

ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας Προσωπικού Ιδιωτικής Κλινικής «ΕΡΡΙΚΟΣ ΝΤΥΝΑΝ Hospital Center»

Στην Αθήνα σήμερα την 17^η Ιανουαρίου 2019, ενώπιον της Μεσολαβητού του Οργανισμού Μεσολάβησης και Διαιτησίας (Ο.ΜΕ.Δ.) κας Μαργερίνας Στεφανάτου, οι υπογράφωντες:

1. Η εταιρεία **ΗΜΙΘΕΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΙΚΩΝ – ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, και διακριτικό τίτλο «ΗΜΙΘΕΑ Α.Ε.»**, Λεωφ. Μεσογείων 107, 115 26 Αθήνα, που εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον κ. Θεμιστοκλή Χαραμή, δυνάμει ειδικής εξουσιοδότησης από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας και
2. Το **Σωματείο Εργαζομένων Νοσοκομείου Ερρίκος Ντυνάν (Σ.Ε.Ν.Ε.Ν.)**, Λεωφ. Μεσογείων 107, 115 26 Αθήνα, που εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τους κ.κ. Παναγιώτη Κυραντζή, Βασίλη Απλαντή, Γεώργιο Υφαντή, Κων/νο Περπερή, Αθανάσιο Καλλιπολίτη, και Κων/νο Κρέτση, δυνάμει της εξουσιοδότησης από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματείου,

συμφωνούν και συναποδέχονται τα εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ «ΕΡΡΙΚΟΣ ΝΤΥΝΑΝ Hospital Center»

ΑΡΘΡΟ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του ΕΝΗC είναι η περίθαλψη ασθενών και η κάθε είδους παροχή υπηρεσιών υγείας από τα τμήματα που προβλέπει η άδεια λειτουργίας της Κλινικής.
2. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η θέσπιση ενιαίων και ομοιόμορφων κανόνων εργασίας και άσκησης του διευθυντικού δικαιώματος και η τήρηση της ιεραρχίας, της δεοντολογίας και της ασφάλειας στον χώρο όπου παρέχουν την εργασία τους οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό.
3. Οι όροι του παρόντος Κανονισμού έχουν συμβατικό χαρακτήρα και αποτελούν δημόσια πρόταση της Κλινικής της Εταιρείας προς κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που εργάζεται ή προτίθεται να εργασθεί στην Κλινική. Με την ανάληψη υπηρεσίας στην Κλινική της εταιρείας, κάθε εργαζόμενος, υπαγόμενος στον παρόντα Κανονισμό θεωρείται ότι υπέχει τις υποχρεώσεις και απολαμβάνει τα δικαιώματα αυτού.

4. Τόσο η Εταιρία όσο και οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να τηρούν τον Κανονισμό Εργασίας και άγνοια των διατάξεων αυτού δεν νοείται.

Η Εταιρία υποχρεώνεται να γνωστοποιήσει τον παρόντα Κανονισμό στα άτομα που υπάγονται στις διατάξεις του, με τον τρόπο που κάθε φορά ορίζεται από την σχετική νομοθεσία και περαιτέρω με την αποστολή του κειμένου του, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και με ανάρτησή του στο Intranet.

5. Η διεύθυνση των εργασιών και της εν γένει δραστηριότητας της Εταιρίας όπως και η εσωτερική της οργάνωση και διοίκηση ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Εταιρίας. Τα παραπάνω περιλαμβάνουν μέσα στα όρια του νόμου, τον προγραμματισμό, τη διεύθυνση, την περικοπή ή παύση δραστηριοτήτων, την ίδρυση νέων θέσεων, εργασιών, τμημάτων, συστημάτων, μεθόδων και υπηρεσιών, την κατάργηση θέσεων, τμημάτων και υπηρεσιών, την ανάθεση καθηκόντων, τον προσδιορισμό σχέσεων αναφοράς μεταξύ υπαλλήλων και την διεύθυνση των υπαλλήλων. Η παραπάνω αποκλειστική αρμοδιότητα της Εταιρίας ασκείται σε συνδυασμό και με την τήρηση των προβλεπομένων από το ΠΔ 240/2006, όπου και όταν απαιτείται.

6. Η Διοίκηση της Εταιρίας ασκεί ελεύθερα και χωρίς περιορισμούς το Διευθυντικό της δικαίωμα μέσα στα πλαίσια των νόμων και του παρόντος Κανονισμού.

7. Οι όροι του Κανονισμού εφαρμόζονται σύμφωνα με την αρχή της καλής πίστης και υποχωρούν μόνο απέναντι σε κανόνες αναγκαστικού Δικαίου ή όπου Συλλογικές ή ατομικές συμβάσεις εργασίας προβλέπουν διαφορετικές ρυθμίσεις.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΔΙΟ ΥΠΑΓΩΓΗΣ

1. Στον Κανονισμό αυτό υπάγονται οι πάσης φύσεως εργαζόμενοι στην Κλινική της Εταιρείας, δηλαδή το Διοικητικό, Επιστημονικό-Ιατρικό, Νοσηλευτικό, Παραϊατρικό, Τεχνικό και Βοηθητικό προσωπικό, που συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου.

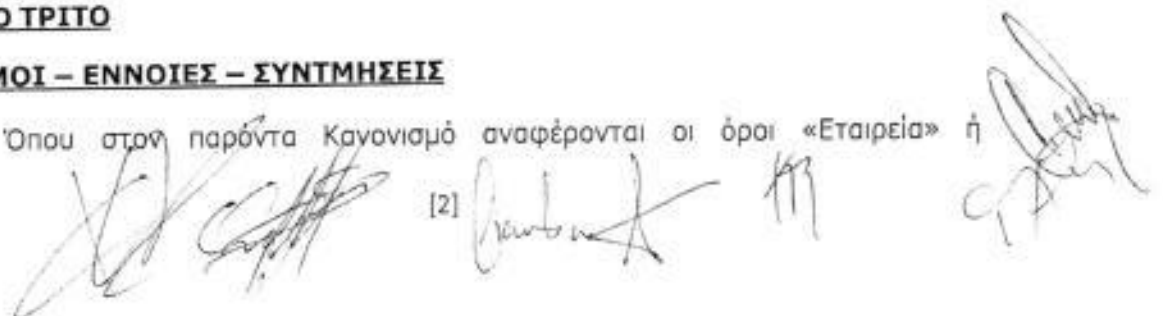
2. Στον Κανονισμό δεν υπάγονται τα μέλη του Δ.Σ., οι Νομικοί Σύμβουλοι, οι Δικηγόροι και οι ειδικοί συνεργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους, είτε με μηνιαία αμοιβή είτε με άλλο τρόπο αμοιβής ως επίσης και οι παρέχοντες υπηρεσίες με σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΤΟ

ΟΡΙΣΜΟΙ – ΕΝΝΟΙΕΣ – ΣΥΝΤΗΜΗΣΕΙΣ

1. Όπου στον παρόντα Κανονισμό αναφέρονται οι όροι «Εταιρεία» ή

[2]



«Κλινική» ή «ΕΝΗC», εννοείται η ιδιωτική Κλινική «**ΕΡΡΙΚΟΣ ΝΤΥΝΑΝ Hospital Center**».

2. Όπου στον παρόντα Κανονισμό αναφέρεται η σύντμηση Δ.Σ. εννοείται το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και όπου η σύντμηση Π.Σ. εννοείται το Πειθαρχικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ:

Α. Οι προσλήψεις διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και με τις ειδικότερες διαδικασίες που ορίζει κάθε φορά η Εταιρεία.

Β. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος τίθεται σε δοκιμαστική περίοδο 12 μηνών προκειμένου να διαπιστωθεί η καταλληλότητά του και να αξιολογηθεί η αποτελεσματικότητα της εργασίας του, η ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ενδιαφέρον και η αφοσίωσή του στην Εταιρεία.

Με τη λήξη της δοκιμαστικής περιόδου, ο αρμόδιος Διευθυντής της Διεύθυνσης που ανήκει ο νεοπροσλαμβανόμενος και ο ιεραρχικά ανώτερος του, εφόσον κρίνουν το νεοπροσλαμβανόμενο ως υπηρεσιακά κατάλληλο, εισηγούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας την ένταξή του στο τακτικό προσωπικό της Εταιρείας. Η τελική απόφαση περί ένταξης του νεοπροσλαμβανομένου στο τακτικό προσωπικό ανήκει στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου ή κατά την λήξη της η Εταιρεία μπορεί να καταγγείλει οποτεδήποτε τη σύμβαση εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

Γ. Προϋποθέσεις για πρόσληψη με σύμβαση αορίστου χρόνου:

Ο/η υποψήφιος/α πρέπει:

I) Να έχει ελληνική υπηκοότητα ή υπηκοότητα μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή να είναι αλλοδαπός με τη νόμιμη άδεια διαμονής και εργασίας.

II) Να μην στερείται τα πολιτικά του δικαιώματα και να μην έχει καταδίκη, σε οποιαδήποτε ποινή για αδίκημα κλοπής, ληστείας, εκβιασμού, πλαστογραφίας, απιστίας, δωροδοκίας, εγκλήματος κατά των ηθών, της προσωπικής ελευθερίας, της γενετήσιας ελευθερίας και οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παραβιάσεων των νόμων περί ναρκωτικών.

III) Να έχει τη σωματική και πνευματική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως για την οποία προσλαμβάνεται.

IV) Να έχει τα γενικά και ειδικά προσόντα που καθορίζονται από την

περιγραφή, θέσεως εργασίας που ο προσλαμβανόμενος πρόκειται να καταλάβει.

Για κάθε πρόσληψη απαιτείται η συμπλήρωση ειδικού εντύπου της Εταιρείας από τον υποψήφιο, ο οποίος οφείλει επίσης να προσκομίσει, εντός των προς τούτο τασσομένων προθεσμιών, όλα τα από το νόμο και τις αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας καθοριζόμενα πιστοποιητικά κ.λπ. έγγραφα πρόσληψης. Καμία πρόσληψη δεν μπορεί να ολοκληρωθεί χωρίς την έγκαιρη υποβολή τους. Η ατομική σύμβαση εργασίας που υπογράφεται περιέχει όλους τους ουσιώδεις όρους που διέπουν την εργασιακή σχέση, περιλαμβανομένων τουλάχιστον των στοιχείων της παρ. 2 του άρθρου 2 του Π.Δ. 156/94.

Η Εταιρεία μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό με συμβάσεις εργασίας ορισμένης χρονικής διάρκειας (συμβάσεις ορισμένου χρόνου), με έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μόνον όταν η ορισμένη χρονική διάρκεια δικαιολογείται συγκεκριμένα και αναφέρεται ρητά στην ίδια την σύμβαση εργασίας από την φύση και το σκοπό της πρόσληψης (όπως ενδεικτικά: προσωρινή αναπλήρωση εγκύου κλπ). Οι συμβάσεις αυτές λύνονται αυτοδίκαια με το τέλος της προκαθορισμένης χρονικής περιόδου.

Δ. Για την πρόσληψή τους, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που θα ζητηθούν από την αρμόδια διεύθυνση της εταιρείας (Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού).

Ε. Η υποβολή ψευδών, αναληθών ή ανακριβών στοιχείων, θεωρείται σπουδαίος λόγος καταγγελίας της σχέσης εργασίας.

Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να γνωστοποιεί στην Εταιρεία κάθε μεταγενέστερο γεγονός (π.χ. απόκτηση τέκνου, αλλαγή οικογενειακής κατάστασης, ενηλικίωση τέκνου, αλλαγή κατοικίας, μεταδοτική ασθένεια) που ασκεί επιρροή στην εργασιακή σχέση ή το εργασιακό περιβάλλον, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Η γνωστοποίηση γίνεται εγγράφως. Κανείς και καμία δε μπορεί να αξιώσει αναδρομικά δικαιώματα που στηρίζονται σε στοιχεία, αν δεν αποδεικνύει ότι τα είχε γνωστοποιήσει εγγράφως και δεόντως στην Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ:

1. Η Εταιρεία και συγκεκριμένα η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί Μητρώο των Εργαζομένων.
2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί για κάθε εργαζόμενο ατομικό φάκελο που περιλαμβάνει κάθε πληροφορία, γεγονός και έγγραφο, που αφορά την υπηρεσία του εργαζόμενου (προσόντα, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, ημερομηνία γέννησης, ημερομηνία πρόσληψης, διορισμός στην εταιρεία, προαγωγές, άδειες, πειθαρχικές ποινές, επιβραβεύσεις, υπηρεσιακές μετακινήσεις,

δελτία αξιολόγησης, προϋπηρεσία κ.λπ.) και γενικότερα όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα, που συνδέονται με τη σχέση εργασίας και την υπηρεσιακή κατάσταση του εργαζόμενου.

3. Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες που περιέχονται στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο και η χρήση και γνώση τους περιορίζονται στα κατά νόμο και σύμφωνα με το οργανόγραμμα της Εταιρείας αρμόδια στελέχη και στον ίδιο τον/την υπάλληλο. Η εταιρεία οφείλει να τηρεί τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων, όπως ορίζονται στον Κανονισμό ΕΕ2016/679, όπως κάθε φορά ισχύει.

ΑΡΘΡΟ ΕΚΤΟ

ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

1. Στα πλαίσια της εργατικής νομοθεσίας και των αναγκαστικού δικαίου εν γένει νομοθετικών διατάξεων που εφαρμόζονται ή που θα εφαρμοστούν αναγκαστικά καθ' όλη την διάρκεια ισχύος του παρόντος Κανονισμού, ο κάθε εργαζόμενος ή ο καθ' οιονδήποτε τρόπο υπαγόμενος στον Κανονισμό αυτό, υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στον τόπο και με την ειδικότητα που συμφωνήθηκε κατά την σύναψη της σχέσεως του με την Εταιρεία ή σε παρεμφερείς υπηρεσίες προς το τμήμα της Εταιρείας όπου αρχικά τοποθετήθηκε κατά την κρίση της εταιρείας για την καλύτερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών, όπως και σε κάθε άλλο τόπο δραστηριότητας της Εταιρείας, που τυχόν ήθελε συμφωνηθεί μεταγενέστερα μεταξύ της Εταιρείας και του εργαζόμενου, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες και η ίδια η φύση της λειτουργίας της Εταιρείας ως Κλινική λαμβανομένων οπωσδήποτε υπόψη και των αναγκών των εργαζομένων.

2. Η εταιρεία δύναται ανάλογα με τις ανάγκες της και μέσα στα πλαίσια και τους περιορισμούς του νόμου και των ατομικών συμβάσεων εργασίας-περιλαμβανομένης και της απαγόρευσης μονομερούς βλαπτικής μεταβολής των όρων της – να τοποθετεί σε οποιαδήποτε θέση και να αναθέτει οποιαδήποτε καθήκοντα στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό αλλά εντός των πλαισίων της ειδικότητας και των συμφωνημένων καθηκόντων του εργαζόμενου .

3. Ευεργετήματα ή αυξήσεις ή παροχές που ήδη παρέχονται από το Νόμο, τους Κανόνες και τις διατάξεις που ισχύουν κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού ή θα ισχύσουν ή θα παρασχεθούν ομοιότροπα κατά το χρόνο ισχύος του παρόντος ή που δύναται να προκύψουν από πραγματικές μεταβολές, όπως κτήση τίτλου σπουδών, δημιουργία και αύξηση οικογενειακών βαρών ή άλλων εξ αναγκαστικού δικαίου διατάξεων ή συλλογικών συμβάσεων εργασίας προβλεπόμενων και προβλεφθησμένων και προσαυξήσεων ή παροχών, με εξαίρεση τις από την ελεύθερη βούληση της Εταιρείας χορηγούμενες παροχές σε χρήμα, είδος, κίνητρα, βραβεία, δώρα, δαπάνες εκπαίδευσης, τιμητικές άδειες απουσίας κ.λπ. παρέχονται

σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες:

3.1. Ο εργαζόμενος υποχρεώνεται να καταθέτει άμεσα και επί αποδείξει, στην Δ/ση Ανθρωπίνων Πόρων τα νόμιμα δικαιολογητικά που πληρούν τις προϋποθέσεις χορήγησης σε αυτόν αύξησης ή ιδιαίτερης παροχής (όπως ενδεικτικά: επίδομα γάμου, παιδιών, σπουδών κλπ). Η χορήγηση άρχεται από την αποδεδειγμένη υποβολή των νομίμων δικαιολογητικών.

3.2. Ομοίως η παύση συνδρομής των προϋποθέσεων χορήγησης της καταβαλλόμενης αύξησης ή ιδιαίτερης παροχής, λόγω επιγενόμενης μεταβολής στο πρόσωπό του ή την οικογενειακή του κατάσταση, πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα και επί αποδείξει στην Δ/ση Ανθρωπίνων Πόρων, ώστε η περικοπή της παροχής να αναστρέφει στην αποδεδειγμένη χρονική στιγμή απώλειας του δικαιώματός του. Τυχόν αδικαιολογήτως καταβληθέν, λόγω μη τήρησης της παραπάνω υποχρέωσης του εργαζόμενου, αναζητείται από την Εταιρία ως σχρεωστήτως και αδικαιολογήτως καταβληθέν.

ΑΡΘΡΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΣΗ – ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Το προσωπικό κατά κατηγορία και αριθμό σε σχέση και προς την δύναμη των κλινών καθορίζεται ως προς τον ελάχιστο αριθμό του από τις εκάστοτε ισχύουσες περί ιδιωτικών κλινικών διατάξεις και την Άδεια Λειτουργίας του νοσοκομείου ή της Κλινικής, κατά τα λοιπά δε εναπόκειται στην βούληση της Διοίκησης. Το προσωπικό εξ απόψεως αντικειμένου δραστηριότητας διαχωρίζεται ως κάτωθι:

- A) Ιατρικό Προσωπικό
- B) Νοσηλευτικό Προσωπικό
- Γ) Διοικητικό Προσωπικό

Κάθε Υπηρεσία απασχολεί το κατάλληλο επιστημονικό, εξειδικευμένο, τεχνικό και λοιπό προσωπικό ανάλογου δυνάμεως και συνθέσεως με τον αριθμό των κλινών της Κλινικής, κατά τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις σε συνάρτηση με τις πραγματικές ανάγκες λειτουργίας και την υλικοτεχνική της υποδομή.

Η σύνθεση του προσωπικού κάθε τομέα, κατά κατηγορίες εργαζομένων σε αυτούς, κατά αριθμό, ειδικότητες και πρόγραμμα εργασίας καθορίζεται, κάθε φορά, με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας, η οποία έχει και την ευθύνη της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας της Κλινικής σε σχέση πάντοτε με τις εκάστοτε ισχύουσες περί Ιδιωτικών Κλινικών διατάξεις.



[6]



ΑΡΘΡΟ ΟΓΔΟΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

1. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας είναι:

Το ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ και τα εκάστοτε με γενική ή ειδική εντολή μέλη του ως:

- Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
- Οι Διευθύνοντες Σύμβουλοι κατά τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας, με όλες τις εκ του Νόμου του Καταστατικού της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες.
- Ο Γενικός Διευθυντής, εφ' όσον πληρούται η θέση.

Η Γενική Διεύθυνση ασκείται από τον Γενικό Διευθυντή, οριζόμενο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

-Επιτροπές Δ.Σ. (ενδεικτικά Ελεγκτική Επιτροπή, Επιτροπή Προμηθειών κ.λπ.)

Σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης ως βοηθητικά αυτού πρόσωπα προς υλοποίηση των αποφάσεων του, δύνανται να ορίζονται:

- A. Ο/Η Διευθυντής/ντρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.
- B. Οι λοιποί Διευθυντές Προϊστάμενοι και Υπεύθυνοι Τμημάτων.
- Γ. Άλλα πρόσωπα αναγκαία για την ολοκλήρωση του έργου της Διοικήσεως υπό την ιδιότητα Συμβούλου ή οιαδήποτε άλλη.

2. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Πειθαρχικό Συμβούλιο ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφασή του που γνωστοποιείται στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 15^ο του παρόντος και έχει όλες τις εκ του Νόμου και του παρόντος Κανονισμού αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες, που προβλέπονται στα άρθρα 14-16 του παρόντος.

3. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας πλαισιούται στην άσκηση των καθηκόντων του από τις υπηρεσίες Νομικών Συμβούλων ή/και Δικηγόρων με σχέση εμμίθου εντολής ή σύμβασης παροχής νομικών υπηρεσιών προς την Εταιρεία ή και κατά ανάθεση συγκεκριμένων υποθέσεων. Η Νομική Υπηρεσία ενεργεί πάντα με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας.

Η Νομική Υπηρεσία γνωμοδοτεί εγγράφως επί των υποθέσεων που της αναθέτει το Διοικητικό συμβούλιο, επιμελείται δε πάσης υποθέσεως που της ανατίθεται και διενεργεί όλες τις εξώδικους πράξεις ή ένδικες υποθέσεις και γενικώς κάθε ένδικο μέσο χωρίς περιορισμό βαθμού δικαιοδοσίας κατά τον Κώδικα περί Δικηγόρων.

Τα στελέχη της Νομικής Υπηρεσίας παρέχουν ομοίως, τις συμβουλές και την επαγγελματική τους συνδρομή στα όργανα διοικήσεως της Εταιρείας για κάθε θέμα που χρήζει νομικής καλύψεως και αφορά υποθέσεις της Εταιρείας, προσερχόμενοι δε συμμετέχουν κατόπιν κλήσεως σε συνελεύσεις, συσκέψεις, συμβούλια και διαπραγματεύσεις επί υποθέσεων εντός ή εκτός της έδρας της Εταιρείας παρέχοντας τις νομικές τους υπηρεσίες.

Της Νομικής Υπηρεσίας προίσταται ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας, ο οποίος αναφέρεται απευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Νομικός Σύμβουλος παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου, σε όλες τις συνεδριάσεις του Δ.Σ., ακόμη και στην περίπτωση που δεν είναι μέλος αυτού.

4. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Η Εταιρεία διαρθρώνεται και λειτουργεί διοικητικά ως εξής:

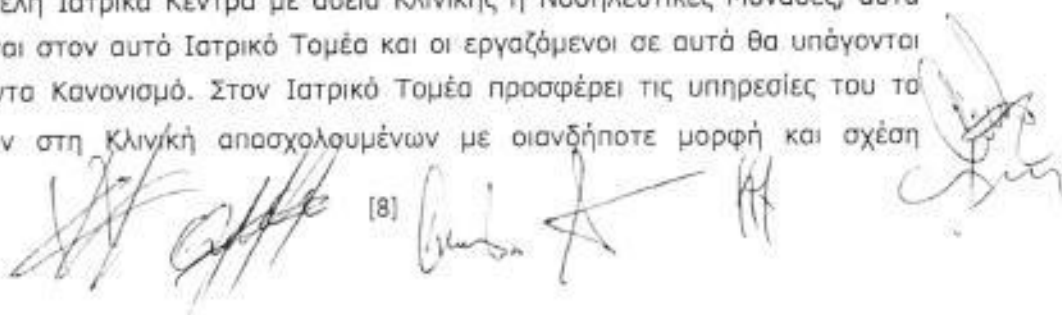
4.1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ο Διοικητικός Διευθυντής ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

- α) Το όνομα του Διοικητικού Διευθυντή γνωστοποιείται υποχρεωτικά στην οικεία Περιφέρεια.
- β) Ο Διοικητικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για τη καλή λειτουργία της Ιδιωτικής Κλινικής.

4.2. ΙΑΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Για την Ιατρική Υπηρεσία, εκτός από τις διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται και οι ειδικότερες διατάξεις που προβλέπονται από τον «Κανονισμό Λειτουργίας της Ιατρικής Υπηρεσίας». Η Ιατρική Υπηρεσία περιλαμβάνει τα επιστημονικά τμήματα της Κλινικής που καθορίζονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα εγκεκριμένη άδεια λειτουργίας αυτής και είναι: το Διαγνωστικό, Εργαστηριακό ως και κάθε Επιστημονικό Τμήμα, Μονάδα ή Κέντρο που νομίμως λειτουργεί στη Κλινική της Εταιρείας, όπως αυτά προβλέπονται και λειτουργούν στη Κλινική από τις σχετικές άδειες λειτουργίας της Διευθύνσεως Υγιεινής της Περιφέρειας Αττικής. Αν η Εταιρεία ιδρύσει Υποκαταστήματα ή ιδρύσει ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αποκτήσει άλλα αυτοτελή Ιατρικά Κέντρα με άδεια Κλινικής ή Νοσηλευτικές Μονάδες, αυτά θα υπάγονται στον αυτό Ιατρικό Τομέα και οι εργαζόμενοι σε αυτά θα υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό. Στον Ιατρικό Τομέα προσφέρει τις υπηρεσίες του το σύνολο των στη Κλινική απασχολούμενων με οιαδήποτε μορφή και σχέση



Ιατρών, μετά ή άνευ αμοιβής, λοιπών επιστημόνων υγείας και τεχνολόγων καθώς και το σύνολο του παραϊατρικού προσωπικού των εργαστηριακών τμημάτων.

4.3. ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η διάρθρωση της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας δεν ακολουθεί υποχρεωτικά τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας, αλλά μπορεί να διαφοροποιείται για καθαρά λειτουργικούς και οργανωτικούς λόγους. Ο αριθμός και το είδος των Νοσηλευτικών Τμημάτων, Νοσηλευτικών Μονάδων και Ειδικών Υπηρεσιών, καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΕΝΗC και την έγκριση του Δ.Σ.

4.4. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Οι λοιπές Υπηρεσίες – Διευθύνσεις της Κλινικής της Εταιρείας διαρθρώνονται και αναδιαρθρώνονται με βάση το Οργανόγραμμα της εταιρείας έτσι όπως αυτό κάθε φορά διαμορφώνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Κατά την υπογραφή του παρόντος Κανονισμού και την έναρξη ισχύος του, η διάρθρωση των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της Εταιρείας είναι αποτυπωμένη στο ισχύον Οργανόγραμμα που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της εταιρείας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα Α' στον παρόντα Κανονισμό.

4.5. Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να αναδιαρθρώνει τις υπηρεσίες της με απόφαση του Δ.Σ. και με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών της αναγκών. Κάθε αναδιάρθρωση Υπηρεσιών ή Τμημάτων, συνεπάγεται τροποποίηση του ισχύοντος Οργανογράμματος και γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., η οποία γνωστοποιείται αμελλητί στους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό εργαζόμενους, στους καθοιονδήποτε τρόπο συνεργαζόμενους με την Κλινική με σχέση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου και στα νομίμως συνεστημένα και δρώντα πρωτοβάθμια συνδικαλιστικά σώματα των εργαζομένων της Κλινικής.

4.6. Απαγορεύεται ρητώς η ανάμειξη του διοικητικού και λοιπού προσωπικού στο έργο νοσηλείας των ασθενών ως και η χρησιμοποίηση των καθαριστριών ως τραπεζοκόμων.

Εκάστη εκ των άνω αναφερομένων υπηρεσιών με τα επί μέρους τμήματα ασχολείται με τα κατά αντιστοιχία αναφερόμενα αντικείμενα και λειτουργεί ως ενιαίο σύνολο στο παραγωγικό έργο της Κλινικής της Εταιρείας, στελεχώνεται δε κατά ειδικότητες και αριθμό ανάλογο προς τις πραγματικές ανάγκες της με την ευθύνη και την απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου.

Κάθε μέλος του προσωπικού της Κλινικής της Εταιρείας προσφέρει τις υπηρεσίες του και εκτελεί τις προς την Εταιρεία υποχρεώσεις και καθήκοντα κατά τα προσιδιάζοντα προς την υπηρεσία που έχει ενταχθεί.

Απαγορεύεται και είναι παράβαση του παρόντος Κανονισμού η ανάμιξη του προσωπικού σε αλλότρια καθήκοντα, έστω και αν διαθέτει τις γνώσεις άλλης ειδικότητας και ενεργήσει αυτόβουλα, χωρίς την απαιτούμενη προς τούτο έγκριση της Διοίκησης.

ΑΡΘΡΟ ΕΝΑΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Το προσωπικό, οι ιατροί, οι προσφέροντες υπηρεσίες και οι συνεργαζόμενοι με την Κλινική της Εταιρείας:

- Οφείλουν να Συμμορφώνονται προς τις πολιτικές και διαδικασίες του ΕΝΗC και στις συστάσεις και αποφάσεις της Διοίκησης του ΕΝΗC.
- Οφείλουν να καταβάλλουν την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας αφιερώνοντας ανεπιφύλακτα σε αυτήν κάθε ικανότητα, γνώση και πείρα.
- Οφείλουν να τηρούν πιστά την τάξη, την ησυχία και την καθαριότητα του χώρου έχοντας υπόψη ότι η προσφορά υπηρεσιών προς τους ασθενείς απαιτεί την διατήρηση αυτών των στοιχείων.
- Οφείλουν να φέρονται με σεβασμό στους συναδέλφους και κάθε εργαζόμενο στο χώρο, να τιμούν την προσωπικότητα του, να συνεργάζονται πρόθυμα για την βελτίωση της εργασίας, την επιτυχία των σκοπών της Εταιρείας και την παροχή ιατρικών και νοσηλευτικών υπηρεσιών της υψηλότερης δυνατής στάθμης.
- Οφείλουν να φέρονται ευγενικά και κόσμια προς τους ιδίους, τους ασθενείς, τους επισκέπτες, τους συνεργάτες και γενικά με το κοινό και τους συναλλασσόμενους με την Κλινική.
- Κάθε μέλος του προσωπικού που συναλλάσσεται με ασθενείς, συγγενείς ή επισκέπτες αυτών οφείλει να επιδεικνύει υποδειγματική συμπεριφορά και προθυμία για την εξέταση και άμεση ικανοποίηση στην διεξαγωγή των υποθέσεων τους.
- Οι εντολές και οι οδηγίες των προϊσταμένων και υπευθύνων καθώς και οι παρατηρήσεις αυτών προς το προσωπικό ή ο έλεγχος επί των καθηκόντων τους πρέπει να δίδονται και να γίνονται κατά τρόπο κόσμιο και διδακτικό, ουδέποτε δε παρουσία τρίτων ασχέτων προς το θέμα.
- Κάθε αίτηση, αναφορά ή πληροφορία του προσωπικού για υπηρεσιακό ζήτημα ή πρόβλημα ή θέμα που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων του υποβάλλεται ιεραρχικά στον προϊστάμενο του, ο οποίος οφείλει να προβεί άμεσα στην επίλυση του ζητήματος. Αν η απάντηση ή

η επίλυση καθυστερεί ή δεν γίνει σε εύλογο κατά περίπτωση χρόνο, ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται στην αρμόδια Διεύθυνση του τμήματος της Εταιρείας όπου εργάζεται . Αν βεβαίως υπάρχει κίνδυνος άμεσος για πρόσωπα ή πράγματα, ο εργαζόμενος υποχρεούται εκτός του προϊσταμένου του να απευθυνθεί άμεσα και στον Γενικό Διευθυντή της εταιρίας.

Κάθε μέλος του προσωπικού της Κλινικής οφείλει ιδιαίτερα:

- Να εκτελεί με επιμέλεια και ακρίβεια τις οδηγίες που λαμβάνει από τους αμέσως προϊσταμένους του και τους προϊσταμένους αυτών ως και από κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικό έργο και πάντοτε σύμφωνα με τον Νόμο.
- Να τηρεί εχεμύθεια απέναντι στον τρίτο ή κάθε μη αρμόδιο για τις κάθε είδους υποθέσεις και εργασίες της Εταιρείας ως και κάθε τι που αφορά τους ασθενείς, ανεξάρτητα από τον τρόπο με τον οποίο τα στοιχεία ή οι πληροφορίες περιήλθαν σε γνώση του.
- Να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα και να τηρεί πιστά τα προβλεπόμενα για την ασφάλεια της εργασίας του και των άλλων εργαζομένων, των νοσηλευόμενων καθώς και των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας. Ιδιαίτερη μέριμνα και φροντίδα πρέπει να καταβάλλεται κατά την νοσηλεία και την χορήγηση των φαρμάκων.
- Να λαμβάνει πρόνοια και να ειδοποιεί χωρίς καθυστέρηση τους προϊσταμένους του και τη Διεύθυνση για κάθε βλάβη, ελάττωμα ή δυσλειτουργία πράγματος ή μέσου καθώς και δια κάθε βλάβη, κατάσταση δυσμενή ή κίνδυνο προσώπου.
- Να προστατεύει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από κάθε αδικαιολόγητη καταστροφή, φθορά και σπατάλη και ιδίως να αποφεύγει πράξεις ή παραλείψεις που επιτρέπουν τη χρήση κάθε είδους πόρων, μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα και σε τρίτους που δεν εξυπηρετούν τα συμφέροντα της Εταιρείας.
- Να γνωστοποιεί έγγραφα και υπεύθυνα στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων της Εταιρείας τη διεύθυνση του και τον αριθμό τηλεφώνου του καθώς και κάθε αλλαγή αυτών τόσο για τις αναγκαίες ειδοποιήσεις για ανάγκες της υπηρεσίας όσο και για κάθε έγγραφο που έχει σχέση με αυτόν και την Εταιρεία. Σε περίπτωση μη έγκαιρης γνωστοποίησης ή γνωστοποίησης ανακριβών στοιχείων εκ μέρους του εργαζόμενου , ως τόπος κατοικίας του εργαζόμενου θα θεωρείται ο τόπος εργασίας του, όπου και θα

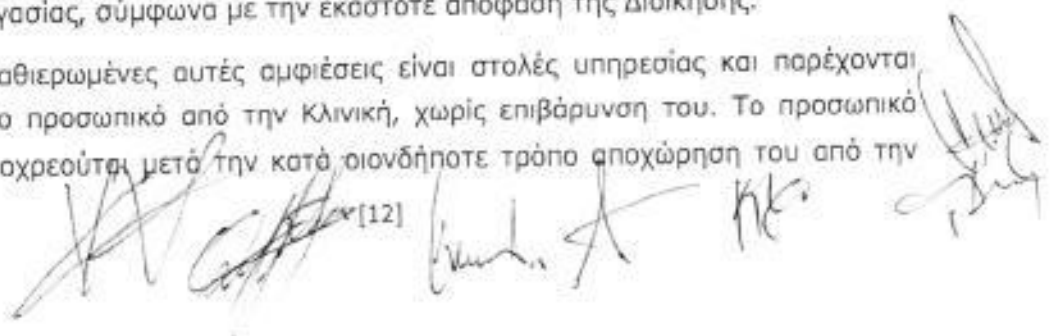
γίνονται νόμιμα όλες οι σχετικές γνωστοποιήσεις ή κοινοποιήσεις εγγράφων προς αυτόν, οριζόμενης της Δ/σης Ανθρωπίνων Πόρων αρμόδιας για κάθε παραλαβή. Εναλλακτικά η Εταιρία μπορεί να θεωρήσει τον εργαζόμενο ως «αγνώστου διαμονής», προβαίνοντας σε γνωστοποιήσεις ή κοινοποιήσεις προς αυτόν, όπως ορίζεται από τις σχετικές δίκονομικές διατάξεις.

- Ο/Η Εργαζόμενος/-η οφείλει να απέχει από κάθε ενέργεια που θα δημιουργούσε, ή θα μπορούσε να ερμηνευθεί ότι δημιουργεί δεσμεύσεις έναντι τρίτων σε βάρος των συμφερόντων της Εταιρείας ή των πελατών της.
- Ούτε ο/η Εργαζόμενος/-η, ούτε τα μέλη της οικογένειας του θα λαμβάνουν δώρα, εκπτώσεις, αμοιβές ή ωφελήματα, χρηματικά ή άλλης φύσεως, από πελάτες της Εργοδότης ή από τρίτους σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες, ή υπηρεσίες, που πρόκειται να προσφερθούν υπό την ιδιότητά του ως υπαλλήλου της Εργοδότης ή που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την ανωτέρω ιδιότητα του, ούτε να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις υπέρ πελατών της Εταιρείας, ούτε να δέχονται εγγυήσεις ή διευκολύνσεις από πελάτες της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, κάθε προσφερόμενο δώρο θα αναφέρεται αμέσως στην Εταιρεία.
- Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Εταιρείας για τη συμμετοχή του εργαζόμενου σε δραστηριότητες που ασκούνται εκτός των ωρών εργασίας στα πλαίσια νόμιμης πολιτικής, συνδικαλιστικής, κοινωφελούς, κοινωνικής ή αθλητικής δράσης.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ως εκ της φύσεως της παρεχόμενης εργασίας οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό, υποχρεώνονται επιπλέον:

- Οι ιατροί να φέρουν λευκή μπλούζα.
- Το Νοσηλευτικό προσωπικό να φέρει τα είδη στολής που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.
- Το παραϊατρικό και λοιπό προσωπικό επαγγελματιών υγείας να φέρει λευκή, πράσινη ή γαλάζια μπλούζα ανάλογα με το τμήμα στο οποίο εργάζεται.
- Το βοηθητικό και εργοτεχνικό προσωπικό να φέρει κατάλληλη αμφίεση εργασίας, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση της Διοίκησης.
- Οι καθιερωμένες αυτές αμφιέσεις είναι στολές υπηρεσίας και παρέχονται στο προσωπικό από την Κλινική, χωρίς επιβάρυνση του. Το προσωπικό υποχρεούται μετά την κατά οιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του από την



υπηρεσία να παραδίδει στην Ιματιοθήκη τις αμφιέσεις που του χορήγησε η Κλινική. Η Εταιρία υποχρεώνεται στην αντικατάσταση των αμφιέσεων αυτών κάθε δύο (2) χρόνια.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1.1. Χρόνος Λειτουργίας: Η Κλινική είναι οργανισμός παροχής υπηρεσιών ιατρικής και νοσηλευτικής φροντίδας στη διάθεση του κοινωνικού συνόλου ανά πάντα χρόνο και ως εκ τούτου η λειτουργία της είναι 24ώρος (επιχείρηση διαρκούς λειτουργίας) καθ' όλη την διάρκεια του έτους. Το προσωπικό όλων των κατηγοριών που υπάγεται στον παρόντα Κανονισμό ασκεί τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις οικείες συμβάσεις εργασίας και τις αποφάσεις της Διοίκησης της Εταιρείας πλην όμως και με γνώμονα την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Κλινικής για την επιτέλεση του σκοπού της. Σε κάθε όμως περίπτωση, οι ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, όσον αφορά το ωράριο εργασίας και τον χρόνο ανάπαυσης του προσωπικού, υπερτερούν κάθε αντίθετης απόφασης της Διοίκησης της εταιρείας.

1.2. Πληρότητα Κλινών: Ο αριθμός κλινών της Κλινικής ορίζεται από την άδεια λειτουργίας της. Απαγορεύεται η υπέρβαση της πληρότητας των κλινών κάθε τμήματος.

1.3. Νοσήλια: Ο τιμοκατάλογος νοσηλίων, ιατρικών πράξεων, χειρουργικών επεμβάσεων και εργαστηριακών εξετάσεων καθορίζεται κάθε φορά, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας και απαγορεύεται ανάμιξη του προσωπικού σε αυτό.

1.4. Συνοδοί ασθενών: σε περιπτώσεις βαρέως περιστατικού επιτρέπεται με την έγκριση της Διευθύντριας Νοσηλευτικών Υπηρεσιών και σε απουσία αυτής, της Επόπτριας Νοσηλευτικών Υπηρεσιών η παραμονή συνοδού του ασθενούς στο θάλαμο νοσηλείας, χωρίς κατάληψη κλίνης ή παροχή τροφής σε αυτόν από την Κλινική.

Ο συνοδός υπόκειται σε υποχρέωση πιστής τήρησης των υποδείξεων της Προϊσταμένης του Τμήματος κατά την παραμονή του.

1.5. Κάπνισμα: Απαγορεύεται απολύτως το κάπνισμα σε όλους τους χώρους της Κλινικής.

1.6. Παιδιά: Απαγορεύεται η είσοδος στην Κλινική στα παιδιά κάτω των 14 ετών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η είσοδος είναι δυνατή μόνο μετά από ρητή άδεια της Διευθύντριας Νοσηλευτικών Υπηρεσιών και σε απουσία αυτής, της Επόπτριας

Νοσηλευτικών Υπηρεσιών.

1.7. Στάθμευση οχημάτων: Απαγορεύεται αυστηρά η στάθμευση στο προαύλιο και παρά τις εισόδους της Κλινικής οχημάτων ανεξάρτητα από την ιδιότητα του κατόχου και τον λόγο της σταθμεύσεως καθώς και στις εσωτερικούς οδούς που οδηγούν στην παραλαβή ασθενών, το παρκινγκ και τις αποθήκες της Κλινικής. Εξαιρετικά, επιτρέπεται η πρόσκαιρη στάση μόνο στους ειδικούς χώρους στάθμευσης.

1.8. Μικροπωλητές: Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος και η παρενόχληση των νοσηλευόμενων και του προσωπικού από μικροπωλητές, διαφημιστές, προπαγανδιστές και παραγγελιολήπτες, καθώς και από διανομείς ειδών ή εντύπων οιασδήποτε φύσεως.

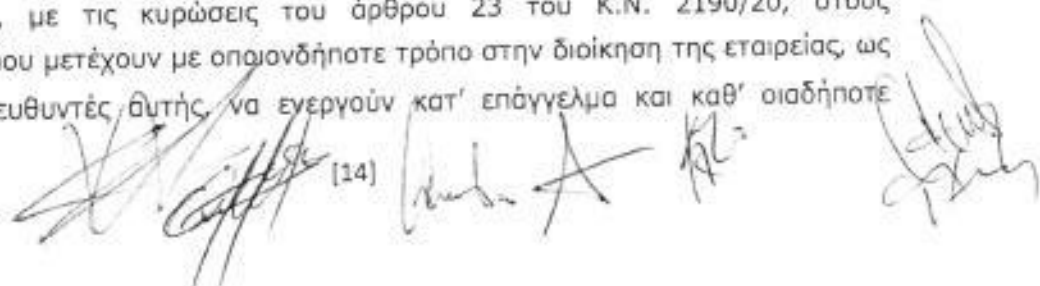
1.9. Ασφάλεια Εγκαταστάσεων: Η Εταιρεία μεριμνά για την απρόσκοπτη και ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, τη διαφύλαξη των περιουσιακών της στοιχείων και την ηρεμία του χώρου. Οι υποδείξεις και οι συστάσεις των εντεταλμένων της Εταιρείας στο αντικείμενο αυτό είναι υποχρεωτικές προς όλους τους ευρισκόμενους για οιονδήποτε λόγο στην Κλινική.

1.10. Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας: Η χρήση των μέσων, των οργάνων, των επίπλων και σκευών και εν γένει του εξοπλισμού και του υλικού της Εταιρείας πρέπει να γίνεται με την προσήκουσα προσοχή και φειδώ, μόνο δε και αποκλειστικά από τους εντεταλμένους κατά αντικείμενο χρήστες. Κάθε προϊστάμενος και υπεύθυνος τμήματος είναι υπόλογος για τα στο χώρο της δικαιοδοσίας του ευρισκόμενα είδη εξοπλισμού και υλικού της Εταιρείας. Απαγορεύεται αυστηρά η απομάκρυνση παγίου κινητού στοιχείου ή υλικού από τους χώρους της Κλινικής για οιονδήποτε λόγο χωρίς την γραπτή έγκριση των αρμοδίων Υπηρεσιών της Κλινικής.

1.11. Πυρασφάλεια: Η Εταιρεία διαθέτει εγκαταστάσεις πυρανίχνευσης και τα μέσα πυρόσβεσης. Υπάρχουν ειδικά εκπαιδευμένες ομάδες προσωπικού δια την αντιμετώπιση παρομοίων εκτάκτων καταστάσεων. Οι ομάδες προσωπικού συστήνονται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας και η σύνθεσή τους γνωστοποιείται έγκαιρα και επί αποδείξει στα μέλη των ομάδων και στο λοιπό προσωπικό. Οι ενέργειες και οι υποδείξεις των ενταγμένων σε αυτές τις ομάδες είναι υποχρεωτικές προς όλους, η δε παρουσία των ομάδων αυτών είναι συνεχής στην Κλινική καθ' όλο το 24ωρο (ανά βάρδιες).

2. ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Απαγορεύεται, με τις κυρώσεις του άρθρου 23 του Κ.Ν. 2190/20, στους Συμβούλους που μετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στην διοίκηση της εταιρείας, ως και στους Διευθυντές αυτής, να ενεργούν κατ' επάγγελμα και καθ' οιαδήποτε

 (14)

νομική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, χωρίς άδεια για ίδιο λογαριασμό, ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που αναφέρονται στους επιδιωκόμενους από την εταιρεία σκοπούς, ως και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή καθ' οιονδήποτε τρόπο μέτοχοι σε εταιρείες που επιδιώκουν ίδιους σκοπούς.

Ως πράξη ανταγωνιστική προς τις δραστηριότητες της Εταιρείας θεωρείται ιδίως:

(α) η παροχή εργασίας ή υπηρεσιών, με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή με άλλη νομική μορφή, προς οποιαδήποτε επιχείρηση ευθέως ανταγωνιστική προς την Εργοδότηρια, πελάτη της Εργοδότηριας ή προμηθευτή της Εργοδότηριας, ή

(β) η παροχή συμβουλών προς οποιαδήποτε επιχείρηση ευθέως ανταγωνιστική προς την Εργοδότηρια, πελάτη της Εργοδότηριας ή προμηθευτή της Εργοδότηριας, ή

(γ) η τέλεση οποιασδήποτε πράξεως συναφούς ή ισοδύναμης με τα παραπάνω από τον/την Εργαζόμενο ή παρένθετο πρόσωπο, το οποίο ελέγχει ο/η Εργαζόμενος/-η ή το οποίο ενεργεί ουσιαστικά με σκοπό το όφελος του Εργαζομένου από κοινού ή συντονισμένα με τον Εργαζόμενο, ή

(δ) η άμεση ή έμμεση (μέσω παρένθετου προσώπου) συμμετοχή του/της Εργαζομένου/-ης σε οποιασδήποτε μορφής εταιρεία (ακόμη και αφανή) με όμοια ή παρόμοια δραστηριότητα με αυτήν της Εργοδότηριας ιδίως με την ιδιότητα του εταίρου, μετόχου, μέλους του διοικητικού της συμβουλίου, κτλ.

Δεν εμπίπτει οπωσδήποτε στην απαγόρευση αυτή:

α. Η άσκηση του ιατρικού επαγγέλματος σε ιδιωτικό ιατρείο.

β. Η εργασία καθηγητών και λεκτόρων των Ιατρικών Σχολών των Πανεπιστημίων, σε πανεπιστημιακό ή κρατικό νοσοκομείο.

γ. Η εργασία σε άλλη κλινική ή ασφαλιστικό οργανισμό και η απασχόληση των αναφερομένων στις παρ. 1 και 2 του παρόντος άρθρου σε άλλο Νοσηλευτικό Ίδρυμα, υπό την ιδιότητα του Επιστημονικού Συμβούλου, η οποία επιτρέπεται μόνον κατόπιν προηγούμενης εγγράφου αδείας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

3. ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗΣ ΠΕΛΑΤΕΙΑΣ

Ο/Η Εργαζόμενος/-η υποχρεούται κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, να απέχει και από την με οποιονδήποτε τρόπο αθέμιτη προσέλκυση πελατών της Εργοδότηριας ή τη σύστασή τους προς τρίτες ανταγωνιστικές επιχειρήσεις, ανεξάρτητα από το εάν λαμβάνει αντάλλαγμα για το σκοπό αυτό.

5. ΑΘΕΜΙΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ:

Δεν επιτρέπεται η προσφορά χρηματικού ποσού ή οποιουδήποτε τυχόν άλλου

ωφελήματος αξίας σε δημόσιο ή ιδιωτικό υπόλληλο, είτε υπό μορφή κινήτρου είτε υπό μορφή ανταμοιβής, προκειμένου να ληφθεί ευνοϊκή απόφαση για τα συμφέροντα της Εταιρείας ή τρίτου.

Επίσης δεν επιτρέπεται στους εργαζομένους να λαμβάνουν πάσης φύσεως δώρα ή οποιεσδήποτε παροχές από ανταγωνιστές, προμηθευτές, πελάτες ή συνεργάτες της Εταιρείας, εκτός αν πρόκειται για δώρα μικρής αξίας, που δίδονται σύμφωνα με τις επιχειρηματικές συνήθειες ως εκδήλωση κοινωνικής ευπρέπειας. Η άνω υποχρέωση για αναφορά των δώρων ισχύει και εδώ.

6. ΟΡΓΑΝΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ

Η Κλινική υποχρεούται να παρέχει κάθε διευκόλυνση στο έργο επιθεωρήσεως, ελέγχου ή πραγματογνωμοσύνης των εκπροσώπων της Δημόσιας Αρχής και ιδιαίτερα των υγειονομικών Υπηρεσιών του Κράτους.

ΑΡΘΡΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

1. Απαγορεύεται η είσοδος στα Χειρουργεία της Κλινικής κάθε ατόμου που δεν ανήκει στα εξουσιοδοτημένα προς τούτο άτομα
2. Απαγορεύεται στο προσωπικό κατηγοριών Χειρουργείου η είσοδος σε αυτό, εάν προηγουμένως δεν έχουν λάβει τα κατάλληλα μέτρα και δεν φέρουν την διεθνώς καθιερωμένη αμφίεση χειρουργείου.
3. Απαγορεύεται η εισαγωγή, κατοχή και χρήση στους χώρους της Κλινικής από το προσωπικό:
 - Εύφλεκτων υλών, πλην όσων γίνεται εισαγωγή και χρήση από την Εταιρεία για τις ανάγκες λειτουργίας της.
 - Οινοπνευματωδών ποτών, ή ναρκωτικών ουσιών οποιασδήποτε μορφής.
4. Απαγορεύεται η παραμονή στους χώρους εργασίας προσωπικού κατά τις μη εργάσιμες ώρες προσφοράς υπηρεσιών του ή η έξοδος του ή μετακίνηση του σε άλλους χώρους της Κλινικής κατά τις εργάσιμες ώρες, χωρίς άδεια του προϊσταμένου του τμήματος ή μέλους της Διοίκησης. Στην απαγόρευση αυτή δεν εμπίπτουν τα συνδικαλιστικά στελέχη των σωματείων που δραστηριοποιούνται στον χώρο της Κλινικής και τα μέλη των σωματείων κατά την άσκηση των συνδικαλιστικών τους δικαιωμάτων (ενδεικτικά: παρουσία σε Γενική Συνέλευση, εκλογές).
5. Απαγορεύεται στο προσωπικό η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας ή καθηκόντων. Η Διοίκηση της Εταιρείας μπορεί να μεταβάλλει το συγκεκριμένο χώρο ή τμήμα απασχολήσεως του κάθε εργαζομένου, υπό την προϋπόθεση ότι η

μεταβολή δεν επιφέρει μονομερή δυσμενή μεταβολή των όρων της σύμβασης του εργαζόμενου και ως τέτοια νοείται η μονομερής αλλαγή ειδικότητας.

6. Απαγορεύεται η χωρίς λόγο εγκατάλειψη της θέσεως εργασίας, η άσκοπη περιφορά στους χώρους της Κλινικής, η απασχόληση των συναδέλφων για άσχετα προς την υπηρεσία θέματα.

7. Απαγορεύεται η ανάμιξη σε ξένα καθήκοντα και οι αναρμόδιες υποδείξεις και παρατηρήσεις και ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά θεραπείες, επεμβάσεις, νοσηλεία και είδη περιθάλψεων, χειρισμούς οργάνων και μηχανημάτων, χορηγήσεις φαρμάκων και διαίτης, όταν αυτά συνιστούν αρμοδιότητες άλλου.

8. Απαγορεύεται η επίκριση και κάθε άλλο σχόλιο των ιατρικών και νοσηλευτικών πράξεων παρουσία τρίτων (προσωπικού, ασθενών και επισκεπτών). Η κριτική των πράξεων αυτών γίνεται μόνον σε ειδικές συγκεντρώσεις του ιατρικού ή νοσηλευτικού ανάλογα προσωπικού.

9. Απαγορεύεται το προσωπικό στον χώρο και στον χρόνο της εργασίας του να απασχολείται σε εργασίες ξένες προς τα προς την Εταιρεία καθήκοντα του.

10. Απαγορεύονται γενικά οι διαπληκτισμοί, οι έριδες, οι φιλονικίες, οι εμπαιγμοί και οι ύβρεις μεταξύ των μελών του προσωπικού και των συνεργαζόμενων με την Εταιρεία καθώς και μεταξύ του προσωπικού και των συνεργαζόμενων και των ασθενών, των επισκεπτών και των συναλλασσόμενων με την Εταιρεία.

11. Απαγορεύεται η ένδυση και απόδυση του προσωπικού και των συνεργαζόμενων σε χώρους άλλους από του καθιερωμένου προς τούτο ή η ανάληψη εργασίας χωρίς την προβλεπόμενη από το παρόν αμφίεση υπηρεσίας.

12. Απαγορεύεται η ρύπανση του χώρου και των αντικειμένων.

13. Απαγορεύεται η ανάρτηση ανακοινώσεων οιοδήποτε περιεχομένου, εκτός των ειδικών πινάκων ανακοινώσεων καθώς και η αναγραφή συνθημάτων, φράσεων ή λέξεων σε οποιοδήποτε εσωτερικό ή εξωτερικό χώρο της Κλινικής ή η ανάρτηση πανώ και επιγραφών. Με μέριμνα της εταιρείας δημιουργούνται ειδικοί χώροι ανακοινώσεων του σωματείου των εργαζομένων.

14. Απαγορεύεται η λήψη τροφής εκτός του Εστιάτοριου και φαγητού στους χώρους εργασίας, εκτός αν αυτό είναι αναγκαίο λόγω του είδους της απασχόλησής. Το αυτό ισχύει και για την προσωπική καθαριότητα και πλύσιμο.

ΑΡΘΡΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Η εταιρεία οφείλει να δημιουργήσει και να τηρεί πολιτικές, διαδικασίες και εν γένει

κανονιστικό πλαίσιο στην Κλινική για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασθενών ή συνεργατών ή εργαζομένων, συμμορφούμενη με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για το θέμα αυτό.

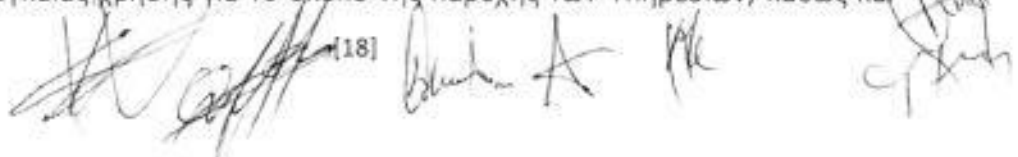
Ο/η Εργαζόμενος/-η, λόγω της ιδιαίτερης φύσης της εργασίας του και της ιδιαίτερης σχέσης εμπιστοσύνης, στην οποία αυτή βασίζεται και με αφορμή αυτή, ενδέχεται να έχει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του τακτική πρόσβαση σε πληροφορίες και στοιχεία που αφορούν μεταξύ άλλων την Εργοδότηρια, τις στρατηγικές της, τις υφιστάμενες ή μελλοντικές της συνεργασίες, καθώς και τις επιλογές και το σχεδιασμό της διοίκησης της Εργοδότηριας, δηλαδή πληροφορίες μη δημόσια διαθέσιμες, εξαιρετικά ευαίσθητες λόγω της ιδιαίτερης φύσης τους, μη δημόσια διαθέσιμες και άγνωστες ακόμη και σε υψηλόβαθμα στελέχη της Εργοδότηριας. Τα στοιχεία αυτά είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν, ιδίως και ενδεικτικώς, πληροφορίες αναφορικά με την περιουσιακή διάρθρωση, την επιχειρηματική δράση, το περιβάλλον ανταγωνισμού, τους πελάτες και προμηθευτές, διαδικασίες προωθητικών ενεργειών, την εμπορική πολιτική, μεθόδους, διαδικασίες, υποδείγματα, σχέδια (οργάνωσης, διοίκησης, στρατηγικά, επιχειρησιακά και άλλα), τις σημαντικές συμβάσεις, το προσωπικό, την κοστολόγηση, τους επιχειρηματικούς κινδύνους, την υποδομή σε πληροφοριακά συστήματα, την τεχνογνωσία, τα άυλα περιουσιακά αγαθά της Εργοδότηριας, πελατών και προμηθευτών της και κάθε άλλη σχετική πληροφορία της Εργοδότηριας και των συναλλασσομένων με αυτήν.

Ομοίως ενδέχεται να έχει πρόσβαση σε ευαίσθητα προσωπικά ιατρικά δεδομένα των ασθενών της Εταιρείας ή των εν γένει συναλλασσομένων με αυτήν.

Άπασες ανεξαιρέτως οι πληροφορίες και τα στοιχεία αυτά, ανεξάρτητα από το εάν περιήλθαν σε γνώση του/της Εργαζόμενου/-ης με την ένδειξη ή επισήμανση ότι είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, ανεξάρτητα από το εάν ενσωματώνονται σε έγγραφο ή ηλεκτρονικό αρχείο ή αποκαλύφθηκαν προφορικά σε συζητήσεις, διαπραγματεύσεις ή διαβουλεύσεις με τη διοίκηση της Εργοδότηριας, προμηθευτές ή πελάτες της, συνεργαζόμενες επιχειρήσεις ή τρίτους (συνολικά οι «Εμπιστευτικές Πληροφορίες»), συμφωνείται ότι είναι πάντοτε εμπιστευτικές και συνιστούν εμπορικά μυστικά της Εργοδότηριας.

Στην έννοια των «Εμπιστευτικών Πληροφοριών» συμφωνείται ρητά ότι περιλαμβάνονται και στοιχεία ή πληροφορίες συνδεδεμένων με την Εργοδότηρια επιχειρήσεων, καθώς και των προμηθευτών και πελατών τους.

Ο/Η Εργαζόμενος/-η συμφωνεί και αναλαμβάνει να τηρεί τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες πλήρως εμπιστευτικές και απόρρητες και να απέχει από οποιαδήποτε αποκάλυψή τους προς τρίτους ή χρήση τους για οποιονδήποτε σκοπό πέραν της απολύτως αναγκαίας χρήσης για το σκοπό της παροχής των Υπηρεσιών, καθώς και

 (18)

ότι θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα σε συνάρτηση με τις πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες της Εργοδότηριας ώστε να προστατεύονται οι Εμπιστευτικές αυτές Πληροφορίες.

Η υποχρέωση αυτή έχει ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας του εργαζομένου και για επιπρόσθετο διάστημα έξι (6) μηνών από τη λύση ή λήξη της με οποιονδήποτε τρόπο. Σε κάθε περίπτωση θα παρατείνεται για το συνολικό διάστημα κατά το οποίο, με βάση τις ειδικότερες περιστάσεις ή τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες, στις οποίες περιλαμβάνονται και δικαιώματα πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας, μέθοδοι εργασίας και εμπορικά μυστικά της Εταιρείας, πληροφορίες ιατρικού απορρήτου των πελατών της, διατηρούν οιασδήποτε φύσεως συναλλακτική αξία ή είναι πρόσφορες ώστε να επηρεάσουν τη θέση της Εταιρείας.

Κατά τη λήξη ή λύση της σύμβασης εργασίας για οποιονδήποτε λόγο ο/η Εργαζόμενος/-η θα επιστρέψει αμέσως στην Εταιρεία, χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους της, οποιαδήποτε αλληλογραφία, έγγραφα, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές, φακέλους, προδιαγραφές και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία, δεδομένα ή αντικείμενα που ανήκουν στην Εργοδότηρια, που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή της ή υπό τον έλεγχό της, μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

Η παραβίαση της υποχρέωσης τήρησης των Εμπιστευτικών Πληροφοριών, θα έχει, πέραν των πειθαρχικών συνεπειών και όλες τις αστικές και ποινικές συνέπειες που προβλέπονται από το νόμο. Η Εταιρεία θα ασκήσει το δικαίωμά της για αποζημίωση σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης τήρησης των Εμπιστευτικών Πληροφοριών εκ μέρους του/της Εργαζόμενου/-ης.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΡΙΤΟ

ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΕΣ

1. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.1. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού της Κλινικής και οι συγκεκριμένες ώρες ημερήσιας/εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζονται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρείας, με την κάθε φορά νόμιμη διαδικασία και εντός των νομίμων ορίων εργασίας που προβλέπονται για τις διαφορετικές κατηγορίες προσωπικού λαμβανομένων υπόψη και τυχόν ειδικότερων προβλέψεων που απορρέουν από την ατομική σύμβαση εργασίας εκάστου εργαζομένου.

1.2. Η Εταιρεία, λαμβανομένης υπόψη της φύσης των παρεχομένων υπηρεσιών από την εν λειτουργία Κλινική της, των αναγκών που προκύπτουν από την 24ώρη λειτουργία αυτής και την μόνιμη κατάσταση της εφημερίας της Κλινικής, έχει την δυνατότητα τηρώντας τον Νόμο και τους όρους εργασίας των εργαζομένων, όπως

κάθε φορά ισχύουν, και οπωσδήποτε την αρχή της ίσης μεταχείρισης και της μη διάκρισης μεταξύ των εργαζομένων:

- Να παρατείνει την εργασία μέρους ή και του συνόλου του προσωπικού πέρα από το συμφωνηθέν ωράριο απασχόλησης.
- Να απασχολεί το προσωπικό κατά τις Κυριακές, τα Σάββατα, τις εορτές ή άλλες μη εργάσιμες ημέρες δεδομένου ότι εκ της φύσεως και του αντικειμένου της Κλινικής της Εταιρείας, αυτή λειτουργεί επί 24ώρου βάσεως όλο το χρόνο.
- Να ορίζει στο προσωπικό το σύστημα κυκλικού ωραρίου (βάρδιες) εργασίας για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Κλινικής.

1.3. Κάθε και όποια πρόσθετη απασχόληση πέρα από το συμφωνηθέν ωράριο εργασίας ή απασχόληση σε μη εργάσιμες ημέρες ή την νύκτα θα αμείβεται από την Εταιρεία σύμφωνα με το Νόμο.

1.4. Το προσωπικό όλων των κατηγοριών οφείλει να προσέρχεται έγκαιρα και να αναλαμβάνει εργασία τον ορισμένο χρόνο και μέχρι την συμπλήρωση του νόμιμου ή συμβατικού ωραρίου απασχόλησής του ως επίσης να μην απομακρύνεται από την θέση εργασίας του χωρίς την άδεια του προϊστάμενου του ή της Διοίκησης.

1.5. Όσον αφορά προσωπικό που δικαιούται μειωμένου ωραρίου μητρότητας κατά τις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, η Εταιρεία παρέχει το δικαίωμα αυτό με τις νόμιμες προϋποθέσεις.

2. ΑΣΘΕΝΕΙΑ

Σε περίπτωση απουσίας που οφείλεται σε ασθένεια, ο εργαζόμενος οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα και οπωσδήποτε αυθημερόν την υπηρεσία του, τον Προϊστάμενο του ή την Διεύθυνση της Κλινικής για την λόγω υγείας αδυναμία του να προσέλθει προς εργασία διαφορετικά θα θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα. Δεν θα είναι οπωσδήποτε δικαιολογημένη η απουσία λόγω ασθένειας εάν ο εργαζόμενος δεν προσκομίσει ή αποστείλει άμεσα στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων της Εταιρείας σχετική βεβαίωση Ιατρού του Ασφαλιστικού του Φορέα ή του ελεγκτή ιατρού της Εταιρείας σχετικά με την ασθένεια του και με το χρόνο διάρκειας της. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να εξετάσει τον ασθενούντα εργαζόμενο με δικό της Ιατρό.

3. ΑΠΟΥΣΙΑ

3.1. Η αδικαιολόγητη απουσία ωρών ή ημερών θεωρείται σοβαρό παράπτωμα, επειδή μειώνει την ετοιμότητα της Κλινικής της Εταιρείας στην προσφορά υπηρεσιών προς το κοινωνικό σύνολο. Αδικαιολόγητη απουσία θεωρείται κάθε αποχή από την εργασία, η οποία δεν αιτιολογείται από αγυπέρβλητο κώλυμα, όπως

αυτό ορίζεται από το νόμο, που εμπόδισε τον εργαζόμενο να προσέλθει και να εκτελεί αυτή.

3.2. Σε ανάλογη περίπτωση ο εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί αμελλητί την απουσία του προσκομίζοντας την σχετική γραπτή απόδειξη του κωλύματος στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη έγκαιρης ειδοποίησης ή αδυναμίας αποδείξεως η απουσία θεωρείται αδικαιολόγητη.

3.3. Εκτός από σοβαρά πειθαρχικά παράπτωμα, η αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου για χρονικό διάστημα πέραν των 5 ημερών συνιστά αυτομάτως οικειοθελή αποχώρηση του εργαζομένου, η οποία αναγγέλλεται μονομερώς από την Εταιρεία, όπως κάθε φορά ορίζεται από την εργατική νομοθεσία.

4. ΑΔΕΙΕΣ

4.1. Κάθε εργαζόμενος δικαιούται και η Εταιρεία χορηγεί κατόπιν αιτήσεως του προς την οικεία Δ/ση και εφ' όσον επισυνάπτονται το νόμιμα δικαιολογητικά, τις Άδειες που προβλέπονται από τον Νόμο και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

4.2. Η αίτηση για παροχή αδειάς θα τελεί υπό την έγκριση της Εταιρείας δεδομένης της φύσεως και των αναγκών που προκύπτουν από την 24ώρη λειτουργία της Κλινικής και την μόνιμη κατάσταση της εφημερίας αυτής. Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί έγκαιρα στον εργαζόμενο και οπωσδήποτε εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή του αιτήματος, την αποδοχή ή την απόρριψη αιτήματος για χορήγηση άδειας. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα, όπως στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας μετατοπίζει χρονικά τις αιτούμενες ημέρες αδειάς, με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία της, γνωστοποιώντας αυτό εγκαίρως προς τον εργαζόμενο και πάντως όχι πέραν του ενός (1) μηνός από την έναρξη της άδειας του. Τυχόν απρόοπτα γεγονότα ή έκτακτες περιστάσεις, εφόσον αναφέρονται ειδικά και συγκεκριμένα, δίνουν το δικαίωμα στην Εταιρεία της χρονικής μετατόπισης της άδειας χωρίς την τήρηση της προ ενός (1) μηνός γνωστοποίησής της στον εργαζόμενο.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΤΙΤΛΟΙ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Η χορήγηση στον εργαζόμενο από την Κλινική οποιουδήποτε τίτλου η/και δικαιώματος εκπροσώπησης της Κλινικής, ή υπογραφής γίνεται πάντοτε αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών ή/και επιχειρηματικών αναγκών της, δεν συνδέεται με ορισμένη θέση ή βαθμό, ούτε με οποιαδήποτε συγκεκριμένα καθήκοντα, δεν συνεπάγεται την απόκτηση οποιουδήποτε δικαιώματος από τον εργαζόμενο – ανεξάρτητα από το διάστημα κατά το οποίο διήρκεσε η χορήγηση- και μπορούν να ανακληθούν οποτεδήποτε. Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις, χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης

της ως άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η αξιολόγηση των εργαζομένων γίνεται : (α) μία φορά τον χρόνο τακτικά, (β) όταν ο εργαζόμενος αλλάζει καθήκοντα και θέση, (γ) αμέσως προ της λήξης της περιόδου δοκιμασίας (δ) σε όποιες άλλες περιπτώσεις κρίνεται αυτό αναγκαίο από την Εταιρία (π.χ. μετακίνηση, προαγωγή ή άλλη έκτακτος ανάγκη κ.λπ.).

Η αξιολόγηση διενεργείται βάσει συστήματος, που καθορίζεται εκάστοτε από την Εταιρία ανάλογα με τις επιχειρηματικές συνθήκες και ανάγκες και ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού στην οποία βρίσκεται ο εργαζόμενος και αποβλέπει στην αξιολόγηση των επαγγελματικών δυνατοτήτων και ικανοτήτων του και στην έρευνα επίτευξης των τεθέντων επαγγελματικών στόχων και – μέσω των ανωτέρω – στην ανάπτυξη των επαγγελματικών του ικανοτήτων. Το σύστημα αξιολόγησης γνωστοποιείται έγκαιρα σε όλο το προσωπικό, με τρόπο αναλυτικό και εύληπτο και είναι απολύτως δεσμευτικό τόσο για την Εταιρία όσο και για τον εργαζόμενο. Τυχόν τροποποίησή του γνωστοποιείται επίσης έγκαιρα στους εργαζόμενους, ώστε να δίνεται ο εύλογος χρόνος προσαρμογής στις νέες απαιτήσεις και τα τυχόν διαφορετικά κριτήρια αξιολόγησης. Ως σύστημα αξιολόγησης θεωρείται ενδεικτικά: ο ορισμός των ποιοτικών και ποσοτικών κριτηρίων αξιολόγησης ανά ειδικότητα και θέση εργασίας, ο υπεύθυνος για την αξιολόγηση κάθε εργαζόμενου ανάλογα με την ειδικότητα και την θέση εργασίας που κατέχει, η βαθμολογική κλίμακα και οι επιμέρους συνέπειες κάθε βαθμού αξιολόγησης. Ο εργαζόμενος δικαιούται να λαμβάνει γνώση της αξιολόγησής του και να παραθέτει εγγράφως σχόλιά του επ' αυτής, περιλαμβανομένης και της αξιολογικής του κρίσης για τους Προϊσταμένους/αξιολογητές του.

Τα φύλλα αξιολόγησης κάθε εργαζόμενου τηρούνται στην Δ/ση Ανθρωπίνων Πόρων στο φάκελο του εργαζόμενου, η δε Εταιρία υποχρεούται να κοινοποιεί εγγράφως και επί αποδείξει αυτά στον εργαζόμενο.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΚΤΟ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Για τους υπαγόμενους στον παρόντα Κανονισμό, ως πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει πειθαρχική ποινή είναι κάθε παράβαση των καθηκόντων τους, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό και στην ατομική σύμβαση εργασίας, ως επίσης κάθε υποχρέωσης που απορρέει από τους Νόμους και τις εγκυκλίους που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Κλινικής, τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας της Κλινικής ή τις ειδικές σε κάθε περίπτωση εγκυκλίους της Εταιρείας και αποφάσεις του ΔΣ, που έχουν γνωστοποιηθεί στον εργαζόμενο καθώς και κάθε ενέργεια ή

παράλειψη που αντιβαίνει στην υπηρεσιακή τάξη γενικά ή είναι επιζήμια για τα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Εταιρείας.

2. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πειθαρχικά παραπτώματα μπορεί να συνιστούν:

- Κάθε παράβαση ή με ραθυμία εκτέλεση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού, που αναφέρονται στον Κανονισμό, στην σύμβαση εργασίας ή σε αναγκαστικού δικαίου διατάξεις.
- Κάθε παράβαση των αποφάσεων και εγκυκλίων της Διοίκησης της Εταιρείας, που έχουν γνωστοποιηθεί στον εργαζόμενο.
- Η απείθεια προς τις εντολές της Διοίκησης και η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας αρμοδίως διαταχθείσας.
- Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία. Σαν αδικαιολόγητη απουσία θεωρείται και η μη εμπρόθεσμη γνωστοποίηση ασθένειας ή ανυπέρβλητου κωλύματος προς εργασία.
- Η αγενής ή απρεπής συμπεριφορά προς τους προϊσταμένους, τους συναδέλφους, τους συνεργάτες και τους ασθενείς της Κλινικής.
- Η μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά στις εργασίες και στις υποθέσεις της Κλινικής και των ασθενών.
- Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου της Κλινικής για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.
- Ο χρηματισμός ή η δωροληψία ως και η αποδοχή κάθε είδους αμοιβής ή δώρων και λοιπών πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Κλινική.
- Η παράλειψη ή αποφυγή υποβοήθησης ή παρεμπόδιση του έργου κάθε υπηρεσιακού οργάνου ενεργούντος στα πλαίσια της αρμοδιότητας του κατά τις κείμενες διατάξεις.
- Οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης κα ιδιαίτερα σεξουαλικής παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, καθώς και σχόλια σχετικά με την ηλικία, τη φυλετική προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε συνδικαλιστικές οργανώσεις, το θρήσκευμα, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την οικογενειακή κατάσταση, την εγκυμοσύνη, την υπηκοότητα και τυχόν ειδικές ανάγκες, προς πελάτες, εργαζομένους, επισκέπτες και συνεργάτες.
- Κάθε πράξη ηθικής παρενόχλησης εργαζομένου υπό την μορφή ταπεινωτικής και υποτιμητικής συμπεριφοράς, άσκησης ψυχολογικής βίας και μειωτικών σχολίων για την απόδοσή του στην εργασία, ικανών να προσβάλλουν την προσωπικότητά του.
- Κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να ζημιώσει γενικά την Εταιρεία, να

παραβιάσει τα ηθικά ή υλικά συμφέροντα της ή να κλονίσει την πειθαρχία και τάξη στη Κλινική ή την εμπιστοσύνη των ασθενών και των δικών τους ή του κοινού προς την Κλινική.

- Κάθε παραβίαση των πολιτικών ή διαδικασιών ή του κανονιστικού πλαισίου της Κλινικής σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασθενών ή συνεργατών ή εργαζομένων.
- Κάθε αποκάλυψη ή παροχή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης ή η μη εξουσιοδοτημένη διαγραφή δεδομένων από τα αρχεία προσωπικών δεδομένων της εργοδότης.
- Αποτελούν πειθαρχικό παράπτωμα (και τιμωρούνται με τις ποινές που επιβάλλονται στον φυσικό αυτουργό) η ηθική αυτουργία και η πρόκληση και η άμεση συνεργεία στην διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Τα πειθαρχικά παραπτώματα τιμωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού σταθμιζόμενης της σοβαρότητάς τους, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ:

α. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε και αφού ληφθούν υπ' όψη τα συγκεκριμένα περιστατικά διάπραξης του παραπτώματος, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα κατωτέρω.

β. Η επιβολή πειθαρχικής ποινής πρέπει να αιτιολογείται, η δε αιτιολογία περιλαμβάνεται στην απόφαση επιβολής της.

γ. Η υποτροπή καθώς και η δόλια προαίρεση θεωρούνται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντικές περιπτώσεις για την επιβολή πειθαρχικών ποινών.

δ. Αν για οποιαδήποτε αιτία δεν επιβληθεί πειθαρχική ποινή ή επιβληθεί μειωμένη ποινή για αποδεδειγμένα διαπραχθέν πειθαρχικό παράπτωμα, τούτο δεν δίδει δικαίωμα σε άλλον εργαζόμενο για παρόμοια μεταχείριση ούτε στον έτι μη διωχθέντα ή μη τιμωρηθέντα ή ελαφρότερα τιμωρηθέντα.

ε. Τα πρόστιμα που με βάση τον Κανονισμό τούτο επιβάλλονται στο πάσης φύσεως προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εργασίας, παρακρατούνται από τις μηνιαίες αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.



(24)

2. Ειδικότερα οι προβλεπόμενες Πειθαρχικές ποινές είναι:

- Α. Προφορική παρατήρηση ή επίπληξη**, η οποία επιβάλλεται από τον άμεσο Προϊστάμενο του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος και αφορά στα όλως ελαφρά πειθαρχικά παραπτώματα, στα οποία αυτός υπέπεσε, άπαξ και όχι κατ' επανάληψη. Ως όλως ελαφρά μπορούν, όλως ενδεικτικά, να χαρακτηριστούν: η εφάπαξ αμελής άσκηση καθηκόντων, η εφάπαξ αδικαιολόγητη απουσία, η εφάπαξ διαπίστωση απειθαρχίας ή απείθειας στις εντολές των Προϊσταμένων.
- Β. Έγγραφη παρατήρηση ή έγγραφη επίπληξη**, η οποία επιβάλλεται από τον Διευθυντή της Δ/σης μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος. Μπορεί να επιβληθεί για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα ως επίσης και σε κάθε περίπτωση υποτροπής στα αμέσως προηγούμενως αναφερθέντα, ελαφρά πειθαρχικά παραπτώματα.
- Γ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστό 25% του μισθού**, το οποίο επιβάλλεται ως ποινή, με αιτιολογημένη απόφαση του Διευθυντή της Δ/σης μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο εργαζόμενος. Επιβάλλεται σε περιπτώσεις σοβαρών πειθαρχικών παραπτωμάτων ή σε περίπτωση τέλεσης του ιδίου παραπτώματος τρεις (3) ή περισσότερες φορές. Η απόφαση αυτή γνωστοποιείται και εκτελείται από τις αρμόδιες Δ/σεις της εταιρείας.
- Δ. Υποχρεωτική αποχή (προσωρινή αργία)** από την εργασία μέχρι δέκα (10) ημέρες κάθε χρόνο χωρίς αποδοχές, η οποία επιβάλλεται με απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε περιπτώσεις σοβαρών ή καθ' υποτροπή πειθαρχικών παραπτωμάτων.
- Ε. Διαθεσιμότητα**. Με αιτιολογημένη απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου τηρουμένου του δικαιώματος της προηγούμενης κλήσης και ακρόασης του εργαζόμενου ενώπιον του, μπορεί να τεθεί σε διαθεσιμότητα οποιοσδήποτε εργαζόμενος, αν εκκρεμεί εναντίον του ποινική ή πειθαρχική δίωξη για ιδιαίτερα σοβαρό παράπτωμα ή αν συντρέχουν άλλοι σοβαροί λόγοι που αφορούν τον εργαζόμενο και την υπηρεσία του, την ασφάλεια των συναλλαγών, της Εταιρείας, και των πελατών της ή τρίτων ή την αποφυγή ζημίας των ανωτέρω. Η παραπομπή γίνεται με εισήγηση του Γενικού Διευθυντή της εταιρείας. Η κλήτευση του εργαζόμενου γίνεται εγγράφως τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν την σύγκληση του Πειθαρχικού Συμβουλίου για την εξέταση του θέματός του. Όλως ενδεικτικά για την επιβολή αυτής της πειθαρχικής ποινής αναφέρονται οι εξής περιπτώσεις: (α) Εκκρεμής σε βάρος του εργαζόμενου πειθαρχική ή ποινική δίωξη για αδίκημα ατιμωτικό, διαχειριστικών ανωμαλιών, κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, παράβαση καθήκοντος, αρχαιοκαπηλία, χρήση ή εμπορία ναρκωτικών ή εγκλήματα κατά των ηθών ή κατά

της γενετήσιας ελευθερίας ή περί το νόμισμα ή στέρησης της προσωπικής ελευθερίας για οποιοδήποτε των αδικημάτων αυτών και (β) Όσες φορές επιβάλλεται προς διαφύλαξη των οικονομικών ή ηθικών συμφερόντων της Εταιρείας και εφ' όσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ευθύνης του.

Η θέση του εργαζομένου σε διαθεσιμότητα διαρκεί: (α) μέχρι την τελεσίδικη έκβαση της ποινικής διαδικασίας, (β) σε περίπτωση πειθαρχικής διαδικασίας για διάστημα το πολύ τριών μηνών.

Η θέση σε διαθεσιμότητα δεν επηρεάζει άλλα δικαιώματα της Εταιρίας, περιλαμβανόμενης και της δυνατότητας καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Κατά το διάστημα που ο εργαζόμενος βρίσκεται στην διάθεση της Εταιρίας, απομακρύνεται από την θέση του και δεν ασκεί τα συνήθη καθήκοντα, λαμβάνει όμως το 50% των τακτικών αποδοχών του.

ΣΤ. Για τους Ιατρούς οι κυρώσεις που προβλέπονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Η εκκίνηση ή ολοκλήρωση της παραπάνω πειθαρχικής διαδικασίας δεν αποτελεί προσπάθειο ή προϋπόθεση για την άσκηση από την Εταιρεία, παράλληλα ή διαδοχικά, κάθε άλλου δικαιώματός της, περιλαμβανομένου αυτού της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του εργαζομένου κατά τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση η Διοίκηση της Εταιρίας οφείλει να ασκεί το διευθυντικό δικαίωμά της για καταγγελία της σύμβασης εργασίας σύμφωνα με το Νόμο και καλόπιστα, δηλαδή κατά τους περιορισμούς που επιβάλλουν τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη, η καλή πίστη και ο κοινωνικοοικονομικός σκοπός του δικαιώματος, τηρώντας τις αρχές της αναλογικότητας και της καλής πίστης, μετά από στάθμιση των περιστάσεων και οπωσδήποτε να μην προβαίνει σε καταγγελία σύμβασης εργασίας, εάν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΟΓΔΩΟ

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ και ΚΙΝΗΣΗ ΠΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από τρία (3) μέλη, τα οποία ορίζονται τον Ιανουάριο κάθε έτους, με απόφαση του ΔΣ της Εταιρίας και με ετήσια θητεία. Ένα (1) εκ των μελών είναι ο Διευθυντής Ανθρωπίνων Πόρων. Στην απόφαση συγκρότησης του Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται και ο Πρόεδρός του, η ψήφος του οποίου υπερτερεί σε περίπτωση ισοψηφίας. Οι αποφάσεις του Πειθαρχικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

Εκπρόσωπος της αντιπροσωπευτικής συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων μπορεί να μετέχει στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η επιλογή της συμμετοχής ή μη, του εκπροσώπου της συνδικαλιστικής οργάνωσης στις

συνεδριάσεις του Π.Σ. εναπόκειται στην διακριτική ευχέρεια της ίδιας της συνδικαλιστικής οργάνωσης και πρέπει να γνωστοποιείται από αυτήν εντός του Ιανουαρίου κάθε χρόνου, με έγγραφο που αποστέλλεται στον Πρόεδρο του Π.Σ.

Προκειμένου για τα Διευθυντικά Στελέχη αρμόδιοι για την επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι ο Γενικός Διευθυντής ή το Δ.Σ. της εταιρείας, μετά από προηγούμενη κλήση και ακρόαση του πειθαρχικώς διωκόμενου.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΝΑΤΟ

ΑΣΚΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

1. Πλην της προφορικής παρατήρησης ή προφορικής επίπληξης, καμία άλλη ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί ο εργαζόμενος σε έγγραφη απολογία, που πρέπει να υποβληθεί σε μέσα σε τέσσερις(4) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση σε απολογία. Στην κλήση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος. Πριν από τη υποβολή της απολογίας ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν στην υπόθεση για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτήν. Ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος παράτασης της προθεσμίας υποβολής απολογίας επί διήμερο, άπαξ και μόνον για σοβαρούς λόγους.

2. Στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσας πειθαρχικής ποινής, ενώ πλήρες αρχείο τηρείται στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων

3. Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μία φορά για την ίδια πράξη που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ακόμα και αν η πράξη ενέχει τα στοιχεία περισσοτέρων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων. Στην περίπτωση που η πειθαρχική δίωξη αφορά σε περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται μία πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

4. Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται εγγράφως και επί αποδείξει στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Διευθυντής Ανθρωπίνων Πόρων, σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό επίδοσης, το οποίο χρονολογεί και υπογράφει ο ίδιος. Η εταιρεία διατηρεί εναλλακτικά το δικαίωμα να επιδώσει την απόφαση στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο με δικαστικό επιμελητή.

5. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα της άσκησης προσφυγής (έφεσης) κατά

των πειθαρχικών αποφάσεων που επιβάλλουν τις ποινές: (α) του προστίμου, (β) της προσωρινής αργίας και (γ) της διαθεσιμότητας, εντός 15 ημερών από την επίδοση σε αυτόν της απόφασης επιβολής πειθαρχικής ποινής και δη ως εξής:

- Κατά της απόφασης επιβολής προστίμου, ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου.
- Κατά των αποφάσεων επιβολής προσωρινής αργίας ή θέσης σε διαθεσιμότητα ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο λειτουργεί εν προκειμένω ως δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαινεται επί της ασκηθείσας προσφυγής (έφεσης) εντός ενός μηνός από την προσφυγή σ' αυτό και η απόφασή του θεωρείται οριστική και αμετάκλητη.

Μόνον η προσφυγή κατά της πειθαρχικής απόφασης επιβολής προστίμου ή προσωρινής αργίας αναστέλλει την εκτέλεση της επιβληθείσας ποινής.

Σε περίπτωση ακύρωσης επιβληθείσας ποινής θέσης σε διαθεσιμότητα, μετά από προσφυγή του πειθαρχικώς διωκόμενου ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή του συνόλου των αποδοχών του για το διάστημα που είχε τεθεί αδικαιολογηώς σε διαθεσιμότητα. Την σχετική διάταξη μπορεί να περιλαμβάνει και η απόφαση του ΔΣ που ακυρώνει την επιβληθείσα ποινή της διαθεσιμότητας.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Όπου στον παρόντα Κανονισμό γίνεται αναφορά σε διατάξεις του Νόμου, σαν τέτοιες λογίζονται όχι μόνον οι, τώρα ισχύουσες αλλά και όσες μελλοντικά θα ισχύσουν, δηλαδή οι σε μεταρρύθμιση, αντικατάσταση ή ερμηνεία των ισχυουσών.
2. Ο παρών Κανονισμός έχει έναρξη ισχύος μετά πάροδο δέκα (10) ημερών από την γνωστοποίηση του στο υφιστάμενο προσωπικό της Κλινικής της Εταιρείας, εφαρμόζεται δε άμεσα επί των προσλήψεων που θα γίνουν μετά την υπογραφή του.
3. Το υφιστάμενο προσωπικό της Εταιρείας θεωρείται ότι έχει προσχωρήσει και αποδεχθεί τον Κανονισμό τούτο, αν παραμείνει στην εργασία του τουλάχιστον τριάντα (30) μέρες μετά την γνωστοποίηση του.
4. Οι τροποποιήσεις του νομοθετικού πλαισίου για την λειτουργία της Κλινικής εφαρμόζονται ανάλογα και δίδουν τη δυνατότητα τροποποίησης του παρόντος κανονισμού.

[28]

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας προήλθε μετά από διαβουλεύσεις μεταξύ της Εταιρείας και του Σωματείου Εργαζομένων ΕΡΡΙΚΟΣ ΝΤΥΝΑΝ, οι οποίες συνεχίστηκαν και ενώπιον του Οργανισμού Μεσολάβησης και Διαιτησίας και ως Συλλογική Σύμβαση, υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την εταιρεία
ΗΜΙΘΕΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΙΚΩΝ –
ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ,
και διακριτικό τίτλο «**ΗΜΙΘΕΑ Α.Ε.**»


Θεμιστοκλής Χαραμής

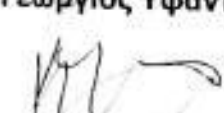
ΗΜΙΘΕΑ Α.Ε.
ΗΜΙΘΕΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ
ΙΑΤΡΙΚΩΝ - ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ
ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΦΜ: 998938357 - ΔΟΥ: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 107 - Τ.Κ. 115 26 ΑΘΗΝΑ
ΑΡ.ΓΕΜΗ: 6502201000 - ΑΡ.Μ.Α.Ε.: 59794/09/11

Για το
Σωματείο Εργαζομένων
Νοσοκομείου Ερρίκος Ντυνάν
(Σ.Ε.Ν.Ε.Ν.)

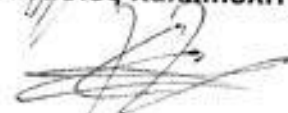

Παναγιώτης Κυραντζής


Βασίλης Απλαντής


Γεώργιος Υφαντής

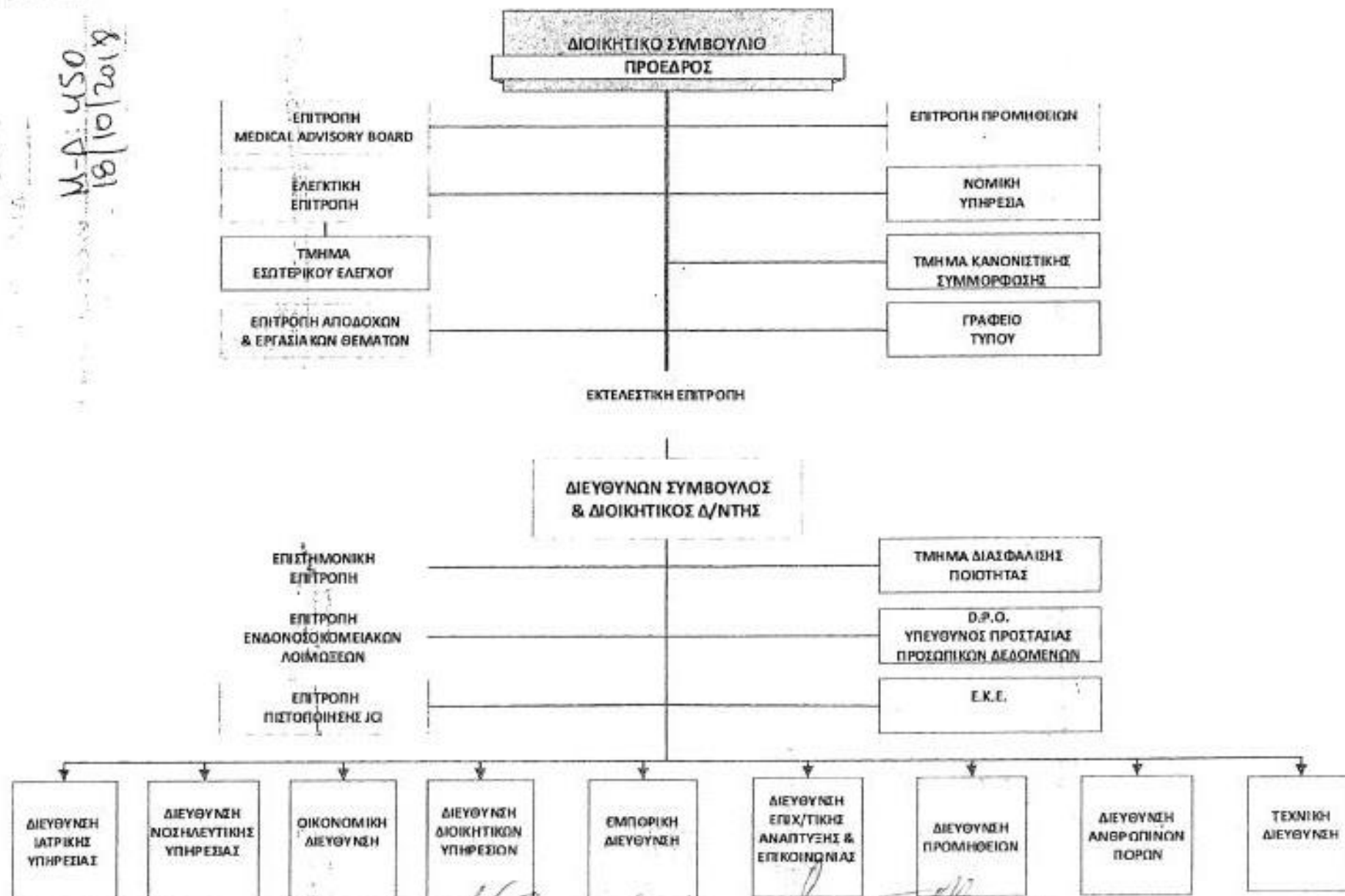

Κων/νος Περπερης


Αθανάσιος Καλλιπολίτης


Κων/νος Κρέτσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

Υ-Ρ: 450
18/10/2018



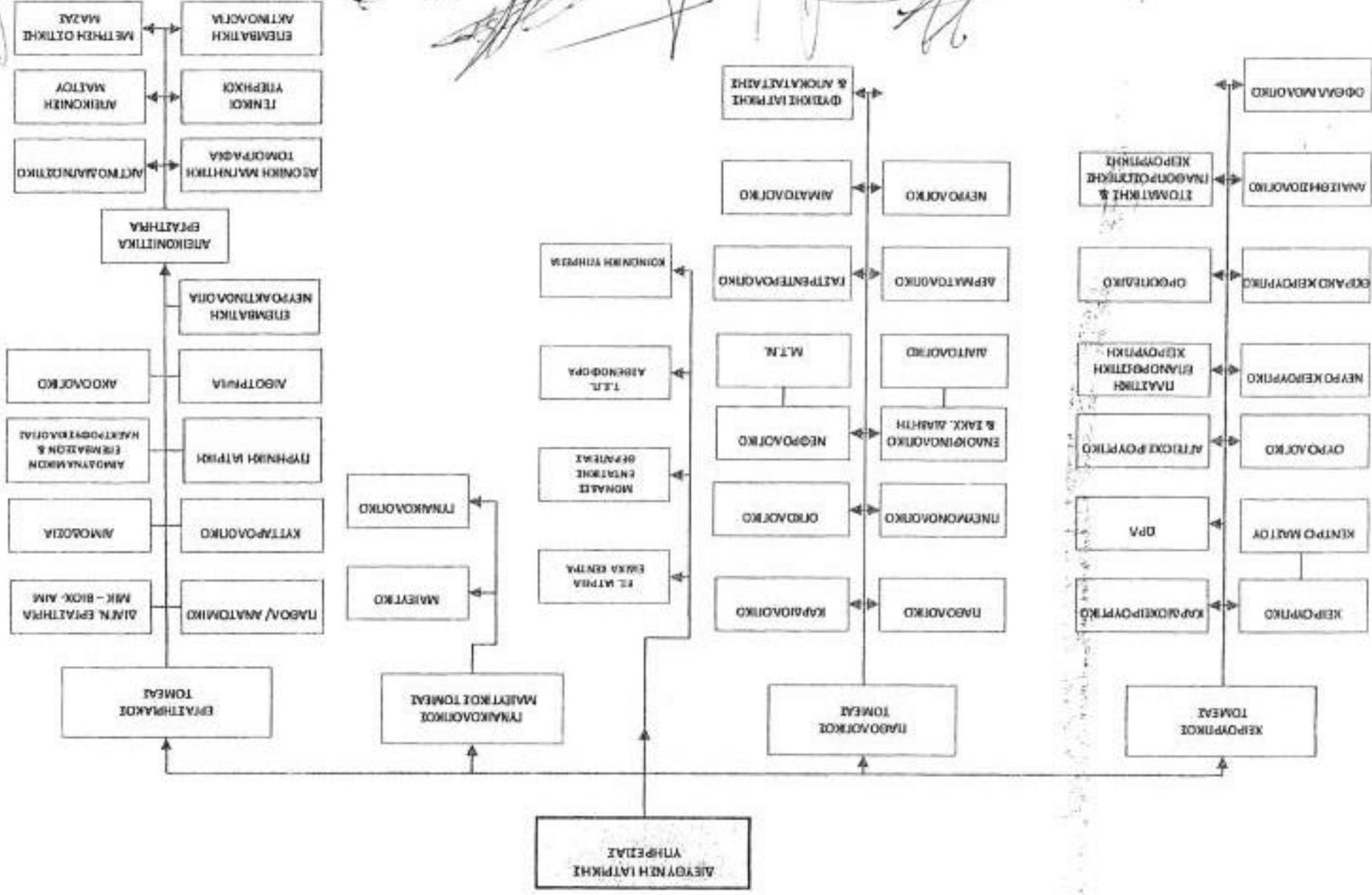
[Signature]

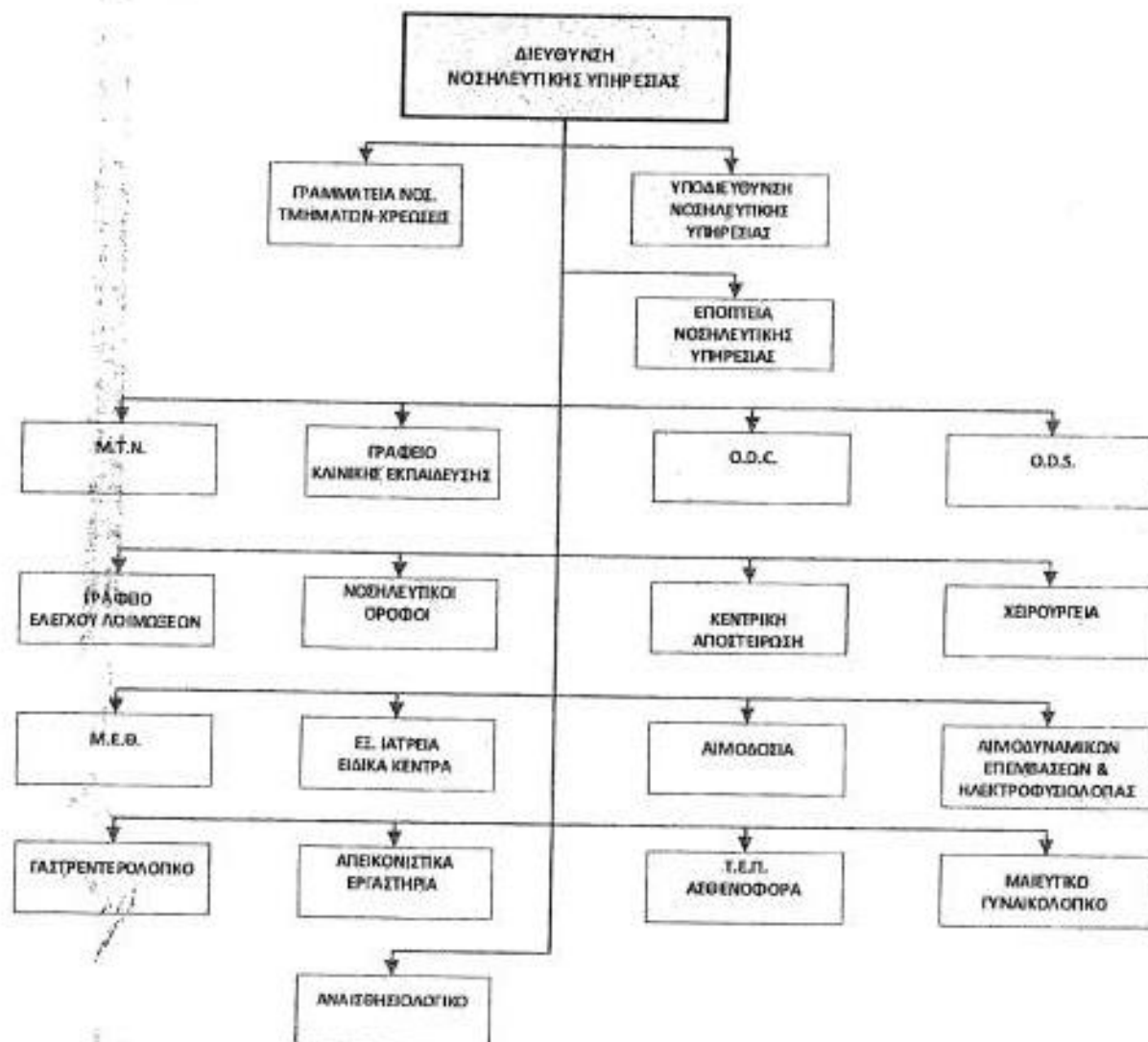
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]





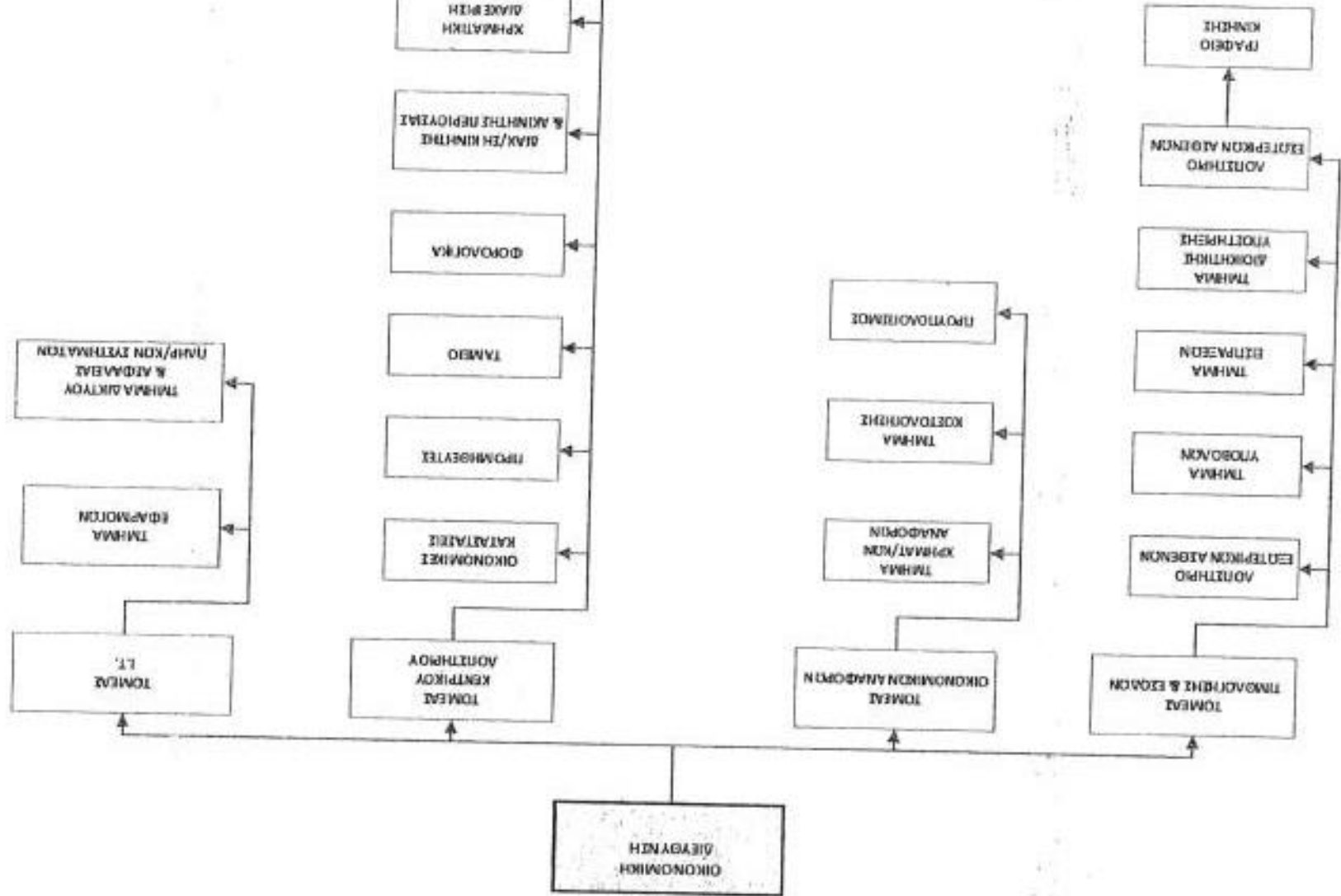
[Signature]

[Signature]

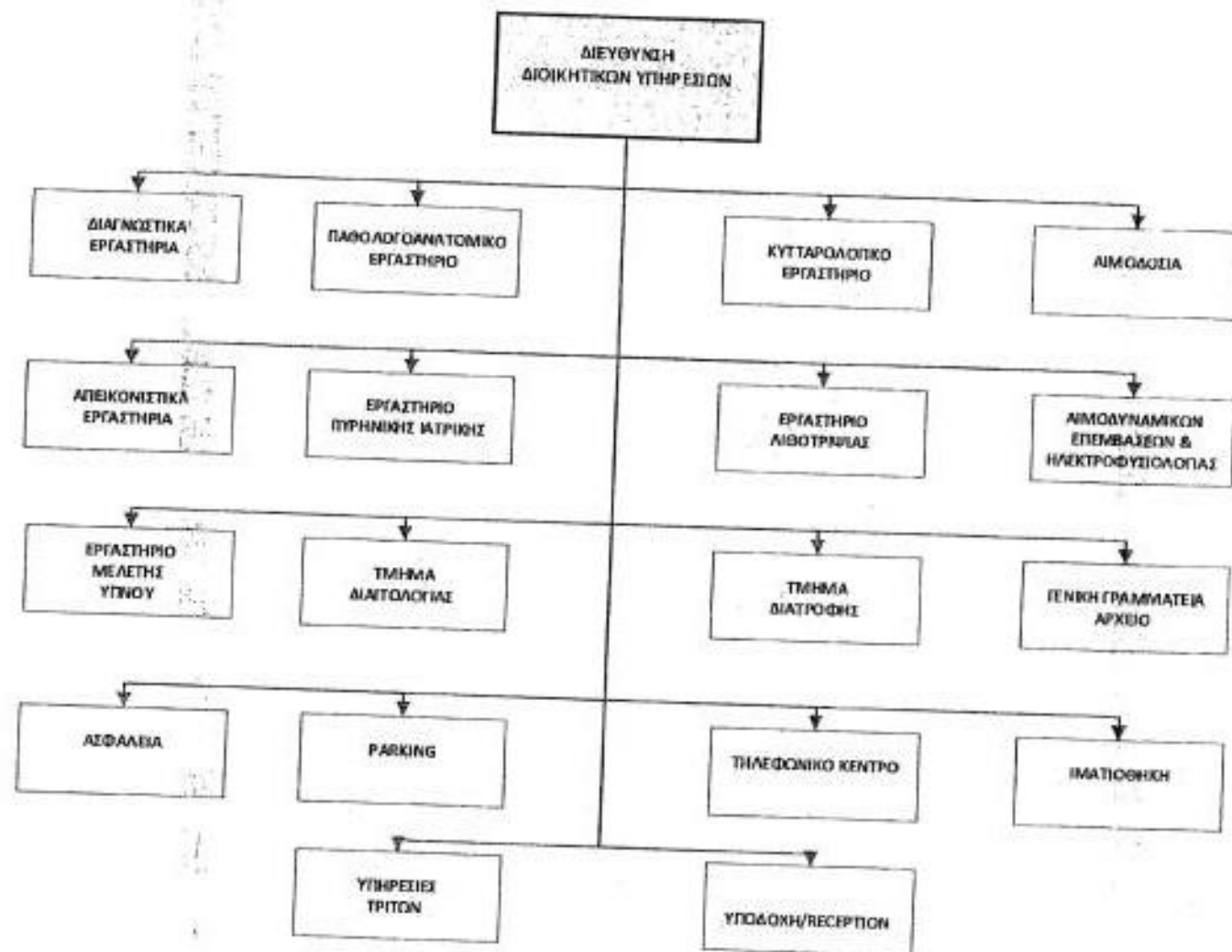
[Signature]

[Signature]

[Signature]



Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, corresponding to the various departments and the central authority.



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

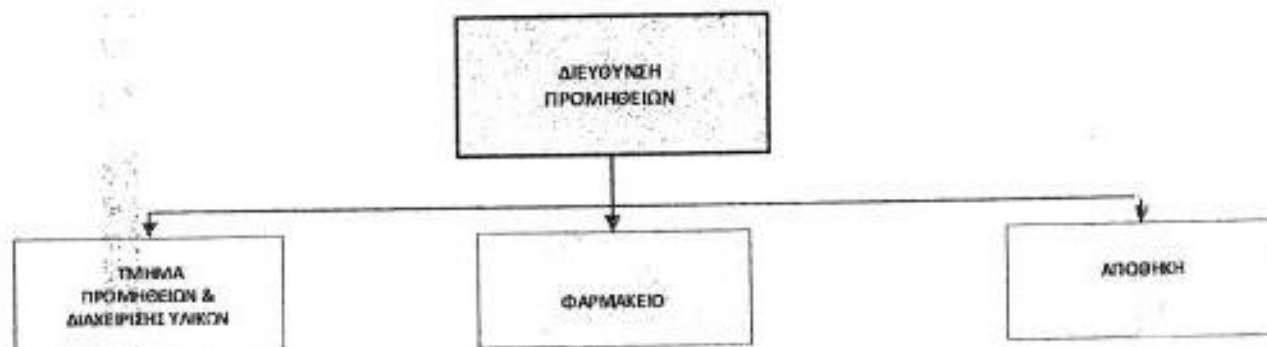
[Signature]

[Signature]

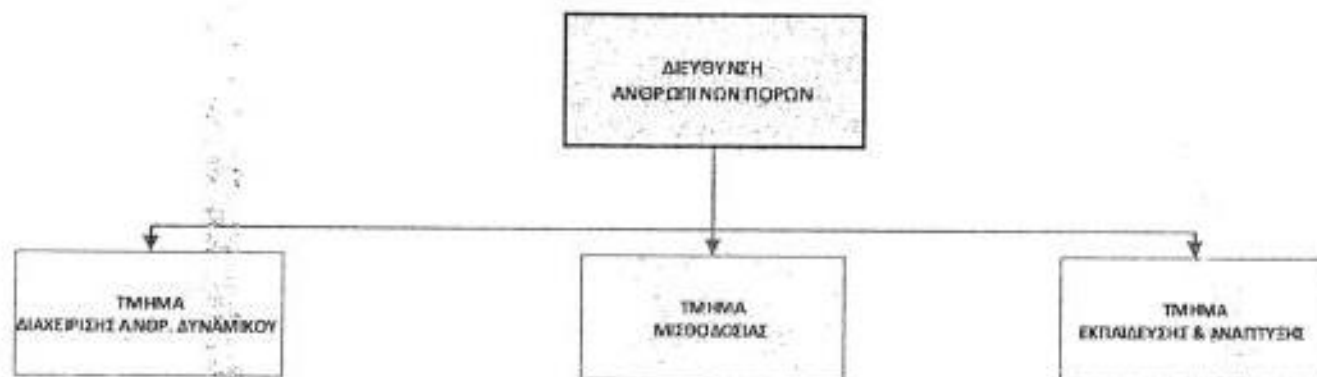


[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]







[Handwritten signatures]

