Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας για τη ρύθμιση των όρων αμοιβής και εργασίας των εργαζομένων στην εταιρεία " COSMOTE- ΚΙΝΗΤΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε."

Στο Μαρούσι (Λ. Κηφισίας 99), σήμερα, την 11-03-2023, μεταξύ:

1. Της Ανώνυμης Εταιρείας, με την επωνυμία " **COSMOTE- ΚΙΝΗΤΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε."** με διακριτικό τίτλο **" COSMOTE"**, που εδρεύει στο Μαρούσι, Λεωφόρος Κηφισίας 99, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής **κ. Μιχαήλ Τσαμάζ**, στο εξής «Εταιρεία» και
2. Της Επιχειρησιακής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης με επωνυμία " **Σύλλογος Εργαζομένων στην Cosmote "**, με έδρα την Αθήνα, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο **κ. Βενέτη Αθανάσιο** και τον Γενικό Γραμματέα **κ. Στέφανο Μπαλτά**, στο εξής «Σύλλογος Εργαζομένων»,

συμφωνείται η κατάρτιση αυτής της Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, της οποίας το περιεχόμενο έχει ως εξής:

Άρθρο 1 - Πεδίο Εφαρμογής

1. Στους όρους αυτής της Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στο εξής ΕΣΣΕ, υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι όλων των ειδικοτήτων που έχουν εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με την Εταιρεία, ανεξαρτήτως αν προσλήφθηκαν απευθείας από την Εταιρεία ή μεταφέρθηκαν σε αυτή αυτοδίκαια κατ΄εφαρμογή του Π.Δ. 178/2002.

2. Στους όρους της παρούσας ΕΣΣΕ δεν υπάγονται οι εξής:

i. Τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, που παρέχουν σ' αυτήν υπηρεσίες με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή άλλη διαρκή σχέση, οι Chief Officers, οι Executive Directors, Directors και οι Senior Managers ή ίδιας στάθμης Professionals της Εταιρείας.

ii. Ο νομικός σύμβουλος και οι έμμισθοι δικηγόροι της Εταιρείας.

iii. Οι Σύμβουλοι, οι ειδικοί συνεργάτες και άλλοι επαγγελματίες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρεία με σύμβαση έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή κάθε άλλη μορφή σύμβασης.

iv. Οι εργαζόμενοι που συνδέονται με εξαρτημένη σχέση εργασίας με άλλη εταιρεία του Ομίλου ΟΤΕ και είναι δανεισμένοι στην Εταιρεία.

Άρθρο 2 - Μισθολογικές Κατηγορίες

Οι εργαζόμενοι που υπάγονται στην παρούσα ΕΣΣΕ εντάσσονται σε μισθολογικές κατηγορίες με βάση το αντικείμενο της εργασίας τους ως εξής:

1. Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε **Υποστηρικτικές Εργασίες**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που παρέχουν έργο υποστηρικτικής φύσης σε λειτουργίες που ενισχύουν τις εμπορικές και τεχνολογικές δραστηριότητες της Εταιρείας, μέσω υπηρεσιών ελέγχου, επισκευής, αποθήκευσης, κυκλοφορίας, και παράδοσης υλικών, αγαθών, οργάνων, μέσων και μηχανημάτων.

2. Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε **Επιτελικές / Εταιρικές λειτουργίες**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες σε επιχειρησιακές λειτουργίες που διασφαλίζουν την ομαλή διαχείριση και σύννομη εταιρική διακυβέρνηση (ενδεικτικά: νομική και ρυθμιστική λειτουργία, χρηματοοικονομική λειτουργία, κανονιστική συμμόρφωση, εσωτερικός έλεγχος, στρατηγικός προγραμματισμός, δημόσιες σχέσεις, διοίκηση ανθρώπινων πόρων, επιχειρησιακή συνέχεια, διαχείριση κινδύνων, διοικητική υποστήριξη, σχεδιασμός διαδικασιών).

3. Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων **σε Εμπορικές λειτουργίες**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες στους τομείς έρευνας και ανάλυσης της αγοράς, σχεδιασμού και ανάπτυξης προϊόντων, υπηρεσιών και εξειδικευμένων λύσεων (τηλεπικοινωνιών, πληροφορικής, TV, ICT κλπ.) της προβολής, προώθησης και πώλησης αυτών σε καταναλωτές και επιχειρήσεις ή διεθνείς και εγχώριους παρόχους, καθώς και του ηλεκτρονικού επιχειρείν (e- business).

4. Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων **σε λειτουργίες Υψηλής Τεχνολογικής Εξειδίκευσης**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες σε λειτουργίες τεχνολογικής φύσεως που συνδέονται με το σχεδιασμό και την ανάπτυξη εξοπλισμών και δικτύων, λογισμικού, συστημάτων και ολοκληρωμένων λύσεων. Ενδεικτικές δραστηριότητες : τεχνολογία δικτύων, πληροφορική, ICT, ασφάλεια πληροφοριών και υποδομών, επιστήμη δεδομένων (data science) κλπ.

Άρθρο 3 - Βασικός μισθός

1. Οι **βασικοί μισθοί** των εργαζομένων πλήρους απασχόλησης καθορίζονται από τη **μισθολογική βαθμίδα** της μισθολογικής κατηγορίας που είναι ενταγμένος ο εργαζόμενος. Οι εργαζόμενοι πλήρους απασχόλησης εντάσσονται σε εννέα (9) μισθολογικές βαθμίδες (από την 1η - εισαγωγική έως και την 9η - καταληκτική), στις οποίες εξελίσσονται με μόνο κριτήριο τον χρόνο προϋπηρεσίας τους στην Εταιρεία, με την επιφύλαξη όσων προβλέπονται κατωτέρω στην παράγραφο 4.

Η μέτρηση του χρόνου προϋπηρεσίας του ανωτέρω προσωπικού για την ένταξη του σε μισθολογικά κλιμάκια αρχίζει την 1η Ιανουαρίου του έτους πρόσληψης.

2. Καθεμία από τις μισθολογικές βαθμίδες 1η έως και 8η διανύεται επί τέσσερα έτη, ενώ η 9η μισθολογική βαθμίδα διανύεται για απεριόριστο χρονικό διάστημα.

3. Τα μικτά ποσά κάθε μισθολογικής βαθμίδας του προσωπικού πλήρους απασχόλησης ανά μισθολογική κατηγορία αποτυπώνονται στον Πίνακα Ι της παρούσας ΕΣΣΕ, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

4. Όσον αφορά στη μισθολογική εξέλιξη των εργαζομένων της Εταιρείας σε όλες τις μισθολογικές βαθμίδες εξακολουθούν να ισχύουν τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία (ΠΥΣ 6/2012), όπως εκάστοτε ισχύει. Οι όροι της παρούσας δεν τροποποιούν διατάξεις της ισχύουσας κείμενης νομοθεσίας όσον αφορά στην αναστολή μισθολογικής εξέλιξης. Σε περίπτωση που, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 της ΠΥΣ 6/2012, αρθεί η αναστολή των μισθολογικών ωριμάνσεων, τότε, χωρίς να προσμετράται (υπό την επιφύλαξη τυχόν αντίθετης νομοθετικής ρύθμισης) το χρονικό διάστημα αναστολής των μισθολογικών ωριμάνσεων, η Εταιρεία θα ενεργοποιήσει τον μηχανισμό μισθολογικής εξέλιξης των εργαζομένων (Πίνακας Ι).

5. Για τη μισθολογική ένταξη των ήδη εργαζομένων στην Εταιρεία κατά την υπογραφή της παρούσας ΕΣΣΕ, λαμβάνεται υπόψη: όλος ο χρόνος προϋπηρεσίας εκτός Εταιρείας ο οποίος αναγνωρίστηκε ρητά από την Εταιρεία για το σκοπό της ένταξης σε μισθολογικές βαθμίδες και όλος ο χρόνος προϋπηρεσίας τους στην Εταιρεία μέχρι την έναρξη ισχύος της ΠΥΣ 6/2012 (14-02-2012).

Οι προβλέψεις του παρόντος όρου δε θίγουν τυχόν ευνοϊκότερους όρους ατομικών συμβάσεων εργασίας που ήδη έχουν καταρτιστεί.

Άρθρο 4 - Επιδόματα

Στους εργαζόμενους της Εταιρείας καταβάλλονται κατά περίπτωση μηνιαία επιδόματα, ως εξής:

4.1. Επίδομα τέκνων.

Στους εργαζόμενους γονείς καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα τέκνου, το οποίο υπολογίζεται ως ποσοστό επί του βασικού μισθού της εκάστοτε μισθολογικής βαθμίδας της μισθολογικής κατηγορίας που είναι ενταγμένος ο εργαζόμενος. Ειδικότερα, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού 5% για κάθε ένα από τα δύο πρώτα τέκνα τους και επίδομα ποσοστού **10%** για το τρίτο τέκνο τους και κάθε τέκνο τους μετά το τρίτο. Το εν λόγω επίδομα θα καταβάλλεται μέχρι συμπλήρωσης του 24ου έτους της ηλικίας κάθε τέκνου και εφόσον το τέκνο είναι άγαμο και δεν εργάζεται. Στην περίπτωση που κάποιο από τα επιδοτούμενα τέκνα αναλάβει εργασία ή παντρευτεί, ο εργαζόμενος γονέας υποχρεούται να το δηλώσει στην Εταιρεία, ώστε να γίνει η περικοπή του αντίστοιχου ποσοστού επιδόματος για το εν λόγω τέκνο. Εάν το τέκνο είναι ανίκανο προς εργασία, λόγω αναπηρίας ποσοστού 50% και άνω, νόμιμα βεβαιωμένης από αρμόδιο δημόσιο φορέα, το επίδομα θα καταβάλλεται και μετά το 24° έτος, ανεξαρτήτως της ηλικίας του εφόσον διαρκεί η κατά τα ανωτέρω αναπηρία και είναι άγαμο. Το επίδομα τέκνων χορηγείται και στους χήρους/ρες, διαζευγμένους/νες καθώς και στους άγαμους γονείς, που έχουν την επιμέλεια παιδιού.

4.2. Επίδομα Επικίνδυνης Εργασίας

Στους εργαζόμενους επί των ιστών των σταθμών βάσης κινητής τηλεφωνίας (εναερίτες/αναρριχητές), ή στους ηλεκτρολόγους που εργάζονται με ρεύματα μέσης ή υψηλής τάσης, ή στους εργαζόμενους που απασχολούνται σε σιδηρομηχανουργικές εργασίες, καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα επικίνδυνης εργασίας, το οποίο ανέρχεται στο μικτό ποσό των **185€.** Οι ανωτέρω εργαζόμενοι λαμβάνουν επιπλέον κουπόνια διατροφής συνολικής ονομαστικής αξίας 12,5€ μηνιαίως (**150€** ετησίως). Τα κουπόνια χορηγούνται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Άρθρο 5 – Αναγνώριση προϋπηρεσίας

Προσωπικό μητρικής εταιρείας ή θυγατρικών εταιρειών που, με βάση τη στρατηγική της Εταιρείας και τις επιχειρησιακές ανάγκες, παραιτείται από τη μητρική ή θυγατρική εταιρεία προκειμένου να προσληφθεί στην Εταιρεία, με την πρόσληψή του εντάσσεται στις μισθολογικές βαθμίδες και κατηγορίες, με βάση όλο το χρόνο προϋπηρεσίας του στη θυγατρική μέχρι την έναρξη ισχύος της ΠΥΣ 6/2012 (14.02.2012).

Ειδικά και μόνο για τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης και των δικαιούμενων ημερών κανονικής άδειας λαμβάνεται υπόψη όλος ο χρόνος προϋπηρεσίας του εν λόγω προσωπικού στη μητρική ή θυγατρική εταιρεία.

Άρθρο 6 - Παροχές

Με ισχύ 01.01.2023, σε κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας χορηγούνται παροχές ονομαστικής αξίας 70,83€ μηνιαίως (**850€** ανά ημερολογιακό έτος) βάσει προσφερόμενου από την Εταιρεία καταλόγου παροχών, κατ' επιλογήν του εργαζόμενου. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να τροποποιεί την επιλογή του μία φορά, εντός του μηνός Ιανουαρίου και η επιλογή του ισχύει για το τρέχον ημερολογιακό έτος.

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν εξαντλήσει το σύνολο της ονομαστικής αξίας των παροχών εντός του ημερολογιακού έτους, το εναπομείναν μη εξαντληθέν ποσό δεν μεταφέρεται στο επόμενο ημερολογιακό έτος. Σε περίπτωση που εργαζόμενος προσληφθεί εν μέσω του ημερολογιακού έτους, ή προσληφθεί με σύμβαση μερικής απασχόλησης, του χορηγούνται παροχές ονομαστικής αξίας κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας του στο ίδιο ημερολογιακό έτος ή κατ' αναλογία με το χρόνο απασχόλησής του.

Οι όροι και προϋποθέσεις χορήγησης της παροχής θα προσδιοριστούν με απόφαση της Chief Officer Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου ΟΤΕ.

Άρθρο 7 - Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Ασφαλιστήριο Πρόγραμμα

Το προσωπικό της Εταιρείας εντάσσεται σε Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Ασφαλιστήριο Πρόγραμμα, ιδιωτικής ασφαλιστικής εταιρείας, ως εξής:

Από 01.04.2023 έως 31.12.2025 η εισφορά εργοδότη θα ανέρχεται σε 3,0% και η υποχρεωτική ελάχιστη εισφορά του εργαζόμενου που δεν κατέχει θέση Προϊσταμένου Τμήματος (Section Manager) ή άλλη ισοδύναμη, θα ανέρχεται σε 1% επί των ετήσιων τακτικών μικτών αποδοχών του εργαζόμενου (εισφορά σε 14μηνη βάση ανά ημερολογιακό έτος) .

Από 01.04.2023 έως 31.12.2025 η εισφορά εργοδότη θα ανέρχεται σε 7,0% και η υποχρεωτική ελάχιστη εισφορά του εργαζόμενου που κατέχει θέση Προϊσταμένου Τμήματος (Section Manager) ή άλλη ισοδύναμη, θα ανέρχεται σε 2% επί των ετήσιων τακτικών μικτών αποδοχών του εργαζόμενου (εισφορά σε 14μηνη βάση ανά ημερολογιακό έτος) .

Κατ΄ ανώτατο όριο, η εισφορά των εργαζομένων των ανωτέρω δύο περιπτώσεων, μπορεί να ανέλθει μέχρι του 10% επί των ετήσιων τακτικών μικτών αποδοχών τους (εισφορά σε 14μηνη βάση ανά ημερολογιακό έτος) και μπορεί να αλλάζει με αίτησή τους μέχρι δύο (2) φορές εντός του ημερολογιακού έτους.

Οι λοιποί ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής στο Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Ασφαλιστήριο Πρόγραμμα, η δυνατότητα έκτακτης εισφοράς εκ μέρους του εργαζόμενου μέσα στο έτος και η δυνατότητα πρόωρης εκταμίευσης

μέρους του συσσωρευμένου κεφαλαίου, εξειδικεύονται περαιτέρω με απόφαση της Chief Officer Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου ΟΤΕ.

Άρθρο 8 - Δαπάνη φύλαξης παιδιών

Σε εργαζόμενο γονέα που έχει παιδί προσχολικής ηλικίας και μέχρι αυτό να ενταχθεί στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση, χορηγείται το ποσό των **250 ευρώ μηνιαίως** για την δαπάνη βρεφονηπιακού σταθμού/παιδικού σταθμού ή για την φύλαξη του παιδιού στο σπίτι από βρεφοκόμο-τροφό, με την προσκόμιση σχετικού τιμολογίου ή επίσημης απόδειξης παροχής υπηρεσιών θεωρημένης από την εφορία. Προϋπόθεση για την χορήγηση του ως άνω ποσού είναι ο / η σύζυγος του εργαζόμενου γονέα να εργάζεται.

Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι στην Εταιρεία, η δαπάνη φύλαξης καταβάλλεται σε έναν από τους δύο γονείς κατ' επιλογή τους. Σε περίπτωση που ο/η σύζυγος του εργαζόμενου γονέα εργάζεται σε άλλη Εταιρεία που χορηγεί δαπάνη φύλαξης, για την καταβολή της δαπάνης φύλαξης παιδιού από την Εταιρεία, απαιτείται δικαιολογητικό πρόσφορο να αποδείξει ότι ο άλλος γονέας δε λαμβάνει την δαπάνη φύλαξης από την άλλη Εταιρεία. Τέλος, σε περίπτωση εργαζόμενου γονέα που βρίσκεται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένος, καταβάλλεται στον εργαζόμενο που επωμίζεται τα έξοδα για την εν λόγω δαπάνη και προσκομίζει την ανωτέρω απόδειξη.

Ειδικά, το υφιστάμενο προσωπικό της Εταιρείας, το οποίο, κατά τον μήνα Μάρτιο 2023 ελάμβανε τα έξοδα φύλαξης βρεφών για το τέκνο ή τα τέκνα του θα εξακολουθήσει, κατά τη διάρκεια της παρούσας ΕΣΣΕ και μόνον, να λαμβάνει τα έξοδα φύλαξης τέκνων με τους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονταν στην Εταιρεία τον Μάρτιο 2023, αποκλειστικά όμως για το τέκνο ή τα τέκνα που ήδη έχει αποκτήσει και ελάμβανε τα έξοδα φύλαξης τέκνων τον Μάρτιο 2023. Το ίδιο ακριβώς θα ισχύσει για το εν λόγω προσωπικό σε περίπτωση που έχει εγγράψει το τέκνο ή τα τέκνα του για το σχολικό έτος 2022-2023, ακόμα και αν για προσωπικούς του λόγους δεν έγινε χρήση βρεφονηπιακού σταθμού/παιδικού σταθμού το μήνα Μάρτιο 2023.

Άρθρο 9 – Γαμήλιο Δώρο, Βραβεία Αριστείας

1. Στο προσωπικό που τελεί γάμο χορηγείται γαμήλιο δώρο ονομαστικής αξίας ίσης με έναν μέσο μικτό μηνιαίο τακτικό μισθό εργαζομένου της Εταιρείας που καλύπτεται από την παρούσα ΕΣΣΕ και κατ' ανώτατο όριο 2.000€.

2. Η Εταιρία θα επιβραβεύει τα τέκνα των εργαζομένων της που φοιτούν σε δημόσια ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) και αποκτούν πτυχίο με βαθμολογία «Άριστα», καθώς και τους αποφοίτους λυκείου που συγκεντρώνουν στο απολυτήριο λυκείου βαθμολογία «Άριστα», ως εξής:

- Για απόκτηση Πτυχίου ΑΕΙ με «Άριστα», χρηματικό βραβείο 400 ευρώ.
- Για απόκτηση Πτυχίου ΤΕΙ με «Άριστα», χρηματικό βραβείο 300 ευρώ.
- Για απόκτηση Απολυτηρίου Λυκείου με «Άριστα», χρηματικό βραβείο 200 ευρώ.

Άρθρο 10 – Αποζημίωση για διημέρευση και εκτός έδρας διανυκτέρευση

Η αποζημίωση για διημέρευση και για εκτός έδρας διανυκτέρευση, καθώς και οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησής τους, για το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας καθορίζονται αποκλειστικά και μόνο στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

Άρθρο 11 - Εσωτερικός Κανονισμός Προσωπικού

Από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, αναμορφώνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Προσωπικού της Εταιρείας και εφεξής ισχύει σύμφωνα με τις προβλέψεις του συνημμένου παραρτήματος ΙΙΙ, το οποίο αποτελεί όρο και αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 12 – Αμοιβή απλής ετοιμότητας (ετοιμότητα κλήσης-stand by)

Η αμοιβή – αποζημίωση του προσωπικού που βρίσκεται σε απλή ετοιμότητα κλήσης (ετοιμότητας κλήσης-stand by) για την υποστήριξη της λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των τηλεπικοινωνιακών δικτύων, πλατφορμών κλπ, σε επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας, καθορίζεται ανά ώρα σε 1,25 € κατ' άτομο και για όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

Ο χρόνος ετοιμότητας κλήσης δεν αποτελεί χρόνο εργασίας. Η υπηρεσία απλής ετοιμότητας δεν υποκαθιστά τα προγράμματα εργασίας-βάρδιες, τα οποία καλύπτουν τις πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που απαιτηθεί επέμβαση μέσω του παρεχόμενου εξοπλισμού (απομακρυσμένη εργασία) ή εφόσον κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας αυτής απαιτηθεί η μετάβαση, εκτός ωραρίου εργασίας, στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ή των πελατών, τότε η εργασία αυτή (call out) αμείβεται ως υπερωριακή ή εξαιρέσιμη ή νυκτερινή, κατά περίπτωση. Το ποσό της αμοιβής δεν μπορεί να υπολείπεται του ποσού των 20€ μικτά ανά ώρα.

Οι ανωτέρω αμοιβές δε συνιστούν τακτικές αποδοχές.

Διευκρινίζεται ότι με σκοπό την περαιτέρω διευκόλυνση τους κατά την περίοδο της εγκυμοσύνης, οι έγκυες εργαζόμενες δεν θα τοποθετούνται σε «κατάσταση ετοιμότητας κλήσης (stand by).

Άρθρο 13 - Θέματα συνδυασμού οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής-προστασία οικογένειας-υγείας

13.1 Άδεια φροντίδας παιδιού

Στις εργαζόμενες μητέρες, για το θηλασμό και για τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού, χορηγείται αμέσως μετά τη λήξη της άδειας τοκετού, μειωμένο ωράριο εργασίας για τέσσερα (4) έτη από τη γέννηση του παιδιού, για τα πρώτα δύο έτη κατά δύο ώρες ανά ημέρα και για τα επόμενα δύο έτη κατά μία ώρα ανά ημέρα. Εφόσον το επιτρέπουν οι επιχειρησιακές ανάγκες, αντί του μειωμένου ωραρίου εργασίας είναι δυνατή η χορήγηση εννιάμηνης συνεχούς άδειας φροντίδας παιδιού αμέσως μετά την λήξη της άδειας τοκετού ή η χορήγηση της άδειας αυτής σε μία σταθερή ημέρα την εβδομάδα. Προκειμένου περί διδύμων (ή πολυδύμων) τέκνων, χορηγείται μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο ώρες ανά ημέρα για τα τέσσερα έτη και δωδεκάμηνη άδεια φροντίδας παιδιού. Το μειωμένο ωράριο και η συνεχής άδεια φροντίδας παιδιού θεωρούνται και αμείβονται ως χρόνος εργασίας. Για την εφαρμογή του μειωμένου ωραρίου (μία ή δύο ώρες ανά ημέρα) η εργαζόμενη έχει δικαίωμα να προσέρχεται αργότερα στην υπηρεσία της ή να αποχωρεί νωρίτερα, εφόσον προηγουμένως έχει δηλώσει στην υπηρεσία της ότι θα κάνει χρήση μειωμένου ωραρίου (για μια ή δυο ώρες ανά ημέρα) και για το χρονικό διάστημα που θα κάνει χρήση.

Την ανωτέρω άδεια φροντίδας δικαιούνται και οι εργαζόμενοι πατέρες βρεφών, οι οποίοι λόγω διάστασης, διαζυγίου, χηρείας ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο των γονέων του, έχουν αποδεδειγμένα την επιμέλεια αυτών, καθώς και οι εργαζόμενοι πατέρες με σύζυγο είτε εργαζόμενη στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα είτε αυτοαπασχολούμενη (εφόσον αποδεδειγμένα η σύζυγος δεν έχει κάνει χρήση αυτής) είτε άνεργη.

13.2. Άδεια παρακολούθησης επίδοσης τέκνων με ποσοστό αναπηρίας >=67%

Εργαζόμενος γονέας που έχει τέκνο με ποσοστό αναπηρίας >=67%, δικαιούται, για το τέκνο που έχει την αναπηρία, άδεια διάρκειας συνολικά 12 εργάσιμων ημερών κάθε ημερολογιακό έτος για όσο χρονικό διάστημα το τέκνο παρακολουθεί μαθήματα σε σχολείο οποιασδήποτε στάθμης εκπαίδευσης ή σε κάποιο Ίδρυμα ή Φορέα, και εφόσον έχει γνωστοποιήσει στην Εταιρεία γνωμάτευση από τα ΚΕΠΑ σε ισχύ, από την οποία να προκύπτει το ανωτέρω ποσοστό αναπηρίας. Η άδεια αυτή χορηγείται τμηματικά ανάλογα με τις ανάγκες παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης του τέκνου και σε περίπτωση που ο εργαζόμενος γονέας έχει περισσότερα από ένα τέκνα με το ανωτέρω ποσοστό, δικαιούται την ανωτέρω άδεια για κάθε ένα τέκνο. Εφόσον και οι δύο γονείς εργάζονται στην Εταιρεία, η άδεια δύναται να χορηγείται και στους δύο αλλά η συνολική διάρκεια της και για τους δύο γονείς δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τη συνολική διάρκεια των 12 ημερών ανά έτος για κάθε τέκνο με αναπηρία.

13.3. Άδεια εργαζομένων με ποσοστό αναπηρίας

Η ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές των μισθωτών, που προβλέπεται από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις, επαυξάνεται για κάθε ημερολογιακό έτος, κατά οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες, για τους εργαζόμενους που έχουν αναπηρία με ποσοστό τουλάχιστον 50%

13.4. Άδεια σε πάσχοντες από νόσημα που απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος

Οι εργαζόμενοι που πάσχουν ή έχουν παιδί που πάσχει από νόσημα για το οποίο απαιτούνται τακτικές μεταγγίσεις αίματος, δικαιούνται είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές για κάθε ημερολογιακό έτος. Ως τακτικές μεταγγίσεις αίματος νοούνται οι συνεχείς και κατά τακτά χρονικά διαστήματα γενόμενες μεταγγίσεις και όχι αυτές που γίνονται περιστασιακά. Για τη χορήγηση της άδειας απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικού από το οποίο να προκύπτει η πάθηση και ο αριθμός ημερών παραμονής του ασθενούς στη νοσηλευτική μονάδα.

13.5. - Άδεια μητρότητας (τοκετού και λοχείας)

Η άδεια τοκετού και λοχείας, που προβλέπεται από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις, χορηγείται και στις περιπτώσεις που πραγματοποιηθεί ο τοκετός και το παιδί δεν είναι εν ζωή ή εάν αποβιώσει κατά τη διάρκεια της άδειας λοχείας, κατόπιν αίτησης της εργαζόμενης και αφού προσκομίσει στην Εταιρία τα σχετικά κατά περίπτωση επίσημα δικαιολογητικά, δηλ. βεβαίωση ειδικού γιατρού (μαιευτήρα) από το νοσηλευτικό ίδρυμα ή την κλινική όπου έλαβε χώρα ο τοκετός και ληξιαρχική πράξη θανάτου.

Εάν ο θάνατος του εμβρύου επέλθει μετά την 24η εβδομάδα της κύησης και πριν τη συμπλήρωση της 28ης εβδομάδας της κύησης, στην εργαζόμενη χορηγείται αμέσως μετά τη λήξη της αναρρωτικής άδειας που της έχει χορηγηθεί από το νοσηλευτικό ίδρυμα ή την κλινική όπου νοσηλεύτηκε, ειδική άδεια με αποδοχές για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών. Για τη χορήγηση της εν λόγω άδειας απαιτείται η υποβολή στην Εταιρία από την εργαζόμενη, ιατρικής βεβαίωσης από το νοσηλευτικό ίδρυμα ή την κλινική όπου νοσηλεύτηκε, από την οποία να προκύπτει η ακριβής εβδομάδα διακοπής της κύησης, καθώς και η αναρρωτική άδεια που της χορηγήθηκε.

13.6. Μειωμένο ωράριο εργασίας για λόγους υγείας

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται κατά πλήρες ωράριο και έχουν τέκνο με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67% ή σύζυγο με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67% και ανήλικο τέκνο, δικαιούνται να κάνουν χρήση μειωμένου ημερήσιου ωραρίου εργασίας κατά 2 ώρες, χωρίς αντίστοιχη περικοπή των αποδοχών. Επίσης οι εργαζόμενοι που έχουν ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67%, δικαιούνται να κάνουν χρήση μειωμένου ημερήσιου ωραρίου εργασίας δύο (2) ώρες, χωρίς αντίστοιχη περικοπή των αποδοχών τους.

Στους εργαζόμενους με ποσοστό αναπηρίας ίσο ή μεγαλύτερο του 67 %, η Εταιρεία θα χορηγεί (σε όποια κτίρια διαθέτει) θέση στάθμευσης, εφόσον είναι κάτοχοι ιδιωτικού αυτοκινήτου, κατόπιν αιτήσεώς τους.

13.7. Επιλογή σταθερής βάρδιας εγκύων και μητέρων

Οι εργαζόμενες έγκυες, εφόσον εργάζονται σε πρόγραμμα εναλλασσόμενων βαρδιών, έχουν δικαίωμα να αιτηθούν να απασχολούνται σε σταθερή βάρδια εργασίας, καθ' όλη τη διάρκεια της κύησης, στο ίδιο τμήμα όπου και εργάζονται και με το ίδιο αντικείμενο εργασίας.

Η σταθερή βάρδια εργασίας, στην οποία θα ενταχθεί η εργαζόμενη έγκυος καθορίζεται από τον αρμόδιο Διευθυντή, κατόπιν αξιολόγησης των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών.

Σε περίπτωση μη αποδοχής της ως άνω πρότασης του αρμόδιου Διευθυντή, η εργαζόμενη έγκυος ακολουθεί το πρόγραμμα εναλλασσόμενων βαρδιών που είχε μέχρι την υποβολή της ως άνω αίτησης.

Οι εργαζόμενες σε εναλλασσόμενες βάρδιες μητέρες έχουν δικαίωμα επιλογής συγκεκριμένης σταθερής βάρδιας εργασίας για χρονικό διάστημα τριών ετών από την ημερομηνία λήξης της άδειας τοκετού. Η εν λόγω επιλογή γίνεται από την εργαζόμενη μητέρα αμέσως μετά τη λήξη της άδειας τοκετού ή αμέσως μετά τη λήξη της διαρκούς άδειας φροντίδας παιδιού με την υποβολή αίτησης που εγκρίνεται από τον αρμόδιο Διευθυντή.

Τέλος, η εργαζόμενη μητέρα έχει το δικαίωμα διαφοροποίησης της αρχικής της επιλογής μια φορά ανά έτος και συγκεκριμένα το Δεκέμβριο κάθε έτους, με έναρξη εφαρμογής του νέου προγράμματος εργασίας της από τη 1η Ιανουάριου του νέου έτους.

Άρθρο 14 - Άδεια Αιμοδοσίας

Στους εργαζόμενους που συμμετέχουν σε αιμοδοσία για την τράπεζα Αίματος της Εταιρείας, χορηγείται άδεια αιμοδοσίας δύο (2) εργασίμων ημερών με αποδοχές, έπειτα από αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από την βεβαίωση αιμοδοσίας νοσοκομειακής υπηρεσίας, κέντρου ή σταθμού αιμοδοσίας. Η άδεια αυτή πρέπει να ληφθεί εντός 6 μηνών από την ημερομηνία αιμοδοσίας ή για παράγωγα αίματος ή μυελού.

Άρθρο 15 - Άδεια Ασθενείας

Σε περίπτωση ασθένειας το προσωπικό δικαιούται να απουσιάσει με αποδοχές έως και τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες ανά εργασιακό έτος εφόσον προσκομίσει ιατρική βεβαίωση από ιατρό αντίστοιχης με την πάθηση ειδικότητας.

Σε περίπτωση ασθένειάς του λόγω σοβαρών παθήσεων, το προσωπικό δικαιούται να απουσιάσει με αποδοχές έως και εκατό (100) εργάσιμες ημέρες ανά εργασιακό έτος, εφόσον προσκομίσει ιατρική βεβαίωση για την χορήγηση άδειας ασθένειας από δημόσιο ή ιδιωτικό νοσοκομείο και μετά την έγκριση του Ιατρού Εργασίας. Για την εφαρμογή του παρόντος σοβαρές παθήσεις νοούνται αυτές που αναγράφονται ως τέτοιες στο ομαδικό ασφαλιστήριο ιατροφαρμακευτικής κάλυψης για το προσωπικό της Εταιρείας, όπως ισχύει κατά την υπογραφή της παρούσας.

Η άδεια αυτή, αν δεν χρησιμοποιηθεί κατά τη διάρκεια του εργασιακού έτους, δεν μεταφέρεται σε επόμενο εργασιακό έτος.

Άρθρο 16 - Άδεια σπουδαστών για συμμετοχή σε εξετάσεις

Στους εργαζόμενους που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών μονάδων οποιουδήποτε τύπου και οποιασδήποτε βαθμίδας του Δημοσίου ή εποπτευομένων φορέων από το Δημόσιο, χορηγείται άδεια διάρκειας τριάντα (30) εργασίμων ημερών για κάθε ημερολογιακό έτος, εκ των οποίων οι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες είναι με αποδοχές και οι λοιπές χωρίς αποδοχές, για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

Η άδεια αυτή χορηγείται μόνο για την προβλεπόμενη διάρκεια των σπουδών και μόνο με την προσκόμιση δικαιολογητικού από το οποίο θα προκύπτει η συμμετοχή του εργαζόμενου στις εξετάσεις.

Άρθρο 17 - Συνδικαλιστικές άδειες

Οι άδειες με αποδοχές που δικαιούνται οι εργαζόμενοι της Εταιρείας – μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων των Πρωτοβάθμιων Συνδικαλιστικών Σωματείων Εργαζομένων της Εταιρείας, για την ενάσκηση των συνδικαλιστικών τους καθηκόντων, καθορίζονται αναλόγως του αριθμού μελών εκάστου Σωματείου της Εταιρείας ως εξής:

- Από 1.801 μέλη και πάνω, χορηγείται άδεια για όλη τη θητεία (πλήρης απαλλαγή) στα εξής μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου: στον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Γενικό Γραμματέα, Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα, Γραμματέα Οικονομικού, Γραμματέα Οργανωτικού, Γραμματέα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, Γραμματέα Υγείας και Ασφάλειας (8 μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής). Επίσης στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου χορηγείται άδεια έως και 2 μέρες το μήνα για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Από 1001 έως 1800 μέλη, χορηγείται άδεια για όλη τη θητεία (πλήρης απαλλαγή) στα εξής μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου: στον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Γενικό Γραμματέα, Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα, Γραμματέα Οικονομικού, Γραμματέα Οργανωτικού, Γραμματέα Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων (7 μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής). Επίσης στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου χορηγείται άδεια έως και 2 μέρες το μήνα για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Από 701 έως 1000 μέλη, χορηγείται άδεια για όλη τη θητεία (πλήρης απαλλαγή) στα εξής μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου: στον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Γενικό Γραμματέα, Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα και Γραμματέα

Οικονομικού, (5 μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής). Επίσης στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου χορηγείται άδεια έως και 2 μέρες το μήνα για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Τέλος, χορηγείται άδεια για όλη τη θητεία (πλήρης απαλλαγή) σε όλα τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΟΜΕ-ΟΤΕ (13 μέλη), για όσο διάστημα διαρκεί η θητεία τους. Επίσης στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΟΜΕ-ΟΤΕ χορηγείται άδεια έως και 5 μέρες το μήνα.

Άρθρο 18 - Γενική Ρύθμιση για την χορήγηση αδειών

Όλες οι άδειες που προβλέπονται στην παρούσα ΕΣΣΕ, καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία, χορηγούνται στους εργαζομένους εφόσον αυτοί έχουν υποβάλλει σχετικό αίτημα στην Εταιρεία και έχουν καταθέσει στα απαιτούμενα για κάθε περίπτωση επίσημα δικαιολογητικά, κατόπιν έγκρισης από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

Άρθρο 19 – Θέματα ωραρίου εργασίας

19.1 Πρόγραμμα Εργασίας κατά βάρδιες

Καθιερώνεται πρόγραμμα εργασίας κατά βάρδιες κατανεμημένες σε όλο το 24ωρο και σε όλες τις ημερολογιακές ημέρες της εβδομάδας (24Χ7) για εργαζόμενους σε Επιχειρησιακής Μονάδας της Τεχνολογίας σύμφωνα με το οποίο προβλέπεται εργασία σε βάρδια επί πέντε (5) συνεχόμενες ημερολογιακές ημέρες ακολουθούμενη από ανάπαυση (repos) επί τρεις (3) συνεχόμενες ημερολογιακές ημέρες. Το πρόγραμμα βαρδιών και η ένταξη των εργαζομένων στο πρόγραμμα εργασίας κατά τα ανωτέρω προβλεπόμενα, θα καταρτίζεται, ώστε να είναι δυνατή η υποστήριξη/διασφάλιση της 24ωρης ημερήσιας εύρυθμης λειτουργίας της μονάδας καθ' όλες τις ημερολογιακές ημέρες της εβδομάδας.

Κατά την κατάρτιση του μηνιαίου προγράμματος εργασίας θα πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των λοιπών προβλεπόμενων στην εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία και το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο (ενδεικτικά ενδιάμεσα διαλείμματα εργασίας κλπ), καθώς και να εξασφαλίζεται η εναλλαγή των εργαζομένων στις βάρδιες (πρωινή, απογευματινή, βραδινή).

Το ανωτέρω Πρόγραμμα εργασίας αποφασίζεται για την κάλυψη συγκεκριμένων υπηρεσιακών αναγκών της ανωτέρω μονάδας και μόνο για το χρονικό διάστημα που υφίστανται οι ανάγκες αυτές. Η χορήγηση της επιπλέον, τρίτης (3ης) συνεχόμενης ημέρας ανάπαυσης (repos) αποτελεί παροχή, αποκλειστικά στα πλαίσια κατάρτισης του ανωτέρω προγράμματος εργασίας. Σε περίπτωση κατάργησης του ανωτέρω προγράμματος παύει η χορήγηση της τρίτης συνεχόμενης ημέρας ανάπαυσης χωρίς αυτό να μπορεί να θεωρηθεί ως μονομερής βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας των εργαζομένων.

Οι εργαζόμενοι της ανωτέρω μονάδας αποκλειστικά και μόνο για όσο χρονικό διάστημα θα είναι ενταγμένοι στο ανωτέρω πρόγραμμα εργασίας και θα απασχολούνται σύμφωνα με το εν λόγω πρόγραμμα, κατόπιν συνομολόγησης σχετικού όρου στη σύμβαση εργασίας τους θα λαμβάνουν μηνιαίως πέραν των δεδουλευμένων μηνιαίων τακτικών αποδοχών τους πρόσθετο μικτό χρηματικό ποσό ίσο με το 27,5% των δεδουλευμένων μηνιαίων τακτικών αποδοχών τους σε 12μηνη βάση, το οποίο ποσό θα περιλαμβάνει και θα καλύπτει την πρόσθετη αμοιβή τους για εργασία τη νύχτα ή για εργασία το Σάββατο ή την Κυριακή ή για εργασία σε αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες.

19.2 Μονοπρόσωπες βάρδιες προσωπικού εποπτείας τεχνικών εγκαταστάσεων

Στους εργαζόμενους που εργάζονται σε μονοπρόσωπες βάρδιες σε Υπηρεσίες που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, στις οποίες η απομάκρυνση των εργαζομένων εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων (προσωπικό εποπτείας τεχνικών εγκαταστάσεων), επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η σωρευτική χορήγηση της προβλεπόμενης ενδιάμεσης ανάπαυσης (15λεπτο). Για κάθε τριάντα (30) ημέρες πραγματικής απασχόλησης του προσωπικού και με τις ανωτέρω αναφερόμενες προϋποθέσεις, χωρίς να λαμβάνει τη 15λεπτη ενδιάμεση ημερήσια ανάπαυση, θα του χορηγείται σωρευτικά, μία (1) ημέρα αντισταθμιστικής ανάπαυσης.

19.3 Ενδιάμεση ανάπαυση προσωπικού

Για τους εργαζόμενους της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ACCESS NETWORK DEVOPS Σ&Κ και της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ NETWORK AUTOMATED OPERATIONS Σ&Κ που απασχολούνται με σύστημα βαρδιών, παρέχεται η δυνατότητα καθορισμού προγράμματος εργασίας τέτοιου, ώστε από τη λήξη της βάρδιας μέχρι την έναρξη της επόμενης να μεσολαβεί ανάπαυση μικρότερη των 11 ωρών. Η εν λόγω δυνατότητα παρέχεται μια φορά την εβδομάδα ανά εργαζόμενο. Στους εργαζόμενους αυτούς χορηγούνται ως αντιστάθμισμα ισοδύναμες περίοδοι ανάπαυσης μεταξύ λήξης και έναρξης επόμενων βαρδιών.

Άρθρο 20 - Αποζημίωση καταγγελίας

Το προσωπικό της Εταιρείας, σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας του αόριστης διάρκειας λαμβάνει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία αποζημίωση λόγω καταγγελίας, χωρίς περιορισμούς στο ύψος αυτής (χωρίς πλαφόν).

Ειδικά, σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης εργασίας αόριστης διάρκειας από την Εταιρεία, λόγω συμπλήρωσης προϋποθέσεων για την άμεση λήψη πλήρους σύνταξης γήρατος, το εν λόγω προσωπικό λαμβάνει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία αποζημίωση καταγγελίας (άρθρο 8 του Νόμου 3198/1955, ως ισχύει).

Άρθρο 21 – Ατομικό Δάνειο

Στους εργαζόμενους με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δύο (2) χρόνια υπηρεσίας, μπορεί να χορηγείται δάνειο ύψους 5.000€, που δεν υπερβαίνει τους τέσσερις (4) μικτούς τακτικούς μηνιαίους μισθούς και θα εξοφλείται σε πενήντα (50) ισόποσες μηνιαίες δόσεις και με επιτόκιο ίσο με το 30% του σταθμισμένου μέσου κόστους δανεισμού του Ομίλου ΟΤΕ του προηγούμενου έτους.

Το ανωτέρω δάνειο θα δύναται να καταβληθεί από την υπογραφή της παρούσας ΕΣΣΕ και έως τη λήξη της εργασιακής σχέσης μόνο έως και τέσσερις (4) φορές και μόνο στην περίπτωση που έχουν εξοφληθεί οι δόσεις προηγούμενου δανείου.

Το ανωτέρω δάνειο καθίσταται ληξιπρόθεσμο και απαιτητό σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας με οποιονδήποτε τρόπο. Σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης εργασίας συμψηφίζεται με την τυχόν δικαιούμενη αποζημίωση.

Άρθρο 22 - Συνδικαλιστικές εισφορές

Η Εταιρεία θα παρακρατά τις συνδικαλιστικές εισφορές που προβλέπονται από το καταστατικό των πρωτοβάθμιων συνδικαλιστικών οργανώσεων, και θα τις αποδίδει σε αυτές.

Η έγγραφη δήλωση με την οποία τα μέλη του Σωματείου θα δηλώνουν προς την Εταιρεία, ότι θέλουν να γίνεται παρακράτηση της συνδρομής τους μέσω της μισθοδοσίας τους, όπως και η ανάκληση αυτής της δήλωσης οποτεδήποτε, μπορεί να κατατίθεται είτε απευθείας προς την Εταιρεία, είτε μέσω του Σωματείου.

Άρθρο 23 - Γενική Ρύθμιση

1. Ευνοϊκότεροι όροι αμοιβής και εργασίας που προβλέπονται από όρους ατομικής σύμβασης εργασίας, νόμους, προεδρικά διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν.

2. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής των όρων της παρούσας ΕΣΣΕ καθορίζονται, όπου αυτό απαιτείται, με αποφάσεις της Chief Officer Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου ΟΤΕ.

3. Εφόσον σε επιμέρους άρθρα της παρούσας ΕΣΣΕ δεν ορίζεται διαφορετικά, οι συλλογικές ρυθμίσεις και οι τυχόν αντίθετες επιχειρησιακές πολιτικές, οδηγίες ή πρακτικές, που τυχόν κάλυπταν προηγουμένως το σύνολο ή μέρος του προσωπικού της Εταιρείας, παύουν να ισχύουν από την 01.04.2023.

Άρθρο 24 - Έναρξη και Διάρκεια Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας ΕΣΣΕ αρχίζει από 01.04.2023 (εκτός αν στα επιμέρους άρθρα ορίζεται διαφορετικά) και συμφωνείται ορισμένης διάρκειας με λήξη την 31.12.2025.

Η παρούσα ΕΣΣΕ συντάχθηκε και υπογράφηκε σε δύο όμοια πρωτότυπα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Εταιρεία

Μιχαήλ Τσαμάζ

Για το Σύλλογο Εργαζομένων

Αθανάσιος Βενέτης **Στέφανος Μπαλτάς**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Μ.Β	Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε Υποστηρικτικές Εργασίες	Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε Επιτελικές / Εταιρικές λειτουργίες	Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε Εμπορικές λειτουργίες	Μισθολογική Κατηγορία εργαζομένων σε λειτουργίες Υψηλής Τεχνολογικής Εξειδίκευσης
1	850 €	950 €	1.050 €	1.100 €
2	914 €	1.021 €	1.129 €	1.183 €
3	983 €	1.098 €	1.214 €	1.272 €
4	1.057 €	1.180 €	1.305 €	1.367 €
5	1.136 €	1.269 €	1.403 €	1.470 €
6	1.221 €	1.364 €	1.508 €	1.580 €
7	1.313 €	1.466 €	1.621 €	1.699 €
8	1.411 €	1.576 €	1.743 €	1.826 €
9	1.517 €	1.694 €	1.874 €	1.963 €

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

1. **Μετακίνηση προσωπικού για εκτέλεση υπηρεσίας**

Οι μετακινήσεις του προσωπικού για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός του συνήθους τόπου εργασίας του, γίνονται με υπηρεσιακό ή εταιρικό όχημα ή δημόσια μεταφορικά μέσα (αεροπλάνο, πλοίο, τραίνο, λεωφορείο και κατ εξαίρεση με ταξί) και το κόστος καλύπτεται πλήρως από την εταιρία. Δεν επιτρέπεται η χρήση των ιδιόκτητων οχημάτων του προσωπικού.

2. **Διανυκτέρευση – Αποζημίωση διανυκτέρευσης**

Το προσωπικό διανυκτερεύει στον τόπο μετακίνησης, όταν μετακινείται για εργασία σε απόσταση μεγαλύτερη των 90 χλμ από τον συνήθη τόπο της εργασίας του.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που θα κρίνει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται (π.χ. δυσμενείς καιρικές συνθήκες, δύσβατες περιοχές, κλπ), το προσωπικό μπορεί να διανυκτερεύει στον τόπο μετακίνησης, όταν μετακινείται σε απόσταση μεγαλύτερη των 60 χλμ από τον συνήθη τόπο εργασίας του.

Οι μετακινήσεις από νησί σε νησί ή σε ξηρά και το αντίστροφο πραγματοποιούνται με διανυκτέρευση ανεξάρτητα από την χιλιομετρική απόσταση μετακίνησης, εκτός εάν οι συνθήκες επιτρέπουν την αυθημερόν επιστροφή. Οι μετακινήσεις από και προς τη Σαλαμίνα, Εύβοια, Λευκάδα, αντιμετωπίζονται όπως και οι λοιπές μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στην ξηρά, δηλαδή ανάλογα με την χιλιομετρική απόσταση μετακίνησης.

Στο προσωπικό που διανυκτερεύει εκτός του συνήθους τόπου εργασίας του, η Εταιρεία εξασφαλίζει διαμονή σε ξενοδοχείο κόστους μέχρι 120€ για κάθε διανυκτέρευση και καλύπτει πλήρως τις δαπάνες των οδοιπορικών εξόδων.

Επιπλέον, η Εταιρεία για κάθε διανυκτέρευση του προσωπικού εκτός του συνήθους τόπου εργασίας του, παρέχει αποζημίωση ύψους 75€, για την κάλυψη των εξόδων διατροφής.

Στην περίπτωση που ο Εργαζόμενος μετακινηθεί αυθημερόν, εκτός ωραρίου, σε απόσταση μεγαλύτερη των 90 χλμ., δικαιούται αποζημίωση 65€.

3. **Αυθημερόν μετακινήσεις – Αποζημίωση διημέρευσης**

α. Η μετακίνηση προσωπικού σε απόσταση έως 50 χλμ για εργασία σε τόπο εκτός του συνήθους τόπου εργασίας του, πραγματοποιείται με αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή του, χωρίς καταβολή αποζημιώσεως.

Σε περίπτωση μετακίνησης προσωπικού σε τόπο που απέχει περισσότερο από 50 χλμ και λιγότερο από 90 χλμ από το συνήθη τόπο εργασίας του, η μετακίνησή του γίνεται με αυθημερόν μετακίνηση και επιστροφή και, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις της κατωτέρω παραγράφου γ, καταβάλλεται αποζημίωση διημέρευσης, για την κάλυψη των εξόδων διατροφής, εκτός και εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις για κατ' εξαίρεση διανυκτέρευση στον τόπο μετακίνησής του, όπως περιγράφονται ανωτέρω, οπότε καταβάλλεται μόνο η αποζημίωση διανυκτέρευσης.

β. Δημιουργούνται δύο ζώνες διημέρευσης:

Ζώνη Α: Από 50 έως 70 χλμ

Ζώνη Β: Από 71 έως 90 χλμ

γ. Αποζημίωση διημέρευσης

Στην περίπτωση που και η αυθημερόν μετακίνηση και η επιστροφή του προσωπικού γίνονται εντός ωραρίου εργασίας, δεν καταβάλλεται αποζημίωση διημέρευσης.

Στην περίπτωση που και η αυθημερόν μετακίνηση και η επιστροφή του προσωπικού γίνονται εκτός ωραρίου εργασίας, η καταβαλλόμενη αποζημίωση διημέρευσης ανέρχεται στο μικτό ποσό των:

- 40 € για μετακίνηση στη Ζώνη Διημέρευσης Α
- 55 € για μετακίνηση στη Ζώνη Διημέρευσης Β.

Σε περίπτωση που είτε μόνο η αυθημερόν μετακίνηση, είτε μόνο η επιστροφή του προσωπικού γίνεται εκτός ωραρίου εργασίας, καταβάλλεται το ήμισυ της ανωτέρω αποζημίωσης διημέρευσης.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που θα κρίνει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται (π.χ. δυσμενείς καιρικές συνθήκες, δύσβατες περιοχές, κλπ), το προσωπικό μπορεί να λαμβάνει αποζημίωση διημέρευσης, όταν μετακινείται εκτός ωραρίου και σε απόσταση μικρότερη των 50 χλμ από τον συνήθη τόπο εργασίας του.

4. Φορολογική μεταχείριση της αποζημίωσης διανυκτέρευσης και διημέρευσης

Τα ποσά που προβλέπονται για την αποζημίωση διανυκτέρευσης ή και διημέρευσης του προσωπικού δεν θα φορολογούνται ως εισόδημα κατά το μέτρο που αποδεικνύεται ότι χρησιμοποιήθηκαν για την κάλυψη εξόδων διατροφής με την προσκόμιση από τους εργαζόμενους αποδείξεων διατροφής ύψους ίσου με την αξία των χορηγηθέντων ποσών.

Τις εν λόγω αποδείξεις οι εργαζόμενοι οφείλουν να υποβάλουν στην Εταιρεία με την υποβολή του εξοδολογίου. Οι εν λόγω αποδείξεις θα πρέπει να αφορούν δαπάνη αποκλειστικά και μόνο για τη διατροφή των ίδιων των εργαζόμενων, καθώς δεν θα αναγνωρίζεται άλλου είδους δαπάνη ή έξοδο.

Στην περίπτωση που το συνολικό ποσό των αποδείξεων για κάθε μετακίνηση, υπολείπεται της αξίας των καταβληθέντων ποσών για την κάλυψη των εξόδων διατροφής που χορηγήθηκαν για την μετακίνηση αυτή, τότε η διαφορά θα φορολογείται ως εισόδημα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

COSMOTE
Ένας κόσμος, καλύτερος για όλους.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ "COSMOTE ΚΙΝΗΤΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε."

ΟΤΕ
ΟΜΙΛΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

		Σελ.
ΑΡΘΡΟ 1.	Σκοπός	**2**
ΑΡΘΡΟ 2.	Προσωπικό - Πεδίο Υπαγωγής	**2**
ΑΡΘΡΟ 3.	Τοποθετήσεις - Καθήκοντα	**2**
ΑΡΘΡΟ 4.	Προσλήψεις	**3**
ΑΡΘΡΟ 5.	Αποδοχές του Προσωπικού	**3**
ΑΡΘΡΟ 6.	Καθήκοντα Εργαζομένων	**4**
ΑΡΘΡΟ 7.	Πνευματικά Δικαιώματα	**8**
ΑΡΘΡΟ 8.	Υποχρεώσεις της Εταιρίας	**9**
ΑΡΘΡΟ 9.	Αξιολόγηση των εργαζομένων	**10**
ΑΡΘΡΟ 10.	Ωράριο εργασίας	**10**
ΑΡΘΡΟ 11.	Μετακινήσεις Προσωπικού	**10**
ΑΡΘΡΟ 12.	Πειθαρχική διαδικασία-Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές	**11**
ΑΡΘΡΟ 13.	Πειθαρχικά Όργανα	**13**
ΑΡΘΡΟ 14.	Δικαίωμα Υπογραφής	**13**
ΑΡΘΡΟ 15.	Λύση της Εργασιακής Σχέσης	**14**
ΑΡΘΡΟ 16.	Κατάργηση προηγούμενων Ρυθμίσεων	**14**
ΑΡΘΡΟ 17.	Ισχύς και τροποποίηση του Κανονισμού	**14**

ΑΡΘΡΟ 1. Σκοπός

1.1 Σκοπός του Κανονισμού είναι να ρυθμίζει τις σχέσεις μεταξύ της Εταιρίας και του προσωπικού της, που διέπεται από αυτόν και να προάγει την αρμονική συνεργασία μεταξύ των εργαζομένων και της Εταιρίας.

1.2 Ο παρών Κανονισμός αποτελεί συμπλήρωση της ατομικής σύμβασης εργασίας του προσωπικού της Εταιρίας και ρυθμίζει τα θέματα του προσωπικού της Εταιρίας, στα σημεία που αυτά δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από τους ισχύοντες νόμους ή άλλες σχετικές εφαρμοστέες διατάξεις ή και από τους όρους των ατομικών συμβάσεων εργασίας, οι οποίοι είναι επικρατέστεροι, εκτός αν με το παρόν παρέχεται μεγαλύτερη προστασία στο προσωπικό.

1.3 Η ρύθμιση κάθε θέματος που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό εναπόκειται στο διευθυντικό δικαίωμα της Διοίκησης της Εταιρίας, το οποίο ασκείται ελεύθερα και χωρίς περιορισμούς μέσα στα όρια των νόμων, των ατομικών συμβάσεων εργασίας και του παρόντος Κανονισμού.

1.4 Η διεύθυνση και ο έλεγχος των εργασιών και της εν γένει δραστηριότητας της Εταιρίας, όπως και η εσωτερική της οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία της για την επίτευξη του σκοπού της, ανήκουν στην Διοίκηση της Εταιρίας και ρυθμίζονται αποκλειστικά από αυτήν. Τα ανωτέρω περιλαμβάνουν ενδεικτικώς, μέσα στα όρια του νόμου, τον καθορισμό, την τροποποίηση και προσαρμογή της οργάνωσης ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρίας, τον προγραμματισμό, τη διεύθυνση, την επέκταση, την περικοπή ή παύση δραστηριοτήτων, την ίδρυση νέων ή την κατάργηση θέσεων εργασίας, τμημάτων, συστημάτων, επιχειρήσεων, την εισαγωγή, τροποποίηση ή κατάργηση μεθόδων και υπηρεσιών, την ανάθεση καθηκόντων, τον προσδιορισμό σχέσεων αναφοράς μεταξύ εργαζομένων, την διεύθυνση των εργαζομένων, τον καθορισμό των εν γένει αποδοχών τους, την εξέλιξή τους και επιλογή των προϊσταμένων.

ΑΡΘΡΟ 2. Προσωπικό - Πεδίο Υπαγωγής

2.1 Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, υπό την επιφύλαξη του όρου 2.2, υπάγεται όλο το προσωπικό της Εταιρίας που παρέχει τις υπηρεσίες του σ' αυτήν και συνδέεται μ' αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

2.2 Κατ' εξαίρεση δεν υπάγονται στον Κανονισμό οι ακόλουθοι:

(α) Τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρίας, που παρέχουν σ' αυτήν υπηρεσίες με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή άλλη διαρκή σχέση, οι Chief Officers, οι Executive Directors, οι Διευθυντές/Directors και Υποδιευθυντές/Senior Managers ιατροί και λοιπό νοσηλευτικό προσωπικό επί σχέση εξηρτημένης εργασίας ή οποιαδήποτε άλλη.

(β) Οι υπό οιαδήποτε σχέση νομικοί σύμβουλοι και οι δικηγόροι της Εταιρίας.

(γ) Σύμβουλοι, ειδικοί συνεργάτες και άλλοι επαγγελματίες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρία με σύμβαση εργολαβίας ή σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 3. Τοποθετήσεις - Καθήκοντα

Η Εταιρία μπορεί ανάλογα με τις ανάγκες της, και μέσα στο πλαίσιο και τους περιορισμούς του νόμου και της ατομικής σύμβασης εργασίας - περιλαμβανομένης και της απαγόρευσης μονομερούς βλαπτικής μεταβολής των όρων της - να τοποθετεί σε οποιαδήποτε θέση και να αναθέτει οποιαδήποτε καθήκοντα σε

οποιονδήποτε εργαζόμενο, καθώς και να μεταβάλλει τα καθήκοντα αυτά, κατά την διακριτική της ευχέρεια.

ΑΡΘΡΟ 4. Προσλήψεις

4.1 Το προσωπικό προσλαμβάνεται για την κάλυψη των εκάστοτε αναγκών της Εταιρίας, όπως οι ανάγκες αυτές καθορίζονται από την Διοίκηση. Οι συμβάσεις εργασίας καταρτίζονται πάντοτε εγγράφως και γνωστοποιούνται οι βασικοί όροι τους στους εργαζομένους.

4.2 Η Διοίκηση της Εταιρίας καθορίζει τις ανάγκες της σε προσωπικό, ανάλογα με τις εκάστοτε επιχειρησιακές συνθήκες. Με βάση και στο πλαίσιο του παραπάνω καθορισμού προσλαμβάνεται αντίστοιχο υπαλληλικό προσωπικό για την κάλυψη αντίστοιχων αναγκών. Η διαδικασία πρόσληψης, που καθορίζεται εκάστοτε από την Εταιρία, πρέπει να χαρακτηρίζεται από διαφάνεια και αντικειμενικότητα και να κινείται στο πλαίσιο των αναγκών, όπως αυτές καθορίστηκαν από τη Διοίκηση.

4.3 Οι προσλαμβανόμενοι πρέπει να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που καθορίζονται από την Εταιρία.

4.4 Οι προσλαμβανόμενοι ενημερώνονται από την Εταιρία για την πρόσληψη τους και για όλα τα στοιχεία που απαιτεί το ΠΔ 156/1994 (ενδεικτικά: ημερομηνία πρόσληψης, θέση, αντιμισθία, τόπος εργασίας κλπ) είτε με την έγγραφη σύμβαση εργασίας, είτε με χωριστό έγγραφο.

4.5 Κάθε προσλαμβανόμενος οφείλει, μαζί με την υπογραφή της συμβάσεως εργασίας του, να λαμβάνει γνώση και αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρίας.

4.6 Όταν το απαιτούν οι ανάγκες της, η Εταιρία μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου.

ΑΡΘΡΟ 5. Αποδοχές του Προσωπικού

5.1 Οι ελάχιστες υποχρεωτικές αποδοχές του προσωπικού (νόμιμες αποδοχές) είναι εκείνες που καθορίζονται εκάστοτε από τις πάσης φύσεως νόμιμες πηγές (νομοθετικώς καθορισμένος νόμιμος κατώτατος μισθός ή όπως άλλως εκάστοτε ορίζονται οι νόμιμες κατώτατες αποδοχές από το νόμο, τυχόν πάσης φύσεως συλλογικές συμβάσεις εργασίας - περιλαμβανομένων και τυχόν επιχειρησιακών- διαιτητικές αποφάσεις κ.λ.π).

5.2 Οι τακτικές συμβατικές αποδοχές (συμβατικός μισθός) του προσωπικού αποτελούνται από ένα ενιαίο ποσό που συμφωνείται μεταξύ εργαζομένου και Εταιρίας και δεν μπορεί να είναι κατώτερο του συνόλου των εκάστοτε νόμιμων αποδοχών που ισχύουν και δεσμεύουν την Εταιρία εκ του νόμου (νομοθετικώς καθορισμένος νόμιμος κατώτατος μισθός ή όπως άλλως εκάστοτε ορίζονται οι νόμιμες κατώτατες αποδοχές από το νόμο), τυχόν Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας, Διαιτητικών αποφάσεων και οποιαδήποτε άλλη διάταξη που έχει ισχύ ουσιαστικού νόμου.

5.3 Οι πρόσθετες εθελούσιες αμοιβές, καθώς και κάθε τυχόν παροχή, προς τους εργαζόμενους πέρα από

τις συμφωνημένες τακτικές ακαθάριστες αποδοχές τους, ανεξάρτητα από την φύση τους και από την εφ' άπαξ ή επανειλημμένη χορήγησή τους, θα θεωρούνται πάντα σαν οικειοθελείς παροχές από ελευθεριότητα της Εταιρίας, δεν θα συνιστούν νόμιμη ή συμβατική υποχρέωση της Εταιρίας προς τους εργαζόμενους ούτε θα θεωρούνται σαν τακτικές αποδοχές τους, και διέπονται από την αρχή της ίσης μεταχείρισης. Επίσης, η Εταιρία διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να τις παύει, μετατρέπει ή ανακαλεί, χωρίς ανάγκη ειδικής επανάληψης της άνω συμφωνίας σε κάθε περίπτωση χορήγησης τέτοιας παροχής.

ΑΡΘΡΟ 6. Καθήκοντα Εργαζομένων

6.1 Οι εργαζόμενοι πρέπει να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, να αφιερώνουν τις ικανότητες, τις γνώσεις και την πείρα τους για την καλή εκτέλεση της εργασίας τους και να προστατεύουν και να προάγουν τα συμφέροντα της Εταιρίας, κατά οποιοδήποτε νόμιμο δυνατό τρόπο.

6.2 Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να προσέρχονται στην εργασία τους στην καθορισμένη ώρα, σύμφωνα με το άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού, να τηρούν αυστηρά το ωράριο εργασίας, να μην απουσιάζουν χωρίς άδεια και να μην απασχολούνται κατά την διάρκεια του ωραρίου τους σε εργασίες άλλες άσχετες με αυτές που τους έχουν ανατεθεί από την Εταιρία ή σε άλλες ασχολίες. Οι εργαζόμενοι κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους δεν επιτρέπεται να εγκαταλείπουν τη θέση τους παρά μόνο για υπηρεσιακούς λόγους ή ύστερα από έγγραφη άδεια του προϊσταμένου τους.

6.3 Σε περίπτωση κωλύματος των εργαζομένων να προσέλθουν στην εργασία τους, όταν δεν τους έχει δοθεί προηγουμένως άδεια απουσίας, οι εργαζόμενοι θα πρέπει να ενημερώνουν το συντομότερο δυνατό και πάντως εντός μίας ώρας από την έναρξη του ωραρίου τους, τον προϊστάμενό τους σχετικά με τα αίτια και την εκτιμώμενη διάρκεια της απουσίας τους. Η μη έγκαιρη ειδοποίηση του κωλύματος και η αδικαιολόγητη απουσία αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα του εργαζομένου. Σε περίπτωση που η απουσία του εργαζομένου κριθεί ως αδικαιολόγητη, η Εταιρία, μεταξύ άλλων, δικαιούται να περικόψει τις αντίστοιχες αποδοχές.

6.4 Σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας, οφείλουν επίσης να κοινοποιούν στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού το τηλέφωνο επικοινωνίας και τη διεύθυνση στην οποία βρίσκονται σε περίπτωση που διαφέρουν από αυτά που έχουν γνωστοποιήσει στην Εταιρία.

Ο αριθμός των ημερών της άδειας ασθενείας που χορηγούνται με βάση την Ιατρική Γνωμάτευση, θα γνωστοποιείται αμέσως από τον ασθενή εργαζόμενο στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού, εάν δε η ασθένεια συνεχιστεί, θα ακολουθείται η ίδια διαδικασία, δηλαδή αναγγελία της παράτασης, λήψη πρόσθετης Ιατρικής Γνωμάτευσης και γνωστοποίηση του αριθμού ημερών ασθενείας που χορηγήθηκαν.
Επισημαίνεται ότι:

- Η ασθένεια των εργαζομένων πρέπει να αποδεικνύεται με Ιατρική Γνωμάτευση αρμοδίου ιατρού, η οποία θα προσκομίζεται στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού, σύμφωνα με τα

προβλεπόμενα από τον Ασφαλιστικό Φορέα, την Ασφαλιστική Νομοθεσία και την οικεία Πολιτική της Εταιρείας, όπως εκάστοτε ισχύει.

- Η διακοπή αδείας ασθενείας που έχει χορηγηθεί θα γίνεται μόνο μετά από νέα Ιατρική Γνωμάτευση ειδικευμένου ιατρού (όχι ειδικευόμενου) ανάλογα με την πάθηση του ασθενούς, (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον Ασφαλιστικό Φορέα), διαφορετικά δεν θα γίνεται δεκτός για εργασία.

6.5 Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρία έχει δικαίωμα να ελέγχει, με γιατρούς της επιλογής της, την κατάσταση υγείας του ασθενούς εργαζόμενου. Επισημαίνεται ότι, η μη έγκαιρη δήλωση της ασθένειας, πολύ περισσότερο η ψευδής επίκληση ασθενείας, θεωρούνται σαν αδικαιολόγητη απουσία και αποτελούν παραπτώματα τα οποία ελέγχονται με αυστηρότητα.

6.6 Οι εργαζόμενοι οφείλουν να λαμβάνουν γνώση των εκάστοτε οδηγιών, αποφάσεων και επιχειρησιακών αρχών της Εταιρίας, που αφορούν στην υποχρέωση πίστης, εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας, μη άσκησης ανταγωνιστικής δραστηριότητας, απορρήτου ή σε οποιοδήποτε άλλο θέμα σχετικό με την εκτέλεση της εργασίας τους, να υπογράφουν για την λήψη γνώσεως, όταν αυτό τους ζητηθεί, και να τις τηρούν απαρεγκλίτως. Κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις αποφάσεις, οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων τους, άμεσων ή έμμεσων.

6.7 Οι εργαζόμενοι θα συμπεριφέρονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο προς τους πελάτες της Εταιρίας και θα τους παρέχουν τις υπηρεσίες τους με την μεγαλύτερη προθυμία, ευγένεια και ταχύτητα. Θα πρέπει ακόμα να συμπεριφέρονται άριστα στους συνάδελφους τους, να σέβονται την προσωπικότητα και τα δικαιώματά τους, ανεξάρτητα από την θέση τους στην ιεραρχία, να αποφεύγουν κάθε είδους διακρίσεις, προσβλητικούς χαρακτηρισμούς, παρενοχλήσεις ή αντιπαραθέσεις, να επιδεικνύουν έναντι τους την δέουσα κατανόηση, ευαισθησία, λεπτότητα και ευγένεια και να συνεργάζονται μαζί τους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρίας. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να συμπεριφέρονται ευγενικά προς τους πελάτες της Εταιρίας καθώς και στους προμηθευτές και εν γένει συνεργάτες. της Εταιρίας.

6.8 Οι εργαζόμενοι οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους, στο πλαίσιο συμβάσεων έργου της Εταιρίας με πελάτες της, οφείλουν να τηρούν τις οδηγίες και διαδικασίες τους, και γενικώς τους κανόνες λειτουργίας τους, ανεξάρτητα από τον τόπο παροχής των υπηρεσιών και ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες υλοποίησης του έργου.

6.9 Κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στην Εταιρία οι εργαζόμενοι:

(α) Δεν θα απασχολούνται σε άλλη μισθωτή δραστηριότητα, χωρίς την προηγούμενη άδεια της Εταιρίας, εφόσον εργάζονται στην Εταιρία υπό καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

(β) Δεν θα μετέχουν ή αποκτούν συμφέροντα υπό οποιαδήποτε μορφή, ούτε θα απασχολούνται υπό οποιαδήποτε μορφή, ούτε θα αποκτούν ή μετέχουν σε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής ανταγωνιστική προς την Εταιρία ή σε άλλο φυσικό ή νομικό

πρόσωπο το οποίο συνεργάζεται με την Εταιρία καθ' οιονδήποτε τρόπο (προμηθευτές, πελάτες της εταιρίας κλπ).

(γ) Δεν θα μετέχουν σε Δ.Σ. Ανωνύμων Εταιριών, ούτε θα αποκτούν ιδιότητα Διαχειριστού ΕΠΕ ή μέλους της διοίκησης εταιρίας άλλης μορφής ή την ιδιότητα του ετέρου σε ΟΕ, ΕΕ, χωρίς προηγούμενη άδεια της Εταιρίας. Η άρνηση της παροχής της σχετικής άδειας πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

6.10 Απαγορεύεται να επιδιώκουν οι εργαζόμενοι την εξασφάλιση πλεονεκτημάτων ή εύνοιας για τους ίδιους ή για τρίτους με βάση την ιδιότητα τους ως εργαζομένων της Εταιρίας. Δεν επιτρέπεται ακόμη να χρησιμοποιούν τρίτα πρόσωπα ή έμμεσους τρόπους, για την εξασφάλιση εργασιακών πλεονεκτημάτων ή για τη λήψη ή ματαίωση εταιρικής απόφασης. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να μην αποδέχονται από οποιονδήποτε, άμεσο ή έμμεσο δώρο, παροχή, χρηματική ή άλλη ανταμοιβή, οποιασδήποτε φύσεως σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν.

6.11 Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αποφεύγουν κάθε πράξη ή δραστηριότητα, που αντιτίθεται στα συμφέροντα της Εταιρίας ή είναι ασυμβίβαστη με την αξιοπρέπεια των εργαζομένων και την θέση τους στην Εταιρία ή που από την φύση της θέτει εν αμφιβόλω την ευσυνείδητη άσκηση των καθηκόντων τους και/ή περιορίζει την προσήλωσή τους στην εργασία τους. Επίσης, οι εργαζόμενοι οφείλουν να αποφεύγουν κάθε πράξη ή δραστηριότητα, που οδηγεί σε χρήση μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων ή ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας για ίδιον όφελος ή προς όφελος συνδεόμενων με αυτούς τρίτων προσώπων ή που επηρεάζει προς όφελος των ιδίων ή προς όφελος τρίτων προσώπων τις εν γένει διαδικασίες και αποφάσεις της Εταιρίας, όπως ενδεικτικά: σύναψη συμβάσεων, χορηγήσεων ή προμηθειών.

6.12 Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Εταιρίας, για την συμμετοχή των εργαζομένων σε δραστηριότητες, που ασκούνται εκτός ωρών εργασίας, στο πλαίσιο νόμιμης πολιτικής, συνδικαλιστικής, κοινωφελούς, κοινωνικής ή αθλητικής δράσης. Οι εργαζόμενοι, όμως, που συμμετέχουν σε τέτοιες δραστηριότητες, οφείλουν να μην συνδέουν, ούτε να αφήνουν να συνδεθεί, το όνομα της Εταιρίας με οποιαδήποτε παρόμοια δραστηριότητα, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεσή της.

6.13 Απαγορεύεται στους εργαζομένους να κάνουν δημόσιες δηλώσεις στο όνομα της Εταιρίας, χωρίς προηγούμενη συναίνεση της Διοίκησης.

6.14 Οι εργαζόμενοι δεν δικαιούνται, ούτε ατομικά λόγω θέσης, ούτε μετέχοντες σε αρμόδια συλλογικά όργανα, να συμμετέχουν καθ' οιονδήποτε τρόπο στην εξέταση, επίλυση ή απόφαση επί ζητήματος ή υποθέσεως για το οποίο οι ίδιοι ή συγγενείς τους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού έχουν προφανές συμφέρον.

6.15 Εργαζόμενοι σύζυγοι ή συμβίοι με σύμφωνο συμβίωσης ή συγγενείς προς αλλήλους εξ αίματος ή εξ

αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού, δεν μπορούν να τελούν σε σχέση προϊσταμένου προς υφιστάμενο.

6.16 Οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν τους κανόνες υγείας, υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία, όπως ισχύουν στην Εταιρία, αλλά και τις σχετικές με τα θέματα αυτά διατάξεις της οικείας νομοθεσίας τόσο για την προστασία των ιδίων όσο και των λοιπών εργαζομένων. Επίσης να αποφεύγουν την ρύπανση των χώρων εργασίας και των κοινοχρήστων χώρων και να επισημαίνουν στους Προϊσταμένους τους κάθε γεγονός που είναι αντίθετο προς τους ανωτέρω κανόνες. Ακόμη, οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να παρακολουθούν τα σχετικά σεμινάρια ή άλλα επιμορφωτικά προγράμματα σε θέματα υγείας και ασφάλειας στην εργασία που οργανώνονται από την Εταιρεία. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους εργασίας. Επίσης απαγορεύεται η κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, καθώς και η χρήση οιωνδήποτε παράνομων ναρκωτικών ουσιών και η κατάχρηση νομίμων εξαρτησιογόνων ουσιών κατά τη διάρκεια της εργασίας.

6.17 Οι εργαζόμενοι δικαιούνται να προβάλλουν εγγράφως παράπονα/αιτήματα προς την Εταιρία. Τούτο υποχρεούνται να πράττουν ιεραρχικώς, δηλαδή προς τον άμεσο προϊστάμενό τους. Στην περίπτωση κατά την οποία, ο ανωτέρω προϊστάμενος δεν απαντήσει ή η απάντηση του ήθελε κριθεί μη ικανοποιητική από τον υπάλληλο, τότε αυτός δικαιούται εγγράφως να προσφύγει στους επόμενους βαθμούς ιεραρχίας.

6.18 Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να δηλώνουν εγγράφως χωρίς καθυστέρηση στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού κάθε αλλαγή στην οικογενειακή τους κατάσταση, κάθε αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας τους, ηλεκτρονικής διεύθυνσης και των αριθμών τηλεφώνου τους, όπως και κάθε γεγονός που θα μπορούσε να επηρεάσει την εργασιακή ή/και μισθολογική τους σχέση με την Εταιρία ή που θα μπορούσε να αποτελέσει νομική βάση για οποιοδήποτε δικαίωμα απέναντι στην Εταιρία. Η Εταιρία δεσμεύεται να λαμβάνει υπ' όψιν της τις ανωτέρω μεταβολές μόνο από την ημερομηνία έγγραφης γνωστοποίησής τους στην ως άνω Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού. Κανείς δεν μπορεί να διεκδικήσει αναδρομικά δικαιώματα που στηρίζονται σε στοιχεία που δεν είχε γνωστοποιήσει αποδεδειγμένα.

6.19 Οι εργαζόμενοι, είτε κατά την διάρκεια είτε μετά τη λήξη ή για οποιοδήποτε λόγο λύση της εργασιακής τους σχέσης με την Εταιρία, δεν θα αποκαλύπτουν σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε θα κάνουν χρήση με οποιοδήποτε τρόπο, οποιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου σχετικών με την επιχείρηση, τις εργασίες, τα προϊόντα, επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές, έρευνα και ανάπτυξη, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικά σχέδια, εμπορικά απόρρητα, λογαριασμούς και οικονομικά στοιχεία, καταλόγους πελατών, πολιτική, υποθέσεις και συναλλαγές της Εταιρίας, της μητρικής, των θυγατρικών και των συνδεδεμένων με αυτή εταιριών ή οποιουδήποτε πελάτη ή συνεργάτη της, που περιήλθαν σε γνώση τους υπό την ιδιότητά τους ως εργαζομένων της Εταιρίας ή άλλως και θα καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για να εμποδίσουν την περιέλευση τέτοιων πληροφοριών σε τρίτους. Μόνη εξαίρεση από τον παραπάνω κανόνα υπάρχει εάν και κατά το μέτρο που το αυτό είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, όπως αυτά καθορίζονται εκάστοτε από την Εταιρία.

6.20 Επί τη λήξει της απασχόλησής τους για οποιοδήποτε λόγο, οι εργαζόμενοι θα επιστρέφουν αμέσως στην Εταιρία, χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους της, οποιαδήποτε αλληλογραφία, έγγραφα, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές, φακέλους, προδιαγραφές, έγγραφα τα οποία χρησιμοποίησε ή συνέταξε κατά τη διάρκεια της εργασίας τους, καθώς και οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα που ανήκουν στην Εταιρία, που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή τους ή υπό τον έλεγχο τους, μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

ΑΡΘΡΟ 7. Πνευματικά δικαιώματα

7.1 Οποιοδήποτε έργο, σχέδιο, εργασία, γραπτό κείμενο, ανάπτυξη πλάνου, τεχνικά δεδομένα, λογισμικό, περιεχόμενο διαλέξεων και οτιδήποτε παραχθεί στο πλαίσιο της παρεχόμενης εργασίας από Εργαζόμενο (στο εξής: έργο), ανήκει στην Εταιρία και ουδεμία αξίωση έχει επ΄ αυτού ο Εργαζόμενος, με την επιφύλαξη της σχετικής περί πνευματικής ιδιοκτησίας νομοθεσίας.

7.2 Μελέτες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες, που εκπονήθηκαν στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του Εργαζομένου, ανήκουν στην Εταιρία.

7.3 Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος καταστεί πνευματικός δημιουργός κατά τις διατάξεις του ν. 2121/1993 όπως εκάστοτε ισχύει και από της καθ' οιονδήποτε τρόπο και καθ' οιονδήποτε χρόνο δημιουργίας του έργου, αυτοδικαίως και συγχρόνως προς την δημιουργία του, μεταβιβάζονται στην Εταιρία, πέραν και επιπλέον των υπό του άρθρου 8 του ν.2121/1993, όπως εκάστοτε ισχύει, προβλεπομένων εξουσιών χωρίς επιπλέον αμοιβή ή οποιοδήποτε αντάλλαγμα προς τον εργαζόμενο και χωρίς ανάγκη σύναψης ιδιαίτερης προς τούτο συμφωνίας, το εκ της πνευματικής ιδιοκτησίας του εργαζομένου περιουσιακό δικαίωμα επί του έργου εν τω συνόλω του, ως και το σύνολο των εξ' αυτού απορρεουσών εξουσιών.

7.4 Η Εταιρεία δικαιούται, όπως ασκεί το σύνολο των εξουσιών που απορρέουν εκ του ως άνω περιουσιακού δικαιώματος καθ' οιονδήποτε χρόνο και τρόπο και σε οποιονδήποτε τόπο και για οποιονδήποτε σκοπό και δι' οιωνδήποτε μέσων εκμετάλλευσης.

7.5 Η Εταιρεία δικαιούται να ασκεί το ηθικό δικαίωμα που έχει ο εργαζόμενος επί του έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2121/1993, όπως εκάστοτε ισχύει.

7.6 Η κατά τα άνω μεταβίβαση του περιουσιακού δικαιώματος επί του έργου, ως και η συναίνεση του εργαζομένου στην άσκηση του ηθικού δικαιώματος από την Εταιρία και των εξ αυτών των δικαιωμάτων απορρεουσών εξουσιών δεν εξαρτάται ή επηρεάζεται από την τροποποίηση, λύση ή λήξη της σχέσης εργασίας για όσο χρόνο υφίσταται νόμιμα και λειτουργεί η Εταιρία.

ΑΡΘΡΟ 8. Υποχρεώσεις της Εταιρίας

8.1 Η Εταιρία οφείλει να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των

εργαζομένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

8.2 Η Εταιρία οφείλει να μεριμνά ώστε οι Προϊστάμενοι και οι ιεραρχικά ανώτεροι να φροντίζουν για την εκπαίδευση και προαγωγή των ικανοτήτων και της γνώσης των υφισταμένων τους, σε θέματα σχετικά με την εργασία τους στην Εταιρία.

8.3 Η Εταιρία οφείλει να μεριμνά, ώστε οι Διευθυντές και οι ιεραρχικά προϊστάμενοι γενικότερα να εξασφαλίζουν ότι όλοι οι υφιστάμενοι τους θα είναι πληροφορημένοι επί των γενικών επιχειρησιακών αρχών και όλων των εκάστοτε οδηγιών και αποφάσεων της Εταιρίας που τους αφορούν. Οι ανωτέρω πρέπει να επιβλέπουν και να διασφαλίζουν την ορθή εφαρμογή των παραπάνω οδηγιών από τους υφιστάμενους τους και την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους και να τους παρέχουν όλες τις απαραίτητες οδηγίες και εξηγήσεις.

8.4 Η Εταιρία οφείλει να μεριμνά, ώστε οι Διευθυντές και οι προϊστάμενοι να παρέχουν στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού ή/και στην Διοίκηση της Εταιρίας αντικειμενικές κρίσεις σχετικά με την εργατικότητα, την ικανότητα, το ήθος και την συμπεριφορά των υφισταμένων τους και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω που είτε είναι εκτός από την συνήθη και προσήκουσα εκτέλεση της εργασίας και των καθηκόντων τους είτε θα ήταν δυνατό να αποτελέσει πηγή παραπόνων.

8.5 Η Εταιρία σεβόμενη τον νόμο περί προσωπικών δεδομένων τηρεί στην Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού ατομικό φάκελο για κάθε εργαζόμενο, στον οποίο περιλαμβάνονται κάθε πληροφορία, έγγραφο και στοιχείο που τον αφορά και σχετίζεται με τη σχέση εργασίας του και την εργασιακή του κατάσταση (ενδεικτικά, σύμβαση εργασίας, τροποποιήσεις, προαγωγές, ηθικές και υλικές αμοιβές, άδειες, ασθένειες, απουσίες, μετακινήσεις σε άλλες θέσεις εργασίας, βιογραφικό, φωτογραφία, στοιχεία ταυτότητας, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, στοιχεία σχετικά με οικογενειακή κατάσταση, προϋπηρεσία, δελτία αξιολόγησης, πειθαρχικές κυρώσεις, στοιχεία σχετικά με τη λήξη ή λύση της απασχόλησής τους, κ.λπ.). Ο εργαζόμενος δικαιούται οποτεδήποτε μετά από αίτησή του να λαμβάνει γνώση όλων των στοιχείων του φακέλου του, ο οποίος όμως αποτελεί περιουσιακό στοιχείο της Εταιρίας.

8.6 Η Εταιρία οφείλει να διασφαλίζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων και να απαγορεύει οποιαδήποτε διακριτική μεταχείρισή τους, δυσμενή ή ευμενή, λόγω φύλου, φυλής, εθνικότητας, θρησκεύματος, κοινωνικής θέσης, σεξουαλικών προτιμήσεων, πολιτικών πεποιθήσεων και ιδεολογικών θέσεών τους.

8.7 Η συνδικαλιστική δραστηριότητα των εργαζομένων είναι συνταγματικό δικαίωμά τους και ασκείται στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Η νόμιμη συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την εργασιακή κατάσταση και εξέλιξη των εργαζομένων και κάθε ανάμειξη της Εταιρίας στην ανωτέρω συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν είναι επιτρεπτή, παρά μόνο στο μέτρο που τούτο επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

8.8 Η Εταιρία πρέπει να εξασφαλίζει την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων προς όλες τις πτυχές της

εργασίας και να λαμβάνει μέτρα που να εξασφαλίζουν την υγεία και ασφάλεια των τρίτων.

8.9 Η εταιρεία οφείλει να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα ασφαλείας στους εργαζόμενους και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξασφάλιση και / ή μείωση κάθε κίνδυνου από εγκληματικές πράξεις.

8.10 Η Εταιρία οφείλει να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία σχετικά με την υγεία και ασφάλεια στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους.

8.11 Οι ανωτέρω υποχρεώσεις της Εταιρίας συνιστούν και αντίστοιχα δικαιώματα των εργαζομένων. Κατά τα λοιπά οι εργαζόμενοι έχουν όλα τα δικαιώματα που πηγάζουν από τους κάθε μορφής κανόνες δικαίου, που διέπουν το εργασιακό καθεστώς των εργαζομένων στην Εταιρία.

ΑΡΘΡΟ 9. Αξιολόγηση των εργαζομένων

9.1 Η αξιολόγηση διενεργείται βάσει κριτηρίων και μεθόδων που καθορίζονται εκάστοτε από την Εταιρία ανάλογα με τις επιχειρησιακές ανάγκες και ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού, στην οποία βρίσκεται ο εργαζόμενος και αποβλέπει στην αξιολόγηση των επαγγελματικών δυνατοτήτων και ικανοτήτων του και στην έρευνα επίτευξης των τεθέντων επαγγελματικών στόχων και - μέσω των ανωτέρω - στην ανάπτυξη των επαγγελματικών του ικανοτήτων.

9.2 Διενεργείται από τον άμεσο προϊστάμενο του εργαζομένου και ο εργαζόμενος δικαιούται να λαμβάνει γνώση της αξιολόγησης και να παραθέτει εγγράφως τυχόν σχόλιά του επ' αυτής. Δικαιούται ακόμη, να ζητεί και να λαμβάνει από την Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού, αντίγραφο του εντύπου αξιολόγησής του.

ΑΡΘΡΟ 10. Ωράριο εργασίας

Η Εταιρία δικαιούται να καθορίζει τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζομένων ανάλογα με τις ανάγκες της, τηρώντας τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η Εταιρία απασχολεί το προσωπικό της εφαρμόζοντας τις σχετικές διατάξεις περί ωραρίου εργασίας. Η Εταιρία, ανάλογα με τις ανάγκες της, μπορεί να ορίζει για όλους ή για κατηγορίες εργαζομένων της οποιαδήποτε μορφή ελαστικού ωραρίου ή ωραρίου κατά βάρδιες και να μετατρέπει ή καταργεί αυτό, μέσα στο πλαίσιο και τις διαδικασίες της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 11. Μετακινήσεις προσωπικού

11.1 Η Εταιρία δικαιούται να μεταβάλλει τον τόπο απασχόλησης των εργαζομένων στα διάφορα τμήματα, διευθύνσεις, θέσεις, εγκαταστάσεις και καταστήματα, ήδη υπάρχοντα ή τα οποία θα δημιουργηθούν μελλοντικά, της Εταιρίας ή τρίτων με τους οποίους υφίσταται ειδική σχέση με την Εταιρία, στο πλαίσιο της άσκησης του διευθυντικού της δικαιώματος, ανάλογα με τις οργανωτικές και επιχειρησιακές ανάγκες της Εταιρίας και σύμφωνα με την αρχή της καλής πίστης, λαμβάνοντας υπ' όψιν την οικογενειακή κατάσταση των εργαζομένων. Η ευρύτερη περιφέρεια Αττικής θεωρείται ίδια πόλη για

τους σκοπούς της παρούσας διάταξης. Οι ανωτέρω μεταβολές του τόπου απασχόλησης των εργαζομένων επιτρέπονται εφόσον δεν συνιστούν μονομερή βλαπτική μεταβολή των ατομικών όρων εργασίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

11.2 Η Εταιρία υποχρεούται να ειδοποιήσει τον εργαζόμενο σε περίπτωση μεταβολής του τόπου απασχόλησής του μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα προκειμένου να του δοθεί η δυνατότητα να ρυθμίσει τυχόν οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που εξαιρετικοί λόγοι επιβάλλουν την άμεση μετακίνηση του εργαζομένου στο νέο τόπο απασχόλησής του, η Εταιρία θα παρέχει στον εργαζόμενο μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη μετακίνησή του, τον αναγκαίο χρόνο για τη ρύθμιση των οικογενειακών, προσωπικών και λοιπών εκκρεμοτήτων του.

11.3. Η Εταιρία δύναται για κάλυψη επιχειρησιακών αναγκών να αποστέλλει εκτάκτως και προσωρινώς εργαζομένους εκτός του συνήθους και συμφωνημένου τόπου εργασίας τους. Σε περίπτωση απασχόλησης του εργαζομένου εκτός έδρας, ο εργαζόμενος δικαιούται τις παροχές που προβλέπει η εργατική νομοθεσία ή τυχόν ευνοϊκότερη ρύθμιση εκ μέρους της Εταιρίας.

***ΑΡΘΡΟ 12. Πειθαρχική διαδικασία* -Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές.**

12.1 Ως πειθαρχικό παράπτωμα, που συνεπάγεται πειθαρχική ποινή, θεωρείται η παράβαση των καθηκόντων των εργαζομένων, όπως περιγράφονται κατωτέρω και γενικότερα, κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων, όπως και κάθε πράξη ή παράλειψη του εργαζομένου, που μπορεί να βλάψει τα συμφέροντα της Εταιρίας και να μειώσει το κύρος της.

12.2 Ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, στα πειθαρχικά παραπτώματα περιλαμβάνονται και τα ακόλουθα:

- Αγενής ή απρεπής συμπεριφορά προς τους προϊσταμένους, τους συναδέλφους, ή τους πελάτες.
- Μη τήρηση των κανόνων και των οδηγιών της Εταιρίας και του παρόντος Κανονισμού.
- Μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά στις εργασίες και υποθέσεις της Εταιρίας και των πελατών της.
- Οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη έναντι της Εταιρίας, συναδέλφων, πελατών ή τρίτων, που τιμωρείται ποινικά κατά τον νόμο
- Η αυθαίρετη απουσία, η αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία, η έξοδος από την Εταιρία χωρίς κατάλληλη άδεια από τον προϊστάμενο, η αποχώρηση από την εργασία νωρίτερα από την κανονική ώρα, η μη έγκαιρη ενημέρωση για αδυναμία προσέλευσης στην εργασία, η μη τήρηση των διαδικασιών των σχετικών με τις άδειες, η παράλειψη χρήσης της κάρτας εισόδου-εξόδου στους χώρους εργασίας
- Εκτέλεση κατά τις εργάσιμες ώρες οποιασδήποτε άλλης εργασίας, ή άλλης απασχόλησης, που δεν έχει σχέση με την εργασία του εργαζομένου στην Εταιρία.
- Χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου της Εταιρίας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.
- Οποιαδήποτε πράξη που αντίκειται στις κείμενες διατάξεις που αφορούν τις εργασίες, που

αποτελούν το επιχειρηματικό αντικείμενο της Εταιρίας.

- Η παράλειψη εκτέλεσης, η μη έγκαιρη καθώς επίσης και η πλημμελής εκτέλεση καθήκοντος ή εργασίας
- Η απείθεια προς τις εντολές των προϊστάμενων, η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας.
- Η φθορά πραγμάτων που ανήκουν στην Εταιρεία λόγω κακής χρήσης και η αμέλεια για τη φύλαξη ή συντήρησή τους.
- Αποδοχή αμοιβών, δώρων, κ.λ.π., πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Εταιρία.
- Ο χρηματισμός, η δωροληψία, η χρησιμοποίηση μέσων και δυναμικού της Εταιρίας για την εκτέλεση ίδιων εργασιών ή εργασιών τρίτων ξένων προς την Εταιρία.

12.3 Προβλέπονται οι ακόλουθες πειθαρχικές ποινές :

- Γραπτή Επίπληξη
- Πρόστιμο μέχρι 15 ημέρες

12.4 Οι Πειθαρχικές Ποινές πρέπει να επιβάλλονται με αιτιολογημένη έγγραφη απόφαση και με την ακόλουθη διαδικασία:

(α) Αρμόδιο όργανο για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης των εργαζομένων στην Εταιρία είναι οι προϊστάμενοι του εργαζόμενου και σε κάθε περίπτωση η Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού.

(β) Η πειθαρχική δίωξη ασκείται με έγγραφη κλήση σε απολογία του διωκόμενου από το αρμόδιο όργανο της Εταιρίας. Η έγγραφη απολογία του διωκομένου πρέπει να υποβληθεί μέσα σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση του σε απολογία. Η κλήση σε απολογία, η οποία κοινοποιείται στον διωκόμενο με απόδειξη και αν αυτός αρνηθεί να την παραλάβει με δικαστικό επιμελητή, πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια στο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται. Πριν από την υποβολή της απολογίας, ο διωκόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν την υπόθεση για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτή.

(γ) Στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζομένου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσης πειθαρχικής ποινής.

(δ) Η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται έγγραφα στον εργαζόμενο, ο οποίος και υπογράφει χρονολογημένο αποδεικτικό. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, το αρμόδιο όργανο για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης, με την επίδοση σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό, το χρονολογεί και το υπογράφει.

(ε) Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να προσφύγει κατά της επιβληθείσας σ' αυτόν πειθαρχικής ποινής, εντός πέντε (5) ημερών από την παραλαβή της πειθαρχικής απόφασης, ενώπιον του Δ/νοντος Συμβούλου της Εταιρίας.

(στ) Η εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων λαμβάνει χώρα, εφόσον αυτές έχουν τελεσιδικήσει.

(ζ) Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μια φορά για την ίδια πράξη που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μια ποινή, ακόμα και αν η πράξη ενέχει τα στοιχεία περισσότερων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων. Στην περίπτωση που συνεκδικάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

(η) Σε περίπτωση πράξεων ή παραλείψεων του εργαζομένου που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα όπως παραπάνω, και ανεξάρτητα από το αν κινήθηκε η πειθαρχική διαδικασία ή επιβλήθηκε ή όχι πειθαρχική ποινή, η Εταιρία δικαιούται περαιτέρω να ασκήσει οποιοδήποτε άλλο δικαίωμα της σε συνάρτηση με αυτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις .

Η όλη πειθαρχική διαδικασία δεν σχετίζεται, ούτε αποτελεί τυπικό ή ουσιαστικό προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση, για την άσκηση από την Εταιρία παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματος της έναντι εργαζομένων, και δη εκείνου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για οποιοδήποτε νόμιμο λόγο, ιδίως δεν περιορίζει το δικαίωμα καταγγελίας της Εταιρείας όταν λαμβάνουν χώρα μορφές συμπεριφοράς που συνιστούν περιστατικά βίας ή και παρενόχλησης στο χώρο της εργασίας, σύμφωνα με τους ορισμούς της κείμενης νομοθεσίας, όπως αυτή εκάστοτε ισχύει, καθώς η Εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε τέτοιες μορφές συμπεριφοράς.

ΑΡΘΡΟ 13. Πειθαρχικά όργανα

Αρμόδια πειθαρχικά όργανα είναι οι ιεραρχικά προϊστάμενοι του εργαζόμενου και ο Επικεφαλής της Επιχειρησιακής Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού και μπορούν να επιβάλουν τις εξής πειθαρχικές ποινές:

- Ο προϊστάμενος Τμήματος, γραπτή επίπληξη και ποινή έως του προστίμου των πέντε (5) ημερών.
- Ο Υποδ/ντής/Senior Manager, γραπτή επίπληξη και ποινή έως του προστίμου των δέκα (10) ημερών
- Ο Δ/ντής/Director, γραπτή επίπληξη και ποινή έως του προστίμου των δεκαπέντε (15) ημερών
- Ο Επικεφαλής της Επιχειρησιακής Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού μπορεί να επιβάλλει όλες τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές.

ΑΡΘΡΟ 14. Δικαίωμα Υπογραφής

14.1 Η χορήγηση στον εργαζόμενο από την Εταιρία δικαιώματος εκπροσώπησης της Εταιρίας και/ή υπογραφής γίνεται πάντοτε αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των επιχειρηματικών αναγκών της Εταιρίας, δεν συνεπάγεται την απόκτηση οποιουδήποτε άλλου δικαιώματος από τον εργαζόμενο - ανεξάρτητα από το διάστημα κατά το οποίο διήρκεσε η χορήγηση - και μπορεί να ανακληθεί οποτεδήποτε.
14.2 Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις χορήγησης δικαιώματος εκπροσώπησης ή υπογραφής, χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης των άνω επιφυλάξεων.

ΑΡΘΡΟ 15. Λύση της Εργασιακής Σχέσης

15.1 Οι ατομικές συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων της Εταιρίας είναι, εκτός αν άλλως ρητά προβλέπεται στις ίδιες, συμβάσεις αορίστου χρόνου.

15.2 Όλες οι εργασιακές συμβάσεις λήγουν ή μπορούν να καταγγελθούν κατά τους όρους και τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας. Επίσης, μπορεί οποτεδήποτε να συμφωνηθεί η λύση, κοινή συναινέσει, της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας.

15.3 Η άσκηση του δικαιώματος της καταγγελίας δεν πρέπει να γίνεται καταχρηστικά ούτε από την Εταιρεία ούτε από τον εργαζόμενο, αλλά μέσα στα υπό των άρθρων 281 και 288 Α.Κ. οριζόμενα όρια.

15.4 Η πειθαρχική διαδικασία του άρθρου 12 του παρόντος Κανονισμού δεν σχετίζεται, ούτε αποτελεί τυπικό ή ουσιαστικό προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση, για την άσκηση από την Εταιρία παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματός της έναντι των εργαζομένων, ιδίως του δικαιώματος της καταγγελίας και δεν περιορίζει χρονικώς ή από οποιασδήποτε άλλης πλευράς την άσκηση του δικαιώματος της καταγγελίας, ιδίως δεν περιορίζει το δικαίωμα καταγγελίας της Εταιρείας όταν λαμβάνουν χώρα μορφές συμπεριφοράς που συνιστούν περιστατικά βίας ή και παρενόχλησης στο χώρο της εργασίας, σύμφωνα με τους ορισμούς της κείμενης νομοθεσίας, όπως αυτή εκάστοτε ισχύει, καθώς η Εταιρεία επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε τέτοιες μορφές συμπεριφοράς.

ΑΡΘΡΟ 16. Κατάργηση προηγούμενων ρυθμίσεων

Η παρούσα ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν τις σχέσεις του προσωπικού με την Εταιρία, καταργεί κάθε προηγούμενη ρύθμιση η οποία αντίκειται στον παρόντα Κανονισμό και τις οδηγίες της Εταιρίας.

ΑΡΘΡΟ 17. Ισχύς και τροποποίηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί συμπλήρωση της ατομικής σύμβασης εργασίας των εργαζομένων στην Εταιρία και θα είναι αναρτημένος σε εμφανή και προσιτό για τους εργαζόμενους μέρος των γραφείων και του χώρου εργασίας ή στο intranet της Εταιρίας.

Σε περίπτωση νόμιμης τροποποίησης του παρόντα Κανονισμού, η Επιχειρησιακή Μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού μεριμνά για την κοινοποίηση της εν λόγω τροποποίησης στους εργαζομένους.

Η εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση του Προσωπικού και της Διοίκησης και καμία παραβίασή τους, έστω και αν εξακολουθεί για μεγάλο χρονικό διάστημα ή αν δεν θεραπευθεί, δεν μπορεί να ερμηνευθεί ως κατάργησή τους ή παραίτηση από αυτές.