ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

των εργαζομένων στην ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία

«ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ»

Στο Παλαιό Φάληρο Αττικής, σήμερα την 28η.9.2018, ημέρα, Παρασκευή, μεταξύ αφ' ενός της ενταύθα εδρεύουσας ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ», η οποία καλείται εφεξής ως «η Εταιρεία», νομίμως εκπροσωπούμενης από τον κ. Θωμά Ιωαννίδη, Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και αφ' ετέρου του αναγνωρισμένου σωματείου με την επωνυμία «Σύλλογος Υπαλλήλων Ασφαλιστικής Εταιρείας ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ Α.Ε.Ε.Γ.Α.», το οποίο καλείται εφεξής σε αυτό το κείμενο ως «Σωματείο», νομίμως εκπροσωπουμένου στην κατάρτιση του παρόντος από τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του σωματείου, κ.κ. Κωνσταντίνο Ζορμπά και Σταυρούλα Διονυσοπούλου, μετά από ελεύθερη διαπραγμάτευση, συμφωνήθηκε και έγινε αμοιβαία αποδεκτή η ακόλουθη συλλογική σύμβαση με περιεχόμενο Κανονισμού Εργασίας των εργαζομένων της Εταιρείας.

Άρθρο 1
Πεδίο Ισχύος του Κανονισμού

1. Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγονται οι εργαζόμενοι που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Εταιρεία.

2. Δεν υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, :

α. Οι εργαζόμενοι που είναι ταυτόχρονα και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

β. Ο Γενικός Διευθυντής της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος

γ. Οι δικηγόροι που συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση έμμισθης εντολής.

δ. Οι με μηνιαία αντιμισθία αλλά χωρίς ωράριο ειδικοί σύμβουλοι και συνεργάτες της Εταιρείας (ιατροί κλπ) που έχουν συνάψει μαζί της ιδιαίτερη συμφωνία.

Αναφορικά με τις, ως άνω, εξαιρέσεις, δεν θίγονται δικαιώματα προβλεπόμενα από τις αναγκαστικού δικαίου διατάξεις της νομοθεσίας, εφόσον συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις για τη χορήγηση αυτών.

Άρθρο 2
Έναρξη της εργασιακής σχέσης

1. Οι προσλήψεις των εργαζομένων ενεργούνται κατά τα επιτασσόμενα από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις, τυχόν, εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2.1. Ο υποψήφιος προς πρόσληψη πρέπει να έχει συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας του και να υποβάλει τα ακόλουθα δικαιολογητικά.

α. Βιογραφικό Σημείωμα

β. Φωτοτυπία Ταυτότητας ή Διαβατηρίου

γ. Πιστοποιητικό Γέννησης

δ. Πιστοποιητικά ή επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών

ε. Βεβαίωση οικογενειακής κατάστασης

στ. Πιστοποιητικά Προϋπηρεσίας και Συστατικές Επιστολές, εφόσον διαθέτει.

ζ. Τυχόν ειδικότερα έγγραφα που απαιτούνται λόγω της φύσεως της παρεχόμενης εργασίας

2.2. Ο υποψήφιος προς πρόσληψη πρέπει να δεχτεί αν του το ζητήσει η Εταιρεία, να υποβληθεί σε εξέταση για τη διαπίστωση της ικανότητας και της καταλληλότητάς του για τη θέση για την οποία προορίζεται.

Άρθρο 3
Απόλυση Εργαζομένων

1. Οι απολύσεις εργαζομένων που συνδέονται με την Εταιρεία με συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας και η καταβολή αποζημίωσης, πραγματοποιούνται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

2. Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου από την εργασία του, όταν επαναλαμβάνεται παρά τις σχετικές παρατηρήσεις των προϊσταμένων του, ασχέτως από την περικοπή των αντίστοιχων ημερομισθίων ή ωρομισθίων, μπορεί να θεωρηθεί κατά τις περιστάσεις και ως λύουσα τη σύμβαση εργασίας με υπαιτιότητα του εργαζομένου.

Άρθρο 4
Λύση της Σύμβασης Εργασίας

1. Η σύμβαση εργασίας με την Εταιρεία λύεται:

α. με το θάνατο του εργαζομένου,

β. με την παραίτησή του από την εργασιακή σχέση του με την Εταιρεία,

γ. με την απόλυσή του κατά τις διατάξεις του προηγούμενου άρθρου,

δ. με, τυχόν, άσκηση δικαιώματος από πλευράς του εργοδότη για λύση της σύμβασης εργασίας, χορηγούμενου από τη σχετική νομοθεσία

Άρθρο 5
Χρονικά όρια εργασίας

1. Οι ώρες εργασίας των εργαζομένων είναι από Δευτέρα ως Παρασκευή, επτά ώρες και σαράντα πέντε λεπτά ημερησίως. Το ωράριο είναι ελαστικό, με έναρξη από τις 07:45 π.μ. μέχρι τις 08:30 π.μ. Ο εργαζόμενος που, κατόπιν γνωστοποίησης, σε έκτακτες περιπτώσεις, καθυστερεί πέραν τις 08:30 π.μ. ή αποχωρεί νωρίτερα από τη συμπλήρωση του ωραρίου του, υποχρεούται να αναπληρώνει τον αντίστοιχο χρόνο, που υπολείπεται για τη συμπλήρωση του ωραρίου, μέχρι το τέλος του τρέχοντος μήνα, άλλως μειώνεται, κατά το ανάλογο ποσό, ο ημερήσιος μισθός του. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει, κατόπιν ενημέρωσης των εργαζομένων, την ελαστικότητα του ωραρίου εργασίας.

2. Τυχόν υπερωριακή ή/ και υπερεργασιακή απασχόληση του εργαζόμενου, οσάκις θα του αξιώνεται από την Εταιρεία και παρέχεται από τον εργαζόμενο θα προσαυξάνει τον μισθό του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Στους χρονικούς περιορισμούς του ωραρίου δεν υπάγονται τα πρόσωπα εκείνα από τους εργαζόμενους της Εταιρείας, που κατέχουν θέσεις εποπτείας, διεύθυνσης ή/ και εμπιστευτικές. Στα πρόσωπα αυτά δεν προσαυξάνονται οι αμοιβές τους για οποιαδήποτε, πέραν του ωραρίου, πρόσθετη εργασία προσφέρουν.

4. Εντός της εκάστοτε νόμιμης προθεσμίας, σχετική κατάσταση που περιλαμβάνει όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας με τις καταβαλλόμενες μηνιαίες αποδοχές τους και το ωράριο εργασίας θα υποβάλλεται προς θεώρηση στην Επιθεώρηση Εργασίας και μετά τη θεώρηση θα αναρτάται σε εμφανές σημείο του τόπου εργασίας.

Άρθρο 6
Αποδοχές και κρατήσεις

1. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των εργαζομένων της Εταιρείας καταβάλλονται δεδουλευμένες στο τέλος του μηνός. Η καταβολή πραγματοποιείται με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα του εργαζομένου. Σε κάθε περίπτωση παρέχεται κατά την εξόφληση των αποδοχών στον εργαζόμενο εκκαθαριστικό σημείωμα, στο οποίο απεικονίζονται αναλυτικά οι πάσης φύσεως αποδοχές του και οι επ' αυτών γενόμενες κρατήσεις.

2. Κρατήσεις επί των αποδοχών επιτρέπονται μόνο:

α. για τους φόρους και τις ασφαλιστικές εισφορές του εργαζομένου,

β. για πρόστιμα που επεβλήθησαν βάσει του παρόντος Κανονισμού,

γ. για προκαταβολές που έλαβε ο εργαζόμενος προς διευκόλυνσή του,

δ. για άλλη αιτία μόνο όπως ο νόμος ορίζει ή ο εργαζόμενος έχει αιτηθεί ή συμφωνήσει (λ.χ. δάνεια, ασφάλιστρα κ.λπ.)

Άρθρο 7
Επιδόματα – Πρόσθετες Αποδοχές

1. Η Εταιρεία συμφωνείται ότι χορηγεί στους εργαζομένους τα επιδόματα (δώρα) εορτών Πάσχα και Χριστουγέννων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας και τυχόν όρων ατομικών συμβάσεων. Τα επιδόματα των εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα καταβάλλονται στο ακέραιο, εφόσον η εργασιακή σχέση διήρκεσε καθ' όλη τη χρονική περίοδο, για μεν την περίπτωση του επιδόματος των εορτών Πάσχα από την 1η Ιανουαρίου μέχρι την 30η Απριλίου για, δε, την περίπτωση του επιδόματος των εορτών Χριστουγέννων από την 1η Μαΐου μέχρι την 31η Δεκεμβρίου κάθε χρόνου.

2. Ο εργαζόμενος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, λαμβάνοντας την κανονική ετήσια άδειά του, δικαιούται εκτός από τις αποδοχές αδείας και επίδομα αδείας, που αντιστοιχεί στην αναλογία των ημερών της κανονικής ετήσιας άδειας που δικαιούται, με τον περιορισμό, ότι το επίδομα αδείας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις αποδοχές ενός δεκαπενθημέρου για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό και των δέκα τριών (13) εργάσιμων ημερών για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο ή κατά μονάδα εργασίας (άρθρο 3 παρ. 16 ν. 4504/66).

3. Το σύστημα αποδοχών, όπως εξειδικεύεται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, έχει ως ενιαία βάση τη συλλογική σύμβαση εργασίας των εργαζόμενων της εταιρείας, η οποία είναι επιχειρησιακή. Σύμφωνα με τις αντίστοιχες προβλέψεις, επιπλέον ποσά χορηγούνται ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο εργαζόμενος στο οργανόγραμμα, ή/ και λαμβανομένων υπόψη τυχόν ειδικότερων προβλέψεων ατομικών συμφωνιών ή/ και της επιχειρησιακής συλλογικής σύμβασης εργασίας. Επιπλέον, οι εξ ελευθεριότητας έκτακτες/ μεταβλητές καταβολές προς τα στελέχη, χορηγούνται από εξουσιοδοτημένο όργανο, σύμφωνα με τη συνολική αποτελεσματικότητά τους, την ετήσια αξιολόγηση του στελέχους, κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο, χωρίς να επηρεάζεται, σε καμιά περίπτωση, το προφίλ κινδύνου της επιχείρησης. Με την επιφύλαξη τυχόν ευνοϊκότερης αναγκαστικής διάταξης της εργατικής νομοθεσίας, τυχόν, χορήγηση έκτακτης αποδοχής (λ.χ. bonus) σε εργαζόμενο της εταιρείας δεν συνυπολογίζεται στα επιδόματα (δώρα) εορτών, επίδομα αδείας, ούτε στην αποζημίωση του εργαζομένου κατά τη λύση της σύμβασης εργασίας του.

Άρθρο 8
Δικαιώματα των εργαζομένων

1. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να αναφέρεται για τα παράπονά του, ακολουθώντας την ιεραρχική κλίμακα.

2. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να απουσιάσει αποδεδειγμένα για την εκτέλεση νόμιμων υποχρεώσεών του (άσκηση του εκλογικού δικαιώματος, καθήκοντα ενόρκου κλπ).

3. Ο ατομικός φάκελος που τηρεί η Εταιρεία με τα στοιχεία και τις υπηρεσιακές μεταβολές του εργαζομένου είναι στη διάθεσή του και δικαιούται, κατόπιν αιτήσεως, να λάβει εξ αυτού επικυρωμένα αντίγραφα.

4. Ο εργαζόμενος δικαιούται σε έκτακτες περιστάσεις να βρίσκονται στο χώρο εργασίας του τα ανήλικα παιδιά του, εφόσον έχει προηγηθεί έγκριση του αιτήματός του από τη Διεύθυνση Προσωπικού. Επιπλέον, έχει την υποχρέωση να τα επιτηρεί για να μην εμποδίζουν την κανονική εκτέλεση των εργασιών.

5. Κατά τη λύση της εργασιακής του σχέσης, ο εργαζόμενος δικαιούται, κατόπιν αιτήσεώς του, να λάβει από την Εταιρεία πιστοποιητικό προϋπηρεσίας (εργασίας), στο οποίο θα αναγράφεται η διάρκεια και το είδος της. Μόνο κατόπιν ειδικού αιτήματός του θα περιέχεται σ' αυτό και η πιστοποίηση της ποιότητας της εργασίας του και η διαγωγή του.

Άρθρο 9
Πρόσθετες παροχές

1. Οι εργαζόμενοι θα συμμετέχουν, κατόπιν αιτήσεως, στο Ομαδικό Ασφαλιστήριο (Νοσοκομειακό-Αποταμιευτικό) το οποίο έχει συστήσει η Εταιρεία για το προσωπικό της, καταβάλλουσα η ίδια μέρος των ασφαλίστρων, σύμφωνα με τις προβλέψεις της εκάστοτε ισχύουσας επιχειρησιακής συλλογικής σύμβασης εργασίας της εταιρείας με το σωματείο των εργαζομένων.

2. Οι εργαζόμενοι, πέραν των προκαταβολών που δύνανται να λαμβάνουν σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε επιχειρησιακής συλλογικής σύμβασης εργασίας, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών τους, θα μπορούν να λαμβάνουν δάνειο μέχρι ποσού 15.000 ευρώ ο καθένας από την Εταιρεία, το οποίο θα εξοφλούν, κατόπιν σχετικής συμφωνίας, εντός μέγιστης προθεσμίας 48 μηνών, σε αντίστοιχες ισόποσες έντοκες μηνιαίες δόσεις. Τα δάνεια χορηγούνται, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών, κατόπιν αιτήσεως του εργαζομένου και συμφωνίας του εργοδότη. Το σύνολο των χορηγούμενων δανείων δεν μπορεί να υπερβαίνει σε καμία χρονική στιγμή το ποσόν των 150.000 ευρώ. Η Επιτροπή Επενδύσεων της εταιρείας συμφωνείται ότι έχει την αρμοδιότητα να αναπροσαρμόζει τα σχετικά με τις δανειακές συμβάσεις των εργαζομένων ποσοτικά όρια/ μεγέθη.

3. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα οικειοθελούς παραχώρησης επιπλέον παροχών σε στελέχη της, όπου η υπηρεσιακή τους ιδιότητα το απαιτεί, σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

Άρθρο 10
Ίση μεταχείριση – Ιεραρχία – Θέση

1. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται ίσης μεταχείρισης από την Εταιρεία και ίσης αμοιβής για ίσης αξίας παρεχόμενη εργασία (Σύνταγμα αρ. 4 παρ. 2) Τα στελέχη της εταιρείας οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια προς τους υφισταμένους τους, να τους αντιμετωπίζουν ισότιμα και να τους προσφέρουν ίσες ευκαιρίες για επαγγελματική ανέλιξη.

2. Όπου γίνεται στον παρόντα Κανονισμό ή σε εγκυκλίους ή οδηγίες της Εταιρείας αναφορά στην εσωτερική ιεραρχία, αυτή είναι από τη βάση προς την κορυφή η ακόλουθη:

Υπάλληλος

Υπεύθυνος Α

Υπεύθυνος Β

Προϊστάμενος

Τμηματάρχης

Διευθυντής

Τομεάρχης

Γενικός Διευθυντής

3. Η Εταιρεία δικαιούται, ανάλογα, με τις ανάγκες των Διευθύνσεων να ορίζει επιμέρους υποδιευθύνσεις και τους επικεφαλής αυτών. Ως ισόβαθμοι με τους Προϊσταμένους λογίζονται οι Επιθεωρητές Περιφερειών.

4. Η Εταιρεία δικαιούται να διαμορφώνει τις θέσεις του εσωτερικού της μηχανισμού σύμφωνα με τις ανάγκες και επιδιώξεις του επιχειρηματικού της έργου και οι εργαζόμενοι πρέπει να δέχονται την τοποθέτησή τους σε άλλη θέση από αυτήν που κατείχαν πριν. Η αλλαγή της θέσης απασχόλησης του εργαζομένου δεν μπορεί να επιφέρει μείωση των αποδοχών του και το προαναφερόμενο δικαίωμα της Εταιρείας τελεί υπό τους περιορισμούς που πηγάζουν από το άρθρο 281 Α.Κ.

5. Η Εταιρεία, αφού είναι αναγκαίο για τη λειτουργία της εργασιακής σχέσης, θα τηρεί φάκελο για κάθε εργαζόμενο με τα προσωπικά στοιχεία του που της υπέβαλε κατά την πρόσληψή του (άρθρο 2 του παρόντος). Ο εργαζόμενος οφείλει σε εύλογο χρόνο να της γνωρίζει κάθε μεταβολή των στοιχείων αυτών

και να της προσκομίζει τα αποδεικτικά έγγραφα (όπως, νεότερος τίτλος σπουδών του ή πιστοποιητικό γεννήσεως τέκνου του κλπ).

Άρθρο 11
Μεταθέσεις

1. Ο εργαζόμενος δικαιούται να μη δεχθεί τη μετάθεσή του σε τόπο διαφορετικό από εκείνον στον οποίο έχει τοποθετηθεί, εκτός αν συνομολογηθεί τροποποίηση της σύμβασης εργασίας του.

2. Η προηγούμενη διάταξη δεν ισχύει, ως προς τους εργαζομένους του Νομού Αττικής, προκειμένου περί μεταθέσεώς τους εντός του νομού Αττικής, και ως προς τους εργαζομένους του Νομού Θεσσαλονίκης, προκειμένου περί μεταθέσεώς τους εντός του νομού Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 12
Μετακινήσεις – Διανυκτερεύσεις

Στον εργαζόμενο που κινείται με εντολή της Διεύθυνσης της Εταιρείας για εργασία στο εσωτερικό ή εξωτερικό, καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής όπως αυτά περιγράφονται στην εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας.

Άρθρο 13
Ενδοεπιχειρησιακή Επικοινωνία

Ως επίσημη επικοινωνία μεταξύ των τμημάτων ορίζεται η γραπτή, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή. Προφορικές συζητήσεις δεν μπορούν να επικαλούνται ως τεκμήριο.

α) Κάθε Διεύθυνση (ή Τομέας), όταν πρόκειται να προχωρήσει σε οποιαδήποτε αλλαγή δομική ή μη, η οποία πιθανόν να επηρεάσει και άλλους τομείς της Εταιρείας, οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως και αποδεδειγμένα τα επηρεαζόμενα και άμεσα συνδεδεμένα τμήματα. Δεν αποτελεί απόδειξη οποιαδήποτε προφορική ενημέρωση, αν δεν έχει κοινοποιηθεί γραπτώς και προσωπικά στα εν λόγω τμήματα και με συγκεκριμένη ημερομηνία.

β) Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνονται από τους πίνακες ανακοινώσεων που βρίσκονται σε εμφανή σημεία της Εταιρείας, στους οποίους τοποθετούνται ανακοινώσεις, εγκύκλιοι ή σημειώματα με θέματα σχετικά με την εργασία. Αυτού του είδους οι ανακοινώσεις κι εγκύκλιοι της Διεύθυνσης που αναρτώνται στους πίνακες ανακοινώσεων θεωρούνται ως έγγραφες προσωπικές ανακοινώσεις που γίνονται προς κάθε εργαζόμενο. Άγνοια των οδηγιών ή εντολών που δόθηκαν με τον πιο πάνω τρόπο δεν χωρεί και δεν λαμβάνεται υπόψη ως δικαιολογία για οποιοδήποτε παράπτωμα από την πλευρά των εργαζομένων. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα, κατά την κρίση της, να ενημερώνει τους εργαζόμενους, με άλλο πρόσφορο τρόπο, (λ.χ ηλεκτρονική επικοινωνία)

Άρθρο 14
Χρήση περιουσιακών στοιχείων

α) Οι εργαζόμενοι οφείλουν να κάνουν σωστή χρήση των εργαλείων (άυλων και υλικών) που τους παρέχει η Εταιρεία και να μη τα χρησιμοποιούν άσκοπα και αλόγιστα ή για προσωπική τους χρήση.

Ειδικά οι τηλεφωνικές κλήσεις θα πρέπει να περιορίζονται αποκλειστικά στην επικοινωνία που αφορά υποθέσεις της Εταιρείας και να μην υπάρχουν φαινόμενα με μακροσκελείς συνομιλίες που αφορούν προσωπικά θέματα.

Επίσης, όσοι εργαζόμενοι διαθέτουν πρόσβαση στο internet απαγορεύεται να επισκέπτονται, να περιηγούνται και αναρτούν ή κατεβάζουν αρχεία από ηλεκτρονικό υπολογιστή της Εταιρείας, σε ιστοσελίδες που δεν σχετίζονται με το αντικείμενό τους και οι οποίες βλάπτουν, εκθέτουν ή συκοφαντούν την Εταιρεία.

β) Οι εργαζόμενοι μετά το πέρας της εργασίας τους οφείλουν να σβήνουν όλες τις ηλεκτρικές συσκευές που έχουν στο γραφείο τους, το φωτισμό και τον κλιματισμό, εφόσον αποχωρούν τελευταίοι από τα τμήματά τους.

γ) Οι εργαζόμενοι που χρησιμοποιούν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, κατά την έναρξη λειτουργίας τους, υποχρεούνται να χρησιμοποιούν προσωπικό κωδικό συσκευής γνωστό στη Διεύθυνση Μηχανογράφησης. Ο κωδικός συσκευής γνωστοποιείται από τον εργαζόμενο και στη Διεύθυνση Διοικητικού και Ανάπτυξης.

Άρθρο 15
Ετήσια Κανονική Άδεια

1. Η ετήσια κανονική άδεια του προσωπικού χορηγείται υπό τους όρους και τις διακρίσεις του Α.Ν. 539/45, (όπως εκάστοτε ισχύει), τις λοιπές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας του σωματείου των εργαζομένων με την εταιρεία.

2. Οι επικεφαλής (Διευθυντές, Υποδιευθυντές και Προϊστάμενοι) των υπηρεσιών της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπ' όψιν κατά το δυνατόν τις επιθυμίες και τις ανάγκες των υφισταμένων τους καθορίζουν το χρόνο της αδειοδότησής τους κατά τρόπο που να υπάρχει ένας τουλάχιστον εργαζόμενος που να αντικαθιστά τον εργαζόμενο, που θα απουσιάζει. Οι επικεφαλής των υπηρεσιών πρέπει να κοινοποιούν το διάγραμμα των αδειών/αντικαταστάσεων των υφισταμένων τους στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού μέχρι την 31η Μαΐου.

Άρθρο 16
Ασθένειες – άδειες ασθενείας

1. Οι εργαζόμενοι που κωλύονται να προσέλθουν στην εργασία τους λόγω βραχείας ασθένειας οφείλουν να ειδοποιούν αμέσως γι' αυτό τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. Σε περίπτωση εξακριβωμένης αδυναμίας πρέπει να κάνουν την άνω ειδοποίηση μέχρι το μεσημέρι της επόμενης ημέρας, αλλιώς θεωρούνται ως αδικαιολογήτως απουσιάσαντες.

2. Η βραχεία ασθένεια του εργαζομένου πρέπει να αποδεικνύεται προσηκόντως. Η Εταιρεία δύναται να ζητά από τον εργαζόμενο να εξεταστεί από γιατρό της επιλογής της.

3. Ως βραχείας διαρκείας ασθένεια θεωρείται η διαρκούσα συνεχώς ή κατά περιοδικά διαστήματα, το σύνολο των ημερών της οποίας δεν υπερβαίνει μέσα στο αυτό ημερολογιακό έτος τον μήνα για τον εργαζόμενο που εργάζεται στην Εταιρεία μέχρι 4 έτη, τους τρεις μήνες για τον εργαζόμενο που εργάζεται σε αυτήν πέραν των 4 ετών και μέχρι 10 έτη, τους τέσσερις μήνες για τον εργαζόμενο που εργάζεται σ' αυτήν πέραν των 10 ετών και μέχρι 15 έτη, τους έξι μήνες για τον εργαζόμενο που εργάζεται σε αυτήν πάνω από 15 έτη (όπως εκάστοτε ισχύει). Εάν η απουσία του εργαζομένου συνεχισθεί και μετά την παρέλευση των άνω χρονικών ορίων, η σύμβαση εργασίας μπορεί να θεωρηθεί, με τους περιορισμούς των άρθρων 200, 281 και 288 Α.Κ., ως λυθείσα, δια καταγγελίας της, εκ μέρους του εργαζομένου.

4. Ο εργαζόμενος που ασθενεί και κατά τούτο αποδεικνύει, ως άνω, την ασθένειά του, δικαιούται, από τον εργοδότη, σε πληρωμή μόνο του ημίσεως του ημερομισθίου ή του αναλογούντος μισθού, (όπως το ποσοστό αυτό, εκ του νόμου, εκάστοτε ισχύει), ενώ από την τέταρτη ημέρα ασθενείας, ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει το μισθό του κατά το μέρος που το επίδομα ασθενείας, που λαμβάνει από τον ασφαλιστικό του φορέα, υπολείπεται του μισθού (και υπό την αυτονόητη προϋπόθεση ότι προσκομίζει έγγραφο του ασφαλιστικού οργανισμού, από το οποίο προκύπτει η σχετική καταβολή). Η υποχρέωση του εργοδότη υφίσταται για ένα δεκαπενθήμερο, εφόσον ο εργαζόμενος έχει εργαστεί επί 10 τουλάχιστον ημέρες, ενώ αν έχει συμπληρώσει το 1 έτος, ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει τις αποδοχές για περίοδο μέχρι ενός μηνός.

5. Οι παραπάνω διατάξεις ισχύουν και για περίπτωση τραυματισμού εξ ατυχήματος, με εξαίρεση τις περιπτώσεις εργατικού ατυχήματος, οπότε και εφαρμόζεται η σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 17
Άδειες τοκετού, λοχείας και προστασίας της μητρότητας

1. Η άδεια τοκετού και λοχείας είναι δεκαεπτά εβδομάδες, εκ των οποίων οκτώ (8) χορηγούνται πριν από την πιθανή ημερομηνία του τοκετού (άδεια τοκετού) και οι υπόλοιπες εννέα (9) μετά τον τοκετό (άδεια λοχείας).

2. Η ειδική άδεια προστασίας της μητρότητας (άρθρου 142 ν. 3655/2008) είναι έξι (6) μηνών και χορηγείται υπό τους όρους της σχετικής νομοθεσίας.

Άρθρο 18
Άλλες άδειες

1. Γονική άδεια ανατροφής χωρίς αποδοχές δικαιούται να λαμβάνει ο γονέας που έχει συμπληρώσει ένα (1) έτος εργασίας στην Εταιρεία, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 50 ν. 4075/2012 (όπως εκάστοτε ισχύει).

2. Άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών παρέχεται υπό τους όρους του άρθρου 9 της από 9.6.1993 Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., (όπως αυτό, τυχόν, συμπληρώθηκε, κυρώθηκε και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 7 ν. 3144/2003) και τη σχετική νομοθεσία.

3. Λόγω θανάτου συζύγου ή συγγενούς μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας παρέχεται διήμερη άδεια με αποδοχές.

4. Σε έκτακτες περιστάσεις ο Γενικός Διευθυντής ή ο Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού μπορεί να χορηγεί κατ' αίτηση του εργαζομένου άδεια άνευ αποδοχών.

5. Η χορήγηση πρόσθετων κατηγοριών αδειών πραγματοποιείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία και την επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας της εταιρείας με το σωματείο των εργαζομένων.

Άρθρο 19
Καθαριότητα και υγιεινή των χώρων εργασίας

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να μεριμνά για την καθαριότητα και την υγιεινή των χώρων εργασίας του προσωπικού της καθώς και των βοηθητικών χώρων και των κοινοχρήστων χώρων που άγουν στους χώρους εργασίας.

2. Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της καθαριότητας των ως άνω χώρων έχουν και οι εργαζόμενοι.

3. Οι εργαζόμενοι οφείλουν επίσης να διατηρούν καθαρά και σε καλή κατάσταση τα ερμάρια που θέτει στη διάθεσή τους η Εταιρεία και τα αντικείμενα που τους παρέχει για την εκτέλεση της εργασίας τους.

Άρθρο 20
Ασφάλεια των χώρων εργασίας

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να παίρνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας (κτιρίων, μηχανημάτων, εγκαταστάσεων γενικώς) προς αποφυγή ατυχημάτων.

2. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει αμελλητί στον άμεσο προϊστάμενό του κάθε βλάβη ή ανωμαλία που παρουσιάζεται στα μηχανήματα και τις εν γένει εγκαταστάσεις και η Εταιρεία υποχρεούται να φροντίζει για την άμεση διόρθωσή τους.

Άρθρο 21
Υποχρεώσεις εργαζομένων

1. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να τηρούν με επιμέλεια τον παρόντα Κανονισμό, να εφαρμόζουν πρόθυμα και προσεκτικά τις πολιτικές, κανονισμούς, διαδικασίες της Εταιρείας, οδηγίες, εγκυκλίους και τις εντολές της Διοίκησης και των προϊσταμένων τους και να συμβάλλουν στην αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας και την επιτυχία του επιχειρηματικού της έργου.

2. Οι εργαζόμενοι έχουν απόλυτο καθήκον εχεμύθειας για τις υποθέσεις της εταιρείας, των πελατών της και των συνεργατών της που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την εργασία τους και γενικά για ο,τιδήποτε περιέρχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση ή επ' αφορμή της άσκησης των καθηκόντων τους, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους, όσο και μετά την αποχώρησή τους από την Εταιρεία.

3. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευγένεια και πνεύμα συναδελφικής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση και προαγωγή των συμφερόντων της εταιρείας. Απαγορεύεται οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης ή εκφοβισμού ή άσκηση βίας, σωματικής ή λεκτικής στο χώρο εργασίας. Η ανωτέρω προβλεπόμενη συμπεριφορά αφορά τις σχέσεις προς τους ανωτέρους, τους υφισταμένους, γενικά κάθε συνάδελφο αλλά και κάθε τρίτο που συναλλάσσεται ή έρχεται σε επικοινωνία με την εταιρεία.

4. Η εργασία πρέπει να διεξάγεται με ηρεμία και χωρίς νευρικότητα. Οι φιλονικίες και οι διαπληκτισμοί είναι ανεπίτρεπτοι. Οι άσχετες με την εργασία υπερβολικές συζητήσεις κατά τη διάρκειά της πρέπει να αποφεύγονται. Η χρήση κινητού τηλεφώνου επιτρέπεται μόνο στο βαθμό που δεν θίγει την απόδοση του εργαζομένου και τη λειτουργικότητα των υπηρεσιών της Εταιρείας. Απαγορεύονται η ανάγνωση εφημερίδων, περιοδικών και άλλων ασχέτων εντύπων κατά το χρόνο εργασίας και κάθε άλλη απασχόληση του εργαζομένου, μη συναφής με την εργασία του.

5. Κάθε βλάβη ή φθορά των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, που οφείλεται σε δόλο κατά την εκτέλεση της εργασίας του εργαζομένου, τον υποχρεώνει σε καταβολή της ανάλογης αποζημίωσης, η οποία παρακρατείται από τις αποδοχές του, κατά τις διατάξεις του άρθρου 664 ΑΚ.

6. Ο εργαζόμενος δεν επιτρέπεται να αποκτά συμφέροντα οποιασδήποτε μορφής σε επιχείρηση ή δραστηριότητα ανταγωνιστική προς την Εταιρεία.

7. Ο εργαζόμενος απαγορεύεται να δέχεται φιλοδωρήματα, δώρα ή άλλες ωφέλειες από πελάτες και συνεργάτες της Εταιρείας.

8. Απαγορεύεται η εισαγωγή και χρήση στους τόπους εργασίας οινοπνευματωδών ποτών και άλλων επιβλαβών για τη νηφαλιότητα των εργαζομένων ουσιών ως και η προσέλευση στους τόπους εργασίας σε κατάσταση μη νηφαλιότητας.

9. Η άρνηση εκτελέσεως εργασίας που περιλαμβάνεται στη σφαίρα των εργασιών που εκτελεί ο εργαζόμενος και την οποία του ανέθεσε ιεραρχικά προϊστάμενός του, καθώς και η μη εκτέλεση ή η πλημμελής εκτέλεσή της απαγορεύονται.

10. Ο εργαζόμενος οφείλει να τηρεί την ευπρεπή, επαγγελματική και σοβαρή εμφάνιση, που αρμόζει σε υπάλληλο γραφείου. Δεν επιτρέπονται ενδυματολογικές ακρότητες, οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν αρνητικά και να προκαταβάλλουν τον επισκέπτη, υποβαθμίζοντας την ποιότητα και το επίπεδο των υπηρεσιών. Η παροχή υπηρεσιών απαιτεί άψογη συμπεριφορά και επαγγελματική εμφάνιση, η οποία αποτελεί την εικόνα της Εταιρείας προς το κοινό της.

Άρθρο 22
Πειθαρχικό αδίκημα, πειθαρχικές ποινές

1. Η σχέση της εταιρείας με τους εργαζόμενους βασίζεται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και προσπάθεια για στενή και ειλικρινή συνεργασία. Η παράβαση υποχρεώσεων του εργαζομένου, όπως αυτές απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και τη σχέση εργασίας αυτού με την Εταιρεία αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

2. Για το πειθαρχικό αδίκημα επιβάλλονται, σύμφωνα με το ν. δ. 3789/1957, κατόπιν προηγούμενης έγγραφης ακρόασης του εργαζομένου, κατά περίπτωση οι ακόλουθες ποινές:

α. Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση

β. επίπληξη

γ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστού 25% επί του μηνιαίου μισθού του αντιστοιχούντος σε μία ημέρα ή ενός ημερομισθίου. Το πρόστιμο παρακρατείται από το μισθό και αποδίδεται στον, τυχόν, εκάστοτε προβλεπόμενο από τη νομοθεσία, Ειδικό Λογαριασμό.

δ. Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) επί 10 το πολύ ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο εργαζόμενος καθ' υποτροπή υποπέσει σε σοβαρή αντιπειθαρχική παράβαση. Ο εργαζόμενος μπορεί να ασκήσει έφεση κατά της ποινής της προσωρινής απολύσεως, εντός πενθημέρου από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης, ενώπιον της αρμόδιας υπηρεσίας του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας. Η έφεση αναστέλλει την έκτιση της ποινής. Η υποχρεωτική αποχή από την εργασία συνεπάγεται τη μη καταβολή μισθού κατά το διάστημα της αποχής και την απαγόρευση εισόδου στην Εταιρεία.

3. Η Εταιρεία υποχρεούται να τηρεί βιβλίο ποινών, στο οποίο αναγράφονται κατά χρονολογική σειρά τα ονόματα των εργαζομένων στους οποίους επιβλήθηκαν πρόστιμα σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό. Αντίγραφο του βιβλίου αυτού οφείλει να υποβάλλει η Εταιρεία στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

4. Η Γενική Διεύθυνση της Εταιρείας μεριμνά για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού. Η μη αυστηρή εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος από την εταιρεία δεν σημαίνει παραίτηση της εταιρείας από το δικαίωμα εφαρμογής τους. Το Γενικό Διευθυντή – Διευθύνοντα Σύμβουλο στην υπογραφή των συμβάσεων με το προσωπικό, σε περίπτωση κωλύματός του, υποκαθιστά η Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Άρθρο 23
Απόλυση λόγω ποινικού αδικήματος ή δόλιας επιδίωξής της

1. Η Εταιρεία μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας χωρίς προειδοποίηση και χωρίς καταβολή αποζημίωσης, αν εναντίον του εργαζομένου υπεβλήθη μήνυση για αξιόποινη πράξη που διέπραξε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του ή αν απαγγέλθηκε κατ' αυτού κατηγορία για αδίκημα εν γένει που φέρει το χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος και το οποίο έχει συνάφεια με την εργασία του στην Εταιρεία. Σε περίπτωση απαλλαγής του εργαζομένου με τελεσίδικη δικαστική απόφαση η οποία έκρινε ότι δεν διεπράχθη το αδίκημα, η Εταιρεία υποχρεούται εντός ευλόγου χρόνου από την κοινοποίηση σ' αυτήν της αθωωτικής απόφασης να καταβάλει στον απολυθέντα την αποζημίωση, την οποία θα δικαιούταν αυτός κατά το χρόνο της καταγγελίας. Τα αυτά ισχύουν επί -τελεσίδικου απαλλακτικού βουλεύματος. (άρθρα 5 ν. 2112/1920, 6 Β.Δ. 16/18.7.1920, 7 ν. 3198/1955)

2. Η Εταιρεία δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας χωρίς αποζημίωση, αν ο εργαζόμενος αποδεδειγμένα προκάλεσε δολίως με την αντισυμβατική του συμπεριφορά την καταγγελία της σύμβασής του προκειμένου να εισπράξει την αντίστοιχη αποζημίωση απόλυσής του. Το αυτό ισχύει και στην περίπτωση που ο εργαζόμενος προκειμένου να εισπράξει την αποζημίωση της απόλυσής του προκαλεί επεισόδια κατά την εργασία του, αρνείται να εκτελέσει εργασίες που ανάγονται στον κύκλο των καθηκόντων του και τις οποίες εκτελούσε πριν, καθυστερεί να προσέλθει στην εργασία ή αποχωρεί νωρίτερα από αυτήν εκ συστήματος (αφού τέτοιου είδους συμπεριφορές προκαλούν σοβαρό κλονισμό της δυνατότητας αρμονικής συνεργασίας του εργαζομένου με τους λοιπούς εργαζόμενους και τη διοίκηση της εταιρείας) και γενικά όταν ο εργαζόμενος κακόβουλα και εκ δόλου προβαίνει σε πράξεις και παραλείψεις που έχουν μοναδικό σκοπό την καταγγελία της σύμβασης για την είσπραξη της αποζημίωσης από την απόλυσή του.

Άρθρο 24
Υποχρεώσεις του εργαζομένου κατά τον τερματισμό της σύμβασής του

Ο εργαζόμενος υποχρεούται κατά την από οποιοδήποτε λόγο λύση της σύμβασής του να επιστρέψει στην Εταιρεία όλα τα πράγματα που του είχε παραδώσει αυτή για την εκτέλεση της υπηρεσίας του ή προς προσωπική του διευκόλυνση όπως π.χ. αυτοκίνητο, κινητό τηλέφωνο, πιστωτική κάρτα, καταλόγους πελατών, κατατοπιστικά εγχειρίδια, γραφική ύλη κλπ.

Άρθρο 25
Νομικό πλαίσιο του κανονισμού και θέση του σε ισχύ

1. Συμπλήρωμα του παρόντος Κανονισμού Εργασίας αποτελούν η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, η εκάστοτε ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας του σωματείου των εργαζομένων με την εταιρεία, όροι, τυχόν, ατομικών συμβάσεων, οι πολιτικές, κανονισμοί, διαδικασίες και οι λοιπές, προς τους εργαζόμενους, οδηγίες και εγκύκλιοι της Εταιρείας.

2. Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας και αναρτάται εμφανώς και προσιτά, (ιδίως, στον πίνακα ανακοινώσεων της Εταιρείας). Η Εταιρεία υποχρεούται να διατηρεί, ως άνω, μόνιμα αναρτημένο τον Κανονισμό και κάθε εργαζόμενος δικαιούται να λάβει αντίγραφο αυτού.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Θωμάς Ιωαννίδης
ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ

Κωνσταντίνος Ζορμπάς
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Σταυρούλα Διονυσοπούλου
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ