Μετάφραση

ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΤΗΣ ΓΑΛΛΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΩΣ ΤΟΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : ΠΡΟΟΙΜΙΟ

ΑΡΘΡΟ 1 – Γενικές διατάξεις

Όπως ορίζει το άρθρο 34-V του γαλλικού νόμου αρ.2000-321 της 12ης Απριλίου 2000, "Εφόσον υπηρεσιακές ανάγκες το υπαγορεύουν, οι Κρατικές υπηρεσίες στο εξωτερικό δύνανται, τηρουμένων των διεθνών συμβάσεων εργασίας, να προσλαμβάνουν επί τόπου συμβασιούχους με συμβάσεις εργασίας που υπόκεινται στο τοπικό δίκαιο για την άσκηση καθηκόντων που συμβάλλουν στην λειτουργία των εν λόγω υπηρεσιών ".

Η σχέση εργασίας μεταξύ των γαλλικών Κρατικών υπηρεσιών στην Ελλάδα και του εργαζόμενου που έχει προσληφθεί τοπικά υπόκειται κατά συνέπεια πλήρως στις διατάξεις του ελληνικού ιδιωτικού δικαίου.

Κάθε διαφορά ανακύπτουσα από την εν λόγω σχέση εργασίας, και ειδικότερα από την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας, εμπίπτει στην αποκλειστική δικαιοδοσία των αρμόδιων ελληνικών δικαστηρίων. Στο πλαίσιο αυτό, υπενθυμίζεται ότι κατ' εφαρμογή των κανόνων του διεθνούς εθιμικού δικαίου, το Κράτος στερείται της δυνατότητας να επικαλεσθεί την ετεροδικία ενώπιον των τοπικών δικαστηρίων κατά τη διάρκεια διαδικασίας που σχετίζεται ειδικά με την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας και ειδικότερα σε περίπτωση προσφυγής για την επιδίκαση αποζημίωσης ή ζημίας σε περίπτωση απόλυσης.

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός, καθώς και το σχέδιο σύμβασης εργασίας έχουν υποβληθεί από την πρεσβεία σε δικηγόρο ειδικό σε θέματα εργατικού δικαίου με σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας.

Οιαδήποτε τροποποίηση απαιτεί την προηγούμενη συμφωνία του Συλλόγου των εργαζομένων στην πρεσβεία της Γαλλίας στην Ελλάδα, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 2 – Κείμενα αναφοράς

Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο :

Νομοθεσία και νομολογία στον τομέα του εργατικού δικαίου στην Ελλάδα

Ελληνογαλλική φορολογική σύμβαση της 21/08/1963

ΑΡΘΡΟ 3 – Αντικείμενο

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός αποσκοπεί στην υπενθύμιση, τηρουμένων των διατάξεων του ισχύοντος ελληνικού δικαίου, των κανόνων διαχείρισης των εργαζομένων βάσει του τοπικού δικαίου *(ADL)* της Πρεσβείας της Γαλλίας και του Γενικού Προξενείου της Γαλλίας στη Θεσσαλονίκη, εφεξής καλούμενων «ο εργοδότης». Προτίθεται να απαντήσει στις ερωτήσεις που υποβάλλονται συχνότερα, χωρίς ωστόσο να ισχυρίζεται ότι έχει εξαντλητικό χαρακτήρα.

Ο παρών κανονισμός χρησιμοποιεί χωρίς διάκριση, όσον αφορά την έννοια, τους όρους «εργαζόμενοι βάσει τοπικού δικαίου -ADL», «υπάλληλοι» ή «προσωπικό».

Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν εφαρμόζεται στους γαλλικούς φορείς που διαθέτουν χρηματοοικονομική αυτονομία.

Έχει συνταχθεί στην ελληνική και την γαλλική γλώσσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 : ΠΡΟΣΛΗΨΗ

ΑΡΘΡΟ 4 – Διαδικασία πρόσληψης

Η διαδικασία πρόσληψης περιλαμβάνει μια δημόσια πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων, η οποία ακολουθείται από μια επιλογή με βάση δοκιμή/ές επάρκειας και/ή συνέντευξη/ξεις.

Ο μελλοντικός εργοδότης παρέχει στον υποψήφιο όλες τις σχετικές με την προς πλήρωση θέση εργασίας πληροφορίες, ήτοι : τα καθήκοντα, τις αποδοχές, τις ευθύνες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τον τόπο εργασίας.

Ο εργαζόμενος ενδέχεται να ασκήσει σε προσωρινή βάση καθήκοντα άλλα από εκείνα που του ανατίθενται συνήθως, ισοδύναμου επιπέδου προσόντων.

Τα έγγραφα που υποβάλλονται στην περίπτωση πρόσληψης είναι τα ακόλουθα :

- δελτίο ταυτότητας (Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατήριο),
- αριθμοί ΑΜΚΑ και ΑΜΑ,
- αριθμός φορολογικού μητρώου,
- απόσπασμα ποινικού μητρώου (απουσία καταδίκης για επονείδιστα κακουργήματα ή πλημμελήματα),
- άδεια παραμονής και εργασίας (ανάλογα με την περίπτωση),
- διπλώματα (πρωτότυπα),
- βεβαίωση απασχόλησης από τους προηγούμενους εργοδότες (ανάλογα με την περίπτωση).

Ο εργαζόμενος οφείλει να ενημερώνει αμελλητί την υπηρεσία που υπάγεται για κάθε αλλαγή στα στοιχεία που προκύπτουν από τα έγγραφα που προσκόμισε κατά την πρόσληψή του.

Ανάλογα με την περίπτωση και σύμφωνα με τη φύση της προκηρυχθείσας θέσης εργασίας, ο υποψήφιος μπορεί να υπόκειται, πριν την οριστική πρόσληψη, σε ιατρικό έλεγχο από ιατρό πιστοποιημένο από τον εργοδότη και με έξοδα του τελευταίου. Το πόρισμα της ιατρικής έκθεσης πρέπει να βεβαιώνει την ικανότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων του.

ΑΡΘΡΟ 5 – Σύμβαση εργασίας

Ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να προβαίνει σε προσλήψεις υπό διάφορες συμβάσεις :

Σύμβαση ορισμένου χρόνου : τα μέρη καθορίζουν εκ των προτέρων τη διάρκεια της σύμβασης. Η μέγιστη διάρκεια της συγκεκριμένης σύμβασης περιορίζεται σε ένα έτος. Ο εργαζόμενος που έχει προσληφθεί υπό αυτού του τύπου τη σύμβαση παύει αυτοδικαίως να ασκεί τα καθήκοντά του την ημερομηνία λήξης της σύμβασής του και δεν δύναται, επομένως, να αξιώσει οποιαδήποτε αποζημίωση διακοπής της εργασιακής σχέσης. Η σύμβαση αυτή πρέπει να είναι γραπτή. Κάθε παράταση της αρχικής διάρκειας σύμβασης ορισμένου χρόνου αποτελεί αντικείμενο πρόσθετης πράξης που υπογράφεται από καθένα από τα συμβαλλόμενα μέρη. Εάν, με αμοιβαία συμφωνία, ο εργαζόμενος χρειάζεται να παραμείνει εν ενεργεία μετά το πέρας της εν λόγω σύμβασης, του προτείνεται σύμβαση αορίστου χρόνου.

Μετά από δύο συμβάσεις ορισμένου χρόνου ελάχιστης διάρκειας 12 μηνών, ο εργοδότης υποχρεούται να προχωρήσει, εάν επιθυμεί να συνεχίσει τη συνεργασία του με τον υπάλληλο, στην υπογραφή σύμβασης αορίστου χρόνου. Η αποκτηθείσα προϋπηρεσία κατά τη διάρκεια του πρώτου συμβολαίου λαμβάνεται τοιουτοτρόπως υπόψη.

Σύμβαση αορίστου χρόνου : δεν αναφέρεται ανώτατο χρονικό όριο. Κάθε συμβαλλόμενο μέρος μπορεί να λύσει τη σύμβαση ανά πάσα στιγμή, συμμορφούμενο με το νομοθετικό πλαίσιο.

Προσωρινή σύμβαση εργασίας (προσωρινή απασχόληση) : μπορεί να συναφθεί, είτε για την αντικατάσταση ενός μόνιμου υπαλλήλου, είτε έχουσα ως αντικείμενο την κάλυψη προσωρινού φόρτου εργασίας, είτε για την εκτέλεση μιας έκτακτης εργασίας. Η συγκεκριμένη σύμβαση συνάπτεται, είτε για διάστημα ορισμένου χρόνου, είτε για την εκτέλεση μιας σαφώς προσδιορισμένης εργασίας, είτε ακόμα για ορισμένου χρόνου αντικατάσταση.

Ανεξαρτήτως της φύσεως και της διάρκειας της σύμβασης, οι όροι πρόσληψης και οι εγγυήσεις της σχέσεως εργασίας παραμένουν ταυτόσημες από κάθε άποψη.

Η σύμβαση εργασίας συντάσσεται στα ελληνικά και τα γαλλικά, σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα σε καθεμία από τις γλώσσες, εκ των οποίων το ένα παραδίδεται στον εργαζόμενο. Κάθε αντίγραφο μονογράφεται σε κάθε σελίδα, και υπογράφεται από τον τελευταίο καθώς και από τον εκπρόσωπο της εργοδότριας υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 6 – Δοκιμαστική περίοδος

Η δοκιμαστική περίοδος που προβλέπεται στη σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου έχει μέγιστη διάρκεια ενός (1) έτους, περίοδο κατά την οποία η σύμβαση δύναται να πάψει να ισχύει ανά πάσα στιγμή από καθένα από τα συμβαλλόμενα μέρη χωρίς προειδοποίηση και χωρίς την καταβολή ουδεμίας αποζημίωσης.

ΑΡΘΡΟ 7 – Προσωπικός φάκελος

Η πρόσληψη συνεπάγεται την δημιουργία προσωπικού φακέλου που προορίζεται για την καταγραφή της σταδιοδρομίας του εργαζομένου. Τα στοιχεία που τηρούνται έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 8 – Γενικές υποχρεώσεις του υπαλλήλου

Ο εργαζόμενος οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις που συνδέονται με την άσκηση των καθηκόντων του σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία και τη σύμβαση εργασίας και ειδικότερα όσον αφορά :

- την εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατίθενται και την διασφάλιση των συμφερόντων της εργοδότριας υπηρεσίας,
- τη συμμόρφωση με τις εντολές των ιεραρχικώς ανωτέρων του,
- την υιοθέτηση ορθής και ευγενούς συμπεριφοράς έναντι των συναδέλφων του και του κοινού,
- την φροντίδα του υλικού και των εγκαταστάσεων που τίθενται στη διάθεσή του,
- την τήρηση, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά την περίοδο εργασίας του, υποχρέωσης επαγγελματικής εχεμύθειας και την μη κοινοποίηση σε τρίτους πληροφοριών οιασδήποτε φύσεως που τυχόν περιήλθαν εις γνώση του κατά την άσκηση των καθηκόντων του,
- την μη άσκηση οιασδήποτε άλλης δραστηριότητας εκτός από εκείνης για την οποία προσλήφθηκε από την εργοδότρια υπηρεσία, πλην ρητής εξουσιοδότησης της τελευταίας. Σε καμία περίπτωση δεν δύναται να ασκήσει δραστηριότητα η οποία αντιβαίνει στα συμφέροντα του γαλλικού Κράτους ή είναι ασυμβίβαστη με τα καθήκοντά που ασκεί,
- την ενημέρωση της εργοδότριας υπηρεσίας για κάθε μεταβολή της προσωπικής του κατάστασης την οποία εξέθεσε κατά την πρόσληψή του.

ΑΡΘΡΟ 9 – Δικαιώματα και υποχρεώσεις του εργοδότη

Ο εργοδότης δύναται να λαμβάνει, τηρουμένων των διατάξεων της ελληνικής νομοθεσίας, κάθε οργανωτικό μέτρο της υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος, και ειδικότερα :

- να προβαίνει, μετά από προσωπική συνέντευξη, στην ετήσια αξιολόγηση του υπαλλήλου, ο οποίος λαμβάνει αντίγραφο αυτής,
-να αποφασίζει, στο πλαίσιο νόμιμης και σύμφωνης με την ελληνική νομοθεσία διαδικασίας, τη λήψη οποιουδήποτε πειθαρχικού μέτρου λόγω μη-συμμόρφωσης του εργαζομένου με τις επαγγελματικές του υποχρεώσεις. Η μη-συμμόρφωση του εργαζομένου με τις συμβατικές του υποχρεώσεις επισύρει τις ακόλουθες κυρώσεις, ανάλογα με την σοβαρότητα των παραπτωμάτων που του καταλογίζονται, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία :

- προφορική προειδοποίηση,
- έγγραφη προειδοποίηση,
- απόλυση λόγω βαρέως παραπτώματος.

ΑΡΘΡΟ 10 – Χρόνος εργασίας, ωράρια και υπηρεσία και υπερωριακή εργασία

Α/ Χρόνος εργασίας

Ο χρόνος εργασίας που καθορίζεται από τη σύμβαση εργασίας των εργαζομένων ανέρχεται σε 38 ώρες και 15 λεπτά για όλους τους υπαλλήλους.

Ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση να τηρεί το ωράριο που έχει καθορισθεί, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, και κοινοποιηθεί εγγράφως από τον προϊστάμενο υπηρεσίας.

Κάθε ώρα εργασίας που πραγματοποιείται κατόπιν ρητού αιτήματος του εργοδότη πέραν του παραπάνω εβδομαδιαίου ωραρίου θεωρείται ώρα υπερωριακής εργασίας.

Με την επιφύλαξη του ωραρίου των 38 ωρών και 15 λεπτών την εβδομάδα που χρησιμοποιείται ως αναφορά για τον υπολογισμό της υπερωριακής εργασίας, τα ανατιθέμενα καθήκοντα των εργαζομένων που απασχολούνται ως τοπικό προσωπικό εκτελούνται, κατά βάση, στη διάρκεια του κανονικού ωραρίου όπως έχει καθορισθεί από την υπηρεσία.

Η καθιέρωση μεταβλητού ωραρίου εργασίας εφαρμόζεται συγκεντρωτικά επί των καθημερινών ωραρίων στο πλαίσιο των 38 ωρών και 15λεπτών εβδομαδιαίως, περιλαμβάνοντας μια μεσημβρινή παύση είκοσι λεπτών για το γεύμα, η οποία συμπεριλαμβάνεται στο ωράριο εργασίας.

Υπό την επιφύλαξη των ισχυουσών διατάξεων σε περίπτωση ασθένειας, και πλην περιπτώσεων ανωτέρας βίας, το προσωπικό οφείλει να αιτιολογήσει αυθημερόν οιαδήποτε απουσία από την υπηρεσία.

Β/ Υπερωριακή εργασία

Η υπερωριακή εργασία που λαμβάνει χώρα κατόπιν αιτήματος του ιεραρχικά ανώτερου, και γίνεται σε εθελοντική βάση, αποτελεί αντικείμενο μηνιαίας βεβαίωσης και ωριαίας αναπλήρωσης σύμφωνα με τις ισχύουσες κλίμακες.

Οι εργαζόμενοι μπορεί να κληθούν να επιτελέσουν εργασία εκτός των ωραρίων που έχουν καθορισθεί με υπηρεσιακό σημείωμα σε επείγουσες περιπτώσεις και για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης.

Υπό τις συνθήκες αυτές, η υπερωριακή εργασία αποτελεί αντικείμενο προσαυξημένης αναπλήρωσης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, χορηγούμενες βάσει των υπηρεσιακών αναγκών, σε συνεννόηση με τον ενδιαφερόμενο εργαζόμενο. Δεν υπόκειται σε χρηματική αμοιβή παρά μόνο σε ειδικές περιπτώσεις (οδηγοί, κλπ.…)

Υπόκειται σε αναπλήρωση όταν η συνολική διάρκεια εργασίας υπερβαίνει τη συμβατική διάρκεια.

Ένα αρχείο με τις ώρες αναπλήρωσης θα φυλάσσεται σύμφωνα με την ελληνική εργατική νομοθεσία από την Υπηρεσία Κοινής Διαχείρισης Προσωπικού (SCG), για εσωτερική χρήση της πρεσβείας. Στο αρχείο θα αναφέρονται οι πραγματοποιηθείσες ώρες υπερωριακής εργασίας ανά μήνα και ανά υπάλληλο και θα φέρει στο περιθώριο την υπογραφή του υπεύθυνου τμήματος και του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : ΑΔΕΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ 11 – Αργίες και εβδομαδιαία ανάπαυση

Ο υπάλληλος δικαιούται εβδομαδιαία ανάπαυση το Σάββατο και την Κυριακή.

Ο κατάλογος με τις ημέρες αργίας κοινοποιείται κάθε χρόνο στο προσωπικό με υπηρεσιακό σημείωμα που διανέμεται στους εκπροσώπους του προσωπικού.

Α) Ημέρες αργίας

Οι εργαζόμενοι δικαιούνται τουλάχιστον το σύνολο των αργιών που προβλέπονται από την ελληνική εργατική νομοθεσία.

Β) Εφημερίες κατ'οίκον

Οι εφημερίες κατ' οίκον αφορούν μόνον τις προξενικές υπηρεσίες

Κατά τις ημέρες εβδομαδιαίας ανάπαυσης και τις ημέρες αργίας και σε εθελοντική βάση, το προσωπικό των προξενικών υπηρεσιών δύναται να υπόκειται σε εφημερίες κατ'οίκον, περίοδοι κατά την οποία ο υπάλληλος, χωρίς να είναι στη συνεχή και άμεση διάθεση της υπηρεσίας του, έχει την υποχρέωση να παραμένει στην οικία του ή πλησίον αυτής ώστε να είναι διαθέσιμος και σε θέση να επέμβει σε περίπτωση ανάγκης.

Γ) Εφημερίες στον χώρο εργασίας

Κατ'εξαίρεση μπορούν να διοργανωθούν εφημερίες στον χώρο εργασίας.

Οι εφημερίες που πραγματοποιούνται στο γραφείο καθώς και οι εφημερίες κατ΄οίκον οι οποίες καθορίζονται σύμφωνα με προκαθορισμένο χρονοδιάγραμμα, συνυπολογίζονται στις ώρες εργασίες.

ΑΡΘΡΟ 12 – Άδειες μετ'αποδοχών

Ο αριθμός των ημερών τακτικής αδείας κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους (από την 1η Ιανουαρίου έως τις 31 Δεκεμβρίου) υπολογίζεται σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία στη βάση της αρχαιότητας του υπαλλήλου (δηλαδή του αριθμού ετών καταβολής συνταξιοδοτικών εισφορών στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), ήτοι :

- Στο τέλος του 1ου έτους	: 20 εργάσιμες ημέρες (επί πενθημέρου)
- στο τέλος του 2ου έτους	: 21 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 3ου έτους	: 22 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 4ου έτους	: 23 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 5ου έτους	: 24 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 6ου έτους	: 25 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 7ου έτους (και στη συνέχεια)	: 26 εργάσιμες ημέρες
- στο τέλος του 25ου έτους (και στη συνέχεια)	: 29 εργάσιμες ημέρες

εκτός των περιπτώσεων ήδη εφαρμοζόμενων και ευνοϊκότερων όρων για τον εργαζόμενο.

Σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας, εάν ο εργαζόμενος δεν μπόρεσε, για υπηρεσιακούς λόγους, να εξαντλήσει το δικαίωμα αδείας του, τού καταβάλλονται χρηματικά οι μη ληφθείσες ημέρες του οικείου έτους αδείας του. Ο υπάλληλος λαμβάνει δυνάμει της σύμβασης εργασίας του την αποζημίωση αποχώρησης.

ΑΡΘΡΟ 13 – Ειδικές άδειες

Ειδικές άδειες δύνανται να εγκριθούν από τον εργοδότη βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 : ΑΠΟΔΟΧΕΣ

ΑΡΘΡΟ 14 – Κύριες αποδοχές

Οι αποδοχές δεν δύνανται σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες του ελαχίστου μισθού που προβλέπει η ισχύουσα ελληνική νομοθεσία.

Οι ετήσιες αποδοχές αποτελούνται από δώδεκα μηνιαίες καταβολές στις οποίες προστίθενται οι ακόλουθες επιπρόσθετες αποδοχές :

- δώρο Πάσχα: τα 25/48 του μηνιαίου μισθού του εργαζομένου (πληρωτέο 2 εβδομάδες πριν την εορτή)

- δώρο Χριστουγέννων: τα 50/48 του μηνιαίου μισθού του εργαζομένου (πληρωτέο 2 εβδομάδες πριν την εορτή)

- επίδομα αδείας : το 1/2 του μηνιαίου μισθού του εργαζομένου (πληρωτέο τον μήνα Ιούνιο).

Για λόγους εσωτερικής λογιστικής οργάνωσης που αφορούν την Πρεσβεία της Γαλλίας στην Ελλάδα, οι οποίοι είναι γνωστοί και έχουν γίνει αποδεκτοί από τους εργαζόμενους, όλα τα υπόλοιπα επιδόματα, πριμοδοτήσεις, κλπ που προβλέπει η ελληνική νομοθεσία (που σχετίζονται με την οικογενειακή κατάσταση του εργαζόμενου, την ιδιαιτερότητα των καθηκόντων του, των διπλωμάτων του, των γλωσσικών του γνώσεων κλπ), θεωρούνται ό,τι περιλαμβάνονται στις ήδη καθορισμένες αποδοχές, εφόσον το συνολικό ποσό που λαμβάνει ο εργαζόμενος παραμένει τουλάχιστον ίσος με τον κατώτατο μισθό (συμπεριλαμβανομένων των επιπρόσθετων αποδοχών, επιδομάτων και πριμοδοτήσεων) που προβλέπει η ελληνική νομοθεσία.

Η θετική διαφορά μεταξύ των καταβαλλόμενων στον εργαζόμενο αποδοχών και των ελάχιστων αποδοχών που καθορίζει η ελληνική νομοθεσία θεωρείται ότι περιλαμβάνει αυτοδικαίως ενδεχόμενες εξελίξεις των συστατικών στοιχείων που απαρτίζουν τις μηνιαίες αποδοχές.

ΑΡΘΡΟ 15 – Κύριες αποδοχές

Σύμφωνα με τον Οδηγό Πρόσληψης Τοπικού Προσωπικού *(ΣτΜ: Guide du recrutement local του Γαλλικού Υπουργείου Εξωτερικών)* όπως τροποποιήθηκε το 2015, προβλέπεται η δυνατότητα χορήγησης αύξησης μισθών στη βάση εξαίρετης απόδοσης.

ΑΡΘΡΟ 16- Τρόπος πληρωμής των μισθών

Το νόμισμα μισθοδοσίας είναι το Ευρώ.

Οι μισθοί καταβάλλονται στις 25 εκάστου μηνός με τραπεζική κατάθεση ή, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο, σε μετρητά.

ΑΡΘΡΟ 17 – Πρόσθετες παροχές

1 – ενδυμασία εργασίας

Η εργοδότρια υπηρεσία παρέχει σε ορισμένες κατηγορίες προσωπικού (οδηγοί, συντηρητές και προσωπικό της πρεσβευτικής κατοικίας) τις απαραίτητες ενδυμασίες εργασίας για την εκτέλεση των καθηκόντων τους (υπό τη μορφή κονδυλίου).

2 – γεύματα

Το προσωπικό υπηρεσίας της Πρεσβευτικής κατοικίας δικαιούται επιτόπιο γεύμα κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα κατά τις ώρες του γεύματος ή του δείπνου.

ΑΡΘΡΟ 18 – Ημερήσιες αποζημιώσεις αποστολής εκτός έδρας

Η αποζημίωση εξόδων αποστολής εκτός έδρας εργαζομένων βάσει του τοπικού δικαίου οργανώνεται ως εξής :

Το χρηματικό ποσό των ημερήσιων αποζημιώσεων αποστολής προς είσπραξη καθορίζεται με απόφαση του προϊσταμένου υπηρεσίας. Το ποσό αυτό δεν είναι διαφορετικό από εκείνο των ημερήσιων αποζημιώσεων αποστολής που καταβάλλεται στους εκπατρισμένους υπαλλήλους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 : ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 19 – Γενικές διατάξεις

Η υπαγωγή στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ) και στο ταμείο επικουρικής ασφάλισης συνεπάγεται την καταβολή εργοδοτικών και εργατικών εισφορών επί των μεικτών αποδοχών στη βάση ποσοστού, το ύψος του οποίου ορίζεται από την νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 20 – Ασθένεια

Εκτός από περιπτώσεις ανωτέρας βίας, ο εργαζόμενος ενημερώνει αμελλητί την εργοδότρια υπηρεσία του για την απουσία του λόγω ασθένειας.

Η καταβολή ημερήσιας αποζημίωσης εφαρμόζεται σύμφωνα με τον ελληνική νομοθεσία.

Στην περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας για **διάστημα μεγαλύτερο των τριών ημερών :** ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει το συντομότερο δυνατόν στον εργοδότη σχετική ιατρική βεβαίωση και το ειδικό έντυπο υπογεγραμμένα από εγκεκριμένο ιατρό του οργανισμού κοινωνικής ασφάλισης.

Η εργοδότρια υπηρεσία επιφυλάσσεται του δικαιώματος να προβαίνει σε επίσκεψη ελέγχου από εγκεκριμένο ιατρό.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να επιστρέψουν στην εργασία τους την ημερομηνία που ορίζει η σχετική ιατρική βεβαίωση. Η περίπτωση αδικαιολόγητης καθυστέρησης θεωρείται ότι αποτελεί παραίτηση του εργαζομένου.

ΑΡΘΡΟ 21 – Μητρότητα

Η υπάλληλος οφείλει να απευθύνει στον εργοδότη της αίτημα άδειας μητρότητας. Οφείλει επίσης να προσκομίσει σχετικό ιατρικό πιστοποιητικό το οποίο επιβεβαιώνει την κυοφορία και αναφέρει την πιθανή ημερομηνία τοκετού.

Οι άδειες εγκυμοσύνης και τα μειωμένα ωράρια υπόκεινται στην ισχύουσα ελληνική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 22 – Ατύχημα

Ο εργαζόμενος οφείλει να ενημερώσει αμελλητί τον εργοδότη του για οποιαδήποτε εργατικό ατύχημα (έστω και ελαφρύ) και να του προσκομίσει σχετική ιατρική βεβαίωση το ταχύτερο δυνατόν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 – ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΑΡΘΡΟ 23– Υγιεινή και ασφάλεια

Γενικές διατάξεις

Η βελτίωση της υγιεινής και της ασφάλειας πρέπει να συνιστά διαρκές μέλημα τόσο του εργοδότη όσο και του εργαζόμενου. Οι εκπρόσωποι του προσωπικού λαμβάνουν μέρος στις συναντήσεις ενημέρωσης και διαβούλευσης σχετικά με τα θέματα αυτά.

Οι νομικές διατάξεις που αφορούν την υγεία και την ασφάλεια πρέπει να γίνονται σεβαστές, καθώς και οι σχετικές επιβαλλόμενες οδηγίες και υπηρεσιακά σημειώματα της διεύθυνσης. Κάθε μισθωτός πρέπει να φροντίζει, σύμφωνα με την κατάρτισή του και τις δυνατότητές του, την υγεία του και εκείνη των υπόλοιπων ενδιαφερόμενων προσώπων, καθώς και των συνεπειών των πράξεών του ή των παραλείψεών του στην εργασία.

Μηχανισμοί ασφάλειας – Πυρκαγιές και σεισμοί

Οι μισθωτοί πρέπει να λάβουν γνώση των οδηγιών ασφαλείας και μέσων διαφυγής σε περίπτωση πυρκαγιάς ή σεισμού. Οι οδηγίες είναι αναρτημένες στα γραφεία της επιχείρησης. Οφείλουν δε να συμμετέχουν στις ετήσιες ασκήσεις διαφυγής και να τις σέβονται αυστηρά.

Οι εξοπλισμοί έκτακτης ανάγκης και πυρόσβεσης είναι ελεύθερης πρόσβασης. Κανένας εξοπλισμός έκτακτης ανάγκης δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί εκτός πυρκαγιάς ή σεισμού.

Οιοσδήποτε εργαζόμενος διαπιστώνει έλλειψη ή ανωμαλία στις εγκαταστάσεις και λειτουργίες των εξοπλισμών ασφαλείας οφείλει να ενημερώσει τη διεύθυνση.

Απαγόρευση καπνίσματος

Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα στους κλειστούς χώρους της πρεσβείας. Η απαγόρευση εφαρμόζεται τόσο στα προσωπικά γραφεία όσο και στους κοινόχρηστους χώρους. Οι εσωτερικές αυλές και ανοικτοί χώροι του κτηρίου διατίθενται για τον σκοπόν αυτόν.

Διάφορες οδηγίες

Το προσωπικό καλείται, όταν φεύγει από τα γραφεία το βράδυ :
-να κλείνει τα παράθυρα του γραφείου του,
-να σβήνει όλα τις ηλεκτρικές συσκευές, τον κλιματισμό και τα φώτα,
-να κλειδώνει την πόρτα του γραφείου του.

ΑΡΘΡΟ 24 – Ιατρικοί έλεγχοι

Ο εργοδότης θα επιδιώξει όπως οι εργαζόμενοι να υποβάλλονται τακτικά σε ιατρικό και σε οφθαλμολογικό έλεγχο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ

Ενημερωτικά, μια σύμβαση αποφυγής διπλής φορολογίας και θέσπισης κανόνων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής στον τομέα της φορολογίας εισοδήματος υπεγράφη στην Αθήνα στις 21 Αυγούστου 1963 μεταξύ της Γαλλίας και της Ελλάδας.

Ο νόμος αρ. 64-1275 της 23ης Δεκεμβρίου 1964 (Επίσημη Εφημερίδα της 24ης Δεκεμβρίου 1964) ενέκρινε την κύρωση από γαλλικής πλευράς της παραπάνω σύμβασης η οποία δημοσιεύτηκε βάσει του διατάγματος αρ. 65-74 της 28ης Ιανουαρίου 1965 (Επίσημη Εφημερίδα της 1ης και 2ας Φεβρουαρίου 1965 και διορθωτικό στην Επίσημη Εφημερίδα της 14ης Απριλίου 1965).

Η παραπάνω σύμβαση τέθηκε σε ισχύ την 31η Ιανουαρίου 1965.

Κάθε εργαζόμενος φέρει την ευθύνη της δήλωσης και της διευθέτησης των φορολογικών υποχρεώσεων που προκύπτουν από την απασχόλησή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΛΗΞΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 25 – Όριο ηλικίας και συνταξιοδότηση

Το όριο ηλικίας συνταξιοδότησης καθορίζεται από την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 26 – Αποζημίωση αποχώρησης από την εργασία

1/ Σε περίπτωση απόλυσης χωρίς προειδοποίηση και σε περίπτωση συνταξιοδότησης, η αποζημίωση λήξης καθηκόντων υπολογίζεται (επί των μεικτών αποδοχών) σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα και προσαυξάνεται κατά 10%, σύμφωνα με τη διαπραγματευθείσα συμφωνία του 2009, πλην της περίπτωσης διακοπής της σύμβασης λόγω βαρέως παραπτώματος (βλ. άρθρο 27 παρακάτω) ή παραίτησης του υπαλλήλου :

Χρόνος υπηρεσίας	**Ποσό αποζημίωσης**
1 έως 4 έτη	2 μήνες
4 έως 6 έτη	3 μήνες
6 έως 8 έτη	4 μήνες
8 έως 10 έτη	5 μήνες
10 έτη συμπληρωμένα	6 μήνες
11 έτη	7 μήνες
12 έτη	8 μήνες
13 έτη	9 μήνες
14 έτη	10 μήνες
15 έτη	11 μήνες
16 έτη και πλέον	12 μήνες

Ποσό επιπρόσθετης αποζημίωσης : εάν ο χρόνος υπηρεσίας είναι μεγαλύτερος των 16 ετών, καταβάλλεται επιπρόσθετη αποζημίωση ενός (1) μηνιαίου μισθού (με μηνιαίο όριο 2.000 ευρώ) σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα :

17 έτη	1 μήνας
18 έτη	2 μήνες
19 έτη	3 μήνες
20 έτη	4 μήνες
21 έτη	5 μήνες
22 έτη	6 μήνες
23 έτη	7 μήνες
24 έτη	8 μήνες
25 έτη	9 μήνες
26 έτη	10 μήνες
27 έτη	11 μήνες
28 έτη	12 μήνες

2/ Όσον αφορά την απόλυση με προειδοποίηση, η παραπάνω αποζημίωση περιορίζεται στο 50%. Η αποζημίωση με προειδοποίηση είναι και εκείνη προσαυξημένη κατά 10%, σύμφωνα με την διαπραγματευθείσα συμφωνία του 2009.

Η μόνη περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν λαμβάνει αποζημίωση είναι εκείνη της απόλυσης για ποινικό αδίκημα (βλ. άρθρο 27 παρακάτω).

Οι προθεσμίες που αφορούν την απόλυση με προειδοποίηση καθορίζονται από την ελληνική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 27 – Ποινικές κυρώσεις

Σε περίπτωση διαφοράς, οι υπάλληλοι δύνανται να αποτελέσουν αντικείμενο άσκησης δίωξης για όλα τα ποινικά αδικήματα που ανάγονται στην επαγγελματική τους δραστηριότητα και καθορίζονται από την ελληνική νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10 : ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 28 - Πολιτική πρόληψης κινδύνων

Οι υπάλληλοι του εργοδότη οφείλουν να προσέχουν ιδιαίτερα την ασφάλειά τους και εκείνη των συναδέλφων τους. Προς τον σκοπό αυτόν ο εργοδότης είναι έτοιμος να ακούσει με προσοχή τις παρατηρήσεις των εργαζομένων του τοπικού προσωπικού σύμφωνα με τον τρόπο που ορίζουν οι σχετικές νομικές διατάξεις.

Οι εργαζόμενοι ως τοπικό προσωπικό πρέπει να ενημερώνουν τους ιεραρχικά ανωτέρω τους καθώς και τα μέλη της Τεχνικής Επιτροπής Εγγύτητας στο Εξωτερικό (Comité Technique de Proximité à l'Etranger-(CTPE) για κάθε διαπιστωμένο κίνδυνο. Ο εργοδότης θα εξετάσει τις πληροφορίες που συλλέχθηκαν και θα λάβει τα απαραίτητα μέτρα.

ΑΡΘΡΟ 29 – Προστασία κατά της βίας, της ηθικής και σεξουαλικής παρενόχλησης στην εργασία

Κάθε πράξη βίας, ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης στην εργασία από τον εργοδότη προς τον εργαζόμενο, θεωρείται αξιόποινη και συνεπάγεται έρευνα και ανάλογα με την περίπτωση τις δέουσες κυρώσεις.

Η βία στην εργασία προσδιορίζεται ως μια δεδομένη κατάσταση κατά την οποία ένας υπάλληλος ή ένα άλλο άτομο υφίσταται απειλή ή δέχεται επίθεση σε φυσικό ή ψυχολογικό επίπεδο κατά την άσκηση της εργασίας του.

Ο υπάλληλος που θεωρεί τον εαυτό του θύμα πράξεων βίας ή ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης στην εργασία οφείλει να ενημερώσει επ΄αυτού τους εκπροσώπους του προσωπικού και/ή κάθε αρχή της υπηρεσίας του εργοδότη.

Εάν ένα άτομο είναι μάρτυρας συμβάντος παρενόχλησης, οφείλει και εκείνο να ακολουθήσει την ίδια διαδικασία όπως προηγουμένως, με την σύμφωνη γνώμη του θύματος ή με δικιά του πρωτοβουλία, εφόσον υπάρχουν ενδείξεις ότι το θύμα δεν είναι σε θέση να διεκδικήσει τα δικαιώματά του.

ΑΡΘΡΟ 30 – Ενημέρωση του προσωπικού

Αντίγραφο του παρόντος εσωτερικού κανονισμού θα διαβιβαστεί σε κάθε υπάλληλο και θα παραδίδεται σε κάθε νέο υπάλληλο κατά την υπογραφή της σύμβασης εργασίας του.

Το προσωπικό ενημερώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα για τα σχετικά με την οργάνωση της υπηρεσίας μέτρα που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό. Τα μέτρα αυτά πρέπει να είναι σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό και το ελληνικό εργατικό δίκαιο.

Ο παρόντας εσωτερικός κανονισμός υπογράφεται σε 3 αντίτυπα από τον εργοδότη και τον νόμιμο εκπρόσωπό του και τον Σύλλογο εργαζομένων στην Πρεσβεία της Γαλλίας στην Ελλάδα.

Αθήνα, 31/01/2018

Agnès BANKUAL

Πρόεδρος του Συλλόγου εργαζομένων στην Πρεσβεία της Γαλλίας στην Ελλάδα

Christophe CHANTEPY

Πρέσβης της Γαλλίας