. Απαγορεύεται ρητά και σε κάθε εργαζόμενο η λήψη φωτογραφιών στον χώρο εργασίας χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση της Διοίκησης.

12.1.17. Να αποφεύγει κάθε σπατάλη υλικών και να φροντίζουν για τον περιορισμό των λειτουργικών εξόδων της Εταιρίας.

12.1.18. Δεν επιτρέπεται η άσκοπη και χωρίς λόγο μετακίνηση των εργαζομένων, σε άλλους χώρους εργασίας καθώς επίσης δεν επιτρέπεται σε εργαζόμενους του ίδιου τμήματος ή / και βάρδιας να ασκούν ταυτοχρόνως το δικαίωμά τους για διάλειμμα / ολιγόλεπτη ανάπauλa έστω και αν πρόκειται για κάπνισμα στον ειδικά διαμορφωμένο χώρο. Τυχόν διαπίστωση οιασδήποτε μηχανής της εταιρίας να βρίσκεται σε λειτουργία παραγωγής δίχως τουλάχιστον ένα μέλος του πληρώματός της (τεχνίτη ή βοηθό) αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα, η δε επανάληψή του δικαιολογεί ακόμη και την απόλυτη. Για την συγκεκριμένη περίπτωση, κατ' αρχήν ευθύνεται ο εκάστοτε τεχνίτης – χειριστής της μηχανής δίχως να αποκλείεται η διαπίστωση υπαιτιότητας ή / και συνυπαιτιότητας του βοηθού, αν τέτοιος υπηρετεί στην μηχανή.

12.1.19. Να μην χρησιμοποιεί τους υπολογιστές της εταιρίας και τα κινητά της τηλέφωνα αν τέτοιο του έχει παραχωρηθεί για τις ανάγκες της εργασίας του για προσωπική χρήση (ενδεικτικώς απαγορεύεται ο ηλεκτρονικός τζόγος, οι ιστοσελίδες κοινωνικής δικτύωσης κλπ.).

12.1.20. Να μη δέχεται προσωπικούς επισκέπτες στους χώρους εργασίας και να μην κάνει ιδιωτικές συναλλαγές κατά τη διάρκεια της εργασίας του στους χώρους αυτούς.

12.2. Υποχρεώσεις των προϊσταμένων της Εταιρίας.

Κάθε προϊστάμενος, διευθυντής ή στέλεχος, οφείλει:

12.2.1. Να συμπεριφέρεται σε κάθε εργαζόμενο με ευγένεια, να σέβεται την προσωπικότητα και αξιοπρέπεια του και να διατηρεί ένα ικανοποιητικό επίπεδο συνεργασίας.

12.2.2. Να καθοδηγεί, να συμβουλεύει, να επιβλέπει και να ελέγχει τους υφισταμένους του ώστε να εκτελούν σωστά την εργασία τους σε ότι αφορά την ποιότητα, ποσότητα, την ασφάλεια και την έγκαιρη ολοκλήρωση της.

12.2.3. Να δίνει το παράδειγμα της πιστής εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού.

12.2.4. Να ελέγχει ότι οι υφιστάμενοι του τηρούν τα μέτρα, τους κανόνες και τις οδηγίες ασφάλειας και υγιεινής και κάνουν ορθή χρήση των μέσων που τους παρέχονται για την ατομική τους προστασία.

ΑΡΘΡΟ 13. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

Οι πράξεις, ενέργειες ή παραλείψεις που αναφέρονται παρακάτω αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα. Για τα παραπτώματα αυτά επιβάλλονται οι ποινές που αναφέρονται παρακάτω.

A. Ανεντιμότητα.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, θεωρείται μεταξύ άλλων ως ανεντιμότητα εκ μέρους του εργαζομένου:

1. Η διάπραξη, σε βάρος της περιουσίας της Εταιρίας ή του προσωπικού της, αξιόποινης πράξης που προβλέπεται από τον Ποινικό Κώδικα.

Σταύρος Λαζαρίδης
ΑΙΓΑΙΟΝ ΙΝΗ
ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

ΚΥΡΑΜΑ
ΑΝΙΤΑ
Χρήστος
Παναγιώτης

ΚΥΡΑΜΑ
ΑΝΙΤΑ
Χρήστος
Παναγιώτης

ΚΥΡΑΜΑ
ΒΕΛΕΝΗΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ

ΚΥΡΑΜΑ
Ιωάννης

ΚΥΡΑΜΑ
Θεοφίλη

ΚΥΡΑΜΑ
Νικόλαος

ΚΥΡΑΜΑ
Τριαντώνης

2. Η αφαίρεση και η χρήση, χωρίς άδεια, υλικού, εξοπλισμού και, γενικά, κάθε περιουσιακού στοιχείου της Εταιρίας ή/και των πελατών της εταιρίας, καθώς και η κατανάλωση αλκοολούχων ποτών εντός του χώρου της Εταιρίας.
3. Η αφαίρεση ή παρακράτηση χρημάτων χωρίς άδεια ή η μη απόδοση εισπραχθέντων από πελάτη χρημάτων αμέσως μετά τη λήξη της Βάρδιας του.
4. Η εν γνώσει του εργαζομένου υποβολή ψευδούς δήλωσης προς την Εταιρία και η παράλειψη αναφοράς κάθε μέταβολής της προσωπικής κατάστασης, όπως και κάθε αλλαγή διεύθυνσης.
5. Η άμεση ή έμμεση λήψη οποιουδήποτε ανταλλάγματος, με αφορμή εκτέλεση της εργασίας από τρίτους που έχουν ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με την Εταιρία.
6. Η υποβολή δηλώσεων ή γνωστοποίηση στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων αυτών που γίνονται δια μέσου του τύπου, ραδιόφωνου, τηλεόρασης και αντιπροσώπων των μέσων ενημέρωσης που αφορούν την Εταιρία, ιδιαίτερα όταν μπορεί να θεωρηθεί ότι ο εργαζόμενος είναι εν γνώσει της ανακρίβειας των δηλώσεων του. Τέτοιες δηλώσεις ή / και στοιχεία μπορεί να αφορούν σε κάθε πληροφορία σχετιζόμενη με την Εταιρία, τις επιχειρήσεις της ή τις υποθέσεις της, τους πελάτες της, οικονομικά ή εμπορικά μυστικά.
7. Η απόκτηση υλικού της Εταιρίας κατά δόλιο τρόπο.
8. Η μη τήρηση και η παράβαση των όρων 6.1.1 και 6.1.2 του παρόντος Κανονισμού.
9. Τυχόν άρνηση του μισθωτού να υποβληθεί σε σωματική έρευνα ή / και σε έλεγχο των προσωπικών αντικειμένων.

Β. Ανυπακοή Θεωρείται Ιδίως:

1. Η ανυπακοή προς τους ανωτέρους, η αυθάδεια, ο διαπληκτισμός και η ανταλλαγή ύβρεων, απειλών και ασέμνων χειρονομιών προς άλλους εργαζόμενους κατά την εκτέλεση της εργασίας των.
2. Η άρνηση υποβολής σε ιατρική εξέταση, σε περίπτωση υπόνοιας για μεταδοτική ασθένεια.
3. Η άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων του ή / και η μη τήρηση του παρόντος Κανονισμού.

Γ. Αμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων θεωρείται Ιδίως:

1. Η μη εκτέλεση της ανατιθέμενης εργασίας με κάθε επιμέλεια, προθυμία και ευσυνειδησία ή μη έγκαιρη ή πλημμελής εκτέλεση της ανατιθέμενης εργασίας, η άρνηση ή η παρέλκυση εκτέλεσης ανατιθέμενης εργασίας και η μη συμμόρφωση προς τις εντολές και οδηγίες που δίνονται από την Εταιρία ή από οποιοδήποτε εντεταλμένο από αυτή πρόσωπο ή από τους προϊσταμένους και, γενικά η μη τήρηση των προδιαγραφών παραγωγής και υπηρεσιών.
2. Η μη προσέλευση στις καθορισμένες ώρες έναρξης της εργασίας, η εγκατάλειψη της θέσης εργασίας από τον εργαζόμενο χωρίς άδεια από την Εταιρία.
3. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία.
4. Η μη έγκαιρη γνωστοποίηση προς την Εταιρία απουσίας λόγω ασθένειας, ατυχήματος ή άλλου κωλύματος.
5. Ο ύπνος και η άσκοπη πτεριφορά κατά το χρόνο της εργασίας.

Με μο
ωρή

ΔΙΚΑΙΩΤΙΝΗ
ΕΠΙΧΑΙΡΟΠΟΥΛΟΥ

ΝΑΡΚΟΣΙΓΗΣ

14<

Τσαγκαρής

6. Η παράλειψη άμεσης γνωστοποίησης φθοράς ή απώλειας εξοπλισμού της εταιρίας ή των οχημάτων των πελατών της, εφόσον τα πιο πάνω είχαν υποπέσει στην αντίληψη του εργαζόμενου.
7. Η εγκατάλειψη της θέσης εργασίας πριν από το χρόνο λήξης της, χωρίς άδεια του προϊσταμένου.
8. Η μη επιτρεπόμενη χρήση των Η/Υ της εταιρίας και του μηχανογραφικού της εξοπλισμού.
9. Η παραβίαση των κανόνων εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας της εταιρίας με ή χωρίς χρήση των μηχανικών μέσων επικοινωνίας της εταιρίας.

Δ. Μη επιτρεπόμενη χρήση Η/Υ θεωρείται ιδίως:

Η δυνατότητα αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων παρέχεται στους Χρήστες αποκλειστικά και μόνο για την εκπλήρωση των επαγγελματικών καθηκόντων τους μέσα από την αποστολή και λήψη μηνυμάτων υπηρεσιακού χαρακτήρα.

Απαγορεύεται η προσωπική χρήση του συστήματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και η αποστολή / λήψη μηνυμάτων με μη υπηρεσιακό χαρακτήρα καθώς και μηνυμάτων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα του αποστολέα.

Η αποδεκτή χρήση του Συστήματος Ηλεκτρονικής αλληλογραφίας περιλαμβάνει τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- επικοινωνία μεταξύ υπαλλήλων και μη υπαλλήλων της Εταιρίας για υπηρεσιακούς σκοπούς,
- μετάδοση πληροφοριών που σχετίζονται με τις επιχειρησιακές λειτουργίες της Εταιρίας (π.χ. τεχνικά δεδομένα, στατιστικά στοιχεία, ενημερωτικά φυλλάδια, καταστάσεις και αναφορές) και οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των Χρηστών,
- αποστολή και παραλαβή υπηρεσιακών μηνυμάτων,
- ενημέρωση σχετικά με τις διαδικασίες που έχει υιοθετήσει η Εταιρία,
- ενημέρωση σχετικά με τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρία,
- αποστολή και παραλαβή ενημερωτικού υλικού αναφορικά με τις εξελίξεις στον επιστημονικό και επαγγελματικό χώρο του εκάστοτε Χρήση, με στόχο τη βελτίωση των γνώσεων του.

Για την αποστολή μηνυμάτων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα πελατών, οι Χρήστες υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις διατάξεις της Νομοθεσίας για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.

Κατά την χρήση των Υπηρεσιών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου εκ μέρους των εργαζομένων, απαγορεύονται οι ακόλουθες δραστηριότητες:

- μετάδοση εμπιστευτικών πληροφοριών της Εταιρίας και των πελατών της, χωρίς εξουσιοδότηση / έγκριση,
- αντιγραφή, αποστολή ή εθελοντική αποδοχή υλικού που προσβάλει δικαιώματα πτνευματικής ιδιοκτησίας,
- αποστολή ή εθελοντική αποδοχή οποιουδήποτε παρανόμου, προσβλητικού δυσφημιστικού, απειλητικού, ενοχλητικού υλικού που περιλαμβάνει σχόλια σχετικά με τη

Μετριο
Γεν

Σταύρος

ΑΙΓΑΛΕΩΝΗ
ΕΠΙΧΑΚΟΝΤΑΚΟΥ

Σταύρος

Δ. Αλεξάνδρα
Σ. Κ. Κ. Σ.

Νικολά
Τριγάλη

Χαροκόπειο
Πανεπιστήμιο

ΔΑΖΙΡΓΑΝΗ,
ΚΥΡΑΝΑ
ΑΝΙΤΑ
Ελένη
ΒΑΛΕΩ
ΙΩΑΝΝΗ

ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ
Βασίλειος

Σταύρος
Αλέξανδρος

Νικολά
Τριγάλη

φυλή, την εθνικότητα, το φύλο, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, τη θρησκεία ή τις πολιτικές πεποιθήσεις,

- μετάδοση οποιασδήποτε πληροφορίας ή οποία εμπεριέχει ή ενθαρρύνει εγκληματικά αδικήματα και παραβιάζει την ισχύουσα νομοθεσία,
- αποστολή ή προώθηση ενημερωτικού ή διαφημιστικού υλικού που δεν σχετίζεται με τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρία,
- αποστολή μηνυμάτων σε εξωτερικά "newsroups" ή ανακοινώσεων (bulletin boards), εκτός εάν το απαιτεί το αντικείμενο εργασίας του υπαλλήλου και έχει διθεί σχετική άδεια από τον άμεσο Προϊστάμενό του,
- εκούσια μετάδοση καταστροφικών προγραμμάτων εντός ή εκτός του δικτύου της Εταιρίας,
- απόπειρα πρόσβασης σε λογαριασμούς ηλεκτρονικής αποκωδικοποίησης κωδικών Χρηστών ή συστημάτων,
- αποκάλυψη κωδικού Χρήστη σε τρίτους,
- οιαδήποτε παραποίηση της ταυτότητας του αποστολέα κατά τη μετάδοση ηλεκτρονικών μηνυμάτων,
- διερεύνηση λιστών αλληλογραφίας (mails) που δεν εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του Χρήστη,
- συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια, κερδοσκοπικές ή άλλου είδους παράνομες δραστηριότητες.

Ε. Παραβίαση των κανόνων εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας με χρήση

των μηχανικών μέσων επικοινωνίας της εταιρίας θεωρείται ιδίως:

Οι Χρήστες απαγορεύεται να αποκαλύπτουν σε τρίτους ή να δημοσιοποιούν εμπιστευτικό υλικό της Εταιρίας, χωρίς εξουσιοδότηση, κάνοντας χρήση των τεχνικών μέσων επικοινωνίας της εταιρία περιλαμβανομένων των πόρων του internet. Τέτοιου είδους υλικό αφορά στα ακόλουθα:

(α) πληροφορίες που εμπεριέχονται σε Βάσεις Δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρίας.

(β) Κωδικοί πρόσβασης Χρηστών στα πληροφοριακά συστήματα και στο internet, επιχειρηματικά πλάνα και στρατηγικές, πληροφορίες χρηματοοικονομικού περιεχομένου, οι οποίες δεν έχουν επισήμως δημοσιοποιηθεί, ερευνητικές εργασίες που διεξάγονται στα πλαίσια της Εταιρίας, προβλέψεις και μελέτες σχετικά με την αγορά, τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρία.

(γ) Πληροφορίες που σχετίζονται με τους πελάτες της Εταιρίας.

(δ) Πληροφορίες σχετικά με τη δομή, την οργάνωση και την εσωτερική λειτουργία της Εταιρίας, το λογισμικό εφαρμογών, όπως εμπορικά πακέτα λογισμικού που αναπτύσσονται για την Εταιρία από πόρους της ίδιας της Εταιρίας.

(ε) Οποιοδήποτε άλλο εμπιστευτικό υλικό το οποίο δεν έχει επίσημα τεθεί σε ευρεία διάθεση από την Εταιρία.

Δεδομένου ότι η πρόσβαση στις υπηρεσίες internet παραχωρείται αποκλειστικά για την ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών, η Εταιρία έχει το δικαίωμα πρόσβασης στα ανωτέρω αρχεία καταγραφής στις ακόλουθες περιγρώσεις:

ΑΙΓΑΙΟΝ ΙΝΗ
ΣΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

ΧΑΤΖΗΣ
ΧΑΤΖΗΣ

ΒΑΣΙΛΗΣ ΑΝΝΗ

ΚΥΡΑΜΑ
ΑΝΤΩΝΙΑ
ΧΑΤΖΗΣ

ΒΑΣΙΛΗΣ
ΓΙΩΡΓΗΣ
ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ
ΧΑΤΖΗΣ

ΒΑΣΙΛΗΣ
ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ
ΧΑΤΖΗΣ
Τζανόγλη

MEMO
χατζης

ΧΑΤΖΗΣ

ΧΑΤΖΗΣ

- Ανάγκες διαχείρισης των συστημάτων: για τις ανάγκες διαχείρισης των συστημάτων παροχής υπηρεσιών internet / intranet και με σκοπό τη μη συστηματική εκπόνηση στα πιστικών αναφορών λειτουργίας των παρεχομένων υπηρεσιών: Σε περιπτώσεις αναφοράς περιστατικού μή επιπρεπόμενης χρήσης των υπηρεσιών internet/ intranet, παραβίασης της ασφάλειας των συστημάτων παροχής αυτών ή παραβίασης των κανόνων αυτού του Κανονισμού. Για το σκοπό αυτό, πρόσβαση εκχωρείται σε εξουσιοδοτημένα από την Διοίκηση ατόμα για τη διερεύνηση των εν λόγω περιστατικών
- Προάσπιση των συμφερόντων της Εταιρίας: Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται για την εξυπηρέτηση, υποστήριξη και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων της Εταιρίας, προάσπιση των συμφερόντων της και εκπλήρωση των υποχρεώσεών της, σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες

Εκλαμβάνεται ως παραβίαση των κανόνων αυτού του Εγχειριδίου ή άσκοπη αναζήτηση, η ανάγνωση ή η αποκάλυψη του περιεχομένου των αρχείων καταγραφής προς τρίτους χωρίς την βιαστριανή πρωθύστερη εξουσιοδότηση από τη Διοίκηση.

Η Εταιρία, ύστερα από έγκριση, της Διοίκησης, ενδέχεται να ανακοινώνει στοιχεία που περιέχονται στα ανωτέρω αρχεία καταγραφής, σε δημόσιες υπηρεσίες και δικαστικές αρχές, δημόσιους λειτουργούς και τρίτους στις περιπτώσεις που υποχρεούται ή δικαιούται να τα ανακοινώνει βάσει νόμου ή δικαστικής απόφασης.

ΣΤ. Γενική παραβίαση του κανόνα εχεμύθειας ακόμα και χωρίς χρήση μηχανικών μέσων επικοινωνίας της εταιρία θεωρείται ιδίως:

Κάθε εργαζόμενος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια σχετικά με οτιδήποτε περιέλθει σε γνώση του εξαιτίας της εργασίας του. Ό,τι έχει σχέση με την προέλευση και την προώθηση των προϊόντων τής εταιρίας, την πτορεία τών εργασιών της, τα συστήματα και τις μεθόδους της και γενικά ό,τι συμβαίνει στην επιχείρηση, καθώς και ό,τι αφορά στις σχέσεις του μισθωτού με την εταιρία και γενικά με το προσωπικό της, συμφωνείται πως θα είναι πάντοτε απόλυτα εμπιστευτικό χαρακτήρα. Η υποχρέωση εχεμύθειας εξακολουθεί και μετά τη για οποιοδήποτε λόγο λύση τής παρούσας, οπότε ο μισθωτός υποχρεούται να επιστρέψει στην εταιρία κάθε υλικό της που θα βρίσκεται στην κατοχή του, ακόμη και τις προσωπικές του σημειώσεις, ημερολόγια κτλ, που σχετίζονται με την εργασία του στην εταιρία.

Επιπλέον για όσους εργάζονται στο Λογιστήριο, στις πωλήσεις και στο Τμήμα Μηχανογράφησης της εταιρίας, επειδή:

(α) ο εργαζόμενος ενδέχεται εκ της θέσης και των καθηκόντων του να διενεργεί ιδιαιτέρως εμπιστευτικές εργασίες σε πελάτες της εταιρίας, στους οποίους η εταιρία υποχρεούται να καταβάλει σημαντικότατες ποινικές ρήτρες σε περίπτωση διαρροής τής παραμικρής πληροφορίας σχετικά με τον πελάτη, τις εργασίες του και γενικά ό,τι τον αφορά,

(β) ένας από τους ελάχιστους -αν όχι, ο μόνος- εργαζόμενος τής εταιρίας, που γνωρίζουν ή / και θα πληροφορηθούν εμπιστευτικές πληροφορίες τών εν λόγω πελατών, είναι ο μισθωτός, και

ΣΤ. ΚΑΛΛΙΡΕΙΑΝΗΣ
ΚΥΡΙΑΓΟΤΟΝΗΣ

ΚΥΡΑΝΑ

ΑΝΤΑ
ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

ΒΑΛΕΩΣ
ΓΙΑΝΝΗΣ

ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ
ΒΕΛΙΖΑΡΙΔΗΣ

ΧΑΡΟΠΑΝΗΣ
ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Λαζαράκης

Θεοφανης

Πειραιακού

Ταμνητής

Δασκαλάκης

(γ) η παραμικρή παραβίαση του παρόντος όρου θα προκαλέσει τεράστιο πλήγμα στη φήμη, την τιμή, την υπόληψη και το καλό όνομα της εταιρίας, καθώς και συνακόλουθη περιουσιακή ζημία,

σε περίπτωση διαρροής πληροφοριών σχετικών με πελάτη, στον οποίο διενήργησε εργασίες εργαζόμενος της εταιρίας, αυτός θα υποχρεούται να αποζημιώσει την εταιρία για όποια ποινική ρήτρα τυχόν αυτή υποχρεωθεί να καταβάλει στον εν λόγω πελάτη, καθώς και για κάθε περαιτέρω περιούσιακή ζημία της, όπως επίσης και να την ικανοποιήσει χρηματικώς για κάθε ηθική της βλάβη υπό την προϋπόθεση ότι θα αποδειχθεί η υπαιτιότητά του στην σχετική διαρροή.

Η γενική υποχρέωση της εχεμύθειας εξακολουθεί και μετά τη για οποιοδήποτε λόγο λύση της παρούσας σύμβασης.

Z. Αμέλεια στην τήρηση κανόνων ασφαλείας θεωρείται ιδίως:

1. Η μη τήρηση ή η πλημμελής τήρηση των γενικών ή / και ειδικών κανόνων και οδηγιών ασφαλείας και υγιεινής ή των σχετικών οδηγιών που δίνονται επιπρόσθετα.
2. Η ανάληψη εργασίας ή η εκτέλεση εργασίας από εργαζόμενο που βρίσκεται σε σωματική ή πνευματική ή ψυχική κατάσταση που δημιουργεί κινδύνους ατυχημάτων ή ζημιών. Ιδιαίτερα σοβαρή περίπτωση θεωρείται η ανάληψη εργασίας σε κατάσταση μέθης, επίσης και η εισαγωγή ή / και χρήση οινοπνευματωδών ποτών, ναρκωτικών ή τοξικών ουσιών μέσα στις εγκαταστάσεις της Εταιρίας.
3. Το κάπνισμα εντός των χώρων της εταιρίας.

H. Παράβαση όρων υγιεινής θεωρείται ιδίως:

1. Η ρίψη απορριμάτων στο δάπεδο των χώρων εργασίας και γενικά η ρύπανση τους με τρόπο που προσβάλει τις απατήσεις υγιεινής και εκθέτει την ασφάλεια των εργαζομένων και των πελατών της Εταιρίας.
2. Η μη διατήρηση της ατομικής καθαριότητας και η μη καταβολή μέριμνας για τη διατήρηση της γενικής καθαριότητας στους χώρους της Εταιρίας.
3. Η μη φύλαξη των ατομικών ειδών (π.χ. ενδυμασία, υποδήματα κ.λ.π.) στις ιματιοθήκες που διαθέτονται για το σκοπό αυτό, παρ' όλο που η Εταιρία δεν φέρει καμία ευθύνη για την απώλεια τους.
4. Η παράλειψη γνωστοποίησης προς τη Διεύθυνση της Εταιρίας, της ύπαρξης μεταδοτικής ασθένειας, εφόσον ο εργαζόμενος έχει γνώση της.

Θ. Γενικά.

Πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν γενικά και τα εξής:

1. Η εισαγωγή στους χώρους εργασίας και η χρήση μουσικών οργάνων, ραδιόφωνων και άλλων συσκευών αναπαραγωγής ήχου ή παρεμφερών αντικειμένων, που δεν έχουν σχέση με την εκτέλεση της εργασίας χωρίς την έγκριση της Διεύθυνσης.
2. Η εισαγωγή στις εγκαταστάσεις της Εταιρίας ιδίων εργαλείων, εξοπλισμού ή αντικειμένων χωρίς την προηγουμένη άδεια της Εταιρίας.
3. Το κάπνισμα σε μη επιτρεπόμενο χώρο ή απαγορευμένο χρόνο.

ΑΙΓΑΛΕΩΝ
ΚΥΡΙΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

ΧΑΡΟΠΕΙΑΣ

ΑΙΓΑΛΕΩΝ

ΒΑΣΙΛΙΑΣ

ΚΥΡΑΜΑ

ΑΝΤΙΑΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ

ΒΕΛΛΑΣ

ΖΕΓΑΝΟΥ

Λαζαρεών

ΟΦΥΑΣ

Νικολαΐδη

Παπαζηλίδη

Παπαζηλίδη

18

4. Η εσκεμμένη ή από βαριά αιμέλεια ή κατ' επανάληψη λόγω αιμέλειας βλάβη της περιουσίας της Εταιρίας, πελατών και γενικά τρίτων.
5. Η πρόκληση σωματικών βλαβών εκ προθέσεως ή η απόπειρα προς τούτο, κατά τη διάρκεια της εργασίας ή στους χώρους αυτής.
6. Η χαρτοπαιξία και γενικά τυχερά παιχνίδια κατά τη διάρκεια της εργασίας ή στους χώρους αυτής.
7. Η επικόλληση, καταστρόφη ή απόσυρση ανακοινώσεων από τους σχετικούς πίνακες χωρίς άδεια.
8. Τηρουμένων των διατάξεων περί συνδικαλιστικών ελευθεριών, οι κάθε είδους άσκοπες συζητήσεις, οι συζητήσεις πολιτικού περιεχομένου, προστηλυτισμού ή προπαγάνδας σε ώρα εργασίας, οι τοιχοκολλήσεις εντός των χώρων εργασίας, η διανομή κάθε είδους εντύπων και προκηρύξεων, η ρίψη φειγβολάν, τα τραγούδια, οι βλασφημίες τα σφυρίγματα και οποιεσδήποτε παρεμφερείς εκδηλώσεις που δεν αρμόζουν στο σκοπό και στη σοβαρότητα της Εταιρίας, ειδικά όταν υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας αναταραχής και διχογνωμιών μεταξύ του προσωπικού.
9. Η δημοσίευση άρθρων, η έκδοση ανακοινώσεων ή η διεξαγωγή διαλέξεων που δύνανται να δυσφημίσουν την Εταιρία ή που έχουν σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες της Εταιρίας, καθώς και η παροχή παρομοίων πληροφοριών και στοιχείων προς οποιονδήποτε τρίτο. Προς αποφυγή παρεξηγήσεων συνιστάται η προηγούμενη συνεννόηση με τον αρμόδιο υπεύθυνο της Εταιρίας.
10. Η άσκηση ανταγωνιστικής προς την Εταιρία δραστηριότητας είτε απευθείας είτε μέσω τρίτων.
11. Η ανάγνωση κάθε είδους εντύπων, εφημερίδων και περιοδικών κατά τη διάρκεια της εργασίας που δεν έχουν σχέση με αυτή.
12. Ο εξαναγκασμός καθώς και οι σχετικές απειλές προς τους εργαζομένους αναφορικά με τη συμμετοχή ή αποχή τους σε απεργία ή στάση εργασίας.
13. Οι επισκέψεις συγγενών, μικρών παιδιών και φίλων στους χώρους εργασίας. Σε περίπτωση που συντρέχει σοβαρός λόγος, ειδοποιείται ο εργαζόμενος και προσέρχεται στο χώρο υποδοχής.
14. Η επικόλληση και η αναγραφή μηνυμάτων και συνθημάτων στους χώρους εργασίας, καθώς και η χάραξη ή αναγραφή ονομάτων ή παραστάσεων έπ' αυτών.
15. Επίσης απαγορεύεται στους εργαζόμενους, χωρίς σχετική άδεια της Εταιρίας:

- η εξαγωγή κάθε υλικού και γενικά αντικειμένου που ανήκει στην Εταιρία,
- η απομάκρυνση οποιουδήποτε πληροφοριακού υλικού, Βιβλίων, εγγράφων, σχεδίων ή υποδείγματος αυτών,
- η εκτέλεση παντός είδους εργασιών, καθώς και η χρησιμοποίηση εγκαταστάσεων της Εταιρίας για ίδιο λογαριασμό τρίτων, ακόμη και μετά το πέρας της εργασίας,
- η ανάληψη ή η συμμετοχή σε εργασία ανταγωνιστική των εργασιών της Εταιρίας, με οποιαδήποτε σχέση,

ΑΙΚΑΝΤΗΣΗ
ΕΥΡΑΚΟΝΟΥΜΟΥ

--- η απασχόληση σε άλλο εργοδότη, ιδιαίτερα σε ανταγωνιστή της Εταιρίας, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Το προσωπικό της Εταιρίας δεν δύναται να παρέχει σε τρίτους υπηρεσίες, να συμμετέχει ή να εκπροσωπεί συμφέροντα ιδιωτικών επιχειρήσεων, φορέων του δημοσίου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα και να αναλαμβάνει ιδιωτικό έργο συναφές με τους σκοπούς, τους στόχους και το αντικείμενο της Εταιρίας. Στο κατώτερο προσωπικό θα επιτρέπεται η απασχόληση παντός τρόπου σε άλλο εργοδότη, εφόσον πρόκειται για βιοτόπιστικούς λόγους και εφόσον δεν μειώνει την παραγωγικότητα του εργαζομένου ούτε κωλύει την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος του αλλά πάντοτε με την έγγραφη άδεια της Εταιρίας.

16. Η εισαγωγή στους χώρους εργασίας όπλων ή άλλων αντικειμένων που μπορεί να θεωρηθούν ή / και χρησιμοποιηθούν σαν όπλα.

Η απαρίθμηση των πειθαρχικών παραπτωμάτων που περιγράφονται παραπάνω δεν είναι περιοριστική. Πειθαρχικά παραπτώματα που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό θα εντάσσονται στην πιο συναφή κατηγορία παραπτωμάτων που προβλέπονται από αυτόν ή από το Νόμο.

ΑΡΘΡΟ 14. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Α. ΓΕΝΙΚΑ

- Οι πειθαρχικές ποινές σκοπό έχουν να συνετίσουν τον εργαζόμενο και να διαφυλάξουν την εργασιακή ειρήνη και ασφάλεια των εργαζομένων και των χώρων εργασίας της Εταιρίας.
- Δεν πρέπει να γίνεται κατάχρηση της άσκησης του δικαιώματος της αναφόρας, θα πρέπει να αναφέρεται το παραπτώμα στο μέγεθος που διαπράχθηκε, χωρίς να διογκώνονται ή να συμκρύνονται τα περιστατικά του παραπτώματος.
- Υποτροπή θεωρείται η επανάληψη του ίδιου παραπτώματος. Η υποτροπή θεωρείται ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή και την επιμέτρηση της ποινής.
- Σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων η επιβαλλομένη ποινή θα είναι η ποινή του Βαρύτερου παραπτώματος.

Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.

- Η πειθαρχική διαδικασία διενεργείται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΠΣ), το οποίο απαρτίζεται από τρεις εκπροσώπους της Εταιρίας, εκ των οποίων ο ένας θα είναι ο πρόεδρος του ΠΣ, και δύο εκπρόσωπους των εργαζομένων. Καθήκοντα εισηγητή ασκεί ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού ή / και ο Νομικός Σύμβουλος της εταιρίας ή / και ο Διευθύνων Σύμβουλός της ή / και οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί καταλλήλως από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρίας. Σε κάθε περίπτωση διάγνωσης, πειθαρχικού παραπτώματος, η Διοίκηση της Εταιρίας παραπέμπει την υπόθεση στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.
- Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται με μέριμνα του Προέδρου του κάθε φορά που υπάρχει υπόθεση προς εξέταση. Η άρνηση προσέλευσης σε συνεδρίαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παραπτώμα.
- Το Πειθαρχικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη του. Αν δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται 24 ώρες αργότερα και

Μεμο
σε

Α. ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ

Α. ΚΑΛΑΡΙΝΗΣ
ΥΠΑΓΓΕΛΟΥΝΤΟΥ

Σ. Σ. Σ.

Α. ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ
2020
Παπαδημητός

Α. ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ
Παπαδημητός

Β. Ε. Σ.

Κ. Κ. Κ.
Λαζαρός

Δ. Δ. Δ.
Ωντανία

Δ. Δ. Δ.

το Πειθαρχικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία εφόσον παρίστανται τουλάχιστον οποιαδήποτε δύο (2) μέλη τους.

4. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Η ψηφοφορία είναι φανερή.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας ή ο νόμιμος εκπρόσωπός της έχει το δικαίωμα να ακυρώσει οιαδήποτε ποινή ακόμη και αναιτιωδώς.

6. Οι ποινές, εφόσον εγκριθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο
- Ποινολόγιο και στο μητρώο τού εργαζομένου και λαμβάνονται υπόψη οπωσδήποτε κατά την αξιολόγηση.

7. Η πειθαρχική δίωξη και εν γένει διαδικασία είναι εντελώς ανεξάρτητη της τυχόν ποινικής και αντίστροφα. Σε καμία περίπτωση η ποινική δίωξη ή / και δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική, ούτε και αντίστροφα.

8. Ο εργαζόμενος καλείται εγγράφως και προ τουλάχιστον 24 ωρών ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, από την Εταιρία προκειμένου να παράσχει, ανάλογα με την σοβαρότητα του παραπτώματος, προφορικές ή έγγραφες εξηγήσεις. Η άρνηση του εργαζομένου να απολογηθεί ή η μη έγκαιρη απολογία του, δηλαδή εντός του χρόνου που προσδιορίζεται από την κλήση της Εταιρίας προς απολογία του, δεν εμποδίζει την πρόοδο της πειθαρχικής δίωξης και την επιβολή της προσήκουσας ποινής.

9. Η επιβολή οποιαδήποτε πειθαρχικής ποινής είναι ανεξάρτητη από την τυχόν ποινική δίωξη και από το δικαίωμα της Εταιρίας να απαιτήσει την αποκατάσταση κάθε θετικής ή υποθετικής ζημιάς.

Γ. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ - ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ

1. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές :

α. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.

β. Έγγραφη επίπληξη,

γ. Πρόστιμο μέχρι το 1/25 του μισθού ή ένα (1) ημερομίσθιο (βλέπε 15.3).

δ. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) μέχρι δέκα (10) ημέρες κατ' ανώτατο όριο για κάθε ημερολογιακό έτος.

ε. Οριστική απόλυση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού και της κείμενης εργατικής νομοθεσίας.

2. Η υποχρεωτική αποχή από την εργασία συνεπάγεται:

α. Τη μη καταβολή ή τη μερική καταβολή μισθού κατά το διάστημα της αποχής, σύμφωνα με το διατακτικό της πειθαρχικής απόφασης, και

β. Την απαγόρευση εισόδου του εργαζόμενου στο χώρο εργασίας του κατά το αυτό χρονικό διάστημα.

3. Κατά της απόφασης με την οποία επιβάλλεται ποινή υποχρεωτικής αποχής από την εργασία επιπρέπεται μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από της κοινοποίησης της έφεσης στην αρμόδια υπηρεσία Κανονισμών του Υπουργείου Εργασίας. Η έφεση αναστέλλει την ποινή.

Memo

Σήμερα

ΑΙΓΑΛΕΩΝΗ
ΕΥΡΙΑΓΟΝΟΥΛΟΥ

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ

Μιανταρή

Δευτερή

Τρίτη

4. Η έγγραφη κοινοποίηση του πορίσματος της πειθαρχικής διαδικασίας που περιλαμβάνει την ποινή κοινοποιείται στον εργαζόμενο με τη οικιοθελή παραλαβή της ή με την νόμιμη διαδικασία στην κατοικία του εξώδικα.

5. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά την παρέλευση ενός έτους από την τέλεση τους.

ΑΡΘΡΟ 15. ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

15.1. Πρόφορική ή έγγραφη παρατήρηση.

Η πρόφορική ή έγγραφη παρατήρηση επιβάλλεται στον εργαζόμενο, που για πρώτη φορά πέφτει σε οποιαδήποτε παράβαση που δεν θεωρείται σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση άνω των 30 λεπτών, χωρίς άδεια
- αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά, μη σοβαρής μορφής
- αμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας, που δεν έχει ως συνέπεια λειτουργική ανωμαλία ή ζημία στην Εταιρία.

15.2. Έγγραφη επίπληξη.

Η έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται στον εργαζόμενο, που για πρώτη φορά πέφτει σε παράβαση που θεωρείται σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- συστηματική καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση, χωρίς άδεια
- απρεπής συμπεριφορά προς τους πελάτες, τους προϊσταμένους και τους συναδέλφους
- παράβαση καθήκοντος,
- αμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας, που δεν έχει σαν συνέπεια ιδιαίτερα σημαντική λειτουργική ανωμαλία ή ζημία στην Εταιρία.

15.3. Πρόστιμο μέχρι το 1/25 του μισθού.

Το πρόστιμο επιβάλλεται στον εργαζόμενο, που για πρώτη φορά πέφτει σε παράβαση που θεωρείται σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και στον εργαζόμενο που υπέπεσε καθ' υποτροπή σε οποιοδήποτε παράπτωμα για το οποίο επιβάλλεται προφορική ή έγγραφη παρατήρηση ή έγγραφη επίπληξη. Το ποσό του προστίμου κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό της Εργατικής Εστίας, σύμφωνα με το νόμο.

Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις :

- κατ' επανάληψη αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία
- προσβολή προσωπικότητας και αναξιοπρεπής συμπεριφορά έναντι των πελατών, των προϊσταμένων και των συναδέλφων
- εγκατάλειψη θέσης, με περιορισμένης έκτασης επίδραση στη λειτουργία της επιχείρησης.

15.4. Υποχρεωτική αποχή.

Η υποχρεωτική αποχή επιβάλλεται σε περίπτωση που ο εργαζόμενος υπέπεσε καθ' υποτροπή σε οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα και δεν συμμορφώθηκε.

Η ανωτέρω ποινή μπορεί να επιβληθεί απευθείας και στις ακόλουθες ενδεικτικές περιπτώσεις ιδιαίτερα σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος:

ΑΙΓΑΙΟΝ
ΦΥΡΙΑΓΟΥΛΟΥ

Νίκης

Δημήτρης

Σταύρος

Ταμιάς

- εγκατάλειψη θέσης, με σημαντική επίδραση στη λειτουργία της επιχείρησης
- κατάθεση, σε ενδοεπιχειρησιακή ανάκριση, ψευδών γεγονότων
- παρότρυνση σε πράξη απειθαρχίας ή παρεμπόδιση των συναδέλφων να εκτελούν τα καθήκοντα τους
- σοβαρή αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων, η οποία έχει σχέση με την ασφάλεια της επιχείρησης και που προκαλεί ζημία της Εταιρίας.

15.5. Απόλυση.

Η απόλυση, επιβάλλεται σε περίπτωση που ο εργαζόμενος, δεν συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Κανονισμού ή σε περίπτωση που το παράπτωμα του εργαζομένου καθιστά την παρουσία του στην Εταιρία απαράδεκτη, σύμφωνα με τα συναλλακτικά ήθη.

15.6. Επιβολή ποινών.

Ο αρμόδιος για την επιβολή της ποινής μπορεί, εκτιμώντας την προσωπικότητα του εργαζόμενου και τις τυχόν εξαιρετικές περιστάσεις κάτω από τις οποίες έλαβε χώρα το παράπτωμα, να επιβάλει ποινή ελαφρότερη της προβλεπόμενης ή και να αφήσει αιτιώρητο τον εργαζόμενο. Οι ποινές της παρατήρησης, επίπληξης και προστίμου μπορούν να επιβληθούν και από τον προϊστάμενο του εργαζόμενου χωρίς την σύγκλιση του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Η ποινή της υποχρεωτικής αποχής και της απόλυσης από την εργασία επιβάλλεται από τη Διεύθυνση της Εταιρίας.

ΑΡΘΡΟ 16. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

16.1. Τρόποι Λύσης.

Η σύμβαση εργασίας των εργαζομένων στην Εταιρία λύεται για τους παρακάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους:

- Α. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζόμενου (παραίτηση),
- Β. Λόγω αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης απουσίας από την εργασία του εργαζόμενου πέραν των τριών (3) ημερών.
- Γ. Λόγω αποχής του εργαζόμενου από την εργασία του για οποιοδήποτε λόγο, έστω και ασθένεια, που υπερβαίνει τα χρονικά όρια απουσίας που ορίζονται σύμφωνα με το νόμο,
- Δ. Λόγω αμετάκλητης καταδίκης για αιτιωτικό αδίκημα,
- Ε. Σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 8 του Ν. 3198/1955, όπως ισχύει μετά το άρθρο 5 παρ.1 Ν 435/1976 (Συνταξιοδότηση).
- ΣΤ. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρίας (απόλυση) η οποία δεν είναι απαραίτητο να είναι αιτιολογημένη,
- Ζ. Με το θάνατο του εργαζόμενου.
- Η. Σε κάθε άλλη περίπτωση που επιτρέπει ο Νόμος.

16.2. Διατυπώσεις.

Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρίας ή εκ μέρους του εργαζόμενου γίνεται σύμφωνα με τις διατυπώσεις που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

16.3. Παράδοση αντικειμένων.

ΑΙΓΑΛΕΩΝΗ
ΕΥΡΙΑΦΟΡΟΥΛΟΥ

Ο εργαζόμενος κατά την αποχώρηση του από την Εταιρία παραδίδει στους υπευθύνους ότι έλαβε κατά την πρόσληψη του για την εκτέλεση της εργασίας του (ενδεικτικά αναφερομένων κλειδιών, φόρμες, εργαλείων κ.λ.π.). Προς το σκοπό αυτό συντάσσεται ειδικό δελτίο αποχώρησης και ο εργαζόμενος λαμβάνει τα χρηματικά ποσά που δικαιούται, μόνον εφ' όσον έχει παραδώσει στους αρμόδιους το σύνολο των ανωτέρω ειδών.

ΑΡΘΡΟ 17. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

17.1. Έκταση ισχύος του Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει τόσο για τους ήδη εργαζόμενους στην Εταιρία όσο και για τους μέλλοντες να προσληφθούν.

17.2. Έναρξη ισχύος του Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός και οι εκάστοτε τροποποιήσεις του τίθενται σε ισχύ πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση τους στους πίνακες ανακοινώσεων της Εταιρίας, σε ευκόλως προσιτά για τους εργαζόμενους σημεία των χώρων εργασίας.

17.3. Μη παραίτηση.

Η μη αυστηρή εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού από την Εταιρία δεν αποτελεί κατάργηση ή παραίτηση της από αυτές.

ΑΡΘΡΟ 18. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Τα νόμιμα δικαιώματα της Εταιρίας και των εργαζομένων που προϋπαρχαν της συντάξεως του Κανονισμού δεν θίγονται από τις διατάξεις αυτού. Οποιαδήποτε τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού θα γίνεται σύμφωνα με τη νόμιμα προβλεπόμενη διαδικασία και θα ισχύει από της αναρτήσεως της επικυρωμένης απόφασης στον πίνακα ανακοινώσεων της επιχείρησης.

ΓΙΑ ΤΗΝ UPPRESS M.E.P.E.

ΕΦΕΤ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΜΕΛΙΟΠΟΥΛΗ Ε.Π.Ε.
ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΝΑΥΔΙΑΝΟΥ 60-111 32 ΝΕΑ ΜΑΜΟΥΝΤΟΙΝ
ΤΗΛ: 210 3404763-6, ΦΑΧ: 210 3416066
Ε-mail: info@melipoulis.gr ΑΙΓΑΙΟΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

UPPRESS M.E.P.E.

Nikos Aoi

A

Παύλου Κ.

Τρυφύτης

BENJAD

DD

KARTELOS

P
Panayim

KYRANIA ANITA

ATIKALERIHN
KIRIAKOULOU

Georgios

BAR/PR/ANNA/S

MEMO

oxx

ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ

ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ