

ΕΠ 62/08

Π.Κ 41/18-4-08

ΣΕΠΕ ΑΝ. ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ -
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Στην Αθήνα, σήμερα Πέμπτη, 17 Απριλίου 2008, στα κεντρικά γραφεία της Τράπεζας HSBC:

(α) Η εταιρία με την επωνυμία **"HSBC Bank plc"**, που εδρεύει στο Λονδίνο του Ηνωμένου Βασιλείου και λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα (Λεωφ. Μεσογείων αριθ. 109-111, Αθήνα), εκπροσωπούμενη για την κατάρτιση της παρούσας από τη Chief Administration Officer της κ. Σοφία (Σόνια) Γεωργιάδου, και

(β) Η επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση με την επωνυμία **"Σύλλογος Υπαλλήλων HSBC Bank plc"**, που εδρεύει στην Αθήνα, Λεωφ. Μεσογείων αριθ. 109-111, εκπροσωπούμενη για την κατάρτιση της παρούσας από τον πρόεδρο του δ.σ. της κ. Κωνσταντίνο Σκαρμαλιωράκη, και τη γραμματέα του δ.σ. της κ. Χριστίνα Λιβανού,

παρουσία και του Γραμματέα Εργασιακών Σχέσεων και Συμβάσεων της Ο.Τ.Ο.Ε. κ. Σωτήρη Σαζώνη,

μετά από διαπραγματεύσεις, συμφωνούν, συνομολογούν και αποδέχονται αμοιβαίως την εξής Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας:

1. Καταρτίζεται Κανονισμός Εργασίας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Έννοια Όρων

Εκτός κι αν ρητώς ορίζεται διαφορετικά κατωτέρω, στον παρόντα Κανονισμό οι παρακάτω όροι θα έχουν τις παρακάτω έννοιες:

- ➔ **«Όμιλος»:** όλες οι εταιρίες συμφερόντων HSBC παγκοσμίως.
- ➔ **«Τράπεζα»:** η τραπεζική εκμετάλλευση της HSBC BANK PLC στην Ελλάδα.
- ➔ **«Κανονισμός»:** ο παρών Κανονισμός Εργασίας.
- ➔ **«Υπάλληλος», «Εργαζόμενος», «Προσωπικό»:** κάθε πρόσωπο που συνδέεται με την Τράπεζα με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- ➔ **«Διοίκηση»:** τα πρόσωπα ή όργανα που, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Τράπεζας, είναι εξουσιοδοτημένα να σχεδιάζουν, να διευθύνουν και να ασκούν την

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

πολιτική τής Τράπεζας στην Ελλάδα.

→ «CEO»: ο νόμιμος εκπρόσωπος της Τράπεζας στην Ελλάδα ή τυχόν ορισμένος απ' αυτόν ad hoc, ανά περίπτωση εκπρόσωπος του.

→ «Προϊστάμενος»: κάθε Εργαζόμενος της Τράπεζας που προΐσταται έστω και ενός συναδέλφου του.

→ «Εκπρόσωπος των Εργαζομένων» ή «Εκπρόσωποι των Εργαζομένων»: τα πρόσωπα που η οικεία συνδικαλιστική οργάνωση ορίζει, με το νόμιμο τρόπο, να την εκπροσωπούν στα όργανα που προβλέπονται στον Κανονισμό ή εκλέγονται για να συμμετέχουν στα όργανα αυτά.

Άρθρο 2

Πεδίο Ισχύος Κανονισμού

- 2.1 Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Εργασίας υπάγονται οι Εργαζόμενοι που συνδέονται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας με την Τράπεζα στην Ελλάδα, με οποιαδήποτε νομοτυπική μορφή ή επωνυμία εμφανίζεται και λειτουργεί στο μέλλον.
- 2.2 Οι δικηγόροι, που συνδέονται με την Τράπεζα με σύμβαση έμμισθης εντολής, υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό μόνο για τις διατάξεις εκείνες που δεν είναι αντίθετες με τις διατάξεις τού Κώδικα «περί δικηγόρων».
- 2.3 Οι αλλοδαποί, που συνδέονται με εταιρία τού Ομίλου και αποσπώνται στην Τράπεζα στην Ελλάδα (expatriates), υπάγονται μόνο στις διατάξεις τού παρόντος που αφορούν στην αξιολόγησή τους (άρθρο 5) και στην πειθαρχική διαδικασία (άρθρα 20, 21 και 22).
- 2.4 Δεν υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό ο CEO και τα μέλη τής Εκτελεστικής Επιτροπής (Executive Committee) τής Τράπεζας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΠΡΟΣΛΗΨΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Άρθρο 3

Προσλήψεις - Τοποθετήσεις

- 3.1 Οι αποφάσεις που αφορούν σε θέματα προσλήψεων ή / και τοποθετήσεων (όπως προγραμματισμός, διαδικασία, αναγκαία προσόντα, αξιολόγηση υποψηφίων κτλ) λαμβάνονται από τη Διοίκηση, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις εσωτερικές διαδικασίες τής Τράπεζας και το παρόν άρθρο.
- 3.2 Το οργανόγραμμα και γενικά η οργάνωση της λειτουργίας τής Τράπεζας

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

καθορίζεται από τη Διοίκηση.

3.3 Για τον CEO και τα απευθείας σ' αυτόν αναφερόμενα διευθυντικά στελέχη της Τράπεζας δεν τηρείται η διαδικασία των επόμενων παραγράφων.

3.4 Για τις τοποθετήσεις σε όλες τις λοιπές θέσεις:

(α) Η Τράπεζα προκηρύσσει τις θέσεις προς κάλυψη, τα προσόντα που πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι κτλ, και τα δημοσιεύει στο εσωτερικό δίκτυο ηλεκτρονικών υπολογιστών της Τράπεζας (Intranet) και, εάν κατά την κρίση της Διοίκησης απαιτείται, στον Τύπο.

(β) Κάθε ενδιαφερόμενος, δικαιούται να υποβάλει έγγραφη ή / και μέσω Intranet αίτηση για μία ή περισσότερες θέσεις.

(γ) Η Τράπεζα, με αιτιολογημένη απόφασή της, την οποία υποχρεούται να θέσει υπόψη μόνον του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και μόνον αν ασκηθεί προσφυγή από Εργαζόμενο σύμφωνα με την περ. (δ) παρακάτω, επιλέγει αυτούς που κατά την κρίση της πρέπει να καταλάβουν τις προκηρυχθείσες θέσεις μεταξύ όσων υποβάλλουν σχετική αίτηση.

(δ) Εργαζόμενος, που θεωρεί ότι edικαιούτο να έχει καταλάβει θέση για την οποία υπέβαλε αίτηση αλλά δεν επιλέχθηκε, μπορεί να προσφύγει εγγράφως στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μέσα σε δέκα εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της ανακοίνωσης του επιλεγέντος για την θέση και σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 23 του παρόντος. Αν γίνει δεκτή η προσφυγή, ο Εργαζόμενος καταλαμβάνει τη θέση που αιτήθηκε.

3.5 Αν θέση κενωθεί και χρήζει πλήρωσης, εφαρμόζεται η ίδια παραπάνω διαδικασία.

Άρθρο 4

Δοκιμαστική Περίοδος

4.1 Προσλήψεις μπορούν να γίνουν με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του νόμου.

4.2 Οι νεοπροσλαμβανόμενοι υπάλληλοι, εκτός αν άλλως ήθελε αποφασισθεί από την Τράπεζα, προσλαμβάνονται αρχικώς για δοκιμαστική περίοδο έξι (6) μηνών με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Στο πέρας της περιόδου αυτής, η δοκιμαστική απασχόληση κρίνεται με βάση τη σχετική αξιολόγηση, η οποία διενεργείται το αργότερο μέχρι το τέλος του έκτου μήνα από την πρόσληψη. Ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης:

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

(α) Αν η δοκιμασία κριθεί από την Τράπεζα ως επιτυχής, η σύμβαση εργασίας μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου, με ημερομηνία έναρξης ισχύος την ημερομηνία τής αρχικής πρόσληψης.

(β) Αν η δοκιμασία κριθεί από την Τράπεζα ως ανεπιτυχής, ο Εργαζόμενος οφείλει να αποχωρήσει από την εργασία του στο πέρας τής δμηνης ορισμένης διάρκειας της σύμβασής του, όπως προβλέπει ο νόμος.

(γ) Αν ο χρόνος τής δοκιμαστικής απασχόλησης κριθεί από την Τράπεζα ως ανεπαρκής για το σχηματισμό άποψης, επιτρέπεται μία μόνο ανανέωση της παραπάνω δοκιμαστικής περιόδου, για χρονικό διάστημα τριών ή έξι μηνών, στο πέρας τού οποίου, μετά από νέα αξιολόγηση, ακολουθείται και πάλι η παραπάνω διαδικασία, αλλά χωρίς την επιλογή τής παράτασης της δοκιμαστικής περιόδου.

4.3 Σε κάθε περίπτωση που δεν τηρηθεί η παραπάνω διαδικασία εξ υπαιτιότητας της Τράπεζας, τεκμαίρεται ότι η σύμβαση έχει μετατραπεί σε αορίστου χρόνου, εάν ο Υπάλληλος συνεχίζει να απασχολείται και πέραν του χρόνου δοκιμασίας.

4.4 Η διαδικασία του όρου 5.5 δεν εφαρμόζεται στους υπαλλήλους υπό δοκιμή.

Άρθρο 5

Διαδικασία Αξιολόγησης

5.1 Τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος συντάσσεται Έκθεση Αξιολόγησης για κάθε Εργαζόμενο της Τράπεζας.

5.2 Τα κριτήρια αξιολόγησης του εργαζομένου είναι σχετικά με την επάρκεια στην εκτέλεση εργασίας, την ποιοτική και ποσοτική απόδοση και την εν γένει εργασιακή του συμπεριφορά.

5.3 Για τους Προϊσταμένους αποτελεί πρόσθετο κριτήριο η ηγετική τους ικανότητα για την υποκίνηση των παραγωγικών ικανοτήτων των υφισταμένων τους, η ορθότητα της αξιολόγησής τους όπως προκύπτει από τα Δελτία Αξιολόγησης που συντάσσουν, καθώς και η αποτελεσματικότητα που επιδεικνύουν στην επίλυση προβλημάτων για την ανάπτυξη – επίτευξη των στόχων του τομέα ευθύνης τους.

5.4 Η αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα στην Τράπεζα μεθοδολογία (βαθμολογία κτλ π.χ. 1 - 5) από τον Προϊστάμενο του Εργαζομένου και τον αμέσως ανώτερο Προϊστάμενο του εργαζομένου.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

εφόσον υπάρχουν (ήτοι, αν ο δεύτερος -ανώτερος- Προϊστάμενος είναι ο CEO, η αξιολόγηση θα διενεργείται μόνον από το άμεσο Προϊστάμενο του Εργαζομένου).

- 5.5 Η έκθεση Αξιολόγησης, πλήρως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τους δυο Προϊστάμενους, γνωστοποιείται και παραδίδεται στον Εργαζόμενο που αναγνωρίζει ενυπογράφως την παραλαβή της (αν αρνηθεί να το πράξει, του αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τεκμαίρεται ότι έχει λάβει γνώση). Αν ο Εργαζόμενος διαφωνεί με την αξιολόγηση, δικαιούται να τη συζητήσει με τον άμεσο Προϊστάμενό του και, σε περίπτωση αδυναμίας επίλυσης της διαφωνίας, με τον έτερο αξιολογητή του. Αν και πάλι δεν ικανοποιηθεί, ο Εργαζόμενος δικαιούται να ασκήσει προσφυγή στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την παραπάνω παράδοση του εντύπου αξιολόγησης και σύμφωνα με το άρθρο 23 του παρόντος. Αν γίνει δεκτή η προσφυγή, οι κρίσεις τού δελτίου αξιολόγησης αντικαθίστανται από την απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.
- 5.6 Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα λαμβάνονται υπόψη και για την κατάρτιση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων των Εργαζομένων.

Άρθρο 6

Κατηγορίες Προσωπικού

Το προσωπικό διακρίνεται στις εξής κατηγορίες: Κύριο, Βοηθητικό, Καθαριότητας. Ειδικώς για τις ανάγκες τού Ενιαίου Μισθολογίου τών κλαδικών σ.σ.ε. Τραπεζών - ΟΤΟΕ, το σύνολο του Προσωπικού λογίζεται ως κύριο.

Άρθρο 7

Αξιολόγηση Θέσεων Εργασίας

- 7.1 Ο Όμιλος επιλέγει να ακολουθεί παγκοσμίως κοινή μεθοδολογία αξιολόγησης των θέσεων εργασίας. Ειδικώς συμφωνείται ότι ο Όμιλος δικαιούται ανά πάσα στιγμή και ελευθέρως να τροποποιήσει την ισχύουσα μεθοδολογία.
- 7.2 Η μεθοδολογία, που ο Όμιλος έχει σήμερα επιλέξει, είναι η πλέον διαδεδομένη διεθνώς και αποδεκτή ως αντικειμενική, διασφαλίζοντας τη δίκαιη αξιολόγηση της βαρύτητας των θέσεων εργασίας.
- 7.3 Η αξιολόγηση όλων των θέσεων εργασίας βασίζεται στα παρακάτω κοινά κριτήρια:

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

- Απαιτούμενες Γνώσεις και Δεξιότητες
- Απαίτηση για Επίλυση Προβλημάτων
- Απαιτούμενο Επίπεδο Υπευθυνότητας

7.4 Η βαρύτητα των θέσεων εργασίας αναλύεται σε 8 παράγοντες, οι οποίοι και βαθμολογούνται. Οι 8 επιμέρους παράγοντες είναι:

Γνώσεις και Δεξιότητες

1. Τεχνικές
2. Διοικητικές
3. Επικοινωνιακές

Επίλυση Προβλημάτων

4. Περιβάλλον Σκέψης
5. Πολυπλοκότητα Προβλημάτων

Επίπεδο Υπευθυνότητας

6. Ελευθερία Δράσης
7. Μέγεθος / Περιοχή Συνεισφοράς
8. Τρόπος Συνεισφοράς

Το άθροισμα των βαθμών των 8 επιμέρους παραγόντων συνιστά το συνολικό αποτέλεσμα της αξιολόγησης της θέσης εργασίας. Στη συνέχεια κάθε θέση, ανάλογα με το συνολικό της αποτέλεσμα, αντιστοιχείται στο ορισμένο από τον Όμιλο της HSBC βαθμολογικό εύρος.

7.5 Η διαδικασία που ακολουθείται έχει ως εξής:

- Περιγραφή της θέσης εργασίας από τον Προϊστάμενο σύμφωνα με το πρότυπο και τις αρχές του Ομίλου.
- Έλεγχος της περιγραφής από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού σε ότι αφορά στη συμμόρφωση με το πρότυπο και τις αρχές του Ομίλου.
- Αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση του Ομίλου για εκτίμηση και γνωμοδότηση επί τού αποτελέσματος.
- Επισκόπηση από εκπαιδευμένη Επιτροπή Αξιολόγησης και εξαγωγή του τελικού αποτελέσματος.
- Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού αποστέλλει τα πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης ή τη σχετική έγκριση από την αρμόδια Διεύθυνση του

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

Ομίλου και το βαθμολογικό εύρος, στο οποίο αντιστοιχήθηκε η θέση εργασίας, στο αρμόδιο μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής.

- Εάν προκύπτουν ουσιαστικές μεταβολές, ο Προϊστάμενος έχει την υποχρέωση να αναθεωρήσει την περιγραφή της θέσης εργασίας και, με τη σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου μέλους της Εκτελεστικής Επιτροπής, να ζητήσει την επαναξιολόγηση της.
- Στην περίπτωση που ο Υπάλληλος ή ο Προϊστάμενος του διαφωνεί με το βαθμολογικό εύρος, στο οποίο εντάχθηκε η θέση εργασίας, έχει το δικαίωμα, αφού λάβει τη συγκατάθεση του μέλους της Εκτελεστικής Επιτροπής, να ζητήσει γραπτώς την επαναξιολόγησή της.

Άρθρο 8

Μητρώα Προσωπικού - Προσωπικά Στοιχεία Εργαζομένων

- 8.1** Το περιεχόμενο του ατομικού μητρώου κάθε Εργαζομένου είναι απολύτως προσωπικό και απόρρητο έναντι παντός τρίτου, εκτός από τους ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένους από την Τράπεζα, τα πρόσωπα που αντλούν από το νόμο δικαίωμα πρόσβασης στο περιεχόμενο του φακέλου ή μέρους αυτού και τον ίδιο τον Εργαζόμενο, ο οποίος δικαιούται, μετά την υποβολή έγγραφης σχετικής αίτησης στην αρμόδια Διεύθυνση για τα θέματα Προσωπικού, να λαμβάνει γνώση αυτού.
- 8.2** Για τη διαβίβαση δεδομένων μεταξύ της Τράπεζας και άλλων εταιριών τού ομίλου τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις τού ν. 2472/1997.
- 8.3** Το Ατομικό Μητρώο Προσωπικού που τηρείται σε έγγραφη ή / και σε ηλεκτρονική μορφή, περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα στοιχεία:
- (α) τα στοιχεία της ταυτότητας του Εργαζομένου και της οικογενειακής κατάστασης αυτού, τα οποία πιστοποιούνται με αντίστοιχα έγγραφα (π.χ. ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, γάμου, γέννησης τέκνων),
 - (β) τους τίτλους σπουδών, επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης κλπ,
 - (γ) πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, στα οποία να φαίνεται ο εργοδότης, η διάρκεια, η ειδικότητα και η σχέση εργασίας,
 - (δ) στοιχεία που αφορούν την υπηρεσιακή εξέλιξη του Εργαζομένου εντός της Τράπεζας,
 - (ε) τις εκθέσεις αξιολόγησης,
 - (στ) τις τυχόν υπάρχουσες ηθικές αμοιβές ή επιβληθείσες ποινές.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

(ζ) τις άδειες κάθε φύσης και αιτίας που έχουν χορηγηθεί στον Εργαζόμενο, και

(η) κάθε στοιχείο σχετιζόμενο με την επαγγελματική του κατάσταση, που καταθέτει ο ίδιος ο Εργαζόμενος και ζητά να περιληφθεί στο ατομικό του μητρώο.

8.4 Το Προσωπικό οφείλει να δηλώνει εντός τριάντα (30) ημερών κάθε μεταβολή των αρχικών στοιχείων μητρώου, όπως αυτά καταγράφηκαν κατά την πρόσληψή του (μεταβολή ποινικού μητρώου, επαγγελματικών αδειών κλπ), καθώς και κάθε μεταβολή της προσωπικής ή οικογενειακής του κατάστασης (γάμος, διάζευξη, γέννηση τέκνων, γάμος τέκνων, σπουδές τέκνων μετά την ενηλικίωση, απόκτηση πτυχίου, θάνατος προστατευόμενου μέλους κλπ), προσκομίζοντας εγκαίρως και τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα απ' τα οποία πιστοποιείται η μεταβολή. Επίσης πρέπει να αναφέρει έγκαιρα κάθε μεταβολή της στρατολογικής του κατάστασης καθώς και την πρόσκλησή του στις ένοπλες δυνάμεις με μνεία της ημέρας που πρέπει να καταταγεί. Οποιαδήποτε μισθολογική αξίωση του μισθωτού, που στηρίζεται στην μεταβολή των ανωτέρω στοιχείων, γεννάται από την 1^η ημέρα τού επόμενου ημερολογιακού μήνα από την ημέρα που προσκόμισε τα αντίστοιχα επίσημα δικαιολογητικά, στην Τράπεζα.

8.5 Το Προσωπικό πρέπει να γνωστοποιεί αμέσως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού κάθε αλλαγή διεύθυνσης της μόνιμης κατοικίας του και τον αριθμό τηλεφώνου του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΤΟΠΟΣ-ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΔΕΙΕΣ

Άρθρο 9

Οργάνωση του Χρόνου Εργασίας

9.1 Η διάρκεια του ημερησίου και εβδομαδιαίου χρόνου εργασίας ορίζεται από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας μεταξύ Τραπεζών και ΟΤΟΕ.

9.2 Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να τηρεί το ωράριο εργασίας, να παρέχει τις υπηρεσίες του στη διάρκεια του χρόνου εργασίας με τον πιο αποτελεσματικό - παραγωγικό τρόπο και να εργαστεί καθ' υπέρβασή του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όταν προκύπτουν έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες και δοθεί σχετική εντολή, δικαιούμενος στην προσαύξηση της αμοιβής του που

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

προβλέπει ο νόμος.

- 9.3 Εργαζόμενος, που αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του για οποιοδήποτε σοβαρό λόγο, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει σχετικά τον Προϊστάμενο ή Διευθυντή του με τον πιο πρόσφορο διαθέσιμο τρόπο για τα αίτια και την πιθανή διάρκεια της απουσίας του. Η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να ερευνήσει τον προβαλλόμενο λόγο απουσίας που επικαλείται ο Εργαζόμενος και να ζητά οποιοδήποτε κατάλληλο αποδεικτικό στοιχείο. Οι συνέπειες της απουσίας του υπαλλήλου από την εργασία του είναι εκείνες που προβλέπονται από την Ελληνική Νομοθεσία και τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 10

Ρυθμίσεις για τον Τόπο Εργασίας

- 10.1 Τόπος εργασίας είναι ο τόπος, που ο Εργαζόμενος συμφώνησε κατά την πρόσληψή του ή / και μεταγενεστέρως να απασχολείται.
- 10.2 Μετακίνηση είναι η μεταφορά τού Εργαζομένου από Διεύθυνση σε Διεύθυνση, από Τμήμα σε Τμήμα, από Διεύθυνση σε Τμήμα και αντίστροφα, ή από θέση σε θέση κτλ, όμως εντός τής ίδιας υπηρεσίας και πάντως, ανάλογα με την περίπτωση, εντός τού ίδιου νομού ή της ίδιας πόλης ή του Λεκανοπεδίου Αττικής. Μετάθεση είναι η τοποθέτηση του Εργαζομένου σε θέση που απέχει τουλάχιστο 30 χιλιόμετρα από την παλαιά και βρίσκεται, ανάλογα με την περίπτωση, εκτός τού ίδιου νομού ή της ίδιας πόλης ή του Λεκανοπεδίου Αττικής. Απόσπαση είναι η Μετάθεση για την κάλυψη προσωρινών και / ή επειγουσών και / ή άμεσων και / ή εξαιρετικών αναγκών για χρονικό διάστημα έως δύο (2) μήνες.
- 10.3 Ανεξάρτητα από τον τόπο και τη μονάδα, στην οποία αρχικά παρείχαν ή μεταγενέστερα παρέχουν τις υπηρεσίες τους, η Τράπεζα δικαιούται να μετακινεί Εργαζομένους.
- 10.4 Αν απαιτείται μετάθεση Εργαζομένου, η Τράπεζα εξαντλεί τις δυνατότητες κάλυψης των διαπιστωμένων αναγκών από Εργαζόμενους που υποβάλλουν σχετική αίτηση, μετά από προκήρυξη. Μόνο σε περίπτωση που κανένας υποψήφιος δεν αρκεί για την κάλυψη των ως άνω αναγκών της, προβαίνει η Τράπεζα σε μετάθεση άλλου Εργαζομένου. Σε κάθε περίπτωση, η Τράπεζα (α) παρέχει εύλογο πριν τη μετάθεση χρόνο για τη ρύθμιση εκκρεμοτήτων, (β) καλύπτει τα τυχόν οδοιπορικά έξοδα του Εργαζομένου και της οικογένειάς

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

του και τα τυχόν έξοδα μεταφοράς της οικοσκευής του, επί τη προσκομίσει των σχετικών τιμολογίων ή άλλων κατάλληλων δικαιολογητικών, μέσα στο πλαίσιο που καθορίζει εκάστοτε η Τράπεζα για τη μεταφορά οικοσκευής, (γ) δικαιούται να χορηγεί στο μετατιθέμενο Εργαζόμενο, μετά από αίτησή του, προκαταβολές μισθών, για διευκόλυνσή του, και (δ) αν απαιτείται εξεύρεση κατοικίας, του χορηγεί άδεια πέντε (5) εργάσιμων ημερών μετ' αποδοχών προς τούτο.

- 10.5** Η § 10.4 εφαρμόζεται κατ' αναλογία και στην περίπτωση της απόσπασης.
- 10.6** Για τις μεταθέσεις και αποσπάσεις λαμβάνονται υπόψη μεταξύ άλλων η οικογενειακή κατάσταση του Εργαζομένου, τυχόν αποδεδειγμένα προβλήματα υγείας καθώς και η επαγγελματική ικανότητα που διαθέτει για την κατάληψη της νέας θέσης.
- 10.7** Νέα μετάθεση, χωρίς αίτημα ή συναίνεση του Εργαζομένου, δεν μπορεί να γίνεται πριν παρέλθει διετία από την τελευταία ημέρα που έληξε η προηγούμενη.
- 10.8** Οι περιορισμοί, που αναφέρονται στις παραπάνω παραγράφους τού άρθρου αυτού, δεν ισχύουν για τα στελέχη, και για τους Εργαζόμενους που μετατίθενται ή αποσπώνται με αίτησή τους.

Άρθρο 11

Εκτός Έδρας Απασχόληση

- 11.1** Εκτός έδρας απασχόληση θεωρείται η άνευ μεταθέσεως ή αποσπάσεως, μικρής διάρκειας, προσωρινή απασχόληση του Εργαζομένου εκτός του τόπου μόνιμης απασχόλησής του, με εντολή τής Τράπεζας.
- 11.2** Αν ζητηθεί από τον Εργαζόμενο να προσφέρει προσωρινά (= μέχρι 30 ημέρες) τις υπηρεσίες του σε κατάστημα ή υπηρεσία που λειτουργεί εκτός της έδρας στην οποία υπηρετεί, ο Εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να τις προσφέρει.
- 11.3** Για την αμοιβή τής εκτός έδρας απασχόλησης εφαρμόζεται ο νόμος.
- 11.4** Στους Εργαζόμενους, που ταξιδεύουν εκτός έδρας κατ' εντολή τής Τράπεζας, εξασφαλίζεται με δαπάνες της Τράπεζας κατά τον καλύτερο δυνατό συνδυασμό η ασφαλής και αξιοπρεπής μετακίνηση και διαβίωση.
- 11.5** Στην περίπτωση που δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν Μέσα Μαζικής Μεταφοράς και η μετάβαση του εργαζομένου πρέπει να γίνει υποχρεωτικά οδικώς με Ι.Χ. αυτοκίνητο τότε υποχρεούται να χρησιμοποιήσει αυτοκίνητο

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

της Τράπεζας, για την οδήγηση του οποίου και θα καλύπτεται από κατάλληλο ασφαλιστήριο συμβόλαιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 12

Εκπαίδευση Εργαζομένων

- 12.1** Η επαγγελματική εκπαίδευση και η συνεχής επιμόρφωση αποτελούν δικαίωμα και υποχρέωση τόσο των Εργαζομένων, όσο και της Τράπεζας. Στόχοι της παρεχόμενης από την Τράπεζα εκπαίδευσης είναι η ανάπτυξη της επαγγελματικής κατάρτισης και εμπειρίας και η έγκαιρη και ομαλή προσαρμογή των γνώσεων και ειδικοτήτων στις νέες απαιτήσεις της τεχνολογίας, της οργάνωσης και της σύγχρονης επιχειρηματικής πρακτικής.
- 12.2** Για την αποτελεσματική προστασία και την ποιοτική αναβάθμιση της απασχόλησης, ενόψει αναδιαρθρώσεων που προκύπτουν από την εφαρμογή νέων τεχνολογιών, από τις οργανωτικές μεταβολές και από την εισαγωγή νέων τραπεζικών εργασιών, η Τράπεζα οφείλει να καταβάλει εύλογες και καλόπιστες προσπάθειες κατάλληλης επιμόρφωσης των Εργαζομένων, ιδίως εκείνων που κατέχουν θέσεις των οποίων το αντικείμενο μεταβάλλεται σημαντικά, και να μεριμνά για την εκπαίδευση-κατάρτιση του Προσωπικού, ιδίως στις περιπτώσεις εισαγωγής νέων προγραμμάτων, προϊόντων και των εκάστοτε επιλεγόμενων επιχειρηματικών πρακτικών, με σκοπό την προστασία και τη διατήρηση της απασχόλησης του Προσωπικού.
- 12.3** Η εκπαίδευση αφορά στο σύνολο του Προσωπικού και είναι συνεχής και ανάλογη με τις ανάγκες επιμόρφωσης του Εργαζομένου, από την αρχή και καθ' όλη την διάρκεια της επαγγελματικής του σταδιοδρομίας στην Τράπεζα.
- 12.4** Η Τράπεζα οφείλει να εκπαιδεύει με δαπάνες της το προσωπικό της, αφιερώνοντας ετησίως στην εκπαίδευση και επιμόρφωση των Εργαζομένων συνολικώς τουλάχιστον το ισόποσο του 1% επί τού συνόλου των μισθών τού προσωπικού της (ως έχουν στις 31.12 του προηγούμενου έτους, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη τυχόν bonus ή / και αμοιβές υπερεργασίας ή / και υπερωριών). Τα Μέρη συμφωνούν ότι η εσωτερική (π.χ. on the job training, my learning κτλ) και εξωτερική (π.χ. σεμινάρια κτλ) εκπαίδευση και επιμόρφωση αποτελεί δικαίωμα και υποχρέωση τόσο της Τράπεζας όσο και

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

κάθε Εργαζομένου ατομικώς και πρέπει να ανέρχεται για κάθε Εργαζόμενο σε ετήσιο μέσο όρο πέντε (5) ωρών τουλάχιστο, υπολογιστέο σε χρονική περίοδο τριετίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΑΜΟΙΒΕΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Άρθρο 13

Αμοιβές

- 13.1** Οι κάθε είδους τακτικές αποδοχές του Προσωπικού, καθώς και οι τακτικά καταβαλλόμενες πάσης φύσεως υποχρεωτικές παροχές, όπως έχουν διαμορφωθεί με οποιοδήποτε τρόπο και για οποιαδήποτε αιτία μέχρι τη δημοσίευση του Κανονισμού, διατηρούνται και σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται να μειωθούν.
- 13.2** Η Τράπεζα μπορεί να χορηγεί πρόσθετες οικειοθελείς, σταθερές ή μεταβλητές παροχές, ως κίνητρο απόδοσης ή / και για άλλο λόγο, σεβόμενη την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
- 13.3** Η Τράπεζα υποχρεούται να χορηγεί στον Εργαζόμενο, κατά την εξόφληση των μηνιαίων αποδοχών του, έντυπο ή ηλεκτρονικό εκκαθαριστικό σημείωμα, στο οποίο να απεικονίζονται αναλυτικά οι πάσης φύσεως καταβαλλόμενες αποδοχές του και οι κρατήσεις επ' αυτών, οι τυχόν πραγματοποιηθείσες ώρες υπερεργασίας και υπερωριακής απασχόλησης καθώς και οι ελάχιστες νόμιμες αποδοχές του.
- 13.4** Η αξίωση του Εργαζομένου για λήψη των αποδοχών του αρχίζει από την ημέρα ανάληψης εργασίας με την υπογραφή της σύμβασης και λήγει με τη με οποιοδήποτε τρόπο λύση της εργασιακής σχέσης.

Άρθρο 14

Κρατήσεις επί των αποδοχών

- 14.1** Κρατήσεις επί των αποδοχών των Εργαζομένων επιτρέπονται μόνο:
- (α) για την παρακράτηση αποπληρωμής προκαταβολών έναντι αποδοχών, καθώς και για τις μηνιαίες δόσεις για τα τυχόν χορηγηθέντα δάνεια από την Τράπεζα προς τον Εργαζόμενο, με βάση τον προκαθορισμένο τρόπο εξόφλησης,
- (β) για τα τυχόν ασφάλιστρα για προσωπικές καλύψεις που συνάπτονται με μεσολάβηση της Τράπεζας, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη που

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

πραγματοποιείται για λογαριασμό του Εργαζόμενου, ύστερα από αίτηση ή με σύμφωνη γνώμη αυτού,

(γ) για εισφορές υπέρ του Δημοσίου ή υπέρ Οργανισμού κύριας ή επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης ή υπέρ οποιουδήποτε άλλου Οργανισμού ή φορέα που προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

(δ) για φόρο μισθωτών υπηρεσιών, χαρτόσημο που είναι σε βάρος του Εργαζόμενου ή / και τυχόν άλλες υποχρεωτικές κρατήσεις που επιβληθούν με (ουσιαστικό) νόμο,

(ε) για συνδρομές σε συνδικαλιστικές οργανώσεις, οικονομικούς, οικοδομικούς συνεταιρισμούς και πάσης φύσεως ενώσεις οικονομικού σκοπού, εφόσον ο Εργαζόμενος έχει παράσχει τη ρητή και έγγραφη άδειά του ή η συνδικαλιστική οργάνωση έχει γνωστοποιήσει προς την Τράπεζα τους Εργαζομένους - μέλη της,

(στ) για πρόστιμο, επιβληθέν ως πειθαρχική ποινή.

- 14.2** Μισθοί, επιδόματα, προσαντήσεις και αποζημιώσεις κάθε είδους, που καταβλήθηκαν από λάθος της Τράπεζας, θεωρούνται ως προκαταβολή αποδοχών και κρατούνται με μηνιαίες δόσεις απ' τις αποδοχές των επομένων μηνών. Οι δόσεις δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 1/6 των μηνιαίων αποδοχών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Άρθρο 15

Υποχρεώσεις και Συμπεριφορά Εργαζομένων

- 15.1** Σε κάθε Εργαζόμενο χορηγείται κατά την πρόσληψή του αντίγραφο του παρόντος Κανονισμού, όπως κάθε φορά ισχύει και κανένας Εργαζόμενος δεν δικαιούται να επικαλεσθεί άγνοια αυτού.
- 15.2** Όλες οι θέσεις απασχόλησης στην Τράπεζα απαιτούν αυξημένη εμπιστοσύνη, ευθύνη και πίστη, που πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα.
- 15.3** Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για τις συναλλαγές και εργασίες τής Τράπεζας, για όλα τα μέτρα που παίρνει η Τράπεζα στα πλαίσια της επιχειρηματικής της δράσης, τα συστήματα ή τις μεθόδους που χρησιμοποιεί και γενικά για όλα τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της και για ότι πληροφορείται στην εκτέλεση των καθηκόντων του, εκτός κι αν ο νόμος επιβάλλει διαφορετικά. Η υποχρέωση εχεμύθειας εξακολουθεί να

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

υφίσταται και μετά τη λύση τής σύμβασης εργασίας. Ο Εργαζόμενος, μετά τη λύση τής εργασίας του υποχρεούται να παραδώσει στον Προϊστάμενό του όλα τα εμπιστευτικά έγγραφα και όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με την Τράπεζα και βρίσκονται στην κατοχή του. Η παράβαση της υποχρέωσης για εχεμύθεια αποτελεί βαρύτατο πειθαρχικό παράπτωμα. Η Τράπεζα επιφυλάσσεται για όλα τα δικαιώματά της στην περίπτωση αυτή.

15.4 Οι Εργαζόμενοι επίσης οφείλουν:

- (α) να επιδεικνύουν ευσυνειδησία, προθυμία και να καταβάλουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους,
- (β) να συμπεριφέρονται προς κάθε Προϊστάμενο, υφιστάμενο, συνάδελφο ή τρίτο ευπρεπώς και γενικώς κατά τρόπο που δεν θα προσβάλλει την επιχειρηματική και κοινωνική εικόνα και τη φήμη τής Τράπεζας,
- (γ) να προασπίζουν και να προάγουν με κάθε τρόπο τα συμφέροντα της Τράπεζας και να αφιερώνουν όλες τις γνώσεις και την πείρα τους στην ευόδωση των εργασιών της,
- (δ) να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό και όλους τους λοιπούς Κανονισμούς της Τράπεζας, τις αποφάσεις τής Διοίκησης, καθώς και τις γενικές ή ειδικές οδηγίες και εντολές που εκδίδονται από τα αρμόδια όργανά της και αποδεδειγμένως έχουν γνωστοποιηθεί,
- (ε) να συμμορφώνονται με τις υπηρεσιακές εντολές που τους ανατίθενται. Όταν ο Εργαζόμενος πιστεύει ότι η εντολή, που του έχει δοθεί από τον Προϊστάμενό του, είναι αντίθετη με τους κανονισμούς και τις οδηγίες της Τράπεζας ή το νόμο ή επιζήμια για την Τράπεζα ή θίγει την αξιοπρέπειά του, οφείλει να ανακοινώσει τις επιφυλάξεις του στον Προϊστάμενό του. Αν αυτός επιμένει στην εντολή, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει. Δικαιούται, όμως, και σε σοβαρές περιπτώσεις υποχρεούται, να αναφερθεί στον άμεσα ανώτερο τού Προϊσταμένου του, είτε στον CEO.
- (στ) να αναγγέλλουν αρμοδίως και χωρίς υπαίτια καθυστέρηση κάθε γεγονός ή ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψή τους, το οποίο θα μπορούσε να προκαλέσει κίνδυνο είτε στους Εργαζόμενους, είτε στην ίδια την Τράπεζα,
- (ζ) να διαχειρίζονται με συνέπεια και τιμιότητα όλα τα χρηματικά ποσά, τίτλους, ομόλογα, επιταγές, κλπ που θα περιέλθουν στην κατοχή ή την διαχείρισή τους υπό την ιδιότητά τους σαν υπαλλήλων τής Τράπεζας.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

(η) να απέχουν από κάθε ενέργεια που θα δημιουργούσε, ή θα μπορούσε να ερμηνευθεί ότι δημιουργεί, δεσμεύσεις έναντι τρίτων σε βάρος των συμφερόντων της Τράπεζας ή των πελατών της,

(θ) ν' αποφεύγουν συστηματικά δοσοληψίες που δημιουργούν υποχρεώσεις προς πελάτες της Τράπεζας.

(ι) να μην προσπαθούν να εξασφαλίσουν, εκμεταλλευόμενοι άμεσα ή έμμεσα την ιδιότητά τους ως Εργαζομένων ή της θέσης τους στην Τράπεζα, πλεονεκτήματα ή άλλες ωφέλειες, είτε γι' αυτούς είτε για τρίτα πρόσωπα,

(ια) να διατηρούν με επιμέλεια και σε καλή κατάσταση κάθε είδος που τους παρέχεται από την Τράπεζα στα πλαίσια της εκτέλεσης της εργασίας τους,

(ιβ) να τηρούν τους όρους που επιβάλλει η υγιεινή και η ασφάλεια της Τράπεζας, να αναφέρουν αρμοδίως κάθε δυσλειτουργία ή μηχανική βλάβη που παρουσιάζεται στις μηχανές, στον εξοπλισμό, τις εγκαταστάσεις κλπ., προκειμένου να διευθετείται η άμεση διόρθωσή τους,

15.5 Οι Εργαζόμενοι επίσης δεν επιτρέπεται:

(α) χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια της Τράπεζας, να απασχολούνται με οποιονδήποτε τρόπο σε άλλα πρόσωπα ή / και να συνεργάζονται με άλλα πρόσωπα ή / και να ασκούν επιχειρήσεις για ίδιο λογαριασμό ή / και για λογαριασμό τρίτων ή / και να συμμετάσχουν στα Διοικητικά Συμβούλια ανωνύμων ή άλλων εταιριών, ή / και να καταστούν εκπρόσωποι εταιρίας ή / και καθ' οιονδήποτε τρόπο να αποκτήσουν συμφέροντα ή / και να αναλάβουν υποχρεώσεις ή / και να απασχοληθούν, είτε άμεσα είτε έμμεσα, είτε για ίδιο αυτών λογαριασμό, είτε για λογαριασμό άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, είτε επ' αμοιβή είτε όχι, σε οποιαδήποτε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση,

(β) να χρησιμοποιούν χωρίς νόμιμη άδεια αρχεία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

(γ) να προβαίνουν σε παράνομη χρήση ή εξαγωγή οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου της Τράπεζας, καθώς και οποιουδήποτε εγγράφου, σχεδίου ή λογισμικού,

(δ) να απουσιάζουν αυθαίρετα από τα καθήκοντά τους και να μην δικαιολογούν τη μη έγκαιρη προσέλευσή τους ή την πρόωρη αποχώρησή τους από την εργασία τους.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

(ε) να συμπεριφέρονται εντός και εκτός Τράπεζας κατά τρόπο που κλονίζει την εμπιστοσύνη του συναλλακτικού κοινού ή / και καθ' οιονδήποτε τρόπο προσβάλει ή / και διακυβεύει την καλή φήμη τής Τράπεζας,

(στ) να λαμβάνουν, αμέσως ή εμμέσως, είτε οι ίδιοι είτε μέλη των οικογενειών τους, δώρα, αμοιβές ή ωφελήματα, χρηματικά ή άλλης φύσεως, από πελάτες τής Τράπεζας ή τρίτους, σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες, ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν υπό την ιδιότητά τους σαν υπαλλήλων τής Τράπεζας, ή που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την παραπάνω ιδιότητά τους. Σε κάθε περίπτωση κάθε τέτοιο προσφερόμενο δώρο θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως στην Τράπεζα,

(ζ) να προβαίνουν σε δημοσιεύματα, δηλώσεις, διαλέξεις που έχουν σχέση με τη Τράπεζα ή οποιεσδήποτε συγγενικές ή θυγατρικές της εταιρίες, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια της Τράπεζας.

Άρθρο 16

Υποχρεώσεις και Συμπεριφορά Προϊσταμένων

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

1. Να κατατοπίζουν, εκπαιδεύουν, αναπτύσσουν και καθοδηγούν τους υφισταμένους τους στο αντικείμενο της εργασίας τους και για κάθε γενικό θέμα που έχει σχέση με την εργασία.
2. Να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων και εγκυκλίων της Διοίκησης.
3. Να ασκούν τα διοικητικά τους καθήκοντα με σεβασμό της προσωπικότητας των υφισταμένων και των συνεργατών τους.
4. Να μεριμνούν για τον έγκαιρο ορισμό και προετοιμασία των αναπληρωτών τους στα καθήκοντά τους, εφόσον προβλέπονται.
5. Να μεριμνούν για τη δίκαιη και έγκαιρη διευθέτηση παραπόνων και προβλημάτων των υφισταμένων τους.
6. Να δείχνουν την πρέπουσα κατανόηση και ευαισθησία σε ανθρώπινα προβλήματα των υφισταμένων και των συνεργατών τους.
7. Να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
8. Να εφαρμόζουν πιστά τη νομοθεσία και τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.
9. Να αξιολογούν αντικειμενικά τους υφισταμένους τους.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

10. Να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης.

ΑΡΘΡΟ 17

Υποχρεώσεις Τράπεζας

Η Τράπεζα οφείλει:

1. Να εξασφαλίζει στους Εργαζομένους την παροχή των επαγγελματικών γνώσεων, καθώς και να τους προσφέρει τις δυνατότητες, που θα τους επιτρέπουν να αναπτύσσουν τις ικανότητες και την αποδοτικότητά τους, τόσο για το καλό της Τράπεζας, όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.
2. Να μεριμνά ώστε οι Προϊστάμενοι να φροντίζουν ότι οι υφιστάμενοί τους θα είναι πληροφορημένοι επί όλων των γενικών οδηγιών, όλων των οδηγιών που εκδίδονται από καιρό σε καιρό, και όλων των οδηγιών που αφορούν τους υφισταμένους τους ή τα τμήματά τους. Πρέπει να επιβλέπουν την ορθή εφαρμογή των παραπάνω οδηγιών και τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους από τους υφιστάμενους τους, προς τους οποίους πρέπει να παρέχουν όλες τις απαραίτητες οδηγίες και εξηγήσεις.
3. Να μεριμνά ώστε οι Προϊστάμενοι να παρέχουν ανεπηρέαστες και αντικειμενικές κρίσεις ή γνώμες για την εργατικότητα, την ικανότητα, το ήθος και τη συμπεριφορά των υφισταμένων τους, και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω, που εκφεύγει των προσδιορισμένων καθηκόντων τους ή που προκαλεί δυσαρέσκεια στους συναλλασσόμενους.
4. Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και της αξιοπρέπειας των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
5. Να τηρεί όλες τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας, του Κανονισμού αυτού, των οικείων Σ.Σ.Ε, όπως ισχύουν κάθε φορά.
6. Να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές τραπεζικής ασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα τραπεζικής ασφάλειας στους Εργαζόμενους, και να καταβάλλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση και / ή μείωση κάθε κινδύνου από εγκληματικές πράξεις.
7. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφάλειας για το προσωπικό. να

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους.

Άρθρο 18

Διευκολύνσεις Συνδικαλιστικής Δράσης

- 18.1** Η Τράπεζα παρακρατεί από το μισθό κάθε Εργαζομένου - μέλους επιχειρησιακής συνδικαλιστικής οργάνωσης, χωρίς προμήθειες και λοιπές δαπάνες, τις συνδρομές υπέρ της συνδικαλιστικής του οργάνωσης, τις οποίες καταθέτει σε τραπεζικό λογαριασμό, που έχει υποδείξει το αντίστοιχο σωματείο, υπό την προϋπόθεση είτε ότι ο Εργαζόμενος έχει παράσχει την αναγκαία προς τούτο έγγραφη άδεια, είτε ότι η συνδικαλιστική οργάνωση έχει γνωστοποιήσει προς την Τράπεζα τους Εργαζομένους - μέλη της.
- 18.2** Η συνδικαλιστική ελευθερία και η ανεμπόδιστη άσκηση συναφών με αυτή δικαιωμάτων διασφαλίζονται στους υπαλλήλους από την Τράπεζα.
- 18.3** Η απεργία αποτελεί δικαίωμα των υπαλλήλων και ασκείται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου.
- 18.4** Η οικεία συνδικαλιστική οργάνωση έχει δικαίωμα να διαπραγματεύεται με τη Διοίκηση για την σύναψη Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.
- 18.5** Η Τράπεζα διαθέτει στην οικεία συνδικαλιστική οργάνωση ειδικό χώρο για να διατηρεί το γραφείο της, συσκευές τηλεφώνου, φαξ, εκτυπωτή, Η/Υ και δυνατότητα σύνδεσης με το Internet.

Άρθρο 19

Πρόληψη

Σε κάθε περίπτωση ανεπάρκειας ή μη επιτρεπτής συμπεριφοράς, που τυχόν οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια Εργαζομένου, ο Προϊστάμενος του οφείλει να του απευθύνει προφορική ή και γραπτή σύσταση. Αυτές οι συστάσεις έχουν σκοπό την πρόληψη και τον περιορισμό των πειθαρχικών παραπτωμάτων. Δεν αποτελούν πειθαρχική ποινή, αλλά μέσο διοικητικής πρόληψης και εποπτείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ - ΠΟΙΝΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 20

Πειθαρχικά Παράπτωματα

- 20.1** Πειθαρχικά παραπτώματα, που συνεπάγονται πειθαρχικές ποινές, είναι:

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

- α) Η αυθαίρετη απουσία από την εργασία, η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη προσέλευση ή / και πρόωρη αποχώρηση ή / και η έξοδος από την Τράπεζα χωρίς κατάλληλη άδεια από Προϊστάμενος ή / και η εκτέλεση εντός της Τράπεζας εργασίας ή / και εν γένει απασχόλησης ξένης προς τα καθήκοντα που έχουν ανατεθεί στον εργαζόμενο,
- β) Η κατ' αντικειμενική εκτίμηση και κατ' επανάληψη πλημμελής εκτέλεση της οφειλόμενης εργασίας,
- γ) Η απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους ή / και το συναλλασσόμενο με την Τράπεζα κοινό,
- δ) Η απείθεια προς τις εντολές των Προϊσταμένων, η άρνηση ή η παράλειψη εκτέλεσης εργασίας,
- ε) Η μη τήρηση της οφειλόμενης εχεμύθειας ή / και η χωρίς άδεια της Διοίκησης παροχή πληροφοριών και στοιχείων ή / και η με κάθε τρόπο δημοσιοποίηση απόψεων για θέματα που αφορούν εργασίες της Τράπεζας και μπορούν να προκαλέσουν ζημιά ή να μειώσουν το κύρος της,
- στ) Ο χρηματισμός και η δωροληψία,
- ζ) Η χρησιμοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών ή αρμοδιοτήτων που εργαζόμενος κατέχει από την εργασία του για να αποκομίσει συγκεκριμένο όφελος προσωπικό ή τρίτου,
- η) Η μη αιτιολογημένη άρνηση παρακολούθησης προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης, εφ'όσον είναι εντός του ωραρίου εργασίας.
- θ) Η σκόπιμη δήλωση ψευδών ή παραπλανητικών στοιχείων, που βλάπτουν τα συμφέροντα της Τράπεζας,
- ι) Η παρεμπόδιση του έργου των επιτροπών και κάθε αρμοδίου οργάνου, ιδίως τού Εσωτερικού Ελέγχου (Audit) και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance), που ερευνούν περιπτώσεις παραπόνων ή πειθαρχικά θέματα, καθώς και η παράλειψη προσκόμισης στοιχείων που μπορεί να οδηγήσουν στην απαλλαγή του ελεγχόμενου, όπως επίσης και η μη παροχή κάθε βοήθειας προς τα ως άνω όργανα κατά την εκτέλεση του έργου τους,
- ια) Η συστηματική παράλειψη της αναγκαίας ενημέρωσης των υφισταμένων για θέματα της εργασίας,
- ιβ) Η προς εξυπηρέτηση ατομικού οφέλους χρησιμοποίηση εργαζομένων και

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

υλικών μέσων που ανήκουν στην Τράπεζα,

ιγ) Η παρακίνηση ή εντολή ή κάθε μορφής άσκηση πίεσης για εκτέλεση επικίνδυνης εργασίας χωρίς τήρηση των κανόνων ασφαλείας.

ιδ) Η μη αντικειμενική αξιολόγηση των υφισταμένων και η μη εφαρμογή της ίσης μεταχείρισης.

ιε) Η μη εξέταση - αποσιώπηση παραπόνων και προτάσεων υφισταμένων.

ιστ) Η συστηματική (όχι ευκαιριακή) συμμετοχή σε τυχερά παίγνια επί χρήμασι.

ιζ) Η τέλεση ποινικώς κολάσιμης πράξης.

ιη) Η μη τήρηση των κανόνων και οδηγιών τής Τράπεζας ή / και του Κανονισμού.

ιθ) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου τής Τράπεζας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων, του υπαλλήλου ή τρίτου.

(κ) Οποιαδήποτε πράξη που αντίκειται στις κείμενες διατάξεις που αφορούν στις τραπεζικές εργασίες, και ιδίως η παραβίαση των κανόνων δεοντολογίας σχετικά με την πώληση και την προώθηση προϊόντων.

(κα) Η αποδοχή δώρων, αμοιβών κτλ πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Τράπεζα.

(κβ) Η παρουσία στον τόπο εργασίας υπό την επήρεια οινοπνεύματος ή / και ουσιών.

(κγ) Η υπαίτια πρόκληση μη αναστρέψιμης ζημίας στην Τράπεζα.

20.2 Το πειθαρχικό παράπτωμα δεν τιμωρείται αν οφείλεται σε ελαφρά αμέλεια. Όμως, η κατ' επανάληψη εκδήλωση ελαφριάς αμέλειας αντιμετωπίζεται ως βαριά αμέλεια και εμπίπτει στις ανάλογες πειθαρχικές διατάξεις.

20.3 Η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος τιμωρείται με τις ποινές του παρόντος Κανονισμού, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στα σχετικά άρθρα.

20.4 Η υποτροπή θεωρείται ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή και την επιμέτρηση της ποινής.

Άρθρο 21

Πειθαρχικές Ποινές

21.1 Οι πειθαρχικές ποινές είναι σε κάθε περίπτωση ανάλογες με τη βαρύτητα του διαπιστωμένου πειθαρχικού παραπτώματος, λαμβανομένων υπόψη των εκάστοτε ειδικών συνθηκών και περιστάσεων υπό τις οποίες τελέστηκε αυτό.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

- 21.2 Κανείς δεν διώκεται για δεύτερη φορά, για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ήδη έχει κριθεί.
- 21.3 Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μια ποινή, ακόμη και αν η πράξη αυτή περιέχει τα στοιχεία περισσότερων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων.
- 21.4 Στην περίπτωση που συνεκδικάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.
- 21.5 Οι προβλεπόμενες ποινές επιβάλλονται με σκοπό τη διασφάλιση της πειθαρχίας στις σχέσεις των Εργαζομένων, την προστασία των συμφερόντων της Τράπεζας και την διασφάλιση της νομιμότητας, κατά την εφαρμογή των χρηματοπιστωτικών κανόνων. Ο καταλογισμός κάθε ποινής, γίνεται από το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο και επιβάλλεται με πράξη τού Προέδρου όταν καταστεί τελεσίδικη.
- 21.6 Οι πειθαρχικές ποινές είναι:
- α. Γραπτή παρατήρηση
 - β. Γραπτή επίπληξη
 - γ. Πρόστιμο μέχρι το 1/2 του μηνιαίου μισθού
 - δ. Πρόστιμο μεγαλύτερο του 1/2 και μέχρι του ενός μηνιαίου μισθού
- 21.7 Όλες οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται με τις διαδικασίες τού παρόντος Κανονισμού.
- 21.8 Αν επιβληθεί πειθαρχική ποινή σε Εργαζόμενο, η Διοίκηση δικαιούται να επανεξετάσει την παραμονή του ή μη στη θέση του.

Άρθρο 22

Πειθαρχική Διαδικασία

- 22.1 Εφόσον η Τράπεζα έχει βάσιμες υπόνοιες ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα, ο CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας δικαιούται να συγκεντρώσει κάθε χρήσιμο στοιχείο με κάθε νόμιμο μέσο για τη διερεύνηση του κατά πόσον πρέπει να ασκηθεί Πειθαρχική Δίωξη.
- 22.2 Την Πειθαρχική Δίωξη ασκεί ο CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας. Αυτός που την ασκεί δικαιούται να είναι και μέλος τού ΠΠΣ ή του ΔΠΣ.
- 22.3 Μετά την άσκηση της Πειθαρχικής Δίωξης, το όργανο που την άσκησε δικαιούται να ορίσει ανακριτή, ο οποίος δικαιούται να συγκεντρώσει κάθε χρήσιμο στοιχείο με κάθε νόμιμο μέσο. Η ανάκριση είναι μυστική. Μετά το

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

πέρας της, ο CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας κρίνει αν η υπόθεση πρέπει ή όχι να παραπεμφθεί στο πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

22.4 Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΠΠΣ) αποτελείται από:

(α) Στέλεχος τής Τράπεζας, οριζόμενο από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας), το οποίο ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου, ή αναπληρωτή του.

(β) Δύο μέλη οριζόμενα από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας), ή αναπληρωτές τους.

(γ) Δύο μέλη οριζόμενα από την οικεία επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση, ή αναπληρωτές τους.

22.5 Το ΠΠΣ επιλαμβάνεται σε α' βαθμό τών πειθαρχικών παραπτωμάτων.

22.6 Καθήκοντα εισηγητή ασκεί ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού ή εκπρόσωπός του, που δεν επιτρέπεται να είναι μέλος τού ΠΠΣ.

22.7 Σε κάθε περίπτωση παραπομπής του σε Πειθαρχικό Συμβούλιο (όχι όμως και κατά τη διαδικασία τής ανάκρισης), ο Εργαζόμενος ενημερώνεται για την πράξη, για την οποία εγκαλείται, και για όλα τα στοιχεία που την τεκμηριώνουν το αργότερο 10 ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συζήτηση και έχει δικαίωμα να παραστεί στη σχετική συνεδρίαση, για να απολογηθεί απαιτητήτως εγγράφως, αλλά αν το επιθυμεί και προφορικώς. Καμία πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, αν προηγουμένως δεν έχει κληθεί ο εγκαλούμενος για να απολογηθεί.

22.8 Εκπρόθεσμη υποβολή τής απολογίας τού εγκαλούμενου, εφόσον η κλήση τού επιδόθηκε και τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες προθεσμίες, δεν εμποδίζει την έκδοση απόφασης από το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Αν, όμως, η απολογία δοθεί τουλάχιστον πριν από τη συζήτηση, τότε το Πειθαρχικό Συμβούλιο οφείλει να τη λάβει υπόψη του.

22.9 Οι πειθαρχικές αποφάσεις του ΠΠΣ υπόκεινται σε έφεση ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου (ΔΠΣ), εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της πρωτοβάθμιας απόφασης.

22.10 Δικαίωμα έφεσης έχουν ο τυχόν τιμωρηθείς και ο CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας.

22.11 Η προθεσμία για έφεση και η άσκηση της έφεσης αναστέλλει την εκτέλεση

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

της επιβληθείσας ποινής μέχρι την έκδοση τελεσίδικης απόφασης.

22.12 Το δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΔΠΣ) αποτελείται από διαφορετικά τών μελών του ΠΠΣ:

(α) Στέλεχος τής Τράπεζας, οριζόμενο από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας), το οποίο ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου, ή αναπληρωτή του.

(β) Δύο μέλη οριζόμενα από τον CEO (ή από εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας), ή αναπληρωτές τους.

(γ) Δύο μέλη οριζόμενα από την οικεία επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση, ή αναπληρωτές τους.

22.13 Η ενώπιον του ΔΠΣ διαδικασία είναι ακριβώς όμοια με την ενώπιον του ΠΠΣ. Όμως, το ΔΠΣ δεν μπορεί να επιβάλει μεγαλύτερη ποινή από αυτή που καταλόγισε το ΠΠΣ, εκτός αν επιληφθεί (και) έφεσης ασκηθείσας από το CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας.

22.14 Ο CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας έχει το δικαίωμα να ακυρώσει οιαδήποτε ποινή.

22.15 Οι ποινές, εφόσον εγκριθούν από τον CEO ή εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν στέλεχος της Τράπεζας, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο και στο μητρώο τού Εργαζομένου και λαμβάνονται υπόψη οπωσδήποτε κατά την αξιολόγηση.

22.16 Μετά την παρέλευση διετίας από την τελεσιδικία τής καταδικαστικής πειθαρχικής απόφασης και εφόσον στο μεταξύ δεν ασκηθεί νέα πειθαρχική διαδικασία ούτε λάβει χώρα οιαδήποτε πράξη ποινικής δίωξης (διότι στην περίπτωση αυτή διακόπτεται η προθεσμία, που αρχίζει πάλι να τρέχει εκ νέου), οι συνέπειες των πειθαρχικών ποινών αίρονται με απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου και τα σχετικά έγγραφα αφαιρούνται από το αρχείο προσωπικού και από τον ατομικό φάκελο του Εργαζομένου και εξαφανίζονται, εφόσον εκείνος που ελέγχθηκε πειθαρχικά επέδειξε ιδιαίτερη προσήλωση στα καθήκοντά του.

22.17 Η μη ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας εντός ενός έτους από την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης επιφέρει την αυτοδίκαια παύση της και την εξάλειψη του πειθαρχικού παραπτώματος.

22.18 Όποιος κρίθηκε τελεσίδικα, μπορεί να ζητήσει την επανάληψη της διαδικασίας στο ΔΠΣ, αν προκύψουν νέα στοιχεία που ήταν άγνωστα σε

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

αυτούς που έκριναν την υπόθεση, εφόσον αποδεικνύουν ότι η γνώση των στοιχείων αυτών από το Πειθαρχικό Συμβούλιο οδηγεί στην αθώωση ή κρίθηκε για παράβαση μεγαλύτερη από εκείνη που διέπραξε.

- 22.19** Καταδικαστική απόφαση δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιηθεί πριν καταστεί τελεσίδικη. Η δημοσιοποίηση της αθωωτικής απόφασης πρέπει να προβάλλεται χωρίς καθυστέρηση.
- 22.20** Εφόσον εκκρεμεί Πειθαρχική Δίωξη ή / και πρωτοβάθμια καταδίκη ή / και η έκδοση απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου, ο διωκόμενος Εργαζόμενος δεν δικαιούται να θέσει υποψηφιότητα για την κατάληψη θέσης Προϊσταμένου, ενώ παράλληλη η αξιολόγησή του αναστέλλεται, μέχρι τελεσίδικης περάτωσης της πειθαρχικής διαδικασίας.
- 22.21** Η πειθαρχική δίωξη και εν γένει διαδικασία είναι εντελώς ανεξάρτητη της τυχόν ποινικής και αντίστροφα. Σε καμία περίπτωση η ποινική δίωξη ή / και δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική, ούτε και αντίστροφα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 23

- 23.1** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο είναι το ΠΠΣ.
- 23.2** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκροτείται τον Ιανουάριο κάθε έτους και η θητεία των μελών του είναι ετήσια, δικαιούμενη να ανανεωθεί απεριόριστα. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, που έχει επιληφθεί οποιασδήποτε υπόθεσης της αρμοδιότητάς του, δεν διαλύεται προτού περαιώσει τα καθήκοντά του επί της υποθέσεως αυτής.
- 23.3** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκαλείται με μέριμνα του Προέδρου του κάθε φορά που υπάρχει υπόθεση προς εξέταση. Η αναιτιολόγητη άρνηση προσέλευσης σε συνεδρίαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.
- 23.4** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη του ή αναπληρωτές αυτών, μεταξύ των οποίων ένα ορισμένο από την οικεία επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση. Αν δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται 24 ώρες αργότερα και το Υπηρεσιακό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία εφόσον παρίστανται τουλάχιστον οποιαδήποτε τρία (3) μέλη του. ή αναπληρωτές αυτών.

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

- 23.5** Στις συνεδριάσεις τού Υπηρεσιακού Συμβουλίου συμμετέχει ως εισηγητής -με δικαίωμα λόγου, αλλά χωρίς δικαίωμα ψήφου - ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού τής Τράπεζας ή άλλο στέλεχος της που να γνωρίζει το συγκεκριμένο αντικείμενο των θεμάτων που θα συζητηθούν κάθε φορά.
- 23.6** Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Η ψηφοφορία είναι φανερή.
- 23.7** Η απόφαση καταχωρείται στα πρακτικά και οφείλει να είναι αιτιολογημένη. Τα πρακτικά υπογράφονται από τους συμμετέχοντες. Αν μέλος αρνηθεί να υπογράψει, γίνεται σχετικώς μνεία στα πρακτικά.
- 23.8** Η υποχρέωση εχεμύθειας της §16.3 αφορά κατά μείζονα λόγο στα μέλη τού Υπηρεσιακού Συμβουλίου και εξακολουθεί και μετά από τη λύση τής σύμβασης εργασίας. Η υποχρέωση εχεμύθειας αυτής δεν καλύπτει την περίπτωση όπου κάποιο μειοψηφίσαν μέλος τού Υπηρεσιακού Συμβουλίου καταγγείλει την απόφαση της πλειοψηφίας του ως παράνομη ή καταχρηστική.
- 23.9** Για να συζητηθεί ενώπιον του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και να μην απορριφθεί ως απαράδεκτη μια προσφυγή, (α) ο Εργαζόμενος πρέπει πρώτα να αποταθεί στον Προϊστάμενό του, σε περίπτωση μη ικανοποίησής του πρέπει να αποταθεί στον αμέσως ανώτερο Προϊστάμενό του, σε περίπτωση και πάλι μη ικανοποίησής του πρέπει να αποταθεί σε αρμόδιο στέλεχος τής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, και σε κάθε περίπτωση (β) η προσφυγή πρέπει να περιέχει συγκεκριμένους λόγους και να είναι αιτιολογημένη.
- 23.10** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο οφείλει να αιτιολογεί τις αποφάσεις του.
- 23.11** Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- (α) Επιλαμβάνεται προσφυγών Εργαζομένων που δεν κατέλαβαν τη θέση που αιτήθηκαν, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στην § 3.4.
 - (β) Επιλαμβάνεται προσφυγών Εργαζομένων κατά εκθέσεων αξιολόγησης, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στην §5.5.
 - (γ) Επιλαμβάνεται πειθαρχικών θεμάτων ως Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στον όρο 23.
 - (δ) Επιλαμβάνεται παραπόνων Εργαζομένου που σχετίζονται με τις εργασιακές σχέσεις των Εργαζομένων και της Τράπεζας. Παράπονο μπορεί να αποτελέσει οποιοδήποτε μέτρο ή κατάσταση που αφορά στις εργασιακές σχέσεις Εργαζομένου ή Εργαζομένων και Τράπεζας ή επηρεάζει ή είναι

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

δυνατό να επηρεάσει τους όρους εργασίας οποιουδήποτε μεμονωμένου Εργαζομένου ή / και οιασδήποτε ομάδας Εργαζομένων, όπως θέματα ασφάλειας, υγείας, συνθηκών εργασίας, παρενόχλησης κτλ. Τα ως άνω παράπονα υποβάλλονται εγγράφως στο Υ.Σ. από τον Εργαζόμενο, το δε Υ.Σ. οφείλει να απαντήσει εγγράφως στον Εργαζόμενο εντός 15 εργασίμων ημερών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΘΕΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΑΡΓΙΑ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 24

Απόλυση

- 24.1** Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Τράπεζας ασκείται εντός των πλαισίων του νόμου.
- 24.2** Ανεξαρτήτως των όποιων απαιτήσεων του νόμου, για την εγκυρότητα της απόλυσης απαιτείται να συντρέχουν σωρευτικώς και οι εξής προϋποθέσεις:
- (α) Η καταγγελία να αποτελεί έσχατο μέσο, δηλαδή ο λόγος απόλυσης να συνίσταται σε γεγονός τέτοιο ή / και σε σειρά γεγονότων τέτοια που -κατ' αντικειμενική κρίση και δεδομένων και όσων θα έχουν προηγηθεί (π.χ. συστάσεις, προειδοποιήσεις, αξιολογήσεις, μετάθεση κτλ -κατά περίπτωση και ανάλογα με την κάθε περίπτωση)- να μην μπορεί καλοπίστως και ευλόγως να απαιτηθεί από το μέσο καλόπιστο εργοδότη η εξακολούθηση της σχέσης εργασίας.
- (β) Η καταγγελία να είναι αιτιώδης (όχι κατ' ανάγκη αιτιολογημένη στο έγγραφό της).
- 24.3** Σε περίπτωση θανάτου Εργαζομένου ενόσω συνδέεται με την Τράπεζα με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου, η αποζημίωση απόλυσής του των ν. 2112/20 και 3198/55 θα καταβάλλεται στο / στα τέκνο / -α του ή / και τον επιζήσαντα σύζυγό του (εφάπαξ και μία φορά συνολικώς σε όλους μαζί, από κοινού και εις ολόκληρο -όχι σε άλλους συγγενείς ή / και κληρονόμους), σύμφωνα με τις διατάξεις του κληρονομικού δικαίου.

Άρθρο 25

Θέση υπαλλήλου σε αργία

- 25.1** Ο ελεγχόμενος για διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος Υπάλληλος μπορεί να

Για την Τράπεζα: Για το Σύλλογο:

τεθεί σε αργία κατά την κρίση της Τράπεζας πριν από την εκδίκαση της υπόθεσης από το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο:

(α) αν εκκρεμεί σε βάρος του πειθαρχική ή ποινική δίωξη για σοβαρά αδικήματα ή στερήθηκε της προσωπικής του ελευθερίας,

(β) αν επιβάλλεται προς διαφύλαξη των συμφερόντων της Τράπεζας και εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ευθύνης του.

25.2 Η θέση σε αργία δεν αποτελεί ποινή και δεν μπορεί να υπερβεί το εξάμηνο. Σε περίπτωση που υπάρχει βάσιμη υπόνοια ότι ο Υπάλληλος είναι ένοχος πράξης από την οποία προκλήθηκε βλάβη των συμφερόντων της Τράπεζας, επιτρέπεται παράταση της αργίας μέχρι την έκδοση της τελεσίδικης ποινικής αποφάσεως.

25.3 Η θέση του Υπαλλήλου σε αργία καθώς και η παράταση αυτής ενεργούνται με πράξη του CEO ή εξουσιοδοτημένου απ' αυτόν στελέχους της Τράπεζας.

25.4 Ο Υπάλληλος ο οποίος τελεί σε κατάσταση αργίας απέχει από την άσκηση κύριων και παρεπόμενων καθηκόντων του.

25.5 Στον Υπάλληλο που τελεί σε κατάσταση αργίας καταβάλλεται το ήμισυ των αποδοχών του, όπως ο ν. 3198/55 ορίζει. Εάν ο Υπάλληλος απαλλαγεί από κάθε πειθαρχική ευθύνη επιστρέφεται το μέρος των αποδοχών που παρακρατήθηκε.

Άρθρο 26

Τελικές Διατάξεις

1. Οι πάσης φύσης αμοιβές του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των επιδομάτων, καθορίζονται από το νόμο, τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας ΟΤΟΕ - Τραπεζών, τις επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις, τις διαιτητικές αποφάσεις, τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, σχετικά πρακτικά συμφωνίας, τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και τις ευνοϊκότερες των παραπάνω όρων, αποφάσεις της Τράπεζας.
2. Οι ειδικοί επιμέρους κανονισμοί, στους οποίους παραπέμπει ο παρών Κανονισμός για τη ρύθμιση των σχετικών θεμάτων, θα συνάπτονται και τροποποιούνται με επιχειρησιακή Σ.Σ.Ε. μεταξύ Τράπεζας και οικείας συνδικαλιστικής οργάνωσης με τις κατά νόμο διαδικασίες (1767/88, 1876/90 και 2224/94).
3. Στις ίδιες διαδικασίες υπόκειται κάθε διαφορά που μπορεί να προκύψει κατά

Για την Τράπεζα:

Για το Σύλλογο:

