ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Των εργαζομένων όλων των ειδικοτήτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στην Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρία με την επωνυμία, «GROUP LABROS IKE», που εδρεύει στην Βουλιαγμένη Αττικής, επί της λεωφόρου Ποσειδώνος, αριθμό 20.

Άρθρο 1

Σκοπός και Πεδίο υπαγωγής

1. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού Εργασίας (στο εξής «ο Κανονισμός») είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων και γενικά κάθε θέματος του προσωπικού που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στην εταιρεία με την επωνυμία **«GROUP LABROS IKE»**, που εδρεύει στην Βουλιαγμένη Αττικής, επί της λεωφόρου Ποσειδώνος αρ. 20, (στο εξής «η Εταιρεία» ή «ο Εργοδότης»). Σκοπός περαιτέρω του Κανονισμού αυτού είναι να εξασφαλίσει ότι όλο το προσωπικό της Εταιρείας θα εκτελεί την εργασία του με επαγγελματισμό, σύμφωνα με τους νόμους, την καλή πίστη και τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη και εντός των πλαισίων της αρμόζουσας για τη φύση της επιχειρήσεως συμπεριφοράς που προσδιορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό.

2. Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, οι οποίες, από την ημερομηνία θέσης αυτού του Κανονισμού σε ισχύ, διέποντας και από τους όρους του παρόντος Κανονισμού. Ειδικές υποχρεώσεις και διατάξεις που περιέχονται στην ευρύτερη νομοθεσία δεσμεύουν τους εργαζόμενους στην Εταιρεία και υπερισχύουν κάθε τυχόν αντίθετης ρύθμισης του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2

Προσλήψεις προσωπικού

1. Κάθε εργαζόμενος κατά την πρόσληψή του λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού, καθώς και του γεγονότος ότι η εργασιακή σχέση με την Εταιρεία θα διέπετε συμπληρωματικά από τους όρους αυτού του Κανονισμού. Κάθε εργαζόμενος υπογράφει σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, ανάλογα με την εκάστοτε συμφωνία, στην οποία περιλαμβάνεται και η υποχρέωση του εργαζόμενου για την τήρηση λογαριασμού στην τράπεζα που ορίζεται από την Εταιρεία, προκειμένου να κατατίθενται σε αυτόν από την Εταιρεία οι πάσης φύσεως αμοιβές του εργαζομένου.

ΚΑΝΑΒΟΣ
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

2. Κάθε υποψήφιος για πρόσληψη στην Εταιρεία υποχρεούται να προσκομίσει στον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή σε τυχόν άλλο εξουσιοδοτημένο προς τούτο πρόσωπο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

(α) Αντίγραφο του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας.

(β) Αντίγραφο του εντύπου απόδοσης Α.Μ.Κ.Α. και της καρτέλας ενσήμων.

(γ) Αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος του φόρου εισοδήματος ή της δήλωσης φόρου εισοδήματος (Ε1) τελευταίου έτους ή την βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ., εφόσον ο προσλαμβανόμενος δεν υποβάλλει φορολογική δήλωση, από τα οποία να πιστοποιείται ο Αριθμός του Φορολογικού Μητρώου και η αρμόδια Δ.Ο.Υ.

(δ) Πιστοποιητικά που αποδεικνύουν την οικογενειακή του κατάσταση (ληξιαρχική πράξη γάμου, ληξιαρχική πράξη γεννήσεως τέκνων, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης κλπ.).

(ε) Πιστοποιητικό προϋπηρεσίας, με ειδικότερο καθορισμό της προηγούμενης ειδικότητας.

(στ) Αντίγραφα πτυχίων ή τίτλων σπουδών.

(ζ) Δύο (2) πρόσφατες φωτογραφίες (αριθμό ανάλογα με το πόσες απαιτούνται για τις υπηρεσίες)

(η) Πρόσφατο (εκ δοθέν το πολύ πριν από δύο -2- μήνες) αντίγραφο ποινικού μητρώου.

(θ) Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/86 του προσλαμβανόμενου για τις τυχόν εις βάρος του εκκρεμείς ποινικές διώξεις σε βαθμό πλημμελήματος ή κακουργήματος.

(ι) Πιστοποιητικό υγείας, για τους προσλαμβανόμενους στα τμήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος (εστιατόριο, μπαρ, κουζίνα κ.α.).

(ια) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που επιβάλλεται από τη νομοθεσία για την συγκεκριμένη ειδικότητα. (Επιμόρφωση σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων)

Αλλοδαποί εργαζόμενοι οφείλουν να εφοδιασθούν με και να προσκομίσουν εγκαίρως άδεια παραμονής για εργασία (πλην των υπηκόων χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης), καθώς και πιστοποιητικό – βεβαίωση της προηγούμενης Αρχής – Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισής τους από τη χώρα που εργάστηκαν στο παρελθόν.

3. Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα πρόσληψης προσωπικού προσδιορίζονται αποκλειστικά από την Εταιρεία.

4. Η προϋπηρεσία του εργαζομένου αποδεικνύεται μόνον με έγγραφο του/των προηγουμένου/προηγούμενων εργοδότη/εργοδοτών του, στο οποίο αναφέρεται η ειδικότητα την οποία είχε ο εργαζόμενος στην επιχείρησή του/τους (βεβαίωση προϋπηρεσίας), η οποία πρέπει να συνοδεύεται από την αντίστοιχη καρτέλα ενσήμων του Ι.Κ.Α. ή του οικείου ασφαλιστικού φορέα. Προφορικές γνωστοποιήσεις του εργαζομένου προς την Εταιρεία σχετικές με την προϋπηρεσία

του δεν λαμβάνονται υπ' όψη και δεν γεννούν μισθολογικά ή άλλα σχετικά με την προϋπηρεσία δικαιώματα.

5. Η Εταιρεία δύναται να προβεί σε πρόσληψη υποψηφίου που δεν έχει προσκομίσει κάποια από τα παραπάνω αναφερόμενα δικαιολογητικά, εφόσον ο υποψήφιος κατά την πρόσληψή του προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986, με την οποία θα γνωστοποιεί στην Εταιρεία τις πληροφορίες που προκύπτουν από τα παραπάνω δικαιολογητικά και με την προϋπόθεση ότι η μη προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών οφείλεται σε δικαιολογημένη αιτία, η οποία και πρέπει να αναφέρεται στην υπεύθυνη δήλωση. Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι που δεν υπέβαλαν κατά την πρόσληψή τους το σύνολο των παραπάνω δικαιολογητικών οφείλουν να τα προσκομίσουν στην Εταιρεία εντός ενός (1) μηνός από την πρόσληψή τους. Μέχρι την εμπρόθεσμη συμπλήρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, η σύμβαση εργασίας καταρτίζεται υπό την αίρεση ότι δεν υφίσταται νόμιμος λόγος που απαγορεύει την πρόσληψη του εργαζομένου, είναι δε πάντοτε ορισμένου χρόνου μέχρι την συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Επίσης, εάν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς ο εργαζόμενος να προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, επέρχεται αυτοδίκαια λύση της συμβάσεως εργασίας ορισμένου χρόνου, δίχως κανένα δικαίωμα αποζημίωσης του εργαζομένου.

6. Κανείς δεν προσλαμβάνεται:

(α) Αν στερείται των πολιτικών του δικαιωμάτων.

(β) Αν έχει καταδικασθεί τελεσίδικα για κλοπή ή ληστεία, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, ψευδή καταμήνυση, συκοφαντική δυσφήμιση, λιποταξία, για αδικήματα γύρω από το νόμισμα, την ανθρώπινη ζωή και τα ήθη, καθώς και για αδικήματα για τα οποία προβλέπει ειδικότερα η νομοθεσία για την ίδρυση και λειτουργία των εστιατορίων / καφέ ή άλλες εν γένει νομοθετικές διατάξεις που τυχόν απαγορεύουν την πρόσληψη σε κάποια ορισμένη ειδικότητα ή θέση. Ομοίως, επιγενόμενη της προσλήψεως στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων του εργαζομένου ή καταδίκη του για τα αδικήματα που ορίζονται στην παρούσα παράγραφο, δικαιολογεί την άμεση καταγγελία της συμβάσεως εργασίας από την Εταιρεία δίχως κανένα δικαίωμα αποζημίωσης του εργαζομένου.

(γ) Αν από τα προσαχθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι ο εργαζόμενος δεν μπορεί νόμιμα να προσληφθεί στη συγκεκριμένη θέση εργασίας.

(δ) Άδεια Εργασίας (Εργαζομένου σε Καταστήματα του Άρθρου 4 ΠΔ 180/1979).

Άρθρο 3

Στοιχεία εργαζομένων

1. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης εργασίας τους, οι εργαζόμενοι οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στην Εταιρεία οποιαδήποτε αλλαγή της διευθύνσεως κατοικίας τους,

καθώς και οποιαδήποτε μεταβολή της αστυνομικής του ταυτότητας, της οικογενειακής και προσωπικής κατάστασής τους (γάμος, θάνατος, γέννηση τέκνων, στρατολογική κατάσταση, στοιχεία ποινικού μητρώου κ.ά.). Κάθε σχετική μεταβολή πρέπει να ανακοινώνεται από τον εργαζόμενο που αφορά στην Εταιρεία το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία συντέλεσης της μεταβολής με την ταυτόχρονη προσκόμιση και των απαραίτητων εγγράφων/πιστοποιητικών. Τυχόν παράλειψη της προσκόμισης των εγγράφων/πιστοποιητικών συνεπάγεται την απώλεια των δικαιωμάτων υπέρ του εργαζομένου που προήλθαν από την ανωτέρω μεταβολή για το χρονικό διάστημα της παράλειψης.

2. Προς διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των εργαζομένων και της Εταιρείας, αλλά και προς ενημέρωση της Εταιρείας σχετικά με τα ατομικά του στοιχεία, κάθε εργαζόμενος οφείλει να ανακοινώνει αμέσως στην Εταιρεία τυχόν αλλαγή της διεύθυνσης κατοικίας του και του τηλεφώνου του, σταθερού και κινητού. Η εκάστοτε τελευταία δηλωθείσα διεύθυνση θεωρείται η νόμιμη διεύθυνση κατοικίας του εργαζόμενου με όλες τις εντεύθεν συνέπειες. Οι εργαζόμενοι οφείλουν επίσης, κατά την πρόσληψή τους, να γνωστοποιούν εγγράφως στην Εταιρεία το ονοματεπώνυμο ενός (1) τουλάχιστον προσώπου του στενού καθημερινού εξωεργασιακού τους περιβάλλοντος (πχ. Σύζυγος, μητέρα, πατέρας, αδελφός κλπ.), το οποίο θα καθιστούν αρμόδιο για τυχόν επικοινωνία της Εταιρείας με τον εργαζόμενο σε περίπτωση ανάγκης, δηλώνοντας και το τηλέφωνο και τη διεύθυνση του υποδειχθέντος προσώπου. Τυχόν μεταβολή των στοιχείων του υποδειχθέντος αυτού προσώπου πρέπει ομοίως να γνωστοποιείται αμέσως και εγγράφως προς την Εταιρεία.

3. Η παράλειψη ή η ελλιπής δήλωση οποιουδήποτε στοιχείου της ατομικής και οικογενειακής κατάστασης του εργαζομένου μπορεί να συνιστά κατά περίσταση πειθαρχικό αδίκημα. Επιβαρυντική περίπτωση πειθαρχικού αδικήματος θεωρείται η απόκρυψη μεταβολής που έχει ως συνέπεια τη μη διακοπή χορήγησης επιδόματος ή άλλης παροχής της Εταιρείας προς τον εργαζόμενο που συνδέεται με το αποκρυφθέν ή ψευδώς δηλωθέν στοιχείο. Στην περίπτωση αυτή, η Εταιρεία δικαιούται να παρακρατήσει από τη μισθοδοσία του εργαζομένου κάθε ποσό που ο εργαζόμενος ωφελήθηκε παρανόμως συνεπεία της αποκρύψεως.

Άρθρο 4

Μητρώο προσωπικού (ατομικά στοιχεία εργαζομένων)

Η Εταιρεία τηρεί για κάθε εργαζόμενο μητρώο με τα ατομικά του στοιχεία, στα οποία περιλαμβάνονται όλα τα ακόλουθα στοιχεία μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα:

1. Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο και όνομα συζύγου για έγγαμους, διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνο (σταθερό και κινητό).

2. Ημερομηνία και τόπος γέννησης.

3. Οικογενειακή κατάσταση.

4. Χρονολογία γάμου.

5. Αριθμός τέκνων, φύλλο, όνομα και ημερομηνία γεννήσεως αυτών.

6. Αριθμός Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας (διαβατηρίου και άδειας παραμονής για εργασία για αλλοδαπούς).

7. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και αρμόδια Δ.Ο.Υ.

8. Στρατολογική κατάσταση (προκειμένου για άνδρες).

9. Εγγραφή στα δημοτολόγια και αριθμός (αρρένων ή θηλέων).

10. Τόπος άσκησης εκλογικού δικαιώματος.

11. Τίτλοι σπουδών, πτυχία, σπουδές.

12. Προϋπηρεσία.

13. Δύο (2) πρόσφατες φωτογραφίες.

Τα ατομικά στοιχεία εμπεριέχουν αποκλειστικά στοιχεία που αφορούν την προσωπική και υπηρεσιακή κατάσταση και σταδιοδρομία κάθε εργαζόμενου και υπόκεινται στους περιορισμούς που θέτουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 5

Υποχρεώσεις των προϊσταμένων της Εταιρείας

Αποτελεί καθήκον και ευθύνη της Εταιρείας να διασφαλίσει την τήρηση και συμμόρφωση των εργαζομένων στους κανόνες που περιέχονται στον παρόντα Κανονισμό. Ο βαθμός της αυστηρότητας κατά την επιβολή των σχετικών κυρώσεων έγκειται στην διακριτική ευχέρεια της Εταιρείας.

Κάθε προϊστάμενος της Εταιρείας οφείλει:

–Να συμπεριφέρεται σε κάθε εργαζόμενο αμερόληπτα, με ευγένεια, να σέβεται την προσωπικότητα και αξιοπρέπειά του και να διατηρεί ένα ικανοποιητικό επίπεδο επαγγελματικής συνεργασίας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης.

–Να καθοδηγεί, συμβουλεύει, επιβλέπει και να ελέγχει τους υφιστάμενούς του, ώστε να εκτελούν σωστά την εργασία τους σε ό,τι αφορά την ποιότητα, την ποσότητα, την ασφάλεια και την έγκαιρη ολοκλήρωσή της, πάντα σε πνεύμα ειλικρινούς επαγγελματικής συνεργασίας.

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

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

Παραβάσεις των παραπάνω υποχρεώσεων συνιστούν κατά περίπτωση πειθαρχικό αδίκημα των προϊσταμένων.

Άρθρο 6

Καθήκοντα εργασίας των εργαζομένων

Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να εκτελούν τα καθήκοντά τους, όπως αυτά καθορίζονται στην ατομική σύμβαση εργασίας τους και στον παρόντα Κανονισμό και σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες των προϊσταμένων τους, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στον παρόντα Κανονισμό.

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να ασκούν τα καθήκοντά τους με υψηλό βαθμό επαγγελματισμού, με σεβασμό προς τους πελάτες, τους προμηθευτές, τους συναδέλφους και τους προϊσταμένους τους.

Άρθρο 7

Χρόνος παροχής εργασίας

1. Ο εργαζόμενος παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο χρόνο και σύμφωνα με τους όρους της ατομικής σύμβασης εργασίας του.

2. Εφόσον λειτουργικές ανάγκες το επιβάλλουν, ο εργαζόμενος δύναται να εργασθεί πέρα από το νόμιμο ωράριό του με τις αντίστοιχες προβλεπόμενες από την νομοθεσία απολαβές.

3. Αλλαγή της εβδομαδιαίας ανάπαυσης (ρεπό) ή ωραρίου επιτρέπεται με αίτηση του εργαζομένου που υποβάλλεται προ τριών (3) τουλάχιστον ημερών, εκτός από έκτακτα αιτήματα που αιτιολογούνται ειδικώς.

4. Η Εταιρεία προβαίνει σε αλλαγή του προγράμματος εργασίας με την τήρηση των σχετικών διατάξεων της νομοθεσίας.

5. Μεταξύ δύο (2) βαρδιών εργασίας του εργαζομένου πρέπει να μεσολαβούν τουλάχιστον δώδεκα (12) ώρες ανάπαυσης. Σε έκτακτες περιπτώσεις και με αίτηση του ίδιου του εργαζομένου μπορεί να μειωθούν οι ώρες που μεσολαβούν μεταξύ των βαρδιών εργασίας του.

Άρθρο 8

Ημέρες και ώρες εργασίας

1. Εργαζόμενος που για οποιοδήποτε λόγο καθυστερεί να προσέλθει στην εργασία του την κανονισμένη ώρα έναρξης του ωραρίου ή της βάρδιας του οφείλει να ειδοποιήσει τηλεφωνικά τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον προϊστάμενό του δύο (2) τουλάχιστον ώρες πριν από τον προκαθορισμένο χρόνο έναρξης της εργασίας του, πλην εκτάκτων περιπτώσεων που εμποδίζουν αντικειμενικά την εμπρόθεσμη ειδοποίηση. Ο έλεγχος της αιτίας της καθυστέρησης είναι στη διακριτική ευχέρεια της Εταιρείας.

2. Η μη έγκαιρη προσέλευση στην εργασία και η καθυστέρηση στην ανάληψη εργασίας μπορεί να θεωρηθεί πειθαρχικό παράπτωμα και να οδηγήσει σε πειθαρχική διαδικασία κατά τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

3. Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να παρουσιάζονται για εργασία και να αποχωρούν πάντοτε από την είσοδο προσωπικού (όπως αυτή θα προσδιορίζεται από την Εταιρεία), στις ακριβείς ώρες που προσδιορίζονται από το ωράριο εργασίας, όπως καθορίζεται από την Εταιρεία.

4. Απαγορεύεται ρητά η αλλαγή του ωραρίου και των ημερών ανάπαυσης (ρεπό) μεταξύ των εργαζομένων, χωρίς την προηγούμενη άδεια της Εταιρείας.

Άρθρο 9

Απουσία εργαζομένων

1. Εάν ο εργαζόμενος απουσιάσει από την εργασία του χωρίς να ειδοποιήσει έγκαιρα την Εταιρεία, η απουσία του θεωρείται αδικαιολόγητη και μπορεί να θεωρηθεί πειθαρχικό παράπτωμα και να οδηγήσει σε πειθαρχική διαδικασία κατά τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

2. Κάθε κώλυμα του εργαζομένου να προσέλθει στην εργασία του, εκτός των περιπτώσεων ασθενείας, για το οποίο ο εργαζόμενος έχει ειδοποιήσει έγκαιρα την Εταιρεία, πρέπει να αιτιολογείται προς την Εταιρεία αμέσως κατά την επάνοδο του εργαζομένου στην εργασία του και να συνοδεύεται από τυχόν υπάρχοντα δικαιολογητικά που πιστοποιούν τον λόγο της απουσίας. Η παράλειψη αιτιολόγησης της απουσίας καθιστά την απουσία αδικαιολόγητη και συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Η Εταιρεία δικαιούται να θεωρήσει ως αδικαιολόγητη την απουσία του εργαζομένου, όταν ο εργαζόμενος είχε την ευχέρεια να ζητήσει άδεια απουσίας από την εργασία του για την αντιμετώπιση του συγκεκριμένου κωλύματος.

Εργαζόμενος που απουσίασε από την εργασία του συνεχόμενα για διάστημα πέραν των τριών (3) ημερών χωρίς να ειδοποιήσει την Εταιρεία θεωρείται ότι κατήγγειλε μονομερώς τη σύμβαση εργασίας του, εκτός εάν αποδείξει ότι υφίστατο ανυπέρβλητο κώλυμα εγκαίρου ειδοποιήσεως της

Εταιρείας, το οποίο πρέπει να δικαιολογείται από σοβαρούς λόγους υγείας του ιδίου του εργαζομένου, οι οποίοι πιστοποιούνται με δικαιολογητικά που ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στην Εταιρεία το συντομότερο δυνατόν, είτε ο ίδιος είτε μέσω άλλου προσώπου.

3. Οι έγκυοι απαλλάσσονται από την υποχρέωση παροχής της εργασίας τους χωρίς περικοπές των αποδοχών τους, προκειμένου να υποβληθούν σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, εφόσον αυτές πρέπει να πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας τους, προσκομίζοντας στην Εταιρεία βεβαίωση του ιατρού τους για την υποβολή τους σε εξετάσεις κατά τον χρόνο της απουσίας τους από την εργασία τους.

4. Η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για προσωπικούς λόγους εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Εταιρείας, που αποφασίζει κατά τις επιταγές της καλής πίστης και των χρηστών και συναλλακτικών ηθών.

Άρθρο 10

Ασθένειες

1. Σε περίπτωση ασθένειας εργαζομένου, αυτός οφείλει να ειδοποιήσει με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο την Εταιρεία προ δύο (2) τουλάχιστον ωρών από την έναρξη της προγραμματισμένης εργασίας του, εκτός εάν η ασθένεια ανέκυψε αργότερα και αιφνίδια. Σε κάθε περίπτωση, όταν προσέλθει για εργασία, οφείλει να προσκομίσει στην Εταιρεία σχετικό πιστοποιητικό ασθένειας από ιατρό του Ασφαλιστικού Φορέα του ή Δημόσιο Φορέα Υγείας ή από ιδιώτη ιατρό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου. Η μη προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού καθιστά την απουσία αδικαιολόγητη και μπορεί να συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Ομοίως, αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσκόμισης των δικαιολογητικών δύναται να οδηγήσει σε εφαρμογή πειθαρχικής διαδικασίας κατά τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

2. Όσοι εργαζόμενοι επιδοτούνται για ασθένεια από το Ι.Κ.Α. οφείλουν να προσκομίζουν την απόφαση πληρωμής επιδόματος ασθενείας από το Ι.Κ.Α. μέχρι το τέλος του μήνα, μέσα στον οποίο απουσίασαν λόγω ασθενείας. [Γίνεται μνεία ότι, σε περίπτωση ασθενείας για την οποία ο εργαζόμενος δεν έχει προσκομίσει την απόφαση πληρωμής επιδόματος ασθενείας από το Ι.Κ.Α. έως το τέλος του μήνα, το τμήμα μισθοδοσίας θα υπολογίζει το επίδομα ασθενείας που δικαιούται να λάβει ο εργαζόμενος από το Ι.Κ.Α. σύμφωνα με τα τεκμαρτά ημερομίσθια της ασφαλιστικής κλάσης του Ι.Κ.Α. και θα αφαιρεί το ποσό αυτό από τις αποδοχές των ημερών ασθενείας. Μετά την προσκόμιση της απόφασης πληρωμής επιδόματος ασθενείας του Ι.Κ.Α., θα γίνεται η εκκαθάριση στην τρέχουσα μισθοδοσία].

3. Σε περίπτωση που εργαζόμενος νιώσει ασθενής κατά τη διάρκεια της εργασίας του ή αδυνατεί για λόγους υγείας να παρέχει τις υπηρεσίες του, πρέπει απαραιτήτως να ενημερώσει αμέσως τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον Προϊστάμενό του, ο οποίος και θα του χορηγήσει την σχετική άδεια για αποχώρηση από την εργασία του. Η

αποχώρηση από το χώρο εργασίας για λόγους υγείας δίχως την ως άνω άδεια αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 11

Συμπεριφορά – Διαγωγή

Η επιτυχία της Εταιρείας μας αντανακλάται στην ακεραιότητα και σεβασμό που όλοι δείχνουμε προς τους πελάτες, τους προμηθευτές, τους συναδέλφους και γενικά όλα τα πρόσωπα, με τα οποία συναλλασσόμαστε. Η πλήρης δέσμευσή μας να συμπεριφερόμαστε με τρόπο που ανταποκρίνεται στα χρηστά και τα συναλλακτικά ήθη αποτελεί θεμέλιο της Εταιρείας μας. Σε σχέση με την προσωπική συμπεριφορά, ο παρών Κανονισμός θέτει αυστηρές και αδιαπραγμάτευτες αρχές που πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα από όλους κατά τις συναλλαγές με πελάτες, προμηθευτές, συναδέλφους κ.ά. Η αυστηρή εφαρμογή των αρχών της πολιτικής που προσδιορίζονται στον παρόντα Κανονισμό αποτελεί απαραίτητο όρο της σχέσης εργασίας με την Εταιρεία.

1. Οι εργαζόμενοι οφείλουν:

α. Να συμπεριφέρονται προς όλους και ειδικότερα, τους πελάτες, προμηθευτές, συναδέλφους τους κ.ά. με προθυμία, ευγένεια και σεβασμό.

Β. Όταν απευθύνονται προς τους πελάτες, να δείχνουν την απαιτούμενη ευγένεια προς αποφυγή παρεξηγήσεων και παρερμηνειών.

Γ. Να επιδεικνύουν την ίδια συμπεριφορά και ευγένεια και έναντι των συναδέλφων τους, καθώς και να βοηθούν αυτούς όταν παρίσταται ανάγκη.

2. Τα μέλη του προσωπικού δεν μπορούν να απασχοληθούν με μερική απασχόληση σε άλλες εργασίες χωρίς την άδεια της Εταιρείας, την οποία η Εταιρεία δεν μπορεί να αρνείται αναιτιολόγητα.

3. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να συμμορφώνεται στην πολιτική της Εταιρείας και να αναφέρει στην Εταιρεία κάθε παράβαση του Κανονισμού που υποπίπτει στην αντίληψή του.

4. Με την εργασία τους, την συμπεριφορά τους και γενικότερα τις δραστηριότητες τους, οι εργαζόμενοι οφείλουν να μην βλάπτουν, υπονομεύουν και αντιστρατεύονται τα συμφέροντα της Εταιρείας.

5. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια αναφορικά με τις εργασίες της Εταιρείας και τις υποθέσεις που τους έχει εμπιστευθεί, καθώς και για τα μέτρα που λαμβάνει η Εταιρεία προκειμένου να διασφαλίσει τα συμφέροντά της και την περιουσία της. Οποιαδήποτε πληροφορία σχετική είτε με την Εταιρεία είτε με ζητήματα των πελατών της θεωρείται εμπιστευτική και δεν επιτρέπεται η διάδοσή της ή η αποκάλυψή της σε οποιονδήποτε τρίτο χωρίς τη ρητή έγκριση του νόμιμου εκπροσώπου της Εταιρείας. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος στον οποίο

η εταιρία έχει παραδώσει εμπιστευτικά έγγραφα πρέπει να λαμβάνει κάθε μέτρο για τη διαφύλαξη των περιεχομένων στα έγγραφα πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια της απασχόλησής του και πρέπει να επιστρέψει τα έγγραφα αυτά κατά την λήξη της απασχόλησής του. Η απομάκρυνση εγγράφων και άλλων υλικών καταγραφής υπηρεσιακών πληροφοριών εκτός των εγκαταστάσεων της Εταιρείας, η αντιγραφή ή ο πολλαπλασιασμός τους ή η ηλεκτρονική διαβίβαση αυτών, απαγορεύονται απόλυτα χωρίς την προηγούμενη ειδική άδεια του νόμιμου εκπροσώπου της Εταιρείας. Παράβαση της υποχρέωσης απορρήτου αποτελεί βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα, χωρίς να θίγονται τα λοιπά δικαιώματα της Εταιρείας κατά του παραβάτη που απορρέουν από τις νομοθετικές διατάξεις.

6. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν την απαιτούμενη επιμέλεια και να παρακολουθούν τα όποια εκπαιδευτικά σεμινάρια οργανώνει η Εταιρεία, που έχουν σκοπό τη βελτίωση των γνώσεων και της αποδοτικότητάς τους.

7. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να εφαρμόζουν πιστά το οργανόγραμμα που έχει καταρτίσει η Εταιρεία και να σέβονται τις ιεραρχικές δομές αναφοράς. Όλοι οι εργαζόμενοι αναφέρονται στον άμεσο προϊστάμενό τους και πρέπει να συμμορφώνονται προς τις εύλογες υποδείξεις και συστάσεις των προϊσταμένων του τμήματός τους που σχετίζονται με τη συμπεριφορά τους. Εντολές σε σχέση με την εκτέλεση της εργασίας καθ' εαυτή δίδονται μόνον από τους αρμοδίους προϊσταμένους εκάστου τμήματος.

8. Οποιοσδήποτε εργαζόμενος (ακόμα και προϊστάμενος) αντιληφθεί οποιαδήποτε συμπεριφορά που αντιβαίνει στον παρόντα Κανονισμό, την πολιτική της Εταιρείας, τις διαδικασίες και τους κανόνες λειτουργίας αυτής, οφείλει να ενημερώσει αμέσως είτε τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας είτε τον προϊστάμενό του, ώστε να ληφθούν διορθωτικά μέτρα. Η αναφορά μπορεί να γίνει προφορικά ή γραπτά.

9. Οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού προς το οποίο γίνεται οποιαδήποτε προσέγγιση από κρατικό όργανο σε σχέση είτε με την ατομική του συμπεριφορά, είτε τη συμπεριφορά των συναδέλφων του, είτε τις υποθέσεις της Εταιρείας ή οποιουδήποτε εταίρου ή μέλους αυτής, πρέπει να αναφέρει το περιστατικό στον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον προϊστάμενό του.

10. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τους Κανονισμούς Ασφαλείας της Εταιρείας, καθώς και τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας που υιοθετεί η Εταιρεία σε συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις.

11. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν την Εταιρεία για ποινικές καταδίκες που τους επιβλήθηκαν ή ποινικές διώξεις που ασκήθηκαν σε βάρος τους καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης εργασίας τους. Οι σχετικές πληροφορίες είναι απόλυτα εμπιστευτικές και δεν κοινοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο, πλην εάν σχετίζονται με τη διατήρηση της αδείας εργασίας τους.

Άρθρο 12

Εμφάνιση – Ένδυση

Η εταιρεία αποδίδει μεγάλη σημασία στην διατήρηση υψηλών προτύπων υγιεινής, επαγγελματικής εμφάνισης και ένδυσης των εργαζομένων, δεδομένου ότι το είδος της δραστηριότητάς της επιβάλλει την άψογη επαγγελματική εμφάνιση κάθε εργαζομένου που απασχολείται σε αυτήν. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να ακολουθούν αυστηρά πρότυπα που καθορίζει η Εταιρεία όσον αφορά την προσωπική ενδυμασία, εμφάνιση και υγιεινή. Απαιτείται:

– Καθημερινή καθαριότητα και χρήση αποτελεσματικού αποσμητικού.

– Τα χέρια των εργαζομένων να πλένονται συχνά και να μην έχουν σημάδια νικοτίνης, τα νύχια των χεριών να είναι πάντα καθαρά, να μην είναι φαγωμένα και να είναι σωστά περιποιημένα. Συνιστάται ιδιαίτερα να πλένονται τα χέρια πριν την έναρξη της βάρδιας, καθώς και στο τέλος κάθε διαλείμματος, πριν την επιστροφή στην εργασία.

–Τα δόντια να είναι καθαρά και η αναπνοή δροσερή.

- Τα μαλλιά να είναι πάντα καθαρά, χτενισμένα και περιποιημένα.

- Τα ρούχα να είναι καθαρά και σιδερωμένα και τα παπούτσια να είναι καθαρά και με δεμένα κορδόνια.

Άρθρο 13

Υγιεινή και Ασφάλεια

Αποτελεί πολιτική και ταυτόχρονα δέσμευση της Εταιρείας, μέσα στα όρια του ελέγχου και των δυνατοτήτων της, η δημιουργία και διατήρηση ενός ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος και η εξάλειψη των συνθηκών που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στην υγεία του προσωπικού που δραστηριοποιείται στους χώρους της Εταιρείας.

Η τήρηση των επιμέρους κανόνων της πολιτικής υγιεινής και ασφάλειας θα βοηθήσει:

– στον έγκαιρο εντοπισμό και πρόληψη των κινδύνων, και

– στην σωστή πληροφόρηση και εκπαίδευση των εργαζομένων.

Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να εφαρμόζουν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και να φροντίζουν, ανάλογα με τη δυνατότητά τους, για την ασφάλεια και την υγεία τους, καθώς και για αυτή των άλλων ατόμων που επηρεάζονται από τις πράξεις ή παραλείψεις τους κατά την εργασία. Ειδικότερα οφείλουν:

1. Να χρησιμοποιούν με επιμέλεια και σύμφωνα με τις οδηγίες της Εταιρείας τις μηχανές, τις συσκευές, τα εργαλεία, τις επικίνδυνες ουσίες, τα μεταφορικά και άλλα μέσα.

2. Να χρησιμοποιούν σωστά τα ατομικά μέσα προστασίας.

3. Να μην θέτουν εκτός λειτουργίας, αλλάζουν ή μετατοπίζουν αυθαίρετα τους μηχανισμούς ασφάλειας των μηχανών, εργαλείων, συσκευών, εγκαταστάσεων.

4. Να αναφέρουν αμέσως στην Εταιρεία όλες τις καταστάσεις που παρουσιάζουν άμεσο και σοβαρό κίνδυνο για την ασφάλεια και την υγεία τους.

5. Να διευκολύνουν την Εταιρεία, ώστε να είναι δυνατή η εκπλήρωση όλων των καθηκόντων ή απαιτήσεων που επιβάλλονται από τις αρμόδιες αρχές για την προστασία της ασφάλειας και της υγείας τους.

6. Να διευκολύνουν την Εταιρεία, ώστε να μπορεί να εγγυηθεί ότι το περιβάλλον και οι συνθήκες εργασίας είναι ασφαλείς και χωρίς κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία εντός του πεδίου δραστηριότητάς τους.

7. Να παρακολουθούν τα σχετικά σεμινάρια ή άλλα επιμορφωτικά προγράμματα σε θέματα υγείας και ασφάλειας της εργασίας.

8. Να διαβάζουν, ενημερώνονται και προσαρμόζονται σε όλες τις διαδικασίες ασφάλειας που τους παρέχει η Εταιρεία και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες που ορίζουν οι ειδικές σημάνσεις.

9. Να αναφέρουν αμέσως κάθε ατύχημα στον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον προϊστάμενό τους.

10. Να χρησιμοποιούν με επιμέλεια και προσοχή τα αντικείμενα ιδιοκτησίας της Εταιρείας που τους έχουν εμπιστευθεί για την εκτέλεση της εργασίας τους και να ενημερώνουν τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον προϊστάμενό τους για κάθε φθορά ή βλάβη αυτών ή δυσλειτουργία που υποπίπτει στην αντίληψή τους. Κατά το πέρας της εργασίας τους, οφείλουν να τοποθετούν τα αντικείμενα που χρησιμοποίησαν στον τόπο όπου αυτά φυλάσσονται και να τακτοποιούν τον χώρο της εργασίας τους.

Άρθρο 14

Απαγορευτικές διατάξεις

1. Απαγορεύεται η αγορά, πώληση, κατοχή ή χρήση απαγορευμένων ουσιών, καθώς και η κατανάλωση αλκοόλ, σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή, στον χώρο της εργασίας τους. Απαγορεύεται επίσης να τελούν οι εργαζόμενοι σε κατάσταση μέθης ή να βρίσκονται υπό την επίδραση απαγορευμένων ουσιών σε οποιαδήποτε στιγμή και οπουδήποτε και αν βρίσκονται μέσα στις εγκαταστάσεις ή τους λοιπούς χώρους-αποθήκες της Εταιρείας.

2. Απαγορεύονται οι διενέξεις, φιλονικίες, διαπληκτισμοί των εργαζομένων και δη επί των διδόμενων σε αυτούς εντολών. Τυχόν ενστάσεις ή αντιρρήσεις των εργαζομένων προς τους προϊσταμένους τους πρέπει να διατυπώνονται με σεβασμό, κόσμια και διακριτικά.

3. Απαγορεύεται η απομάκρυνση από τον τόπο εργασίας άνευ άδειας από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας ή τον προϊστάμενό τους, καθώς και τα αυθαίρετα διαλείμματα.

4. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση μηχανημάτων της Εταιρείας, τα οποία είναι άσχετα με τα καθήκοντά τους.

5. Απαγορεύεται η καταστροφή, πρόκληση φθορών, μη ενδεδειγμένη χρήση ή μετακόμιση εκτός των χώρων της Εταιρείας οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας.

6. Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο της εργασίας, εκτός από τους ειδικά καθορισμένους για το προσωπικό ειδικούς χώρους καπνίσματος.

7. Απαγορεύεται στους εργαζομένους της επιχειρήσεως να προβαίνουν σε οποιαδήποτε πράξη ή συμπεριφορά, η οποία ενέχει σεξουαλική διάκριση ή καταπίεση/παρενόχληση.

8. Απαγορεύεται στους εργαζομένους να παραβιάζουν τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας της Εταιρείας ή να συμπεριφέρονται κατά τρόπον που μπορεί να βλάψει την υγεία των πελατών ή των συναδέλφων τους.

9. Απαγορεύεται στους εργαζομένους να ποιούνται ψευδείς δηλώσεις, ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά προηγούμενες ποινικές καταδίκες τους, στην Εταιρεία ή στις αρχές.

Άρθρο 15

Πειθαρχικά παραπτώματα

Α. Για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας, την προστασία της υπόστασης, του κύρους και των συμφερόντων αυτής, προβλέπεται δια του παρόντος Κανονισμού η επιβολή ποινών στους εργαζομένους για συγκεκριμένα πειθαρχικά παραπτώματα.

Β. Πειθαρχικό παράπτωμα θεωρείται κάθε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος που μπορεί να καταλογισθεί στον εργαζόμενο, καθώς και η παράβαση κάθε όρου του παρόντος Κανονισμού, με τον οποίο επιβάλλονται υποχρεώσεις στους εργαζομένους της επιχείρησης.

Γ. Η έννοια του υπηρεσιακού καθήκοντος προσδιορίζεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του παρόντος Κανονισμού, από τις εγκυκλίους και οδηγίες της Εταιρείας, από τις εντολές της Διοίκησης της Εταιρείας, από την ατομική σύμβαση εργασίας, καθώς και από τη φύση της εργασίας κάθε εργαζόμενου.

Δ. Πειθαρχικά παραπτώματα των εργαζομένων, ενδεικτικά αναφερόμενα, τα οποία και επισύρουν την επιβολή των προβλεπόμενων πειθαρχικών ποινών, είναι τα ακόλουθα:

1. Η παράβαση των απαγορευτικών διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

2. Η παράβαση των οδηγιών και εντολών των ιεραρχικά προϊσταμένων, που έχουν σχέση με το αντικείμενο της εργασίας τους και την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης.

3. Η παράβαση των εγκυκλίων και γραπτών οδηγιών της Διοίκησης.

4. Οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη σε βάρος της Εταιρείας, πελατών της, προμηθευτών της και άλλων εργαζομένων σε αυτήν, καθώς και σε βάρος του Δημοσίου, που προβλέπεται και τιμωρείται από τον Ποινικό Κώδικα.

5. Η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους πελάτες, συναδέλφους και τους συναλλασσόμενους με την Εταιρεία.

6. Η αδικαιολόγητη παράλειψη ή η ελλιπής ή η ψευδής δήλωση ή η απόκρυψη οποιουδήποτε στοιχείου της ατομικής και οικογενειακής κατάστασης.

7. Η παροχή ή η κατά οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση πληροφοριών που κατέχει ο εργαζόμενος λόγω της υπαλληλικής του ιδιότητας, για εξυπηρέτηση δικών του συμφερόντων ή συμφερόντων τρίτων, και η καθ' οποιονδήποτε τρόπο εξυπηρέτηση συμφερόντων τρίτων σε βάρος της Εταιρείας.

8. Η ψευδής δήλωση ασθενείας.

9. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία.

10. Η μη εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

11. Η παραβίαση των κανονισμών ασφαλείας και υγιεινής που ισχύουν στην επιχείρηση.

12. Η απόκρυψη πληροφοριών από την Εταιρεία, για τις οποίες προβλέπεται υποχρέωση του εργαζομένου να τις ανακοινώσει.

Η υποτροπή αποτελεί σε κάθε περίπτωση επιβαρυντικό παράγοντα και λαμβάνεται υπόψη στην ποινή που θα επιβληθεί.

Άρθρο 16

Άσκηση πειθαρχικής δίωξης – Πειθαρχικά όργανα

Γενικά :

1. Οι πειθαρχικές ποινές σκοπό έχουν να συνετίσουν τον εργαζόμενο και να διαφυλάξουν την εργασιακή ειρήνη και ασφάλεια των εργαζομένων και των χώρων εργασίας της Εταιρείας.

2. Υποτροπή θεωρείται η επανάληψη του ίδιου παραπτώματος.

3. Σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων, η επιβαλλόμενη ποινή θα είναι η ποινή του βαρύτερου παραπτώματος, προσμετρωμένων και συνυπολογισθεισών και των ποινών των λοιπών συρρεόντων παραπτωμάτων.

Διαδικασία:

1α. Η προφορική παρατήρηση επιβάλλεται από τον άμεσο προϊστάμενο ή τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας.

1β. Η γραπτή παρατήρηση επιβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας.

1γ. Η αργία, το πρόστιμο και η διαθεσιμότητα επιβάλλονται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

2. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από πέντε (5) μέλη, δηλαδή τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας, τους άμεσους προϊστάμενους των εργαζομένων και τρίτο πρόσωπο υποδειχθέν από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας.

3. Ο διωκόμενος πειθαρχικά καλείται εγγράφως σε προφορική ή γραπτή απολογία πριν από την επιβολή της ποινής. Σε περίπτωση προφορικής απολογίας, ο εργαζόμενος δικαιούται να ζητήσει την παρουσία εκπροσώπων του σωματείου, οι οποίοι θα έχουν δικαίωμα να τοποθετούνται επί των πραγματικών περιστατικών που αποδίδονται στον εργαζόμενο, η δε τοποθέτησή τους αυτή καταγράφεται στα πρακτικά του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Ο εργαζόμενος καλείται τουλάχιστον πριν από τρεις (3) ημέρες για να απολογηθεί. Αν παρέλθει άπρακτη η ως άνω προθεσμία, η ποινή αποφασίζεται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο και επιβάλλεται και χωρίς απολογία του εργαζομένου.

4. Σε περίπτωση παραπτώματος ιδιαίτερης σοβαρότητας ή σε περίπτωση υποτροπής ή συρροής παραπτωμάτων σε διάρκεια χρόνου μικρότερη του τριμήνου, μπορεί ο εργαζόμενος να τεθεί αμέσως ή σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας εκτός υπηρεσίας (διαθεσιμότητα), με έγγραφη απόφαση του νόμιμου εκπροσώπου της Εταιρείας, με την οποία θα καλείται ταυτόχρονα ο υπόλογος σε απολογία, εκτός αν έχει ήδη απολογηθεί, και μέχρι να αποφασίσει το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Κατά τη διάρκεια της παραμονής του εκτός υπηρεσίας θα εξακολουθούν να καταβάλλονται οι αποδοχές του.

5. Μετά την ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας συντάσσεται από τον προϊστάμενο «Πόρισμα Πειθαρχικής Διαδικασίας», το οποίο περιέχει περιγραφή του επεισοδίου, τις συστάσεις που έγιναν προς τον εργαζόμενο, τα σχόλια ή τις επεξηγήσεις του εργαζομένου, καθώς και την επιβαλλόμενη ποινή. Το πόρισμα διαβιβάζεται στον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας και αντίγραφο του πορίσματος αυτού χορηγείται στον εργαζόμενο.

6. Η επιβολή πειθαρχικής ποινής είναι ανεξάρτητη από την τυχόν ποινική δίωξη και από το δικαίωμα της Εταιρείας να απαιτήσει την αποκατάσταση κάθε προκληθείσας σε αυτήν ζημίας.

7. Η πρόβλεψη πειθαρχικής διαδικασίας είναι ανεξάρτητη από το δικαίωμα της Εταιρείας να προβεί σε καταγγελία της συμβάσεως εργασίας του εργαζομένου κατ' ενάσκηση του διευθυντικού της δικαιώματος.

Άρθρο 17

Πειθαρχικές ποινές

3. Για τα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:

(α) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.

(β) Έγγραφη επίπληξη.

(γ) Πρόστιμο μέχρι το 1/25 του καταβαλλομένου μισθού.

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

2. Η υποχρεωτική αποχή από την εργασία συνεπάγεται:

(α) Την μη καταβολή του ½ του ημερομισθίου για κάθε ημέρα υποχρεωτικής αποχής από την εργασίας, σύμφωνα με το διατακτικό της πειθαρχικής απόφασης.

(β) Την απαγόρευση εισόδου του εργαζομένου στο χώρο της εργασίας του κατά το αυτό χρονικό διάστημα και την ανάκληση των οικειοθελών παροχών της Εταιρείας προς αυτόν κατά το ίδιο χρονικό διάστημα.

3. Το πόρισμα της πειθαρχικής διαδικασίας που περιλαμβάνει την ποινή κοινοποιείται άμεσα στον εργαζόμενο.

4. Οι πειθαρχικές ποινές της προφορικής ή της έγγραφης παρατήρησης παύουν να έχουν πειθαρχική σημασία για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής μετά την παρέλευση ενός

(1) έτους από την ημερομηνία επιβολής τους, παραμένουν όμως στον φάκελο του εργαζομένου και μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τον εργοδότη στα πλαίσια της συνολικής αξιολόγησης της εργασίας του εργαζομένου.

Άρθρο 18

Επιβολή πειθαρχικών ποινών

Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.

Η προφορική ή έγγραφη παρατήρηση επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά υποπίπτει σε οποιαδήποτε παράβαση. Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

–καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση από αυτήν χωρίς άδεια,

–αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά, όχι όμως ιδιαίτερα σοβαρής μορφής,

–αμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας, που δεν έχει όμως ως συνέπεια λειτουργική ανωμαλία ή ζημία στην επιχείρηση.

Έγγραφη επίπληξη.

Η έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά υποπίπτει σε παράβαση που θεωρείται σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα. Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

–επανάληψη καθυστέρησης προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρης αποχώρησης από αυτήν χωρίς άδεια,

–αμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας, που δεν έχει όμως σαν συνέπεια ιδιαίτερα σημαντική λειτουργική ανωμαλία ή ζημία στην επιχείρηση.

Πρόστιμο μέχρι το 1/25 του μισθού.

Το πρόστιμο επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά υποπίπτει σε παράβαση που θεωρείται ιδιαίτερα σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και στον εργαζόμενο που υπέπεσε καθ' υποτροπή σε οποιοδήποτε παράπτωμα, για το οποίο επιβάλλεται προφορική ή έγγραφη παρατήρηση ή έγγραφη επίπληξη. Το ποσό του προστίμου κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό της Εργατικής Εστίας, σύμφωνα με το νόμο. Η ανωτέρω ποινή μπορεί, ενδεικτικά, να επιβληθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

–κατ' επανάληψη αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία από την εργασία,

–προσβολή προσωπικότητας και αναξιοπρεπής-απρεπής συμπεριφορά έναντι των πελατών, των προμηθευτών και των συναδέλφων,

–εγκατάλειψη θέσης, με περιορισμένης έκτασης επίδραση στη λειτουργία της επιχείρησης.

Υποχρεωτική αποχή.

Η υποχρεωτική αποχή επιβάλλεται σε περίπτωση που ο εργαζόμενος υπέπεσε καθ' υποτροπή σε οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα και δεν συμμορφώθηκε, ή σε περίπτωση συρροής παραπτωμάτων. Η ίδια ποινή μπορεί να επιβληθεί απευθείας και στις περιπτώσεις σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος εκ των αναφερομένων στον παρόντα Κανονισμό.

Επιβολή ποινών. Οι αρμόδιοι για την επιβολή της ποινής μπορούν, εκτιμώντας την προσωπικότητα του εργαζόμενου και τις τυχόν εξαιρετικές περιστάσεις κάτω από τις οποίες έλαβε χώρα το παράπτωμα, να επιβάλουν ποινή ελαφρότερη της προβλεπόμενης ή και να αφήσουν ατιμώρητο τον εργαζόμενο.

Αιτιολόγηση των Ποινών.

Η απόφαση που επιβάλλει την ποινή θα πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη.

Η Εταιρεία διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα της καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας ανεξαρτήτως της βαρύτητας του πειθαρχικού παραπτώματος, όταν ο εργαζόμενος είναι υπότροπος ή έχει υποπέσει σε σειρά παραπτωμάτων, όταν ο εργαζόμενος επιδεικνύει ανυπακοή, όταν ο εργαζόμενος δεν συμπράττει στην πειθαρχική διαδικασία με τον τρόπο που ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό, όταν ο εργαζόμενος προβαίνει σε ψευδή ή ανειλικρινή απολογία, και σε κάθε άλλη περίπτωση που κρίνεται ότι η επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων σε βάρος του εργαζομένου δεν θα επιτύχει τη συμμόρφωσή του προς τους όρους του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση, η τήρηση της πειθαρχικής διαδικασίας προβλέπεται μόνον για την περίπτωση που ο εργαζόμενος υποπίπτει σε πειθαρχικά παραπτώματα και δεν εμποδίζει την ενάσκηση του δικαιώματος καταγγελίας σε περιπτώσεις ανεπαρκούς αποδόσεως ή αν υπαίτιας πλημμελούς εκτέλεσης της εργασίας από τον εργαζόμενο.

Άρθρο 19

Λύση της εργασιακής σχέσης

Παράδοση αντικειμένων.

Ο εργαζόμενος, κατά τη λύση της σύμβασης εργασίας με οποιονδήποτε τρόπο και την αποχώρησή του από την Εταιρεία και τους χώρους αυτής, παραδίδει στους υπευθύνους της Εταιρείας ό,τι έλαβε κατά την πρόσληψή του για την εκτέλεση της εργασίας του (ενδεικτικά αναφερομένων κλειδιών, στολών κλπ). Ο εργαζόμενος λαμβάνει τα χρηματικά ποσά που δικαιούται, μόνον εφόσον έχει παραδώσει στους αρμόδιους το σύνολο των ανωτέρω ειδών, αλλιώς η αξία αντικατάστασης των μη αποδοθέντων αντικειμένων ιδιοκτησίας της Εταιρείας αφαιρείται από την αποζημίωση απόλυσης ή από τις καταβλητέες κατά την αποχώρηση αποδοχές του εργαζομένου.

Άρθρο 20

Τελικές διατάξεις

1. Έκταση ισχύος του Κανονισμού: Ο παρών Κανονισμός ισχύει τόσο για τους ήδη εργαζόμενους στην Εταιρεία όσο και για τους μέλλοντες να προσληφθούν.

2. Μη παραίτηση: Η μη αυστηρή εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού από την Εταιρεία δεν αποτελεί κατάργηση ή παραίτησή της από αυτές.

3. Τροποποίηση: Οποιαδήποτε τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού θα γίνεται σύμφωνα με τη νόμιμα προβλεπόμενη διαδικασία και θα ισχύει από της αναρτήσεως της επικυρωμένης απόφασης στον πίνακα ανακοινώσεων της επιχείρησης.

Άρθρο 21

Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την κατάθεσή του στην Επιθεώρηση Εργασίας και την παρέλευση δέκα (10) ημερών από την γνωστοποίηση του περιεχομένου του στο προσωπικό, που γίνεται με ανάρτηση του σε εμφανές και προσιτό σημείο στο χώρο των εγκαταστάσεων της Εταιρείας. Για οποιαδήποτε αμφιβολία ή ανάγκη διευκρίνισης σχετικά με τις διατάξεις του Κανονισμού, οι εργαζόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον νόμιμο εκπρόσωπο της Εταιρείας, ο οποίος θα τους παρέχει κάθε σχετική πληροφορία.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Βουλιαγμένη, 14/02/2018

Για τους εργαζόμενους

Για την Εταιρεία

GROUP LABROS IKE
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ
ΠΟΣΕΙΔΩΝΟΣ 20 - ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗ - 16671
ΑΦΜ: 800918683 - ΔΟΥ: ΠΛΥΦΑΔΑΣ
ΓΕΜΗ: 144909503000
ΤΗΛ: 210 8960144 - 210 8961863 - FAX: 210 8961863
www.labrosrestaurant.gr - info@labrosrestaurant.gr

ΛΑΜΠΡΟΥ ΛΟΥΚΑΣ

ΚΑΝΔΗΛΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

ΜΕΛΑΜΠΙΩΤΗΣ ΝΕΚΤΑΡΙΟΣ

ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΛΑΜΠΡΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΛΑΜΠΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΣ

Μ. ΒΑΓΙΩΝΗΣ

ΜΑΝΟΥΙΚΑΣ ΦΩΤΙΟΣ

Μαλιγιάλης Αθανάσιος

Ναούπλιωτη Ελ

Αζ Z. MD

Δημήτρης Μιχαήλας

ALAM D. NOORI

MD. Alom

ΠΟΥΡΑΝΗΣ ΜΑΝΩΛΗΣ

ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΛΑ

ΜΠΟΥΚΟΥΒΑΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΝΙΚΟΣ ΚΑΤΣΙΚΟΓΙΑΝΝΗ

MD Sahab Ullah

ΝΑΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Πέτρος Μακρόπουλος

ΜΑΡΙΑ-ΑΝΘΗ ΠΕΤΣΙΑ

Παναγιώτης Χατζούλης.

Ιωαννογιάβα.

ΜΑΡΙΛΕΝΑ ΓΙΑΝΝΟΥΛΑΚΗ.

Κωνσταντίνος Δημητρίου

Μαρία Φωκά.

ΧΑΙΔΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΗΣΙΟΣ

ΝΤΟΝΤΟΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ

Αναστάσιος Μητρέλλας

Akbor

Akbor