ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Στα Ιωάννινα σήμερα στις 20/12/2023, στα γραφεία της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου, Π. Ιωακείμ και Καραπάνου αρ. 6, μεταξύ:

1. Της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου με έδρα τα Ιωάννινα, Π. Ιωακείμ και Καραπάνου αρ. 6, με ΑΦΜ: 096069060 Δ.Ο.Υ. Ιωαννίνων, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο κ. Ιωάννη Βουγιούκα και τον Εντεταλμένο Εκτελεστικό Σύμβουλο κ. Βασίλειο Τσουκανέλη,
2. Του Συλλόγου Εργαζομένων της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου, με έδρα το Εργατικό Κέντρο Ιωαννίνων, Γιοσέφ Ελιγιά αρ. 7, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο κ. Απόστολο Μπαλτζώη και τον Γεν. Γραμματέα κ. Αβραάμ Φυραρίδη,

μετά από διαπραγμάτευση συμφώνησαν τον Κανονισμό Ανθρώπινου Δυναμικού και Εργασίας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και έγιναν αποδεκτά τα εξής:

Πεδίο Εφαρμογής

Στους όρους της σύμβασης/κανονισμού υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι, που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας στην Συνεταιριστική Τράπεζα Ηπείρου.

Άρθρο 1- Εισαγωγή.

1. Ο παρών Κανονισμός Ανθρώπινου Δυναμικού και Εργασίας της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου ρυθμίζει τα θέματα του Ανθρώπινου Δυναμικού της Τράπεζας, στην έκταση που αυτά δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους, οι οποίοι είναι επικρατέστεροι, εκτός εάν, δυνάμει του παρόντος, παρέχεται μεγαλύτερη προστασία στο Ανθρώπινο Δυναμικό, σύμφωνα με τα κατωτέρω.

2. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού Ανθρώπινου Δυναμικού και Εργασίας της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου είναι η πρόβλεψη και η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή σχέση και εν γένει κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας από την πρόσληψή του μέχρι την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λύση της σχέσης εργασίας.

3. Ο παρών Κανονισμός θεμελιώνεται στις αξίες της ακεραιότητας, της αμεροληψίας, του επαγγελματισμού, της διαφάνειας, του σεβασμού των δικαιωμάτων των εργαζομένων, της κοινωνικής ευθύνης και μέριμνας για το συνάδελφο και τους πελάτες της τράπεζας, στο πλαίσιο του Κανονισμού Εταιρικής Διακυβέρνησης και Λειτουργίας της Τράπεζας.

4. Οι εργασίες της Τράπεζας κατευθύνονται και παρακολουθούνται από το αρμόδιο όργανο Διοίκησης. Η διεξαγωγή τους γίνεται σύμφωνα με το Καταστατικό και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης, οι εν λόγω εργασίες διεξάγονται και διέπονται από: την ελληνική νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο που θέτει η ΤτΕ, το Καταστατικό, τους εγκεκριμένους από το Δ.Σ κανονισμούς, τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης των μελών, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, τις πράξεις και

αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου της Διοίκησης, του Γενικού Διευθυντή ή αναπληρωτή αυτού, τις αποφάσεις των Διευθύνσεων της Διοίκησης, τις αποφάσεις των Οργανικών Μονάδων του Δικτύου της και των υπηρεσιακών οργάνων που ορίζονται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας καθορίζει με αποφάσεις του, το πλαίσιο αρμοδιοτήτων και την οργανωτική δομή του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης, στον επικεφαλής του οποίου αναθέτει τα σχετικά καθήκοντα. Το αρμόδιο όργανο Διοίκησης πλαισιώνεται από Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις και ανεξάρτητες Υπηρεσίες που κάθε φορά ορίζονται από τη Διοίκηση της Τραπέζης. Κάθε μία από τις ανωτέρω Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις και Υπηρεσίες, ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες, εντολές και εγκρίσεις του αρμόδιου όργανο Διοίκησης, προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την άμεση και ακριβή εφαρμογή τους. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται ο αριθμός (αυξανόμενος ή μειούμενος), η δικαιοδοσία, οι αρμοδιότητες και η σύνθεση των Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και Υπηρεσιών της Τράπεζας.

6. Οι τοποθετήσεις του Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η ανάκληση αυτών, πραγματοποιούνται με Πράξη του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης, κατά την δίκαιη, αμερόληπτη και αξιοκρατική κρίση της. Το αρμόδιο όργανο Διοίκησης δύναται να εκχωρεί τις αρμοδιότητες αυτές στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.

7. Οι Επικεφαλής των Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και των άμεσα υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών ασκούν τις αρμοδιότητές τους, κατευθύνουν και παρακολουθούν τις εργασίες του τομέα τους με την εποπτεία του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης, ευθυνόμενοι έναντι αυτής για την κανονική και άρτια διεξαγωγή των εργασιών που τους ανατίθενται. Οι Επικεφαλής των Τμημάτων διεξάγουν τις υπαγόμενες στη δικαιοδοσία τους εργασίες κάτω από την άμεση εποπτεία και τις οδηγίες του Επικεφαλής της Υπηρεσίας, Υποδιευθύνσεως ή Διευθύνσεως στην οποία ανήκουν.

8. Στα αρμόδια όργανα που εξετάζουν ή κρίνουν θέματα σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη των υπαλλήλων, καθώς και στα πειθαρχικά όργανα, όπου προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό, συμμετέχει εκπρόσωπος του πιο αντιπροσωπευτικού πρωτοβάθμιου συνδικαλιστικού οργάνου του ανθρώπινου δυναμικού . Ο εκπρόσωπος των εργαζομένων (κατά τα ως άνω), δεν συμμετέχει, όταν κρίνονται θέσεις διευθυντών των κεντρικών μονάδων της διοίκησης της τράπεζας, εκτός αν ο κρινόμενος δηλώσει ότι επιθυμεί τη συμμετοχή του ως άνω εκπροσώπου.

9. Αν τρεις μήνες πριν από τις εκλογές ο αριθμός των εργαζομένων στη Συνεταιριστική Τράπεζα υπερβαίνει τους είκοσι (20) τότε ένα μέλος του ΔΣ εκλέγεται μεταξύ του συνόλου των εργαζομένων. Ο εκπρόσωπος εκλέγεται από αρχαιρεσίες που διενεργεί ο οικείος αντιπροσωπευτικότερος Σύλλογος Εργαζομένων και συμμετέχει το σύνολο των εργαζομένων που έχει σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Τράπεζα. Ο εκπρόσωπος του ανθρώπινου δυναμικού στο ΔΣ της Τράπεζας, δεν δικαιούται να κατέχει κανένα αξίωμα στο Διοικητικό Συμβούλιο, παρά μόνο τη θέση του απλού μέλους αυτού, εκλέγεται δε από το σύνολο των

μελών του ανθρώπινου δυναμικού και λόγω της συμμετοχής του, δεν μειώνεται ο αριθμός των αιρετών, αλλά αυξάνεται ο αριθμός των μελών του ΔΣ κατά ένα μέλος. Το μέλος αυτό χάνει τη θέση του στο ΔΣ όταν πάψει να εργάζεται στην Τράπεζα. Στην περίπτωση αυτή αντικαθίσταται από τον επόμενο σε ψήφους, άλλως ο Σύλλογος Εργαζομένων διενεργεί εκλογές για αναπλήρωση αυτού.

Άρθρο 2

Έννοια όρων «Ανθρώπινο Δυναμικό ή υπάλληλος» «Διεύθυνση», «Διοίκηση», «Αρμόδιο όργανο Διοίκησης»

1. «Ανθρώπινο δυναμικό ή υπάλληλος» νοείται κάθε πρόσωπο, ανεξαρτήτως φύλου, που προσλαμβάνεται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και παρέχει εξαρτημένη εργασία στην Τράπεζα.
2. Με τον όρο «αρμόδιο όργανο Διοίκησης» νοείται μονοπρόσωπο ή πολυπρόσωπο εκτελεστικό όργανο της Διοίκησης της Τράπεζας (π.χ. Ε.Ε), που όντως διευθύνει την Τράπεζα και στο οποίο έχουν παρασχεθεί σχετικές αρμοδιότητες από το Δ.Σ.

3. Με τον όρο «Διεύθυνση» νοείται ο Γενικός Διευθυντής ή ο αναπληρωτής του , οι Διευθυντές Ανεξάρτητων Διευθύνσεων, η οι αναπληρωτές ή υποδιευθυντές αυτών, ο Διευθυντής Δικτύου, ο αναπληρωτής ή υποδιευθυντής, οι Διευθυντές Υπηρεσιών Διευθύνσεων, ή αναπληρωτές ή υποδιευθυντές, οι Διευθυντές καταστημάτων ή αναπληρωτές ή υποδιευθυντές και οι επικεφαλής οργανικών μονάδων, ή οι αναπληρωτές αυτών (στελέχη)

4. Με τον όρο «Προϊστάμενος» νοείται ο κάθε Υπεύθυνος Τμήματος και Μονάδας της Τράπεζας.

5. Με τον όρο «Διοίκηση» νοούνται τα όργανα της Διοίκησης της Τράπεζας, όπως αυτά καθορίζονται από το Καταστατικό της, τις αποφάσεις της Γ.Σ και του Διοικητικού της Συμβουλίου και τα οποία μπορούν να μεταβιβάζουν και παρέχουν αρμοδιότητες κατά την απόλυτη και κυριαρχική τους κρίση, σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο.

Άρθρο 3

Προσλήψεις Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι προσλήψεις, ο τρόπος και οι προϋποθέσεις τους διενεργούνται με απόφαση του Δ.Σ, ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο το ΔΣ έχει εκχωρήσει την αρμοδιότητα αυτή, με βάση τις ανάγκες της Τράπεζας και την πολιτική ανάπτυξής της, μετά από εισήγηση του αρμοδίου οργάνου.

2. Ο τρόπος, οι όροι και οι προϋποθέσεις πρόσληψης, αποφασίζονται κάθε φορά από το Δ.Σ. μετά από εισήγηση του αρμοδίου οργάνου, ή της διεύθυνσης ανθρώπινου δυναμικού.

3. Κάθε προκήρυξη πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για θέση υπαλλήλου ειδικών προσόντων, δηλ. πέραν αυτών των απλών υπαλλήλων, απευθύνεται πρώτα στο υπάρχον ανθρώπινο δυναμικό της τράπεζας, το οποίο δικαιούται να υποβάλει αίτηση πρόσληψης/ανάληψης για τη συγκεκριμένη θέση και εφόσον κριθεί αρμοδίως, ότι η θέση αυτή δεν μπορεί να στελεχωθεί από το υπάρχον ανθρώπινο δυναμικό της τράπεζας, ή δεν υπάρχει εκδήλωση ενδιαφέροντος, τότε η προκήρυξη δημοσιοποιείται.

4. Ο υποψήφιος για πρόσληψη πρέπει να προσκομίσει:
1) Θεωρημένα Πιστοποιητικά σπουδών και γλωσσομάθειας,

2) Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης

3) Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, Πιστοποιητικό εισαγγελίας ότι δεν διώκεται για συγκεκριμένα ατιμωτικά αδικήματα (κλοπή, υπεξαίρεση, όπως πιο κάτω στην περίπτωση 7),
4) Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης (για άνδρες που εκπλήρωσαν τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή απαλλάχθηκαν απ' αυτές ή εξαιρέθηκαν οριστικά ή προσωρινά),
5) Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης,

6) Βιογραφικό σημείωμα μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτό (π.χ. βεβαίωση εργασιακής εμπειρίας κ.λ.π).

5. Η Τράπεζα μπορεί να αρνηθεί την αξιολόγηση και πρόσληψη σε υποψηφίους: 1) που διώκονται ή έχουν καταδικαστεί για ατιμωτικά ή άλλα αδικήματα, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, όπως κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, δωροδοκία, πλαστογραφία, τοκογλυφία, ή αδικήματα νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, αδικήματα ναρκωτικών κ.λ.π. ή για κακούργημα, 2) ή κατά την κρίση της, δεν πληρούν τις ουσιαστικές προϋποθέσεις για τη θέση που υπέβαλαν την αίτηση.

6. Η Τράπεζα ανακοινώνει εγγράφως στον ενδιαφερόμενο την πρόσληψή του και την ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων. Σε περίπτωση μη εμφάνισής του κατά την καθορισθείσα ημερομηνία και εφόσον παρέλθει πενθήμερο μετά απ' αυτήν, θεωρείται ότι ο ενδιαφερόμενος δεν αποδέχεται την πρόσληψή του, εκτός εάν συντρέχει λόγος ανώτερης βίας, κατά την κρίση της τράπεζας.

7. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει, μαζί με την υπογραφή της σύμβασης εργασίας, να δηλώνει ότι έλαβε γνώση του παρόντος Κανονισμού, ότι συμφωνεί με το περιεχόμενό του, καθώς και ότι παρέλαβε ένα αντίτυπο αυτού.

8. Το νεοπροσλαμβανόμενο μέλος που τελεί υπό δοκιμαστική περίοδο εντάσσεται στο ανθρώπινο δυναμικό με απόφαση του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης, μετά την παρέλευση εξάμηνης δοκιμαστικής υπηρεσίας, κατ' ανώτατο όριο, επιτυχούς δοκιμαστικής υπηρεσίας, που κρίνεται ως τέτοια με βάση το σύστημα αξιολόγησης, οπότε η σύμβαση καθίσταται αορίστου χρόνου.

Άρθρο 4

Ατομικά Στοιχεία Υπαλλήλων

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί για κάθε υπάλληλο υπηρεσιακό ατομικό φάκελο στον οποίο πρέπει να περιέχονται όλα τα στοιχεία και τα έγγραφα που έχουν σχέση τα προσόντα, την ηλικία, με την οικογενειακή του κατάσταση, την απόφαση πρόσληψης , αποδεικτικά στοιχεία των γνωσιολογικών του προσόντων , τη μισθοδοσία, τις προαγωγές, τις άδειες και εν γένει απουσίες, αξιολογικά σημειώματα, τυχόν πειθαρχικές ποινές , πιστοποιητικό γέννησης , τη λύση της σχέσης εργασίας και γενικά ό,τι στοιχείο έχει σχέση με τη σύμβαση εργασίας του.

Η εγγραφή της χρονολογίας γέννησης στον υπηρεσιακό φάκελο γίνεται κατά την πρόσληψη στην Τράπεζα, σύμφωνα με τα νόμιμα πιστοποιητικά, που οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν. Η χρονολογία αυτή λαμβάνεται υπόψη για όλες τις σχετικές συνέπειες. Σε περίπτωση μεταγενέστερης προσκόμισης πιστοποιητικών με διαφορετική ηλικία, η Τράπεζα ουδεμία υποχρέωση έχει να αποδεχθεί την στα μεταγενέστερα πιστοποιητικά αναγραφόμενη ως χρονολογία γέννησης.

2. Όλα τα εμπεριεχόμενα στον υπηρεσιακό φάκελο για κάθε υπάλληλο έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, δεν γνωστοποιούνται σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο και η χρήση τους περιορίζεται μόνο στην Τράπεζα και τον υπάλληλο. Ο εργαζόμενος μετά από αίτησή του έχει δικαίωμα να λαμβάνει αντίγραφα από την αρμόδια υπηρεσία της Τράπεζας για τα έγγραφα που τηρούνται στον ατομικό του φάκελο.

3. Ο υπάλληλος οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, μέσω της Οργανικής Μονάδας ή Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί, κάθε μεταβολή που επέρχεται στην προσωπική ή οικογενειακή του κατάσταση σε εύλογο χρονικό διάστημα και πάντως όχι πέραν των έξι μηνών. Η παράλειψη της κατά τα παραπάνω γνωστοποίησης συνεπάγεται απώλεια των τυχόν υπέρ του υπαλλήλου ή των οικείων του δικαιωμάτων , που απορρέουν από τη μεταβολή της κατάστασης, για το χρόνο που διήρκεσε η παράλειψη. Σε κάθε περίπτωση ο υπάλληλος δεν μπορεί να στερηθεί ενός δικαιώματος, εάν από ελαφρά αμέλεια παρέλειψε τη γνωστοποίηση στοιχείου της οικογενειακής ή προσωπικής κατάστασής του, εφόσον το στοιχείο είναι γνωστό στην Τράπεζα κατ' άλλον βέβαιο τρόπο (π.χ. η προϋπηρεσία του στον ιδιωτικό τομέα ναι μεν δεν γνωστοποιήθηκε ευθέως, προκύπτει όμως από το Λογαριασμό του e-ΕΦΚΑ που είχε υποβάλλει κατά την πρόσληψή του ή αργότερα» («ένσημα του ΙΚΑ»).

Κατά τον ίδιο τρόπο ο υπάλληλος οφείλει να γνωστοποιεί αμέσως την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.

4. Τα παραπάνω ατομικά στοιχεία του εργαζόμενου υπόκεινται στην προστασία του κανονισμού προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (GDPR), όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

Άρθρο 5

Κλάδοι και Διαβάθμιση Ανθρώπινου Δυναμικού

Το ανθρώπινο δυναμικό της Τράπεζας διαχωρίζεται σε κλάδους και κατηγορίες, σύμφωνα με το κάθε φορά ισχύον οργανόγραμμα, των προσόντων και των θέσεων για τις οποίες έχει προσληφθεί.

Άρθρο 6

Θέσεις Ευθύνης

1. Με βάση την υφιστάμενη διάρθρωση της Τράπεζας, όπως αυτή απεικονίζεται στο οργανόγραμμα που λειτουργικά καλύπτει : α) το αρμόδιο όργανο διοίκησης και διεύθυνσης, β) τις μονάδες ή διευθύνσεις διοίκησης , γ) τις μονάδες δικτύου καθορίζονται οι παρακάτω Ζώνες – Θέσεις Ευθύνης για το Ανθρώπινο Δυναμικό.

Α) Μονάδες Διοίκησης: Οι μονάδες διοίκησης και διεύθυνσης καθορίζονται από το ισχύον οργανόγραμμα.

Β) Μονάδες Δικτύου: Οι μονάδες δικτύου καθορίζονται από το ισχύον οργανόγραμμα.

Άρθρο 7

Δικαίωμα Υπογραφής

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης, προς το οποίο παρέχεται εντολή και πληρεξουσιότητα από το διοικητικό συμβούλιο, χορηγείται σε υπαλλήλους της Τράπεζας δικαίωμα πρώτης (Α) και δεύτερης (Β) υπογραφής που αποσκοπεί μόνο στην εξυπηρέτηση των συναλλακτικών και υπηρεσιακών αναγκών της Τράπεζας και δύναται να ανακληθεί με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης λόγω υπηρεσιακής μεταβολής του κατόχου και για λόγους υπηρεσιακών αναγκών της τράπεζας.

Άρθρο 8

Τοποθετήσεις Ανθρώπινου Δυναμικού– Διαβαθμίσεις

1. Τοποθέτηση και ανάκληση Γενικού Διευθυντή, Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, των Διευθυντών και Υποδιευθυντών των Διευθύνσεων και των υπηρεσιακών μονάδων, γίνεται με απόφαση του Δ.Σ, ή από το αρμόδιο όργανο προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει τις σχετικές αρμοδιότητες, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμοδίου οργάνου.

2.Οι τοποθετήσεις και ανακλήσεις των προϊσταμένων των μονάδων διοίκησης των προϊσταμένων των υπηρεσιακών μονάδων και των προϊσταμένων διευθύνσεων γίνονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμοδίου Δ/ντή ή του Δ/ντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

3. Οι τοποθετήσεις και ανακλήσεις των τοποθετημένων υπαλλήλων, γίνονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των διευθυντών των υπηρεσιακών μονάδων και του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

4. Οι τοποθετήσεις της αμέσως προηγούμενης παραγράφου γίνονται μετά από αξιολόγηση κατά την οποία λαμβάνονται υπόψη τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων, όπως οι επιδόσεις του, οι θέσεις που εργάστηκαν κατά το παρελθόν, οι σπουδές τους και γενικότερα οι γνωστικές ικανότητες, η εμπειρία και η εν γένει συμπεριφορά αυτών.

5. Αποκλείεται η αναβάθμιση και η προαγωγή υπαλλήλων που υπέπεσαν σε πειθαρχικά παραπτώματα και επιβλήθηκαν ποινές πριν την παρέλευση των παρακάτω χρονικών ορίων:

5.1 Έξι μηνών (6), εάν η ποινή είναι έγγραφη επίπληξη.

5.2 Ενός έτους (1), εάν η ποινή είναι πρόστιμο στέρησης μηνιαίων αποδοχών.

5.3 Δύο ετών (2), εάν η ποινή είναι προσωρινή παύση μέχρι 2 μήνες χωρίς αποδοχές.

6. Τα στελέχη των μονάδων της διοίκησης απόντα ή κωλυόμενα, αναπληρώνονται από άλλα στελέχη της διοίκησης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης ή του Γενικού Διευθυντή. Τα στελέχη των καταστημάτων του δικτύου απόντα ή κωλυόμενα αναπληρώνουν στελέχη των ιδίων ή άλλων μονάδων σύμφωνα με αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου διοίκησης ή του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

7. Η αλλαγή θέσης ή αντικειμένου εργασίας είναι δικαίωμα της Τράπεζας, εφόσον η δεν επέρχεται μονομερής βλαπτική μεταβολή σε βάρος του εργαζόμενου και δεν αντίκειται στη διάταξη του 281 Α.Κ.

8. Η αλλαγή θέσης ή αντικειμένου εργασίας μπορεί να γίνει ενδεικτικά για έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω λόγους:

- Υπηρεσιακές Ανάγκες
- Λόγοι υγείας
- Κατάργηση θέσης
- Απόκτηση νέων τυπικών Προσόντων
- Στα πλαίσια ανακύκλωσης και βελτίωσης των τραπεζικών εργασιών.

9. Κύριο κριτήριο για την ανάθεση ανώτερων καθηκόντων σε οποιαδήποτε θέση εργασίας, αποτελεί η επαγγελματική ικανότητα που έχει επιδείξει ο υπάλληλος στη θέση που κατέχει υπό την προϋπόθεση ότι διαθέτει τις γνώσεις και την ειδικότερη κατάρτιση και εμπειρία που απαιτείται για να τοποθετηθεί στην ανώτερη θέση, καθώς και η εργατικότητα και το ήθος αυτού.

Άρθρο 9

Εκπαίδευση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η εκπαίδευση και η επιμόρφωση του Ανθρώπινου Δυναμικού αποτελεί κύριο μέλημα της Τράπεζας καθώς και δικαίωμα και υποχρέωση των εργαζομένων.

2. Στόχοι της παρεχόμενης εκπαίδευσης είναι η ανάπτυξη του επαγγελματικού – μορφωτικού επιπέδου, η ανάπτυξη της υπηρεσιακής κατάρτισης και εμπειρίας, η προστασία και η συνεχής βελτίωση της απασχόλησης, με την έγκαιρη και ομαλή προσαρμογή των γνώσεων και ειδικοτήτων των εργαζομένων στις νέες απαιτήσεις της τεχνολογίας, της οργάνωσης και της σύγχρονης τραπεζικής πρακτικής.

3. Η Τράπεζα κατά προτεραιότητα προωθεί εναλλακτική εκπαίδευση και ανακατάρτιση των υπαλλήλων, οι οποίοι κατέχουν θέσεις που προβλέπεται να καταργηθούν ή να διαφοροποιηθούν κατά αντικείμενο.

4. Τα προγράμματα εκπαίδευσης εγκρίνονται από το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή τον Γενικό Διευθυντή σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και τους Διευθυντές – Προϊσταμένους των Μονάδων Διοίκησης και Δικτύου, όπου απαιτείται.

5. Οι συμμετέχοντες εργαζόμενοι σε επιμορφωτικά σεμινάρια υποχρεωτικής παρακολούθησης που διενεργούνται εκτός ωραρίου εργασίας, λαμβάνουν υπερωριακή αμοιβή βάσει της εκάστοτε ισχύουσας κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 10

Μεταθέσεις – Αποσπάσεις

1. Η Τράπεζα με βάση τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες (έκτακτες, προσωρινές ή πάγιες), μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Δ/ντή αρμόδιας Διεύθυνσης και απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης, δικαιούται να αποσπά ή μεταθέτει υπαλλήλους στα διάφορα τμήματα, διευθύνσεις, θέσεις και εργασίες του ίδιου ή άλλων καταστημάτων της Τράπεζας, στην ίδια πόλη, ή νομό, ή στην περιοχή δράσης αυτής.

2. Για τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν σε κατάστημα η υπηρεσία που λειτουργεί σε άλλο νομό από αυτόν που υπηρετεί ο εργαζόμενος, η Τράπεζα εξαντλεί τις δυνατότητες κάλυψης των διαπιστωμένων αναγκών από εργαζομένους που υποβάλλουν αίτηση μεταθέσεως, πάντοτε σύμφωνα με τις οργανωτικές και λειτουργικές της ανάγκες.

3. Αιτήματα του προσωπικού για μετάθεση θα λαμβάνονται υπ' όψη σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της Τράπεζας. Για τη μετάθεση θα λαμβάνεται υπ' όψη η οικογενειακή κατάσταση, η εντοπιότητα και τυχόν αποδεδειγμένα προβλήματα υγείας του μετατιθέμενου.

4. Μετάθεσης υπαλλήλου, χωρίς αίτημά του, σε πόλη άλλου νομού που δραστηριοποιείται η Τράπεζα, πραγματοποιείται με γνώμονα τις υπηρεσιακές ανάγκες, λαμβανομένων υπόψη την τυχόν εντοπιότητα, την οικογενειακή κατάσταση, καθώς και προβλήματα υγείας του εργαζόμενου. Η τράπεζα οφείλει να καλύπτει τα εύλογα οδοιπορικά έξοδα μεταφοράς του ιδίου, της οικογένειας και της οικοσκευής του.

5. Στους εργαζόμενους που μετατίθενται σε άλλη πόλη, η Τράπεζα χορηγεί άδεια μετ' αποδοχών πέντε (5) εργάσιμων ημερών και κάλυψη εξόδων ταξιδιού για εξεύρεση κατοικίας στο ίδιο διάστημα. Η ως άνω άδεια δε συνυπολογίζεται στις ημέρες κανονικής άδειας του εργαζομένου.

6. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης της Τράπεζας, ή αυτού προς το οποίο έχει εκχωρηθεί σχετική αρμοδιότητα, είναι δυνατόν, όπου τούτο είναι αναγκαίο, να χορηγούνται στο μετατιθέμενο υπάλληλο, μετά από αίτησή του και κατά την κρίση της Τράπεζας, προκαταβολές μισθών, για διευκόλυνσή του.

7. Η πράξη μετάθεσης κοινοποιείται στην υπηρεσία του μετατιθέμενου υπαλλήλου και ο αρμόδιος Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την κοινοποίησή της στον υπάλληλο, ο οποίος θα πρέπει αποδεδειγμένως να λάβει γνώση με ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο Ο μετατιθέμενος είναι υποχρεωμένος να εμφανιστεί προς ανάληψη της υπηρεσίας στον τόπο και θέση στην οποία μετατίθεται μέσα σε δέκα εργάσιμες ημέρες από την κοινοποίηση.

8. Η Τράπεζα δικαιούται για την κάλυψη προσωρινών ή επειγουσών, άμεσων αναγκών, να αποσπά, σε οποιαδήποτε θέση εργασίας σε άλλη πόλη, υπαλλήλους, με γνώμονα τις υπηρεσιακές ανάγκες, τις απαιτούμενες δεξιότητες της θέσης, λαμβάνοντας υπόψη της την οικογενειακή και την κατάσταση υγείας του αποσπώμενου.

9. Στους εργαζόμενους που μετακινούνται για υπηρεσιακούς λόγους εκτός τόπου συνήθους παροχής της εργασίας, καταβάλλονται τα πραγματικά έξοδα μετακίνησης (οδοιπορικά), διαμονής και εστίασης.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η Αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων, που λαμβάνει χώρα μια φορά το χρόνο, μέσα στο α' τρίμηνο κάθε ημερολογιακού έτους, διέπεται από τις αρχές της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας, της αμεροληψίας και της δικαιοσύνης. Στοχεύει στην καλύτερη υπηρεσιακή υποστήριξη και ανάπτυξη των εργαζομένων, καθώς και στην κατάλληλη αξιοποίησή τους στην Τράπεζα.
2. Στο σχετικό Κανονισμό Αξιολόγησης του Ανθρώπινου Δυναμικού, που συμφωνείται μεταξύ Διοίκησης και του αντιπροσωπευτικότερου Συλλόγου Εργαζομένων στην Τράπεζα, η αξιολόγηση απόδοσης περιλαμβάνει το κανονιστικό πλαίσιο του συστήματος Αξιολόγησης (διαδικασίες αξιολόγησης και ενστάσεων, δικαιώματα αξιολογητών - αξιολογούμενων, βαθμολογική κλίμακα, άξονες και αρχές των κριτηρίων, δικαίωμα αναθεώρησης κ.λ.π.) και διεξάγεται με σαφή και εκ των προτέρων γνωστά κριτήρια. Τα κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης πρέπει να αναφέρονται στις γνώσεις, τις ικανότητες, στην εργασιακή απόδοση, στη συμπεριφορά του εργαζομένου και στη συμβολή του στη συνολική απόδοση σε μία ομάδα.

Άρθρο 12

Διαβαθμίσεις Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Αυτές πραγματοποιούνται ανάλογα με το μέγεθος και τις ανάγκες της Διεύθυνσης ή της Μονάδας σε συνδυασμό με τα αξιολογικά στοιχεία του υπαλλήλου ως εξής: 1) για τη θέση Γενικού Διευθυντή, Αναπληρωτή Γενικού Δ/ντη, Υποδιευθυντή, των Διευθυντών και Υποδιευθυντών των διευθύνσεων με την απόφαση του Δ.Σ., ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο το ΔΣ έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα, 2)

για τη θέση των διευθυντών των υπηρεσιακών μονάδων, με απόφαση Δ.Σ ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο το ΔΣ έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου Οργάνου Διοίκησης ή του Γενικού Δ/ντη και του Δ/ντη ανθρωπίνου δυναμικού ή Διευθυντή Διεύθυνσης, 3) για τη θέση των προϊσταμένων των μονάδων διοίκησης, των προϊσταμένων υπηρεσιακών μονάδων και των προϊσταμένων των διευθύνσεων με απόφαση του αρμόδιου Οργάνου Διοίκησης ή του Γενικού Διευθυντή, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Δ/ντη της αρμόδιας διεύθυνσης, 4) για τη θέση των υπαλλήλων , με απόφαση του αρμοδίου Οργάνου Διοίκησης μετά από αιτιολογημένη εισήγηση των διευθυντών των υπηρεσιακών μονάδων και του Δ/ντη της αρμόδιας διεύθυνσης .

2. Κύριο κριτήριο για την ανάθεση ανώτερων καθηκόντων σε οποιαδήποτε θέση εργασίας, αποτελεί η επαγγελματική ικανότητα που έχει επιδείξει ο υπάλληλος στη θέση που κατέχει υπό την προϋπόθεση ότι διαθέτει τις γνώσεις και την ειδικότερη κατάρτιση που απαιτείται για να τοποθετηθεί στην ανώτερη θέση, καθώς και η εργατικότητα και το ήθος αυτού.

3. Ο ανακαλούμενος από ανώτερη θέση ευθύνης, τοποθετείται σε κατώτερη από αυτή που κατείχε, χωρίς να θεωρείται μονομερής βλαπτική μεταβολή, εφόσον έχει υποπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο προβλέπονται ποινές που αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 21 παρ. 4 και 5 του παρόντος, ή εμφανίζει καθοδική πορεία στις αξιολογήσεις των τριών προηγούμενων ετών, οφειλόμενη κατά δίκαιη και αντικειμενική κρίση σε υπαιτιότητα του ιδίου.

Άρθρο 13

Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Οι πάσης φύσης αμοιβές του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας καθορίζονται όπως ορίζεται από τον Νόμο, από τις Κλαδικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας μεταξύ Τραπεζών - Ο.Τ.Ο.Ε., τις Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις, τις Διαιτητικές Αποφάσεις, από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, από σχετικά πρακτικά συμφωνίας και τις ευνοϊκότερες των παραπάνω όρων, ατομικές συμβάσεις και αποφάσεις της Τράπεζας. Στο ανθρώπινο δυναμικό χορηγούνται βασικός μισθός, επιδόματα και λοιπές χρηματικές παροχές, όπως ειδικότερα προβλέπεται από τις οικείες κλαδικές και επιχειρησιακές Σ.Σ.Ε., τις διατάξεις Νόμων, ή από τυχόν ευνοϊκότερες αποφάσεις της Διοίκησης.

1.α. Με απόφαση του ΔΣ, ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα δύναται να χορηγούνται στο ανθρώπινο δυναμικό μεταβλητές αποδοχές, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.

1.β. Με απόφαση του ΔΣ, ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα δύναται να χορηγούνται στο ανθρώπινο δυναμικό έκτακτες αμοιβές, κατά τρόπο δίκαιο, εύλογο και αναλογικό.

2. Το Δ.Σ. ή το αρμόδιο όργανο προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα στα πλαίσια της εξυπηρέτησης λειτουργικών και παραγωγικών αναγκών της τράπεζας, οι οποίες συμβάλλουν στην αύξηση

της παραγωγικότητας και στην ποιότητα των συνθηκών εργασίας, παρέχει μηνιαίως στα στελέχη της τράπεζας, δηλαδή στους έχοντες δικαίωμα πρώτης και δεύτερης υπογραφής, έξοδα παράστασης - προσέλκυσης και εξυπηρέτησης πελατείας, οδοιπορικά. Επίσης αναλόγως των αναγκών μπορεί να καλύπτονται και τέλη σύνδεσης κινητής τηλεφωνίας, με την προσκόμιση των απαραίτητων φορολογικών παραστατικών, εάν και εφόσον απαιτείται .

Το ύψος της κάθε δαπάνης από τις παραπάνω αναφερόμενες, καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει σχετική αρμοδιότητα και δεν αποτελεί μισθό.

3. Στους υπαλλήλους που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας, καταβάλλονται τα προβλεπόμενα στη διάταξη του άρθρου δέκα (10) του παρόντος.
4. Υπάλληλοι που εκτελούν ειδική υπηρεσία και φέρουν ειδικό τίτλο που δεν είναι βαθμός (πχ. Επιθεωρητής, Μελετητής, Αναλυτής Teller, ταμίας, Account Officer, IT Officer,κλπ) λαμβάνουν ειδικά επιδόματα τα οποία διατηρούνται για όσο διάστημα εκτελούν τη συγκεκριμένη ειδική εργασία.

Άρθρο 14

Ώρες Εργασίας

1. Οι ώρες εργασίας του ανθρώπινου δυναμικού καθορίζονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον νόμο και τις εκάστοτε ισχύουσες Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών, οι οποίες (ώρες εργασίας), θα πρέπει να τηρούνται από το ανθρώπινο δυναμικό.

2. Σε μονάδες που λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου τους απαιτούν συνεχή λειτουργία, η Διοίκηση έχει τη δυνατότητα να καθορίζει τις κατά τα ανωτέρω ώρες απασχόλησης εντός της ημέρας, μετά από συμφωνία με την πλέον αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση του ανθρώπινου δυναμικού.

3. Το αρμόδιο όργανο, όργανο διοίκησης ή ο Δ/ντής μονάδας, ανάλογα με τις έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες και τις τυχόν ιδιαιτερότητες του αντικειμένου των μονάδων, μπορεί να καθορίζει τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία, ώρες υπερωρίας του προσωπικού, αν είναι δυνατόν από την προηγούμενη ημέρα. Ο υπάλληλος δικαιούται την προσαύξηση της αμοιβής του που προβλέπει ο νόμος.

4. Εργαζόμενος που αδυνατεί να προσέλθει στην υπηρεσία του για οποιοδήποτε λόγο, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει άμεσα τον προϊστάμενό του με τον πιο πρόσφορο διαθέσιμο τρόπο.

Άρθρο 15

Ασθένειες - Άδειες – Απουσίες

1.Η Εργατική Νομοθεσία και οι εκάστοτε ισχύουσες Κλαδικές και Επιχειρησιακές ΣΣΕ ρυθμίζουν με διατάξεις τους τα θέματα απουσίας των εργαζομένων για λόγους ασθενείας. Η Τράπεζα ακόμη, χορηγεί σύνολο δέκα ημέρες άδεια (επιπλέον 4 ημέρες (6+4=10)) με αποδοχές σε περίπτωση που κάποιο από τα

προστατευόμενα μέλη του εργαζόμενου νοσηλεύεται σε δημόσιο νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 33 της από 31.5.2022 Κωδικοποιημένης Κλαδικής ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών.

2.Σε περίπτωση απουσίας, λόγω ασθενείας ή σοβαρού κωλύματος, ο υπάλληλος υποχρεούται άμεσα και αυθημερόν, να γνωστοποιεί το γεγονός αυτό στην Υπηρεσία του, αναφέροντας και τους λόγους απουσίας.

3.Η Τράπεζα διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της αιτίας της απουσίας με γιατρό σε περίπτωση ασθένειας.

4.Υπάλληλος, που ζητά άδεια για λόγους υγείας, υποχρεούται να προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά.

5. Η Τράπεζα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει κανονικά στους ασθενούντες υπαλλήλους, το σύνολο των αποδοχών τους για όλες τις ημέρες ασθενείας και για περίοδο ίση με την περίοδο που καλύπτουν οι φορείς υγείας. Σε αυτές θα συμψηφίζονται τα ποσά που χορηγούνται από τους φορείς υγείας και τα ασφαλιστικά προγράμματα της Τράπεζας.

6. Οι ετήσιες κανονικές άδειες χορηγούνται υποχρεωτικά στο ανθρώπινο δυναμικό με ευθύνη και σχεδιασμό των επικεφαλής των μονάδων, λαμβάνοντας υπόψη την αίτηση του υπαλλήλου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις εκάστοτε ισχύουσες κλαδικές και επιχειρησιακές ΣΣΕ.

7. Οι ετήσιες κανονικές άδειες των διευθυντών, των διευθύνσεων και των διευθυντών των υπηρεσιακών μονάδων χορηγούνται υποχρεωτικά στο ανθρώπινο δυναμικό με ευθύνη και σχεδιασμό του Δ/ντη Ανθρώπινου Δυναμικού, Δ/ντη Διεύθυνσης και απόφαση του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης ή του Γενικού Διευθυντή.

8. Η άδεια του /ων προσώπου/ων που ως μέλη του διοικητικού συμβουλίου ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα , χορηγείται με απόφαση του προέδρου του ΔΣ.

9. Το σύνολο των αδειών χορηγούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Εργατική Νομοθεσία και τις εκάστοτε ισχύουσες κλαδικές και Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

10. Οι τραπεζοϋπάλληλοι δικαιούνται μειωμένο ωράριο εργασίας δύο ωρών για τα δύο πρώτα έτη από τον τοκετό και μιας ώρας για τα επόμενα δύο έτη. Εφόσον και οι δύο γονείς εργάζονται με πλήρη απασχόληση ένας απ' αυτούς που ορίζεται με κοινή συμφωνία τους, δικαιούται το ως άνω μειωμένο ωράριο εργασίας δύο ωρών για τα δύο πρώτα έτη από τον τοκετό και μιας ώρας για τα επόμενα δύο έτη. Η άδεια φροντίδας παιδιών μπορεί να χορηγείται και συνεχόμενα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του νόμου και των Κλαδικών ΣΣΕ.

Η σωρευτική χορήγηση του μειωμένου ωραρίου για την φροντίδα παιδιών με την μορφή πρόσθετης άδειας στον έναν από τους δύο γονείς, έγγαμους, άγαμους , θετούς ή ανάδοχους, υλοποιείται κατόπιν αίτησης του ενδιαφερόμενου γονέα, λαμβανομένων υπόψη και των προϋποθέσεων του άρθρου 37 του ν.4808/2021 η οποία εξετάζεται θετικά, εκτός εκείνων των περιπτώσεων που συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι περί του αντιθέτου.

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας μπορεί να χορηγεί άδειες μετά ή άνευ αποδοχών, πέραν των κανονικών αδειών.

12. Οι άδειες άνευ αποδοχών, χορηγούνται μόνο μετά από αίτηση του εργαζόμενου.

13. Η Τράπεζα μπορεί να παράσχει εκπαιδευτική άδεια διάρκειας μέχρι τέσσερις εργάσιμες ημέρες με αποδοχές ανά έτος για συμμετοχή του/της εργαζόμενου/ης, σε εκπαιδευτική διαδικασία (πχ εξετάσεις σε ΑΕΙ ή ΤΕΙ, μεταπτυχιακό, σεμινάρια κλπ), συνυφασμένη με το αντικείμενο εργασιών της τράπεζας. Η άδεια αυτή θα πιστοποιείται με προσκόμιση σχετικών παραστατικών συμμετοχής. Τυχόν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις εξακολουθούν να ισχύουν.

Άρθρο 16

Καθήκοντα - Δικαιώματα- Υποχρεώσεις Υπαλλήλων – Προϊσταμένων

1. Η πιστή τήρηση του Καταστατικού της Τράπεζας, του παρόντος και του συνόλου των κανονισμών της Τράπεζας (εφόσον αυτοί δεν αντίκεινται σε διατάξεις του παρόντος κανονισμού, της εργατικής νομοθεσίας και των εκάστοτε ισχυουσών ΣΣΕ), της ισχύουσας νομοθεσίας και του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία και τις εργασίες αυτής, των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης ή του Γενικού Δ/ντή, των διευθυντών των διευθύνσεων, ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων της διοίκησης, των εγκυκλίων και οδηγιών της Τράπεζας και της ΤτΕ, αποτελεί βασική υποχρέωση των υπαλλήλων.

2. Όλοι οι υπάλληλοι, ανεξαρτήτως της θέσης που κατέχουν, πρέπει να εκτελούν τα καθήκοντα τους με ιδιαίτερη επιμέλεια, σύμφωνα με τον κανονισμό της διεύθυνσης, ή της μονάδας στην οποία απασχολούνται και να προασπίζουν, με κάθε τρόπο, τα συμφέροντα της Τράπεζας, συνεργαζόμενοι αρμονικά με τους συναδέλφους και τους ανωτέρους τους, συμπεριφερόμενοι με ευπρέπεια, σεβασμό και ευγένεια έναντι αυτών και συμμορφούμενοι προς τις εντολές και υποδείξεις τους. Οι υπάλληλοι προσέρχονται στην Τράπεζα με αξιοπρεπή και επιμελημένη εμφάνιση.

3. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να απέχουν από κάθε δραστηριότητα και ενέργεια που μπορεί να αποβεί ζημιογόνα για την Τράπεζα. Για κάθε ζημιά που προκαλείται στην Τράπεζα από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων, αυτοί έχουν την ευθύνη, σύμφωνα με τη διάταξη του 652 ΑΚ, λαμβανομένων πάντοτε υπόψη των αρχών της αναλογικότητας και επιείκειας.

4. Στην περίπτωση κατά την οποία ένας υπάλληλος βασίμως θεωρεί ότι η οδηγία ή η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με το νόμο, τους κανονισμούς και τις εγκύκλιες διαταγές και οδηγίες της Τράπεζας και από την εκτέλεσή τους κινδυνεύουν τα συμφέροντα αυτής, ή ότι θα μπορούσε να προκαλέσει ζημιά στην Τράπεζα, θα πρέπει να ζητήσει από τον προϊστάμενό του, να του δώσει τη σχετική εντολή εγγράφως και στη συνέχεια να δηλώσει έγγραφα και αιτιολογημένα την αντίρρησή του επί του εγγράφου της εντολής. Αν ο Προϊστάμενος, παρά τη σχετική παρατήρηση του υπαλλήλου, επιμένει στην εκτέλεση της οδηγίας ή εντολής, τότε ο υπάλληλος θα πρέπει να υπακούσει, και ταυτόχρονα ή αμέσως μετά την εκτέλεσή της, να αναφερθεί έγγραφα είτε στον άμεσο Προϊστάμενο του Προϊσταμένου που έδωσε την

εντολή, είτε κατ' ευθείαν στο αρμόδιο όργανο Διοίκησης ή στην Γενική Διεύθυνσή με κοινοποίηση στον τελευταίο και στον Δ/ντή Εσωτερικού Ελέγχου.

Αν όμως βασίμως θεωρεί ότι η εντολή είναι καταφανώς παράνομη και ο Προϊστάμενος που έδωσε την εντολή παρά την ανωτέρω παρατήρηση του υπαλλήλου επιμένει στην εκτέλεσή της, τότε πρέπει, πριν η εντολή εκτελεσθεί, αλλά σε κατάλληλο χρόνο ώστε να μην βλαφτούν τα συμφέροντα της Τράπεζας ή πελατών της από την καθυστέρηση εκτέλεσης, το ζήτημα να αναφερθεί αμέσως για άμεση λύση στον Προϊστάμενο εκείνου που έδωσε την εντολή, ή στο αρμόδιο όργανο Διοίκησης ή στην αρμόδιο όργανο Διοίκησης της Τράπεζας.

5. Οι επικεφαλής, όποια θέση και αν κατέχουν στο χώρο τους, οφείλουν να μεριμνούν για την ενημέρωση των υφισταμένων τους για την τήρηση των εγκυκλίων διαταγών και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης ή του Γενικού Δ/ντή, ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων της Τράπεζας, να ασκούν σωστή εποπτεία και να συνδράμουν στο έργο των συνεργατών τους (υφισταμένων), συμπεριφερόμενοι σ 'αυτούς με ευπρέπεια και ευγένεια.

6. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων και πλαγίων μέσων που θα αποσκοπούν σε υπηρεσιακή εύνοια ή ματαίωση απόφασης που έχει ληφθεί από τα αρμόδια όργανα θεωρείται υπέρβαση των αρχών της Τράπεζας και απαγορεύεται.

7. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται όπως, κατά την περίοδο των εκλογών για την ανάδειξη διοίκησης της τράπεζας, να τηρούν αυστηρή ουδετερότητα έναντι του συνόλου των υποψηφίων. Οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση παρέμβαση υπέρ υποψηφίου ή υποψηφίων, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα του εργαζομένου το οποίο τιμωρείται αναλόγως.

8. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν στον προϊστάμενό τους, γεγονότα ή υποψίες για τυχόν ανεπαρκή ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων ή την ασφάλεια των πληροφοριών της τράπεζας ή των εγκαταστάσεων αυτής.

9. Η τήρηση του απορρήτου και της εχεμύθειας στις συναλλαγές και εργασίες της Τράπεζας αποτελεί βασική υποχρέωση των υπαλλήλων, οι οποίοι πρέπει, επίσης, να τηρούν όλα τα μέτρα που λαμβάνει η Τράπεζα για την εξασφάλιση των συμφερόντων της, της περιουσίας της και των περιουσιακών στοιχείων που της εμπιστεύονται οι πελάτες. Υπάλληλοι, οι οποίοι παραβαίνουν την υποχρέωση τήρησης της οφειλόμενης εχεμύθειας, θεωρούνται, εκτός αν διάταξη νόμου επιτρέπει τη μη τήρηση της υποχρέωσης αυτής, ότι υπέπεσαν σε πειθαρχικό παράπτωμα.

10. Απαγορεύεται η απευθείας ανάληψη υποχρεώσεων ή παροχή εγγυήσεων εκ μέρους των υπαλλήλων τις οποίες δεν μπορούν να εκπληρώσουν βάσει των εισοδημάτων τους ή της περιουσίας τους .

11. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους η ανάμειξή τους, με οποιονδήποτε τρόπο, σε δοσοληψίες με πελάτες της Τράπεζας με σκοπό την οικονομική διευκόλυνση των ιδίων, τη λήψη δώρων ή απολαβών και το

αντίστροφο. Επίσης, απαγορεύεται να επωφελούνται της υπαλληλικής τους ιδιότητας με σκοπό την εξασφάλιση πλεονεκτημάτων ή άλλων ωφελειών για τον εαυτό τους ή τους οικείους τους.

12. Απαγορεύεται απολύτως στους υπαλλήλους η εκ συστήματος ή σε δημόσιο χώρο συμμετοχή με χρήματα σε τυχερά παιχνίδια παντός είδους.

13. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να κινούν ομαλά και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα τον λογαριασμό μισθοδοσίας τους.

14. Απαγορεύεται απολύτως στους υπαλλήλους να εκδίδουν ακάλυπτες επιταγές σε βάρος λογαριασμών τους.

15. Οι σχετικές διατάξεις, που αφορούν στις υπηρεσιακές υποχρεώσεις, σε καμία περίπτωση δεν ενεργοποιούνται για την παρακώλυση της άσκησης των συνδικαλιστικών καθηκόντων, όπως αυτά προβλέπονται από το νόμο.

16. Η απεργία αποτελεί δικαίωμα των υπαλλήλων και ασκείται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου.

17. Η οικεία συνδικαλιστική οργάνωση έχει δικαίωμα να διαπραγματεύεται με τη Διοίκηση για την σύναψη Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

Οι Προϊστάμενοι έχουν, πέραν των γενικών, και τις κατωτέρω ειδικές υποχρεώσεις:

1. Να κατατοπίζουν και να καθοδηγούν τους υφισταμένους τους στο αντικείμενο της εργασίας τους και για κάθε γενικό θέμα που έχει σχέση με την εργασία. Οφείλουν επίσης να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να λαμβάνουν πάντοτε γνώση των αποφάσεων και εγκυκλίων της Διοίκησης.
2. Να ασκούν τα διοικητικά τους καθήκοντα με ευγένεια και σεβασμό της προσωπικότητας των υφισταμένων και των συνεργατών τους.

3. Να μεριμνούν για τον έγκαιρο ορισμό και προετοιμασία των αναπληρωτών τους στα καθήκοντά τους, εφόσον προβλέπονται.

4. Να μεριμνούν για τη δίκαιη και έγκαιρη διευθέτηση παραπόνων και προβλημάτων των υφισταμένων τους.

5. Να δείχνουν την πρέπουσα κατανόηση και ευαισθησία σε ανθρώπινα προβλήματα των υφισταμένων και των συνεργατών τους.

6. Να ελέγχουν ότι οι υφιστάμενοι τους τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
7. Να εφαρμόζουν πιστά τη νομοθεσία , τις ισχύουσες κλαδικές και επιχειρησιακές ΣΣΕ καθώς και τις ευνοϊκότερες αυτών διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

8. Να απευθύνουν προφορική ή και γραπτή υπηρεσιακή σύσταση στον υπάλληλο, σύμφωνα με το άρθρο 21 του παρόντος.

9. Να ενημερώνουν τη Διοίκηση της Τράπεζας για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των εργαζομένων που εποπτεύει και να προτείνει την οργάνωση κατάλληλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Άρθρο 17

Αλλότρια καθήκοντα

1. Η παράλληλη με την Τράπεζα, άσκηση οποιασδήποτε ανταγωνιστικής ή επιχειρηματικής δραστηριότητας, καθώς και η ανάμειξη σε άλλες ανταγωνιστικές εργασίες, από τις οποίες μπορεί να προκύψουν κίνδυνοι προστασίας του επιχειρηματικού απορρήτου, ή σύγκρουσης συμφερόντων, με την τράπεζα, καθώς και η οποιαδήποτε συμμετοχή αυτού, σε νομικές οντότητες από τις οποίες μπορεί να παραχθεί ένας από τους παραπάνω αναφερόμενους λόγους, απαγορεύεται χωρίς την έγγραφη έγκριση του Δ.Σ της Τράπεζας ή του αρμοδίου οργάνου προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει τη σχετική αρμοδιότητα.
2. Κατά τη χορήγηση έγκρισης εκτιμάται αν, η εκτός της Τράπεζας παράλληλη δραστηριότητα αντιβαίνει προς τα συμφέροντα και το επιχειρηματικό απόρρητο της Τράπεζας.
3. Η οποιαδήποτε έγκριση της Τράπεζας ανακαλείται άμεσα εφόσον συντρέξουν κάποιοι από τους λόγους που αναφέρονται στην παρ. «1» του παρόντος.

Άρθρο 18

Υποχρεώσεις της Τράπεζας

Η Τράπεζα οφείλει:

1. Να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους κανόνες και προδιαγραφές τραπεζικής ασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα τραπεζικής ασφάλειας στους εργαζόμενους, και να καταβάλλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση ή μείωση κάθε κινδύνου από εγκληματικές πράξεις.

2. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφαλείας για το ανθρώπινο δυναμικό, να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συνεργάζονται στην τήρηση των ανωτέρω κανόνων, να αποφύγουν την ρύπανση των χώρων εργασίας και των κοινόχρηστων χώρων και να επισημαίνουν κάθε γεγονός που θα είναι αντίθετο προς τους ανωτέρω κανόνες.

3. Να στηρίζει την παροχή ίσων ευκαιριών με στόχο τη δίκαιη και αμερόληπτη διαχείριση του προσωπικού στον εργασιακό χώρο, μέσω των πρακτικών που εφαρμόζει στα θέματα επιλογής και πρόσληψης προσωπικού, εκπαίδευσης και ανάπτυξης, αξιολόγησης της απόδοσης, προαγωγών, μετακινήσεων και μεταθέσεων.

4. Να εξασφαλίζει στους εργαζομένους την παροχή των επαγγελματικών γνώσεων, καθώς και να τους προσφέρει τις δυνατότητες, που θα τους επιτρέπουν να αναπτύσσουν τις ικανότητες και την αποδοτικότητά τους, τόσο για το καλό της Τράπεζας, όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.

5. Να διασφαλίζει την ελευθερία πολιτικών, θρησκευτικών και φιλοσοφικών πεποιθήσεων και του γενετήσιου προσανατολισμού.

6. Να μεριμνά ώστε οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι γενικότερα να εξασφαλίζουν ότι οι υφιστάμενοί τους θα είναι πληροφορημένοι επί όλων των γενικών οδηγιών, επί όλων των οδηγιών που εκδίδονται σταδιακά, όπως και επί όλων των οδηγιών που αφορούν τους υφισταμένους τους ή τα τμήματά τους. Πρέπει να επιβλέπουν την ορθή εφαρμογή των παραπάνω οδηγιών και τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους από τους υφιστάμενους, τους, προς τους οποίους πρέπει να παρέχουν όλες τις απαραίτητες οδηγίες και εξηγήσεις.

7. Να μεριμνά ώστε οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι να παρέχουν στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού / ή στη Διοίκηση ανεπηρέαστες και αντικειμενικές γνώμες για την εργατικότητα, ικανότητα, ήθος και συμπεριφορά των υφισταμένων τους, και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω, που εκφεύγει των προσδιορισμένων καθηκόντων τους ή που προκαλεί δυσαρέσκεια στους συναλλασσόμενους.

8. Η συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν επηρεάζει θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του υπαλλήλου.

9. Να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εκπροσώπους των εργαζομένων για θέματα προσωπικού και γενικότερα για θέματα της Τράπεζας, εφόσον αυτά δεν θεωρούνται απόρρητα.

10. Η Τράπεζα υποχρεούται να διασφαλίζει σε κάθε εργαζόμενο τα δικαιώματά του, που ρυθμίζονται και απορρέουν από τις Κλαδικές Σ.Σ.Ε. μεταξύ Τραπεζών και ΟΤΟΕ, την επιχειρησιακή ΣΣΕ της Συνεταιριστικής Τράπεζας και από τυχόν ευνοϊκότερες αυτών συλλογικές ρυθμίσεις, νόμους, υπουργικές αποφάσεις, διαιτητικές αποφάσεις και την επιχειρησιακή πρακτική.

11. Η συνδικαλιστική ελευθερία και η ανεμπόδιστη άσκηση συναφών με αυτή δικαιωμάτων διασφαλίζονται σε όλο το ανθρώπινο δυναμικό. Καμία διάταξη του παρόντος Κανονισμού δεν ενεργοποιείται για την παρακώλυση της νόμιμης συνδικαλιστικής δράσης. Η Τράπεζα εγγυάται ότι η συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν θα επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του υπαλλήλου.

12. Η Τράπεζα φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εκπροσώπους των εργαζομένων για θέματα ανθρώπινου δυναμικού και γενικότερα για θέματα της Τράπεζας. Σε αυτό το πλαίσιο, δύο (2) μέλη του Δ.Σ του Σωματείου δικαιούνται να μετακινούνται τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο σε όλες τις περιοχές που υπάρχει κατάστημα της Τράπεζας προς ενημέρωση των μελών τους.

13. Η Τράπεζα μετά από γραπτή συναίνεση του υπαλλήλου στο οικείο σωματείο εργαζομένων, το οποίο υποχρεούται να διαβιβάζει αυτή στο λογιστήριο της τράπεζας, παρακρατεί από τον μισθό κάθε υπαλλήλου, χωρίς προμήθειες και λοιπές δαπάνες, τις συνδρομές υπέρ της συνδικαλιστικής του οργάνωσης τις οποίες και καταθέτει σε τραπεζικό λογαριασμό που το σωματείο έχει υποδείξει.

Άρθρο 19

Πρόληψη

Σε κάθε περίπτωση μη επιτρεπτής συμπεριφοράς, που τυχόν οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια εργαζομένου, ο προϊστάμενος του οφείλει να του απευθύνει προφορική ή και γραπτή σύσταση. Αυτές οι συστάσεις έχουν σκοπό την πρόληψη και τον περιορισμό των πειθαρχικών παραπτωμάτων. Δεν αποτελούν πειθαρχική ποινή, αλλά μέσο διοικητικής πρόληψης και εποπτείας που δεν υποκαθιστά την προβλεπόμενη στο άρθρο 22 επ. του παρόντος Κανονισμού πειθαρχική διαδικασία.

Άρθρο 20

Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Οι σχέσεις της Τράπεζας και του ανθρώπινου δυναμικού βασίζονται στη αμοιβαία εμπιστοσύνη και την επιθυμία στενής και ειλικρινούς συνεργασίας. Προϋπόθεση της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας αποτελεί η πιστή τήρηση των όρων του παρόντος Κανονισμού.

2. Κάθε πράξη υπαίτια ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογα με τη σοβαρότητά της την αντίστοιχη ποινή.

3.Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από :

3.1. Τις σχετικές διατάξεις του παρόντος κανονισμού, των εγκεκριμένων κανονισμών της Τράπεζας, του Καταστατικού , των αποφάσεων της Γ.Σ , του Δ.Σ, του αρμοδίου οργάνου διοίκησης, του Γενικού Διευθυντή, ή του διευθυντή της αρμόδιας διεύθυνσης.

3.2. Τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη σύμβαση εργασίας

3.3. Τις διατάξεις, εγκυκλίους και οδηγίες που ισχύον κάθε φορά.

4. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του προσωπικού διέπονται από τις διατάξεις περί πειθαρχικών ποινών του παρόντος Κανονισμού

5. Ενδεικτικά, πειθαρχικά παραπτώματα θεωρούνται τα εξής:

5.1. Η αμέλεια, η αδιαφορία, η πλημμελής εκτέλεση των καθηκόντων , καθώς και η διάπραξη αντικανονικών, παρανόμων και παράτυπων ενεργειών

5.2. Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία του υπαλλήλου από τα καθήκοντα του, η υπηρεσία χωρίς αιτία καθυστέρηση προσέλευσης ή πρόωρη αποχώρηση από την υπηρεσία του

5.3. Η ανυπακοή, απείθεια ή η άρνηση εκτέλεσης εντολών ανωτέρων

5.4. Η αυθάδης συμπεριφορά προς ιεραρχικά ανώτερο.

5.5. Η εντός της Τράπεζας ενασχόληση του υπαλλήλου με αλλότρια καθήκοντα

5.6. Η έλλειψη εχεμύθειας σχετικά με την υπηρεσία.

5.7. Η ανάμειξη σε οικονομικές συναλλαγές με πελάτες και τρίτους και η ανώμαλη κίνηση του λογαριασμού μισθοδοσίας του.

5.8. Η απρεπής συμπεριφορά προς συναλλασσόμενο και τους συναδέλφους του

5.9. Η ανάρμοστη διαγωγή εκτός Τραπέζης και η εκ συστήματος συμμετοχή του σε τυχερά παιχνίδια και γενικά οποιαδήποτε παράβαση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού

5.10 Η διάπραξη οποιουδήποτε ποινικού αδικήματος σε βάρος της Τράπεζας

5.11 Η από αμελή συμπεριφορά του κατά την εκτέλεση της εργασίας του, επέλευση ζημίας σε βάρος της Τράπεζας.

5.12. Η ενεργός υποστήριξη εργαζόμενου υπέρ υποψηφίου κατά την περίοδο εκλογών για την ανάδειξη της διοίκησης της Τράπεζας

5.13 Οιασδήποτε μορφής Βίας και παρενόχληση στην εργασία , όπως ορίζονται στην Πολιτική Πρόληψης και Καταπολέμησης της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία, καθώς και τυχόν παραβίαση της σχετικής πολιτικής και κανονισμού, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 21

Πειθαρχικές ποινές

Οι ποινές που επιβάλλονται στο ανθρώπινο δυναμικό είναι οι εξής:

1. Προφορική επίπληξη.
2. Έγγραφη επίπληξη
3. Πρόστιμο μέχρι του 1/25 του μισθού
4. Παύση μέχρι 10 ημέρες για το ημερολογιακό έτος
5. Παύση μέχρι δύο (2) μήνες για το ημερολογιακό έτος.

Σημείωση: οι πειθαρχικές αποφάσεις διατυπώνονται πάντοτε αιτιολογημένα με πλήρη έκθεση των πραγματικών γεγονότων που τις θεμελιώνουν και είναι υποχρεωτικές για την Τράπεζα και τον Εργαζόμενο.

Α) Παραπτώματα τιμωρούμενα με (Προφορική ή έγγραφη) Παρατήρηση ή Έγγραφη επίπληξη : η ποινή της έγγραφης επίπληξης επιβάλλεται για τα παρακάτω, κυρίως, παραπτώματα που εκδηλώνονται για πρώτη φορά :

- Αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση, η οποία προκύπτει από το βιβλίο παρουσιών.
- Αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά

• Συμπεριφορά μη συμβιβαζόμενη προς τη συναδελφική ιδιότητα.

• Αμέλεια κατά την εκτέλεση υπηρεσίας που δεν μπορεί να έχει σαν συνέπεια υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημιά στην Τράπεζα.

• Παράβαση ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος, που δεν τιμωρείται από άλλη διάταξη του παρόντος κανονισμού.

• Η απασχόληση με εργασίες που δεν έχουν ανατεθεί στον εργαζόμενο.

• Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης που δεν έχει επιπτώσεις ή ζημία στην Τράπεζα

Β) **Παραπτώματα τιμωρούμενα με πρόστιμο : η ποινή του προστίμου επιβάλλεται, κυρίως, για τα παρακάτω παραπτώματα**:

• Η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση που συνεπάγεται υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημία στην Τράπεζα.

• Μη συμβιβαζόμενη προς την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα συμπεριφορά σοβαρής μορφής.

• Ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση υπηρεσίας .

• Αυθαίρετη απουσία μιας (1) ημέρας.

• Αμέλεια κατά την εκτέλεση του καθήκοντος από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί ανωμαλία στη διεκπεραίωση των εργασιών, καθώς και μη σοβαρή ή μικρή ζημία στην Τράπεζα.

• Παράβαση της επιβαλλόμενης εχεμύθειας για την υπηρεσία.

• Υποτροπή σε παράπτωμα του προηγούμενου άρθρου.

• Αδικαιολόγητη άρνηση μαρτυρίας, πραγματογνωμοσύνης, παροχής πληροφοριών και εγγράφων κατά την εκτέλεση διοικητικής προκαταρκτικής έρευνας ή εξέτασης από αρμόδια όργανα της Τράπεζας ή ενώπιον αρμοδίου δικαστηρίου, για υποθέσεις της τράπεζας. Ο εργαζόμενος δικαιούται να αρνηθεί τη μαρτυρία ενώπιον Δικαστηρίου για λόγους και για πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 401 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

• Η κάθε κατάχρηση εξουσίας, η βάναυση συμπεριφορά, η αποσιώπηση ή η μη εξέταση των παραπόνων.

• Υποτροπή σε παράβαση που τιμωρείται με παρατήρηση ή επίπληξη.

• Άμεση ή έμμεση παρέμβαση υπέρ ή κατά υποψηφίου στις εκλογές για το ΔΣ της Τράπεζας.

Γ) **Παραπτώματα τιμωρούμενα με παύση μίας, (1) έως 10 ημερών και 10 ημερών έως δύο μηνών, η ποινή της παύσης επιβάλλεται στο ανθρώπινο δυναμικό για τα παρακάτω, κυρίως, παραπτώματα:**

• Αναξιοπρεπής έναντι των προϊσταμένων ή των συναδέλφων συμπεριφορά.

• Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακών εντολών από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί σαν άμεση συνέπεια, ζημία στην Τράπεζα ή σε τρίτο.

• Δημόσια επίκριση ή δυσμενής σχολιασμός υπηρεσιακών ενεργειών οργάνων της Τράπεζας προφορικά ή έγγραφα, που γίνονται με ψευδή ή ανακριβή στοιχεία.

• Αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία δύο (2) μέχρι πέντε (5) ημερών, μη συνεχόμενων, εντός του ίδιου μηνός.

• Εγκατάλειψη θέσης, όταν έχει σχέση με την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας.
• Αναφορά ή κατάθεση – σε ενδοεπιχειρησιακή ανάκριση – ψευδών γεγονότων.
• Βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση υπηρεσίας η οποία πρόκειται να προξενήσει ή προξένησε μικρή ζημιά στην Τράπεζα.

• Από πρόθεση παράβαση των κανονισμών ή εντολών που μπορεί να επιφέρει μικρή ζημιά στην Τράπεζα.
• Η σύνταξη μη αντικειμενικής έκθεσης υπεύθυνου Προϊσταμένου για υφιστάμενό του.
• Υποτροπή σε παράβαση που τιμωρείται με πρόστιμο.

Ο τιμωρούμενος με παύση στερείται των αποδοχών του κατά το διάστημα που διαρκεί αυτή.

Άρθρο 22

Πειθαρχική δικαιοδοσία–σύνθεση πειθαρχικών οργάνων

1. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα που αναφέρονται στο αρ. 20 του παρόντος το ανθρώπινο δυναμικό της Τράπεζας υπόκειται στις ποινές που αναφέρονται στο αρ. 21.
2. Προκειμένου για τα υπεύθυνα πρόσωπα, μέλη του διοικητικού συμβουλίου, **πλήρους απασχόλησης** που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες, τον Γενικό Διευθυντή, τον αναπληρωτή αυτού και τους διευθυντές των διοικητικών διευθύνσεων (και όχι υπηρεσιακών μονάδων) της τράπεζας , τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στο ΔΣ, την πειθαρχική εξουσία ασκεί το Διοικητικό Συμβούλιο του οποίου οι ποινές είναι τελεσίδικες. Στη συνεδρίαση του οργάνου αυτού και τη λήψη της σχετικής απόφασης, δεν συμμετέχει ο κρινόμενος.

3. Για το υπόλοιπο ανθρώπινο δυναμικό η πειθαρχική διαδικασία, κινείται από το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή τον Γενικό Δ/ντή ή τον Δ/ντή Ανθρωπίνου Δυναμικού, και ασκείται σε πρώτο βαθμό από το **Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο** της Τράπεζας που είναι τριμελές και απαρτίζεται από ένα εκ των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και υπευθύνου προσώπου πλήρους απασχόλησης, τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, ή τον αναπληρωτή ή εκτελούντα χρέη αυτού και ένα μέλος του ΔΣ του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων.

Εισηγητής στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, ορίζεται ο Δ/ντής ή ο Αναπληρωτής, ή ο προϊστάμενος της διεύθυνσης ή τη υπηρεσιακής μονάδας στην οποία ανήκει ο κρινόμενος.

4. Το **Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο** της Τράπεζας είναι πενταμελές και απαρτίζεται από: ένα εκ των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και υπευθύνου προσώπου πλήρους απασχόλησης, που για την κρινόμενη υπόθεση δεν συμμετείχε στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, ο Δ/ντής Ανθρώπινου Δυναμικού ή ο αναπληρωτής αυτού, ή εκτελούντα χρέη αυτού, που δεν θα έχει

συμμετάσχει στο πρωτοβάθμιο συμβούλιο για την κρινόμενη υπόθεση, ένας διευθυντής διεύθυνσης της διοίκησης ή του δικτύου που θα ορίζεται αναλόγως της κρινόμενης υπόθεσης από το αρμόδιο όργανο διοίκησης και ο οποίος δεν θα έχει συμμετάσχει στο πρωτοβάθμιο συμβούλιο για τη κρινόμενη υπόθεση, τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στο διοικητικό συμβούλιο της τράπεζας και ένα μέλος του ΔΣ του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων. Σε περίπτωση ανυπαρξίας εκπροσώπου των εργαζομένων στο ΔΣ της τράπεζας, τότε θα συμμετέχει στο β/θμιο πειθαρχικό συμβούλιο , ένα ακόμη μέλος του ΔΣ του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων.

5. Οι αποφάσεις των Πειθαρχικών Συμβουλίων λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.
6. Χρέη γραμματέα εκτελεί ο εκάστοτε οριζόμενος από το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή το Γενικό Διευθυντή ή το ΔΣ, υπάλληλος ή μέλος του ΔΣ αντίστοιχα.

7. Το Α/βάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται σε πρώτο βαθμό των πειθαρχικών παραπτωμάτων των εργαζομένων .Το Β/βάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο εκδικάζει σε δεύτερο βαθμό τις προσφυγές κατά αποφάσεων του Α/Βάθμιου. Οι αποφάσεις του Α/θμίου πειθαρχικού συμβουλίου, προσβάλλονται από τον ελεγχόμενο, με κατάθεση προσφυγής αυτού στον εισηγητή του Α/θμίου, εντός προθεσμίας δέκα (10) εργασίμων ημερών. Σε περίπτωση που δεν ασκηθεί προσφυγή στην παραπάνω προθεσμία, η απόφαση του Α/θμίου καθίσταται τελεσίδικη. Στη σύνθεση του Α/βάθμιου και Β/βάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου δεν συμμετέχουν οι κρινόμενοι υπάλληλοι ή σύζυγοι και συγγενείς εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι δευτέρου βαθμού των κρινόμενων.

Άρθρο 23

Πειθαρχική διαδικασία – Χρονικά όρια

1. Ο υπάλληλος που υπέπεσε σε παράπτωμα καλείται, ανάλογα με τη θέση που κατέχει σε έγγραφη απολογία από το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή το Γενικό Διευθυντή ή τον Δ/ντή ανθρώπινου Δυναμικού ή τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Η επίδοση της κλήσης γίνεται με υπογραφή και σε περίπτωση άρνησης, με παράδοση της κλήσης από εντεταλμένο υπάλληλο. Στην κλήση αναγράφεται η πράξη ή οι πράξεις που καταλογίζονται στον απολογούμενο και τα δικαιώματα αυτού.

3. Μέσα σε διάστημα πέντε εργασίμων ημερών από την ημερομηνία επίδοσης της κλήσης πρέπει να υποβληθεί προς αυτόν που κινεί την πειθαρχική διαδικασία η έγγραφη απολογία του υπόλογου.
4. Ο εγκαλούμενος δικαιούται να ζητήσει να είναι παρών κατά τη συζήτηση (και όχι κατά τη λήψη της απόφασης), για να παράσχει τυχόν πρόσθετες πληροφορίες.

5. Η απόφαση του πειθαρχικού οργάνου γνωστοποιείται στον υπάλληλο εγγράφως και καταχωρίζεται στο φάκελό του.

6. Στις επιβαλλόμενες ποινές δύναται ο υπάλληλος να υποβάλει, για επανεξέταση του θέματος, ένσταση προς το Ανώτερο Όργανο μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία γνωστοποίησης της επιβληθείσας ποινής. Ως χρόνος ολοκλήρωσης της πειθαρχικής διαδικασίας ορίζεται το τρίμηνο.

7. Εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι και προκειμένου να διαφυλαχθούν τα συμφέροντα της Τράπεζας μπορεί το αρμόδιο όργανο διοίκησης ή ο Γενικός Διευθυντής και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου να θέσουν τον υπόλογο, ανάλογα με τη θέση που κατέχει σε διαθεσιμότητα με την καταβολή του συνόλου των αποδοχών του , εκτός τυχόν επιδομάτων που συναρτώνται με τα καθήκοντα από τα οποία απομακρύνεται , ακόμη και πριν την έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας.

Η μη ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας εντός ενός έτους από την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης επιφέρει την αυτοδίκαια παύση της και την εξάλειψη του πειθαρχικού παραπτώματος. Όποιος κρίθηκε τελεσίδικα, μπορεί να ζητήσει την επανάληψη της διαδικασίας στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, αν προκύψουν νέα στοιχεία που ήταν άγνωστα σε αυτούς που έκριναν την υπόθεση, εφόσον αποδεικνύουν ότι η γνώση των στοιχείων αυτών από το Πειθαρχικό Συμβούλιο οδηγεί στην αθώωση ή κρίθηκε για παράβαση μεγαλύτερη από εκείνη που διέπραξε. Καταδικαστική πειθαρχική απόφαση δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιηθεί πριν καταστεί τελεσίδικη. Η δημοσιοποίηση της αθωωτικής απόφασης πρέπει να προβάλλεται χωρίς καθυστέρηση.

Άρθρο 24

Ρυθμιστικό πλαίσιο Τηλεργασίας

Εφόσον το αντικείμενο της εργασίας το επιτρέπει, τα μέρη μπορούν να καταρτίσουν εγγράφως συμφωνία Τηλεργασίας, η οποία θα διέπεται από τον νόμο, τους όρους της κλαδικής ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών, τους όρους της Επιχειρησιακής Σύμβασης , καθώς και από τον ειδικό Κανονισμό Τηλεργασίας που συνάπτεται μεταξύ της Τράπεζας και του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων. Πέραν των ρητώς προβλεπόμενων στη σχετική σύμβαση, που αφορούν ειδικά στον τρόπο εκτέλεσης της εργασίας με Τηλεργασία, δεν τροποποιούνται οι όροι της ατομικής σύμβασης εργασίας. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η ακριβής καταγραφή του χρόνου έναρξης και λήξης της εργασίας που παρέχεται, είτε με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις της Τράπεζας είτε με Τηλεργασία, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4808/2021, όπως εκάστοτε ισχύει, για την ψηφιακή κάρτα εργασίας

Άρθρο 25

Πρόληψη και αντιμετώπιση πάσης φύσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Για την πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία, εφαρμόζεται η Πολιτική Πρόληψης και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία και Διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά Βίας και Παρενόχλησης, οι όροι της οποίας συμφωνούνται με τον

αντιπροσωπευτικότερο Σύλλογο Εργαζομένων και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 26

Συμμετοχή εργαζομένων στην Εκτελεστική Επιτροπή (EXCO)

Για ζητήματα που λαμβάνονται αποφάσεις για θέματα ανθρώπινου δυναμικού, πλην θεμάτων που αφορούν Γενικό Δ/ντή, Αναπληρωτή αυτού, Διευθυντές Διοικητικών Διευθύνσεων, αναπληρωτές αυτών, ή διευθυντές υπηρεσιακών μονάδων της τράπεζας, καλούνται και συμμετέχουν στην εκτελεστική επιτροπή με δικαίωμα ψήφου ο εκπρόσωπος των εργαζομένων στο ΔΣ της τράπεζας, καθώς και ο πρόεδρος του ΔΣ του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων ή μέλος της διοίκησης αυτού. Σε περίπτωση ανυπαρξίας εκπροσώπου των εργαζομένων στο ΔΣ της τράπεζας, τότε θα συμμετέχει στη Εκτελεστική Επιτροπή, ένα ακόμη μέλος του ΔΣ του αντιπροσωπευτικότερου σωματείου των εργαζομένων.

Οι δύο εκπρόσωποι των εργαζομένων, δεν παρίστανται και δεν εκπροσωπούνται όταν το θέμα αφορά τους ιδίους ή συγγενείς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και 2^{ου} βαθμού.

Η Εκτελεστική Επιτροπή συγκαλείται, συνεδριάζει και αποφασίζει, σύμφωνα με τον κανονισμό της.

Άρθρο 27

Λύση υπαλληλικής σχέσης

Η σύμβαση εργασίας με το Ανθρώπινο Δυναμικό της Τράπεζας λύεται:
1. Με το θάνατο του υπαλλήλου.

2.Με την έγγραφη παραίτηση του υπαλλήλου χωρίς να απαιτείται η συγκατάθεση της Τράπεζας. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από την εργασία του με δήλωση παραίτησής του, η οποία υποβάλλεται εγγράφως τουλάχιστον 30 ημέρες πριν από την οριζόμενη από τον ίδιο ημερομηνία αποχώρησης. Ο εργαζόμενος, μετά την υποβολή της δήλωσης παραίτησής του, παραμένει στη θέση του για την τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων και υπηρεσιακών πραγμάτων. Η αποχώρηση του μισθωτού μπορεί να συμβεί νωρίτερα από τον χρόνο που αυτός όρισε εάν ζητηθεί από την Τράπεζα.

3. Εφόσον συντρέξουν όλες οι προϋποθέσεις όσον αφορά τη συμπλήρωση του ορίου για συνταξιοδότηση.
4. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Τράπεζας που ασκείται εντός των πλαισίων τού νόμου.

Επιπλέον των όποιων απαιτήσεων του νόμου, για την εγκυρότητα της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας απαιτείται να συντρέχουν σωρευτικώς οι εξής προϋποθέσεις:

(α) Η καταγγελία αποτελεί το έσχατο μέσο, αφού η Τράπεζα θα έχει εξαντλήσει κάθε άλλο ενδεδειγμένο μέσο για την ομαλή εξακολούθηση της σχέσης εργασίας, όπως είναι οι συστάσεις, προειδοποιήσεις, αξιολογήσεις, πρόταση άσκησης διαφορετικών καθηκόντων, επανακατάρτιση, η επιβολή πειθαρχικής ποινής.

Ο λόγος της καταγγελίας να συνίσταται σε γεγονός τέτοιο που -κατ' αντικειμενική κρίση και δεδομένων και όσων θα έχουν προηγηθεί να μην μπορεί καλοπίστως και ευλόγως να απαιτηθεί από το μέσο καλόπιστο εργοδότη η εξακολούθηση της σχέσης εργασίας.

(β) Για την εγκυρότητα της καταγγελίας της Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι προϋποθέσεις του άρθρου 281 ΑΚ , δηλαδή αυτή να μην υπερβαίνει τα όρια που τίθενται από την καλή πίστη, τα χρηστά ήθη και τον κοινωνικό και οικονομικό σκοπό του δικαιώματος της τράπεζας και να μην είναι αποτέλεσμα προσωπικής εμπάθειας ή ταπεινών κινήτρων εναντίον του εργαζομένου.

Η απόφαση για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, λαμβάνεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της τράπεζας, ή του οργάνου προς το οποίο αυτό έχει εκχωρήσει τη σχετική αρμοδιότητα, σύμφωνα με το καταστατικό και με την απαρτία και πλειοψηφία που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 4.2 παρ. 22 του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, μετά από εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής .

Άρθρο 28

Ισχύς του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει για το ανθρώπινο δυναμικό που εργάζεται με σύμβαση εξηρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου και μόνο.
2. Στο ανθρώπινο δυναμικό που υπηρετεί ή θα προσληφθεί στο μέλλον για έκτακτες ή ειδικές ανάγκες (πχ εποχικό ανθρώπινο δυναμικό, σπουδαστές που κάνουν την πρακτική τους, ειδικοί συνεργάτες σύμβουλοι) δεν εφαρμόζεται ο Κανονισμός αυτός, αλλά μόνο οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 29

Τελικές Διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός Εργασίας δεν υπερισχύει τυχόν ευνοϊκότερων για το ανθρώπινο δυναμικό διατάξεων συλλογικών ρυθμίσεων (ΣΣΕ και ΔΑ), νόμων, υπουργικών αποφάσεων και ατομικών συμβάσεων, που ισχύουν μέχρι σήμερα ή που θα ισχύσουν στο μέλλον.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία της υπογραφής του και εφαρμόζεται μέχρι να αντικατασταθεί ή να τροποποιηθεί από νεότερο Κανονισμό Εργασίας, που συμφωνείται με νέα Επιχειρησιακή Συμφωνία της Διοίκησης της Τράπεζας και του πλέον αντιπροσωπευτικού Συλλόγου των εργαζομένων.

.....

Ο παρόν κανονισμός εγκρίθηκε με την αρ 54/20.12.2023 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της τράπεζας και την αρ 96/19.12.2023 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του Σωματείου Εργαζομένων της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου και στη συνέχεια εγκρίθηκε με την 110/20.12.2023 απόφαση της ΓΣ των μελών της Συνεταιριστικής Τράπεζας Ηπείρου, σύμφωνα με τη διάταξη του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του ν. 1667/1986.

ΙΩΑΝΝΙΝΑ

20.12.2023

Για την Τράπεζα

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Ιωάννης Βουγιούκας

Ο Εντεταλμένος Εκτ. Σύμβουλος

Βασίλειος Τσουκανέλης

Για το Σύλλογο Εργαζομένων

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Απόστολος Μπαλτζώης

Ο Γεν. Γραμματέας του Δ.Σ.

Αβραάμ Φυρραρίδης

Ο πρόεδρος της Γ.Σ.

Εμμανουήλ Καπελλίδης

Η γραμματέας της Γ.Σ.

Βασιλική Μπαλτογιάννη