

ΕΠ 47/2010

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στη Λαμία σήμερα την 31-5-2010 συνήλθαν αφενός ο συνεταιρισμός με την επωνυμία «ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΛΑΜΙΑΣ ΣΥΝ.Π.Ε.» που εδρεύει στη Λαμία οδός Διάκου αρ. 1 και εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Δημήτριο Γ. Καρδάκο Πρόεδρο του Διοικητικού του Συμβουλίου ο οποίος ενεργεί στην προκειμένη περίπτωση με βάση την με αριθμό 5B/24-02-2009 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και αφετέρου το εδρεύον στη Λαμία συνδικαλιστικό σωματείο με την επωνυμία «ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΛ» που εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρό του κ. Δημήτριο Σεϊντή και τον Γενικό Γραμματέα του κ. Σπύρο Γουργιώτη, οι οποίοι στην προκειμένη περίπτωση ενεργούν κατόπιν της από 06/05/2010 αποφάσεως – εξουσιοδοτήσεως της Γενικής Συνελεύσεως των μελών του σωματείου απόσπασμα της οποίας προσαρτάται στην παρούσα οι οποίοι συμφώνησαν στην σύναψη επιχειρησιακής συλλογικής συμβάσεως εργασίας οι όροι της οποίας διέπουν τις εργασιακές σχέσεις του τακτικού προσωπικού της «ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΗΣ ΛΑΜΙΑΣ». Το περιεχόμενο της επιχειρησιακής συλλογικής συμβάσεως εργασίας στο οποίο συμφώνησαν τα μέρη είναι το εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ -ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ-ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1^ο : ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ -ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Ο Κανονισμός Εργασίας της Συνεταιριστικής Τράπεζας Λαμίας ρυθμίζει τις εργασιακές σχέσεις μεταξύ της Τράπεζας και του προσωπικού της και προσαρμόζει τα ήδη ισχύοντα εργασιακά και διοικητικά δεδομένα, στη σύγχρονη αντίληψη αποτελεσματικής διοίκησης, συμμετοχής, υποκίνησης και ανάδειξης των δημιουργικών ικανοτήτων των εργαζόμενων με σκοπό την πλήρη αξιοποίησή τους.

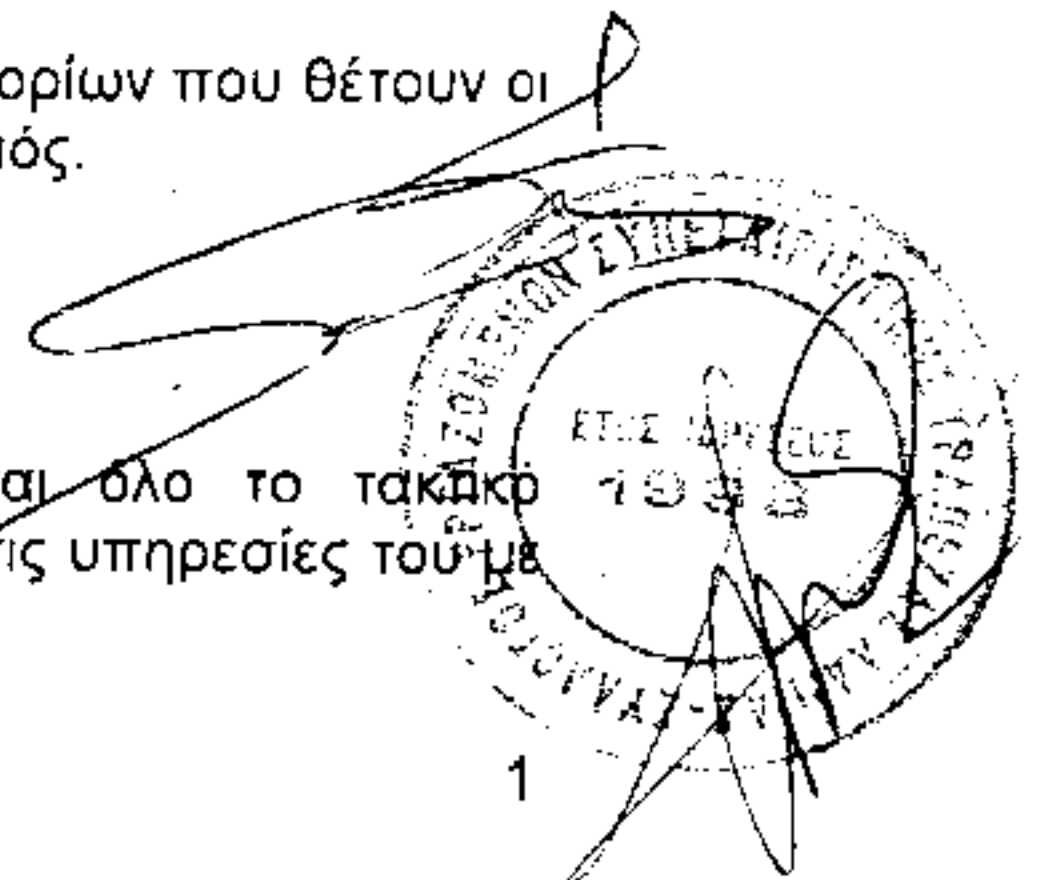
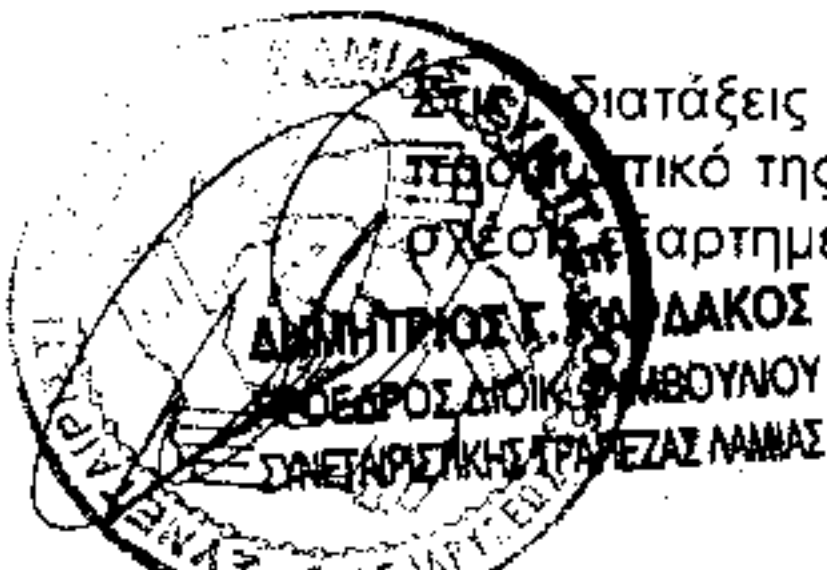
Ειδικότερα οι ρυθμίσεις αυτές περιλαμβάνουν τους όρους επιλογής και πρόσληψης του προσωπικού, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη, τις υπηρεσιακές μεταβολές, τη διαδικασία και τα όργανα του πειθαρχικού ελέγχου, τα πειθαρχικά παραπτώματα και ποινές, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων της Τράπεζας, τη συμμετοχή τους στα προβλεπόμενα συλλογικά όργανα καθώς και την αποχώρηση ή λύση της εργασιακής τους σύμβασης.

Θέματα που αφορούν την κατάσταση του προσωπικού και δεν ρυθμίζονται ρητά από τον Κανονισμό αυτό, ρυθμίζονται με συνεννόηση ανάμεσα στην Τράπεζα και τον σύλλογο των εργαζομένων.

Η άσκηση του διευθυντικού δικαιώματος εκδηλώνεται εντός των ορίων που θέτουν οι νόμοι, οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, και ο παρών Κανονισμός.

ΑΡΘΡΟ 2^ο : ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Εργασίας υπάγεται όλο το τακτικό προσωπικό της Συνεταιριστικής Τράπεζας Λαμίας που παρέχει τις υπηρεσίες του με σχέση εξαρτημένης εργασίας.



Κατ' εξαίρεση δεν υπάγονται στον Κανονισμό Εργασίας :

- Τα μέλη του Δ.Σ. της Τράπεζας.
- Οι υπό οποιαδήποτε σχέση νομικοί σύμβουλοι και οι δικηγόροι της Τράπεζας.
- Οι νέο-προσληφθέντες μισθωτοί με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου μέχρι την συμπλήρωση της προβλεπόμενης από τον παρόντα Κανονισμό Εργασίας δοκιμαστικής υπηρεσίας στην Τράπεζα.
- Οι προσλαμβανόμενοι για κάλυψη εκτάκτων αναγκών των οποίων η διάρκεια της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους οκτώ μήνες

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΡΟΙ ΣΥΝΑΨΗΣ ΚΑΙ ΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 3^ο : ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ

1.- Προσλήψεις στην Τράπεζα διενεργούνται αξιοκρατικά και με διαφάνεια, με βάση τις ανάγκες της, στα πλαίσια της πολιτικής και του γενικού προγραμματισμού εργασιών και ανάπτυξής της, κατόπιν εισήγησης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2.- Οι προσλήψεις προσωπικού γίνονται με βάση τους όρους των σχετικών προκηρύξεων οι οποίες δημοσιεύονται δεόντως.

3.- Προσλήψεις στον Κλάδο Κύριου Προσωπικού γίνονται κατόπιν γραπτής δοκιμασίας, μεταξύ υποψηφίων που κατέχουν τουλάχιστον Απολυτήριο Λυκείου ή ισότιμης Σχολής, ενώπιον Επιτροπής, που ορίζεται με πράξη της Διοίκησης, η οποία και καθορίζει τη σύνθεση και τις αρμοδιότητές της.

4.- Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω η Τράπεζα μπορεί επίσης να προσλαμβάνει κατόπιν γραπτής ή προφορικής δοκιμασίας ενώπιον Επιτροπής, που ορίζεται με απόφαση της Διοίκησης, η οποία καθορίζει τη σύνθεση και τις αρμοδιότητές της, Πτυχιούχους Ανωτάτων Σχολών της ημεδαπής ή ισοτίμων της αλλοδαπής ή κατόχους μεταπτυχιακών τίτλων.

Η βαθμολογική και μισθολογική ένταξη όσων προσλαμβάνονται με τον τρόπο αυτό, γίνεται με βάση τα εκάστοτε προβλεπόμενα από τις οικείες Διαιτητικές αποφάσεις, τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και τις αποφάσεις της Διοίκησης.

5.- Για την κάλυψη θέσεων που απαιτούν ιδιαίτερη επαγγελματική και επιστημονική κατάρτιση, μπορούν να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με εξειδικευμένα προσόντα ή πείρα, από το Δ.Σ. της Τράπεζας κατ' εξαίρεση των προηγούμενων παραγράφων μετά από έκθεση αξιολόγησης του προσλαμβανόμενου την οποία υποβάλλει στον Πρόεδρο το Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Οι εν λόγω προσλήψεις θα πραγματοποιούνται μόνο στην περίπτωση που το Υπηρεσιακό Συμβούλιο διαπιστώνει με αιτιολογημένη έκθεσή του ότι έχουν εξαντληθεί οι δυνατότητες κάλυψης των συγκεκριμένων θέσεων από το εν ενεργεία προσωπικό.

6.- Για να προσληφθεί κάποιος στην Τράπεζα θα πρέπει να είναι υγιής και να μην έχει ηλικία ανώτερη των 30 ετών, προκειμένου για πρόσληψη στον εισαγωγικό βαθμό και 35 ετών προκειμένου για πρόσληψη κατά τα στην παρ. 4 αναγραφόμενα.

7.- Ο υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει τα ακόλουθα πιστοποιητικά:

α. Πιστοποιητικό σπουδών. Οι πτυχιούχοι ξένων πανεπιστημίων πρέπει να έχουν αναγγείψει τα πτυχία τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ελληνική νομοθεσία.

β. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου

γ. Πιστοποιητικό Εισαγγελίας που να βεβαιώνει ότι δεν διώκεται

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

δ. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης (προκειμένου περί ανδρών που εκπλήρωσαν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί απ' αυτές προσωρινά ή οριστικά).

ε. Τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα ή πιστοποιητικά, που αποδεικνύουν την ημερομηνία γέννησης.

Επίσης υποχρεούται, προς διαπίστωση της υγείας του, να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση (γενική καθώς και κάθε ειδική) από γιατρούς που ορίζονται από την Τράπεζα. Η Τράπεζα μπορεί να αρνηθεί την πρόσληψη σε υποψηφίους που πάσχουν από χρόνιες ασθένειες οι οποίες εμποδίζουν την πλήρη εκτέλεση των καθηκόντων τους.

8. Η Τράπεζα δικαιούται να αρνηθεί την πρόσληψη σε υποψήφιο που διώκεται ή έχει καταδικασθεί για αδίκημα, που κατά την κρίση της επηρεάζει την υπηρεσία του και θεωρείται ασυμβίβαστο (ενδεικτικά αναφέρονται: κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, εκβίαση, απιστία, δωροδοκία, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών).

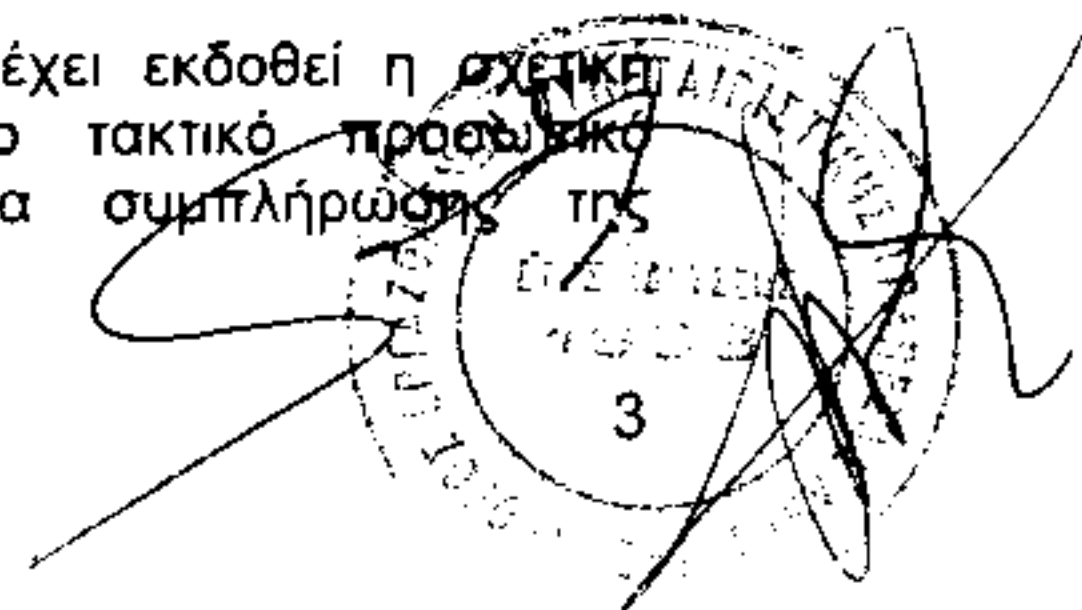
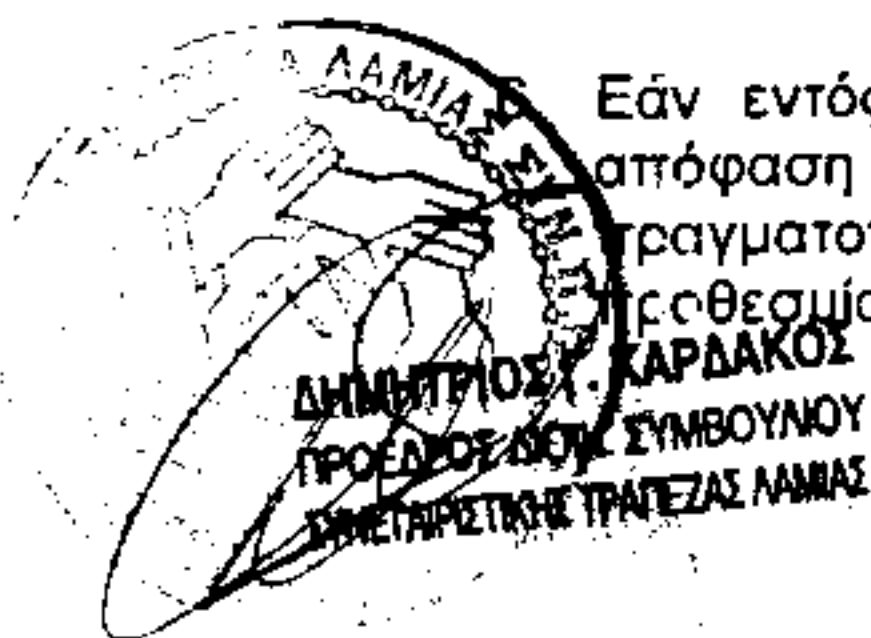
9. Η Τράπεζα ορίζει τον αριθμό των προσληπτέων ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας κατά σειρά επιτυχίας. Οι προσλήψεις γίνονται μετά την επικύρωση του διαγωνισμού από την Τράπεζα. Η επικύρωση δεν είναι υποχρεωτική για την Τράπεζα, ούτε η επιτυχία σ' αυτόν δημιουργεί προσδοκία ή δικαίωμα για τον επιτυχόντα, σε περίπτωση που ο διαγωνισμός δεν επικυρωθεί.

10. Η πρόσληψη ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με έγγραφο του Τμήματος Προσωπικού, στο οποίο καθορίζεται και η ημερομηνία, κατά την οποία οφείλει να παρουσιαστεί, προς ανάληψη υπηρεσίας. Η μη εμφάνιση του ενδιαφερόμενου κατά την ορισθείσα ημερομηνία ή το αργότερο σε πέντε ημέρες απ' αυτήν, θεωρείται ως μη αποδοχή της πρόσληψής του.

ΑΡΘΡΟ 4^ο : ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Οι προσλαμβανόμενοι στο δόκιμο προσωπικό τοποθετούνται τις θέσεις εργασίας, για τις οποίες έγινε η πρόσληψη.
2. Το δόκιμο προσωπικό παρακολουθεί υποχρεωτικά ειδικό πρόγραμμα εκπαίδευσης και ενημέρωσής του σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Συνεταιριστικής Τράπεζας Λαμίας.
3. Το χρονικό διάστημα από την πρόσληψη μέχρι την ένταξη του δοκίμου στο τακτικό προσωπικό, αποτελεί χρόνο δοκιμαστικής υπηρεσίας, που δεν μπορεί να υπερβεί το ένα έτος.
4. Το αργότερο ένα μήνα πριν τη συμπλήρωση ενός έτους από την πρόσληψη, ο ανώτερος σε στελεχική θέση Προϊστάμενος της Οργανωτικής Μονάδας που ανήκει ο δόκιμος, συντάσσει έκθεση αξιολόγησης του δοκίμου.
5. Προτού λήξει το έτος δοκιμασίας, το Δ.Σ. της Τράπεζας, λαμβάνοντας υπόψη την έκθεση αξιολόγησης, εντάσσει ή όχι με απόφασή του το δόκιμο στο τακτικό προσωπικό. Στην περίπτωση που αυτός κριθεί ακατάλληλος και δεν ενταχθεί στο τακτικό προσωπικό, η σύμβαση εργασίας του λύεται αυτομάτως κατά τη συμπλήρωση του χρόνου δοκιμασίας του, κατά τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία, χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

Εάν εντός της ανωτέρω προθεσμίας του έτους δεν έχει εκδοθεί η σχετική απόφαση του Δ.Σ. της Τράπεζας, η ένταξη στο τακτικό προσωπικό πραγματοποιείται αυτοδικαίως από την ημερομηνία συμπλήρωσης της προθεσμίας αυτής.



7. Ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας θεωρείται, μετά την ένταξη στο τακτικό προσωπικό, πραγματικός χρόνος υπηρεσίας στην Συνεταιριστική Τράπεζα Λαμίας.

ΑΡΘΡΟ 5^ο : ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΛΥΣΗΣ ΤΩΝ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η εργασιακή σχέση του τακτικού προσωπικού λύεται :
 - α. Όταν συμπληρωθούν οι προϋποθέσεις για λήψη πλήρους σύνταξης γήρατος.
 - β. Με την παραίτηση ή οικειοθελή αποχώρηση του εργαζόμενου.
 - γ. Πρόωρα με καταγγελία για σπουδαίο λόγο (672 Α.Κ.) που συνίσταται ιδίως σε πράξεις ή παραλείψεις που προβλέπει το άρθρο 24, Δ.
 - δ. Λόγω επιγενόμενης σωματικής ή πνευματικής ανεπάρκειας που συνεπάγεται μόνιμη διαρκή πραγματική αδυναμία παροχής της εργασίας.
 - ε. Λόγω έκδοσης τελεσίδικης καταδικαστικής απόφασης για αδικήματα κατά της ιδιοκτησίας και γενικότερα για αδικήματα που διώκονται σε βαθμό πλημμελήματος τουλάχιστον, η διάπραξη των οποίων είναι δυνατό να επιφέρει κλονισμό στην εμπιστοσύνη της Τράπεζας ώστε να μην είναι ανεκτή κατά την καλή πίστη η διατήρηση της εργασιακής σχέσης.
2. Στις περιπτώσεις που το πειθαρχικό αδίκημα δεν συνιστά και αξιόποινη πράξη σε βάρος της τράπεζας πριν αποφασισθεί καταγγελία της σύμβασης, πρέπει να εφαρμοσθεί υποχρεωτικά η αρχή του επιεικέστερου μέτρου.
3. Η ύπαρξη σπουδαίου λόγου για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, στην περίπτωση που διεξάγεται πειθαρχική διαδικασία διαπιστώνεται από το αρμόδιο Πειθαρχικό Όργανο. Σε κάθε περίπτωση, για να επέλθει έγκυρη καταγγελία ατομικής σύμβασης εργασίας, απαιτείται προηγούμενη διερεύνηση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και αιτιολογημένη έκθεσή του ότι συντρέχει σπουδαίος λόγος τέτοιου βαθμού που δεν επιτρέπει τη διατήρηση της εργασιακής σχέσης, κατά τα προβλεπόμενα στις περιπτώσεις της παραγράφου Δ του άρθρου 24 του παρόντος Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 6^ο : ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

1. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από την εργασία του με δήλωση παραίτησής του, η οποία υποβάλλεται εγγράφως 30 ημέρες τουλάχιστον πριν από την οριζόμενη από τον ίδιο ημερομηνία αποχώρησης. Ο εργαζόμενος, μετά την υποβολή της δήλωσης παραίτησής του, παραμένει στη θέση του για την τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων και υπηρεσιακών πραγμάτων, όπως αναφέρεται στο άρθρο 7 αυτού του Κανονισμού.
Η αποχώρηση του μισθωτού μπορεί να συμβεί νωρίτερα από τον χρόνο που αυτός όρισε εάν ζητηθεί από την Τράπεζα.
2. Αδικαιολόγητη απουσία του εργαζόμενου πέρα των τριών (3) συνεχών εργασίμων ημερών ισοδυναμεί με οικειοθελή αποχώρηση.
3. Οικειοθελής επίσης λογίζεται η αποχώρηση όταν αυτή συντελείται σε ειδικές περιπτώσεις που η Τράπεζα εφαρμόζει ειδικά προγράμματα πρόωρης συνταξιοδότησης ή άλλων οικονομικών και κοινωνικών μέτρων για την αποτελεσματικότερη λύση των ατομικών συμβάσεων.



4

**ΑΡΘΡΟ 7^ο : ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΩΝ - ΑΠΟΔΟΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΠΡΑΓΜΑΤΩΝ
- ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ-ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ**

1. Κατά τη λήξη της απασχόλησής του για οποιονδήποτε λόγο, ο εργαζόμενος υποχρεούται να παραδώσει στην αρμόδια Διεύθυνση της Τράπεζας, πριν από την καταβολή της νόμιμης εκκαθάρισης, οτιδήποτε έχει στην κατοχή του το οποίο ανήκει στην Τράπεζα, όπως π.χ. πιστωτικές κάρτες, κλειδιά, κωδικούς, τηλέφωνο, αυτοκίνητο κ.λ.π. και να αποπληρώσει ολοσχερώς τυχόν εκκρεμείς ληξιπρόθεσμες οικονομικές υποχρεώσεις του προς τη Τράπεζα, όπως π.χ. προκαταβολές μισθών.
2. Για οφειλές από δάνεια, κάρτες κ.λ.π, η Τράπεζα κατά την κρίση της είτε διατηρεί τις σχετικές συμβάσεις με τους όρους που είχαν συμφωνηθεί με τον υπάλληλο, είτε τις τροποποιεί με βάση τους αντίστοιχους όρους που ισχύουν και για τους πελάτες της δικαιούμενη να τις καταγγείλει αν ο υπάλληλος αρνηθεί να συμβληθεί για την τροποποίησή τους.
3. Κάθε εργαζόμενος που αποχωρεί από την Τράπεζα δικαιούται με αίτησή του να λάβει αντίγραφο από όλα τα πιστοποιητικά που έχει καταθέσει καθώς επίσης και βεβαίωση για τη φύση και τη διάρκεια της απασχόλησής του στην Τράπεζα.

ΑΡΘΡΟ 8^ο : ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

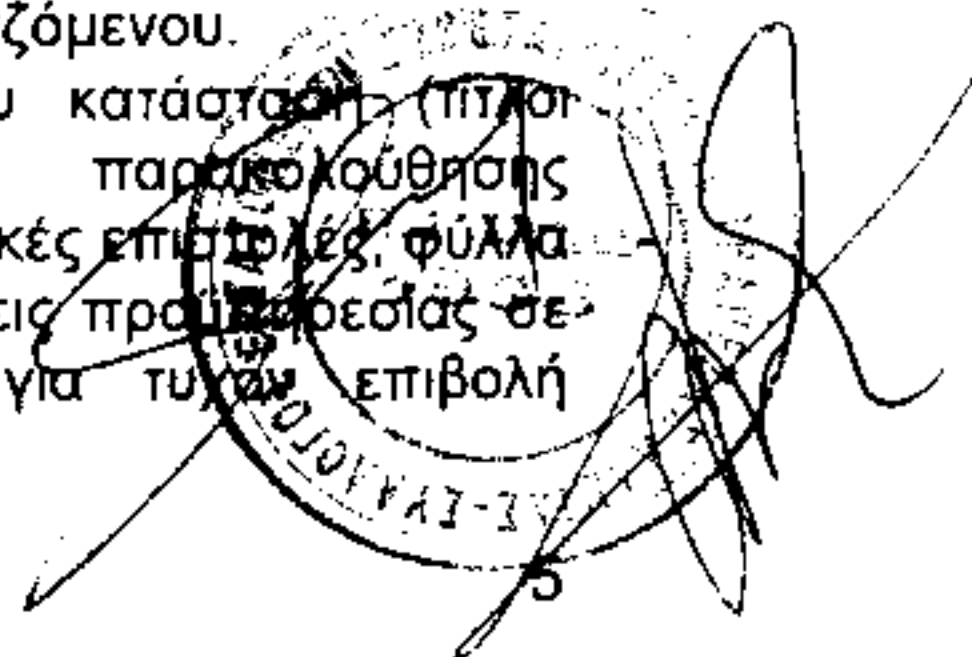
1. Σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης καταβάλλεται η πλήρης αποζημίωση που προβλέπεται για την απροειδοποίητη καταγγελία κατά τους Νόμους 2112/20 & 3198/55.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΑΡΘΡΟ 9^ο : ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Η Τράπεζα υποχρεούται να τηρεί:
 - α) Γενικό Μητρώο (Επετηρίδα) προσωπικού, στο οποίο αναγράφονται όλοι οι εργαζόμενοι κατά σειρά πρόσληψης, κατηγορία και ειδικότητα.
 - β) Ατομικό υπηρεσιακό φάκελο προσωπικού στο οποίο καταχωρούνται τα προσωπικά στοιχεία των εργαζομένων :
 - Κάθε πληροφορία που αφορά την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση (γάμος, διάζευξη, γέννηση τέκνων, γάμος τέκνων, σπουδές τέκνων μετά την ενηλικίωση, απόκτηση πτυχίου, θάνατος προστατευόμενου μέλους κ.λ.π.), καθώς και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή που πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της εργασιακής ζωής του κάθε εργαζόμενου.
 - Κάθε στοιχείο που αφορά την υπηρεσιακή του κατάσταση (πίτλοι σπουδών, επαγγελματικές άδειες, τίτλοι παρακολούθησης προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, συστατικές επιστολές, φύλλα αξιολόγησης της υπηρεσιακής απόδοσης, βεβαιώσεις προαγωγείας σε άλλον εργοδότη, πράξεις αρμοδίων οργάνων για τυχόν επιβολή κυρώσεων για πειθαρχικά παραπτώματα κ.λ.π.).



2. Το προσωπικό πρέπει να προσκομίζει κατά την πρόσληψή του τα δικαιολογητικά και τα λοιπά στοιχεία που συνδέονται με την υπηρεσιακή και οικογενειακή κατάστασή του και στη συνέχεια να γνωστοποιεί αμέσως στο Τμήμα Προσωπικού κάθε αλλαγή των παραπάνω στοιχείων. Υπαίτια παροχή ανακριβών στοιχείων που επιδρούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού, θεωρείται, πλην των ενδεχομένων ποινικών συνεπειών, σοβαρή αντισυμβατική συμπεριφορά.
3. Στο μισθωτό κοινοποιείται εγγράφως κάθε μεταβολή της υπηρεσιακής του κατάστασης, καθώς και κάθε απόφαση που τον αφορά.
4. Τα στοιχεία που περιέχονται στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο τηρούνται εμπιστευτικά από την Τράπεζα και δεν χορηγούνται σε τρίτους χωρίς ειδική εξουσιοδότηση του εργαζόμενου.
5. Κάθε εργαζόμενος έχει δικαίωμα να λαμβάνει επικυρωμένα αντίγραφα από την αρμόδια υπηρεσία της Τράπεζας για όλα τα έγγραφα που τηρούνται στον ατομικό του υπηρεσιακό φάκελο, έπειτα από σχετική αίτησή του.
6. Απαγορεύεται η καταχώρηση στοιχείων στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο την τήρηση των οποίων δεν έχει εγκρίνει εγγράφως ο εργαζόμενος.

ΑΡΘΡΟ 10^ο : ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΒΑΘΜΟΙ

1. Το Προσωπικό διακρίνεται στις εξής κατηγορίες:

α) Κατηγορία Κύριου Προσωπικού.

(Απασχολείται με τραπεζικές εργασίες σε όλους τους τομείς δραστηριοτήτων της Τράπεζας, ή ειδικές υπηρεσίες που απαιτούν γνώσεις μέσης, ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης.)

β) Κατηγορία Υποστηρικτικού Προσωπικού.

(Παρέχει υποστηρικτικές υπηρεσίες κλητήρα, φύλακα, καθαρίστριας κλπ.)

Μετάταξη από την Κατηγορία Υποστηρικτικού Προσωπικού στην Κατηγορία Κύριου Προσωπικού γίνεται έπειτα από απόκτηση τίτλου σπουδών που απαιτείται για την κατηγορία κύριου προσωπικού, μετά από συνεκτίμηση των αναγκών της Τράπεζας και σχετική απόφαση του Δ.Σ.

2. Η κατηγορία κύριου Προσωπικού διακρίνεται σε επτά (7) ιεραρχικούς βαθμούς τους οποίους καταλαμβάνουν όσοι εκπληρώνουν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις που ορίζονται εν συνεχεία για κάθε βαθμό.

Ζώνη Α

Υπολογιστής Β' με τη συμπλήρωση οκτώ (8) ετών υπηρεσίας.

Υπολογιστής Α' με τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) ετών υπηρεσίας στον προηγούμενο βαθμό.

Λογιστής Β' με τη συμπλήρωση έξι (6) ετών υπηρεσίας στον προηγούμενο βαθμό.

Λογιστής Α' με τη συμπλήρωση έξι (6) ετών υπηρεσίας στον προηγούμενο βαθμό.

Τμηματάρχης με τη συμπλήρωση δέκα (10) ετών υπηρεσίας στον προηγούμενο βαθμό.

Ζώνη Β

Υποδιευθυντής κατ' εκλογή και αφού έχει συμπληρώσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη στο προηγούμενο βαθμό.

Διευθυντής κατ' εκλογή και αφού έχει συμπληρώσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη στο προηγούμενο βαθμό.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

3. Εξαιρέσεις

Για τους εργαζόμενους που προσλαμβάνονται σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 5, δεν εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του ίδιου άρθρου κριτήρια.

4. Τοποθετήσεις

Οι τοποθετήσεις σε θέσεις ευθύνης, όπως αυτές ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον οργανόγραμμα της Τράπεζας, γίνονται με απόφαση του Δ.Σ. της Τράπεζας μετά από σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή ή/και του αρμόδιου οργάνου που θα ορίσει το Δ.Σ.

Οι εργαζόμενοι που βαθμολογικά υπάγονται στη Ζώνη Α τοποθετούνται σε θέσεις με απόφαση του Γενικού Διευθυντή ανεξαρτήτως βαθμού.

Προαγωγή σε ανώτερο βαθμό δεν συνεπάγεται υποχρεωτικά τοποθέτηση σε ανώτερη θέση ή ανάθεση ανώτερων καθηκόντων.

ΑΡΘΡΟ 11^ο : ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Το μισθολογικό σύστημα σύμφωνα με το οποίο αμείβεται το προσωπικό, καθορίζεται κάθε φορά από τις κλαδικές Σ.Σ.Ε Ο.Τ.Ο.Ε. – Τραπεζών και, συμπληρωματικά, από τις Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Ε.Σ.Σ.Ε.). Εξαιρέση αποτελούν οι συμβάσεις των προσλαμβανομένων σύμφωνα με άρθρο 3 παράγραφος 5.

ΑΡΘΡΟ 12^ο : ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

1. Οι προαγωγές στους βαθμούς της Ζώνης Α γίνονται κατά αρχαιότητα ενώ οι προαγωγές στους βαθμούς της Ζώνης Β γίνονται κατ' εκλογή.

Προκειμένου να κριθεί υπάλληλος προς προαγωγή στον επόμενο βαθμό θα πρέπει να έχει συμπληρώσει στον κατεχόμενο βαθμό τουλάχιστον τα έτη ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας που αναφέρονται στο άρθρο 10 παρ.2 του παρόντος.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και με γνώμονα την καλή λειτουργία της Τράπεζας είναι δυνατή η προαγωγή από τη Ζώνη Α στη Ζώνη Β εργαζομένων που έχουν αυξημένα προσόντα και έχουν επιδείξει υπηρεσιακή απόδοση πέραν του συνήθους μέτρου εφ' όσον έχει συμπληρωθεί το ήμισυ του καθοριζομένου στην παρ. 2 ελάχιστου χρονικού ορίου.

2. Προαγωγές αποφασίζονται κατόπιν των αξιολογήσεων και σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της Τράπεζας. Σε περίπτωση εκκρεμούς πειθαρχικής διαδικασίας δεν μπορεί να λάβει χώρα προαγωγή υπαλλήλου ενώ σε περίπτωση καταδίκης για πειθαρχικό αδίκημα δεν δύναται να προαχθεί προτού περάσουν (2) έτη από την επιβολή της ποινής.

3. Κατά την κρίση της προαγωγής, λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω :

α. Υπηρεσιακή επίδοση, απόδοση, προσόντα γνώσης και ήθος όπως αναφέρονται στην εισήγηση των αρμόδιων Προϊσταμένων .

β. Έκθεση ικανότητας σε όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του και ιδιαίτερα του τελευταίου χρόνου.

γ. Διάφορα στοιχεία του ατομικού υπηρεσιακού φακέλου του και διάφορες εκθέσεις ιεραρχίας που υπάρχουν γι' αυτόν .

δ. Στοιχεία πειθαρχικού ελέγχου.

Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που θ' αναφερθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, το οποίο θα πρέπει να γραφτεί αναλυτικά στα πρακτικά.

στ. Τίτλοι σπουδών – ειδικές γνώσεις



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 13^ο : ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Μία φορά τον χρόνο, κατά μήνα Ιανουάριο έκαστου έτους, οι Προϊστάμενοι ετοιμάζουν για κάθε υπάλληλο Δελτίο Αξιολόγησης σχετικό με τις γνώσεις του, την εργατικότητα και την ευσυνειδησία του, την επάρκειά του κατά την εκτέλεση της εργασίας του, το υπηρεσιακό του ήθος και τη συμπεριφορά του στους συναλλασσόμενους και στους συναδέλφους του.
2. Οι διαδικασίες οργάνωσης και λειτουργίας του "Συστήματος Αξιολόγησης Εργαζομένων" καθώς επίσης και η μορφή, τα θέματα, ο τρόπος αξιολόγησης και γενικότερα η δομή του Δελτίου Αξιολόγησης καθορίζονται με κοινή συμφωνία της Διοίκησης της Τράπεζας και του Συλλόγου των εργαζομένων, ορίζουν κάθε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της αξιολόγησης και τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες που συμμετέχουν στη διαδικασία.
3. Το παραπάνω Δελτίο συντάσσεται από τον Προϊστάμενο κάθε υπαλλήλου και διαβιβάζεται στην Διοίκηση σύμφωνα με την υπάρχουσα ιεραρχία.
4. Ο υπάλληλος στον οποίο αφορά το Δελτίο Αξιολόγησης δικαιούται να γνωρίζει το περιεχόμενο του Δελτίου και να προσθέτει σε αυτό τυχόν παρατηρήσεις του, εάν υπάρχουν.
5. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος θεωρεί ότι αδικήθηκε κατά τη σύνταξη του Δελτίου Αξιολόγησης και την σ' αυτό βαθμολογία του, μπορεί να προσφύγει στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Εργασίας.
6. Το συμπληρωμένο Δελτίο Αξιολόγησης μετά την οριστικοποίησή του τοποθετείται στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου.

ΑΡΘΡΟ 14^ο : ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ-ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ-ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ - ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ -ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

1. Η εξέλιξη των εργαζομένων συναρτάται από την απόδοση και τα τυπικά, ουσιαστικά προσόντα που διαθέτουν.
2. Η Τράπεζα καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την πληρέστερη ανάπτυξη των ικανοτήτων, των γνώσεων και των εμπειριών των εργαζομένων.
3. Η πλήρωση των κενών θέσεων γίνεται με μετακίνηση ή πρόσληψη υποψηφίων που διαθέτουν τα περισσότερα προσόντα για τις συγκεκριμένες θέσεις.
4. Επιδίωξη είναι η πλήρωση των κενών θέσεων να γίνεται με υπάρχοντες υπαλλήλους μέσα από την Τράπεζα, όταν και όπου αυτό είναι δυνατό, σύμφωνα και με τις ρυθμίσεις του Κανονισμού αυτού.
5. Η αλλαγή θέσης ή αντικείμενου εργασίας είναι δικαίωμα της Τράπεζας, εφόσον η μεταβολή δεν επιφέρει μείωση των αποδοχών και δικαιολογείται για ένα από τους λόγους που αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΧ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

6. Η αλλαγή θέσης ή αντικειμένου εργασίας μπορεί να γίνει για έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω λόγους:
- α. Υπηρεσιακές ανάγκες.
 - β. Λόγοι υγείας.
 - γ. Κατάργηση θέσης.
 - δ. Απόκτηση νέων τυπικών προσόντων.
 - ε. Ανεπάρκεια ή πλημμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
7. Η σύσταση, μεταβολή και κατάργηση θέσεων εργασίας, τμημάτων υπηρεσιών και διευθύνσεων υπόκειται στη διευθυντική δικαιοδοσία της Τράπεζας η οποία οφείλει να μεριμνά για την πραγματική και ανάλογη με τις επαγγελματικές ικανότητες απασχόληση όποιου θίγεται απ την τυχόν μεταβολή ή κατάργηση της θέσης ή των θέσεων εργασίας.
8. Κύριο κριτήριο για την ανάθεση καθηκόντων σε οποιαδήποτε θέση εργασίας, αποτελεί η επαγγελματική ικανότητα που έχει επιδείξει ο υπάλληλος στη θέση που κατέχει υπό την προϋπόθεση ότι διαθέτει τις γνώσεις και την ειδικότερη κατάρτιση που απαιτείται για να τοποθετηθεί στην ανώτερη θέση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

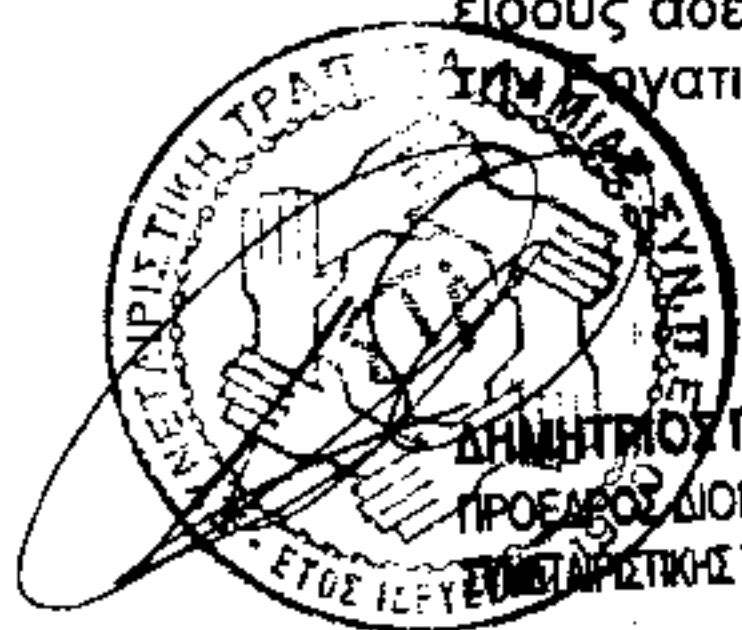
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ ΚΑΙ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 15^ο : ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- α. Η διάρκεια του ημερήσιου και εβδομαδιαίου χρόνου εργασίας ορίζεται από τις διατάξεις των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας μεταξύ Τραπεζών και ΟΤΟΕ.
- β. Η Τράπεζα καθορίζει από κοινού με το Σύλλογο των εργαζομένων τον τρόπο ελέγχου της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού.
- γ. Η αμοιβή της υπερωριακής, της νυκτερινής και της απασχόλησης κατά την Κυριακή υπολογίζεται επί των νομίμων αποδοχών.

ΑΡΘΡΟ 16^ο : ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Η διάρκεια και ο χρόνος χορήγησης της άδειας αναψυχής καθώς και κάθε άλλου είδους άδειας, ρυθμίζονται από τις οικείες Σ.Σ.Ε.(ΟΤΟΕ- Τραπεζών, ΕΓΣΣΕ) και από την Πραγματική Νομοθεσία.



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

ΑΡΘΡΟ 17° : ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

1. Η Τράπεζα καταβάλλει στους ασθενούντες υπαλλήλους το σύνολο των αποδοχών τους για τις μέρες ασθένειας και για περίοδο ίση με αυτήν που καλύπτει το οικείο ταμείο ασφάλισης. Το ποσό που καταβάλλει η Τράπεζα συμψηφίζεται με αυτό που καταβάλλει το ασφαλιστικό ταμείο ή με το τυχόν χορηγούμενο από σχετικό ασφαλιστικό πρόγραμμα που συνάπτει υπέρ των εργαζομένων .
2. Οι ημέρες ασθένειας λογίζονται ως αναρρωτική άδεια και δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια ανάπαυσης.

ΑΡΘΡΟ 18° : ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Μπορεί με απόφασή του το Δ.Σ. της Τράπεζας να χορηγεί κατά την κρίση του άδεια χωρίς αποδοχές κατόπιν γραπτής και αιτιολογημένης αίτησης του εργαζομένου μετά από γνωμοδότηση του Υ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 19° : ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΤΟΠΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ-ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ-ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ)

1. Ανεξάρτητα από τον τόπο και τη μονάδα στην οποία αρχικά παρείχαν, ή μεταγενέστερα παρέχουν τις υπηρεσίες τους, η Τράπεζα δικαιούται να μετακινεί ή μεταθέτει ελεύθερα υπαλλήλους στα διάφορα τμήματα, διευθύνσεις, θέσεις και εργασίες του ιδίου ή άλλων καταστημάτων της Τράπεζας, στην ίδια πόλη ή νομό.
2. Για τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν σε κατάσταση ή υπηρεσία που λειτουργεί σε άλλο νομό από αυτόν που υπηρετεί ο εργαζόμενος, η Τράπεζα εξαντλεί τις δυνατότητες κάλυψης των διαπιστωμένων αναγκών από εργαζόμενους που υποβάλλουν αίτηση μετά από σχετική προκήρυξη / γνωστοποίηση προς όλο το προσωπικό.
3. Η Τράπεζα δικαιούται να μεταθέτει ή να αποσπά ελεύθερα το προσωπικό και σε καταστήματα ή υπηρεσίες που διατηρεί σε πόλεις εκτός των ορίων του Νομού, εφόσον η απόσταση από τον τόπο που ο μετατιθέμενος παρέχει τις υπηρεσίες του δεν υπερβαίνει τα 90 χιλιόμετρα απ τον τόπο κατοικίας του.
4. Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος μετατίθεται σε πόλη που απέχει περισσότερο από 90 χιλιόμετρα από αυτήν στην οποία παρείχε τις υπηρεσίες του, επανέρχεται αυτοδίκαια στην πόλη από όπου μετατέθηκε όταν συμπληρωθεί ένα έτος από την ημέρα της μετάθεσης. Νέα μετάθεση, χωρίς αίτημα ή συναίνεση του υπαλλήλου, δεν μπορεί να γίνεται πριν παρέλθει τριετία από την τελευταία ημέρα που έληξε η προηγούμενη μετάθεση.
5. Η πράξη της μετάθεσης κοινοποιείται στην υπηρεσία του μετατιθέμενου, και ο αρμόδιος Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την κοινοποίησή της στον υπάλληλο. Ο τελευταίος είναι υποχρεωμένος να εμφανιστεί προς ανάληψη υπηρεσίας στον τόπο και θέση στην οποία μετατίθεται μέσα σε 20 εργάσιμες μέρες από την κοινοποίησή της μετάθεσης. Στην αντίθετη περίπτωση θεωρείται αυτοαπολυτήριο απών, με όλες τις εντεύθεν συνέπειες.



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΕΣΒΥΤΕΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

6. Σε περίπτωση που υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν την άμεση μετακίνηση του εργαζόμενου στην νέα του θέση, χωρίς τήρηση της άνω προθεσμίας, ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να συμμορφωθεί άμεσα στη σχετική εντολή, αλλά η Τράπεζα παρέχει σε αυτόν σε εύλογο μετά την μετακίνηση χρόνο, τη δυνατότητα να ρυθμίσει τυχόν οικογενειακές, προσωπικές, ή άλλες εκκρεμότητες.
7. Σε περίπτωση μετάθεσης υπαλλήλου σε άλλη πόλη, η Τράπεζα καλύπτει τα εύλογα οδοιπορικά έξοδα εφ' άπαξ του ιδίου και της οικογένειάς του και τα έξοδα μεταφοράς της οικοσκευής του, επί τη προσκομίσει των σχετικών τιμολογίων ή άλλων κατάλληλων δικαιολογητικών. Τα έξοδα αυτά καλύπτονται

μέσα στα πλαίσια που καθορίζει εκάστοτε η Τράπεζα, όσον αφορά το χρησιμοποιηθησόμενο μεταφορικό μέσο και τους τρόπους μεταφοράς οικοσκευής.

8. Με απόφαση της Διοίκησης της Τράπεζας είναι δυνατό, όπου τούτο είναι αναγκαίο να χορηγούνται στο μετατιθέμενο υπάλληλο, μετά από αίτησή του, προκαταβολές μισθών, για διευκόλυνσή του.
9. Για τις αναγκαστικές μεταθέσεις-αποσπάσεις λαμβάνονται υπόψη η οικογενειακή κατάσταση του μετατιθέμενου καθώς και η επαγγελματική του ικανότητα που διαθέτει για την κατάληψη της θέσης στην οποία μετατίθεται.
10. Η Τράπεζα δικαιούται για την κάλυψη προσωρινών ή/και επείγουσών, και άμεσων ή εξαιρετικών αναγκών καταστημάτων άλλων πόλεων, να αποσπά, σε οποιαδήποτε θέση άλλης πόλης, υπαλλήλους για περίοδο όχι μεγαλύτερη του ενός (1) έτους.
11. Παράταση των ανώτατων χρονικών ορίων που προβλέπονται για τις μεταθέσεις και αποσπάσεις, είναι δυνατή μόνο με την έγγραφη συγκατάθεση του υπαλλήλου.
12. Οι περιορισμοί που αναφέρονται στις παραγράφους 4 έως 11 του άρθρου αυτού, δεν ισχύουν για τους εργαζόμενους που μετατίθενται με αίτησή τους ή συναινούν.
13. Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον εργαζόμενο να προσφέρει προσωρινά τις υπηρεσίες του σε κατάσταση ή υπηρεσία που λειτουργεί εκτός της έδρας στην οποία υπηρετεί, ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να τις προσφέρει.
14. Εκτός έδρας απασχόληση θεωρείται η μικρής διάρκειας και για διάστημα μέχρι ένα (1) μήνα συνεχόμενη ή δύο (2) μήνες συνολικά κατ' έτος προσωρινή απασχόληση του εργαζόμενου, εκτός του τόπου μόνιμης απασχόλησής του με εντολή της Τράπεζας.
15. Στους εργαζόμενους που ταξιδεύουν εκτός έδρας για υπηρεσιακούς λόγους, εξασφαλίζεται με δαπάνες της Τράπεζας κατά τον καλύτερο δυνατό συνδυασμό η ασφαλής, σύντομη, οικονομική και πάντως αξιοπρεπής μετακίνηση και διαβίωση και καταβάλλονται τα τυχόν έξοδα διανυκτέρευσης.

16. Στους εργαζόμενους που μετατίθενται σε άλλες πόλεις, η Τράπεζα χορηγεί άδεια μετ' αποδοχών πέντε (5) εργασίμων ημερών και κάλυψη εξόδων ταξιδιού για εξεύρεση κατοικίας στο ίδιο διάστημα. Επίσης η Τράπεζα καλύπτει τις δαπάνες που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος, για την εγκατάσταση και διαμονή του ιδίου και της οικογένειάς του στη νέα του κατοικία. Η Τράπεζα καλύπτει ανάλογα και τις



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

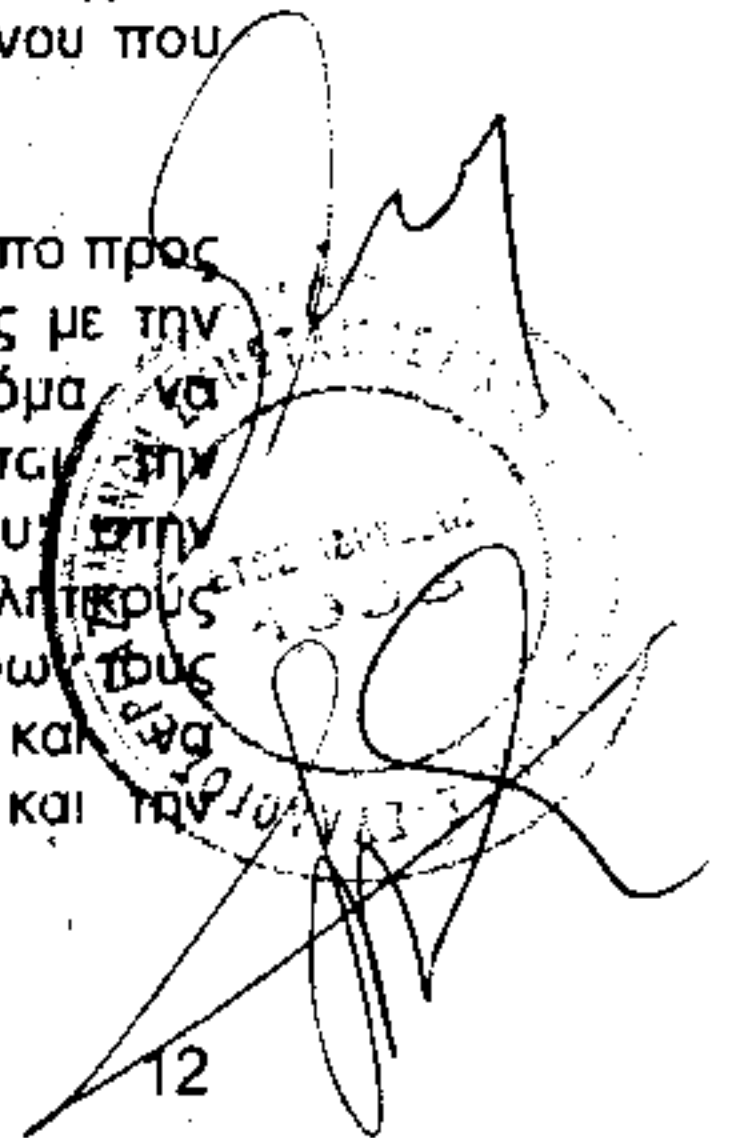
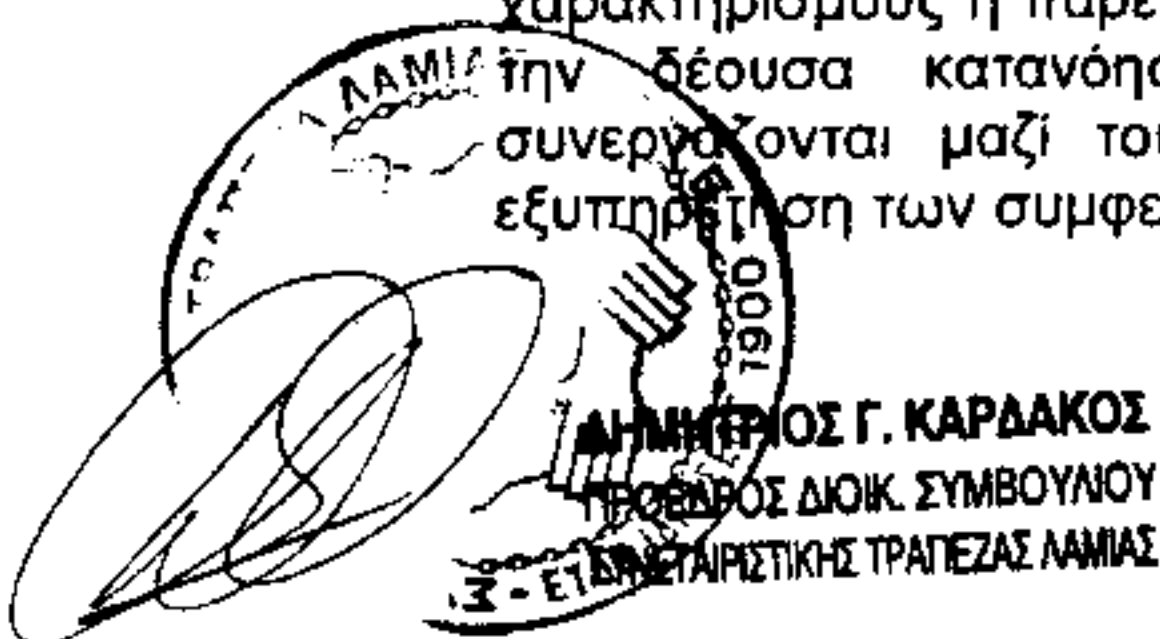
δαπάνες που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος για τη διαμονή του στην περίπτωση απόσπασής του σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 20^ο : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι υπάλληλοι πρέπει να δείχνουν επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να προστατεύουν και να προάγουν τα συμφέροντα της Τράπεζας κατά οποιοδήποτε νόμιμο δυνατό τρόπο. Είναι υπεύθυνοι για όλες τις πράξεις ή παραλείψεις που συνεπάγονται ζημιά ή κίνδυνο ζημιάς, για την Τράπεζα.
2. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να προσέρχονται στην εργασία τους στην καθορισμένη ώρα, να μην απουσιάζουν κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας τους χωρίς άδεια, να τηρούν αυστηρά το ωράριο εργασίας της Τράπεζας και να μην απασχολούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας τους σε εργασίες άλλες από τις σχετικές με τη δουλειά τους στην Τράπεζα, ή σε άλλες απασχολήσεις.
3. Οι υπάλληλοι πρέπει να εκτελούν την εργασία τους σύμφωνα με τις εντολές και τις οδηγίες της Τράπεζας, και τις εντολές και τις οδηγίες των Προϊσταμένων τους.
4. Στην περίπτωση κατά την οποία ένας υπάλληλος έχει τη γνώμη ότι η οδηγία ή εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με τις πάγιες οδηγίες και εντολές της Τράπεζας, ή ότι θα μπορούσε να προκαλέσει ζημιά στην Τράπεζα, ή ότι είναι αντίθετη με τον νόμο γενικότερα, θα πρέπει να δηλώσει έγγραφα την παραπάνω γνώμη του στον Προϊστάμενο που του έδωσε την παραπάνω οδηγία ή εντολή. Αν ο Προϊστάμενος, παρά τη σχετική παρατήρηση του υπαλλήλου, επιμένει στην εκτέλεση της οδηγίας ή εντολής, τότε ο υπάλληλος θα πρέπει να υπακούσει, και ταυτόχρονα ή αμέσως μετά την εκτέλεσή της, να αναφερθεί έγγραφα είτε τον άμεσο Προϊστάμενο του Προϊσταμένου που έδωσε την εντολή, είτε κατ' ευθείαν στην Διοίκηση με κοινοποίηση στον τελευταίο. Αν όμως θεωρεί ότι η εντολή είναι καταφανώς παράνομη, και ο Προϊστάμενος που έδωσε την εντολή παρά την ανωτέρω παρατήρηση του υπαλλήλου επιμένει στην εκτέλεσή της, τότε πρέπει, πριν η εντολή εκτελεσθεί, αλλά σε κατάλληλο χρόνο ώστε να μην βλαφτούν τα συμφέροντα της Τράπεζας ή πελατών της από την καθυστέρηση εκτέλεσης, το ζήτημα να αναφερθεί αμέσως για άμεση λύση στον Προϊστάμενο εκείνου που έδωσε την εντολή, ή στην Διοίκηση της Τράπεζας.
5. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συμπεριφέρονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο προς τους πελάτες της Τράπεζας, και να τους παρέχουν τις υπηρεσίες τους με την μεγαλύτερη προθυμία, ευγένεια και ταχύτητα. Θα πρέπει ακόμα να συμπεριφέρονται άριστα στους συναδέλφους τους, να σέβονται την προσωπικότητα και τα δικαιώματά τους ανεξάρτητα από τη θέση του στην ιεραρχία, να αποφεύγουν κάθε είδους διακρίσεις, προσβλητικούς χαρακτηρισμούς ή παρενοχλήσεις, να επιδεικνύουν έναντι των συναδέλφων 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 Τράπεζας.



6. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να δηλώνουν χωρίς καθυστέρηση κάθε αλλαγή στην οικογενειακή τους κατάσταση, κάθε αλλαγή διεύθυνσης της κατοικίας τους, όπως και κάθε γεγονός, περιστατικό ή κατάσταση που θα μπορούσε να επηρεάσει την εργασιακή τους σχέση με την Τράπεζα, ή που θα μπορούσε να αποτελέσει νομική βάση για οποιοδήποτε δικαίωμα απέναντι στην Τράπεζα. Οι συνέπειες

τέτοιων γεγονότων ή περιστατικών αρχίζουν μόνο από την ανωτέρω αναγγελία, που αποδεικνύεται μόνο με έγγραφη απόδειξη της Τράπεζας.

7. Ο υπάλληλος, είτε κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στη Τράπεζα, είτε μετά τη λήξη της απασχόλησής του στην Τράπεζα για οποιοδήποτε λόγο, δεν θα αποκαλύπτει σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε θα κάνει 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 Τράπεζας, ή οποιουδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητά του ως υπαλλήλου της Τράπεζας.

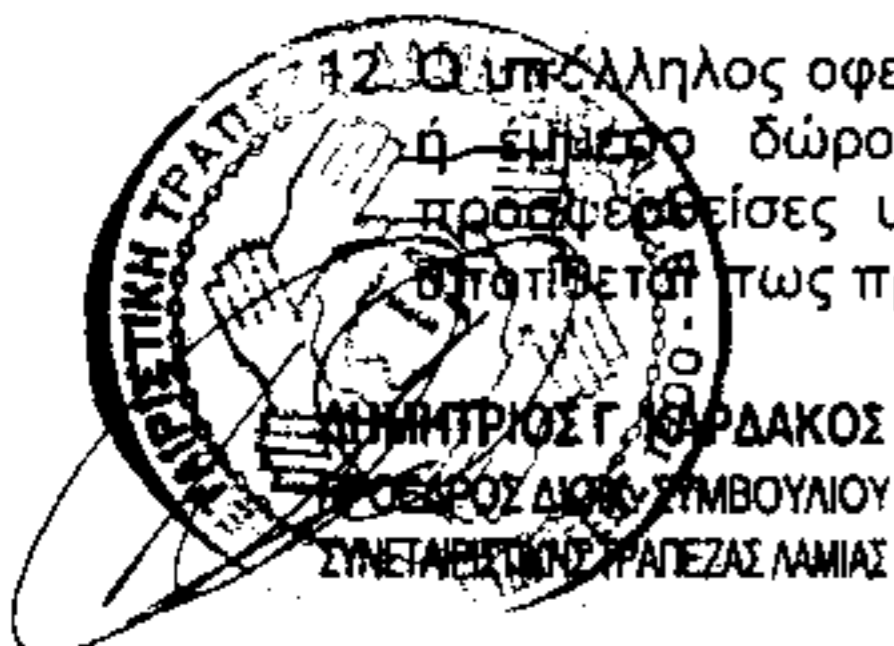
8. Ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του στην Τράπεζα, δεν θα αποκτά συμφέροντα, ούτε θα αναλαμβάνει υποχρεώσεις, ούτε θα απασχολείται υπό οποιαδήποτε σχέση, είτε άμεσα είτε έμμεσα είτε για ίδιο αυτού λογαριασμό, είτε για λογαριασμό άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, και είτε έπ' αμοιβή είτε όχι, σε οποιαδήποτε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Τράπεζας ανάλογα με την περίπτωση.

9. Απαγορεύεται η χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Τράπεζας συμμετοχή του υπαλλήλου σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιριών ή σε εταιρίες που έχουν εμπορική ή άλλη κερδοσκοπική δραστηριότητα και η πάση φύσεως παράλληλη απασχόληση σε εταιρίες που έχουν τέτοια δραστηριότητα. Απαγορεύεται επίσης η συμμετοχή του προσωπικού αμέσως ή έμμεσα σε δημόπρασιες προμηθειών ή έργων, που έχουν σχέση με την Τράπεζα.

10. Απαγορεύεται να επιδιώκει ο υπάλληλος την εξασφάλιση πλεονεκτημάτων ή εύνοιας για τον ίδιο ή για τρίτους με βάση την ιδιότητά του σαν υπαλλήλου της Τράπεζας. Δεν επιτρέπεται ακόμη να χρησιμοποιεί τρίτα πρόσωπα, ή έμμεσους τρόπους για την εξασφάλιση υπηρεσιακών πλεονεκτημάτων, ή για την πρόκληση ή ματαίωση υπηρεσιακής απόφασης.

11. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις, είτε σαν πρωτοφειλέτες, είτε σαν εγγυητές, που δεν θα ήσαν ανάλογες με τα εισοδήματα ή την περιουσία τους. Εν πάση δε περίπτωση ουδέποτε αναλαμβάνουν παρόμοιες υποχρεώσεις υπέρ πελατών της Τράπεζας, ούτε δέχονται εγγυήσεις ή διευκολύνσεις από πελάτες της Τράπεζας.

12. Ο υπάλληλος οφείλει να μην αποδέχεται από οποιονδήποτε, οποιοδήποτε άμεσα ή έμμεσα δώρο, παροχή, ή χρηματική ή άλλη ανταμοιβή σε σχέση με προσφερόμενες υπηρεσίες, ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφέρθούν, ή οποιαδήποτε πως προσφέρθηκαν.



13. Είναι καθήκον του υπαλλήλου να αναφέρει αμέσως στην Τράπεζα οποιαδήποτε παράνομη πράξη ή παρατυπία που ήθελε υποπέσει στην αντίληψή του, ακόμα και αν αυτή αφορά εμπιστευτικές διαδικασίες και στοιχεία.

14. Ο υπάλληλος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα που αποδεδειγμένα αντιτίθεται στα συμφέροντα της Τράπεζας, ή είναι εμφανώς ασυμβίβαστη με την θέση του στην Τράπεζα και που από την φύση της θέτει εν αμφιβόλω την ευσυνείδητη άσκηση των καθηκόντων του εργαζομένου. Ακόμα ο

υπάλληλος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα που οδηγεί σε χρήση μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων, ή ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας για ίδιον όφελος του υπαλλήλου ή συνδεδεμένων με αυτόν τρίτων προσώπων, ή που επηρεάζει προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή προς όφελος τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου τις εν γένει υπηρεσιακές διαδικασίες της Τράπεζας, όπως ενδεικτικά, σύναψη συμβάσεων, χορηγήσεων ή προμηθειών.

15. Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Τράπεζας για τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε δραστηριότητες που ασκούνται εκτός ωρών εργασίας στα πλαίσια πολιτικής, συνδικαλιστικής, κοινωφελούς, κοινωνικής, ή αθλητικής δράσης. Ο υπάλληλος όμως που συμμετέχει σε τέτοιες δραστηριότητες οφείλει να μην συνδέει, ούτε να αφήνει να συνδεθεί, το όνομα της Τράπεζας με οποιαδήποτε παρόμοια δραστηριότητα χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της.

16. Εάν και στο μέτρο που η εκάστοτε πολιτική της Τράπεζας επιτρέπει την πρόσληψη συγγενών, ο υπάλληλος δεν δικαιούται, ούτε ατομικά λόγω θέσεως, ούτε μετέχοντας σε αρμόδια συλλογικά όργανα, να συμμετέχει καθ' οποιονδήποτε τρόπο στην εξέταση, επίλυση, ή απόφαση επί ζητήματος ή υποθέσεως για το οποίο ο ίδιος ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού έχουν προφανές συμφέρον. Επίσης, υπάλληλοι συγγενείς προς αλλήλους εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού δεν μπορούν να συμμετάσχουν στο ίδιο υπηρεσιακό συλλογικό όργανο και μπορούν να τελούν σε σχέση Προϊσταμένου προς υφιστάμενο μόνο αν συνυπηρετούν σε πόλη όπου η Τράπεζα διατηρεί μόνο ένα κατάστημα.

17. Το προσωπικό αδυνατώντας λόγω ασθένειας ή άλλου ανυπέρβλητου κωλύματος να προσέλθει στην εργασία του, οφείλει να το γνωστοποιεί στην υπηρεσία του, το αργότερο μέσα σε μία ώρα από την έναρξη του ωραρίου του (κατά την εκδήλωση της ασθένειας ή την εμφάνιση του κωλύματος) και δια παντός πρόσφορου μέσου.

18. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να αναφέρονται πάντοτε ιεραρχικά δια του άμεσου Προϊσταμένου τους. Αιτήσεις, ενστάσεις, παράπονα ή αναφορές για οποιοδήποτε θέμα, υποβάλλονται ιεραρχικά στον άμεσο Προϊστάμενο. Σε περίπτωση που από την υποβολή τους παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών, χωρίς να σημειωθεί καμία ενέργεια επί της αναφοράς, οι υπάλληλοι μπορούν να αναφερθούν απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή ή στο Δ.Σ. της Τράπεζας, με σύγχρονη ανακοίνωση στον ιεραρχικά Προϊστάμενό τους.

19. Το προσωπικό οφείλει, όταν αρμοδίως κληθεί για παροχή διευκρινίσεων ή κατάθεση ή μαρτυρία εξώδικη ή δικαστική, να καταθέτει με βάση εκείνα τα οποία, λόγω της θέσης εργασίας του, γνωρίζει.

20. Οι υπάλληλοι κατά τη διάρκεια υπηρεσίας τους στην Τράπεζα δεν επιτρέπεται να έχουν την ιδιότητα του Μέλους – Συνεταίρου

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 21^ο : ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

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

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

ΑΡΘΡΟ 22^ο : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

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

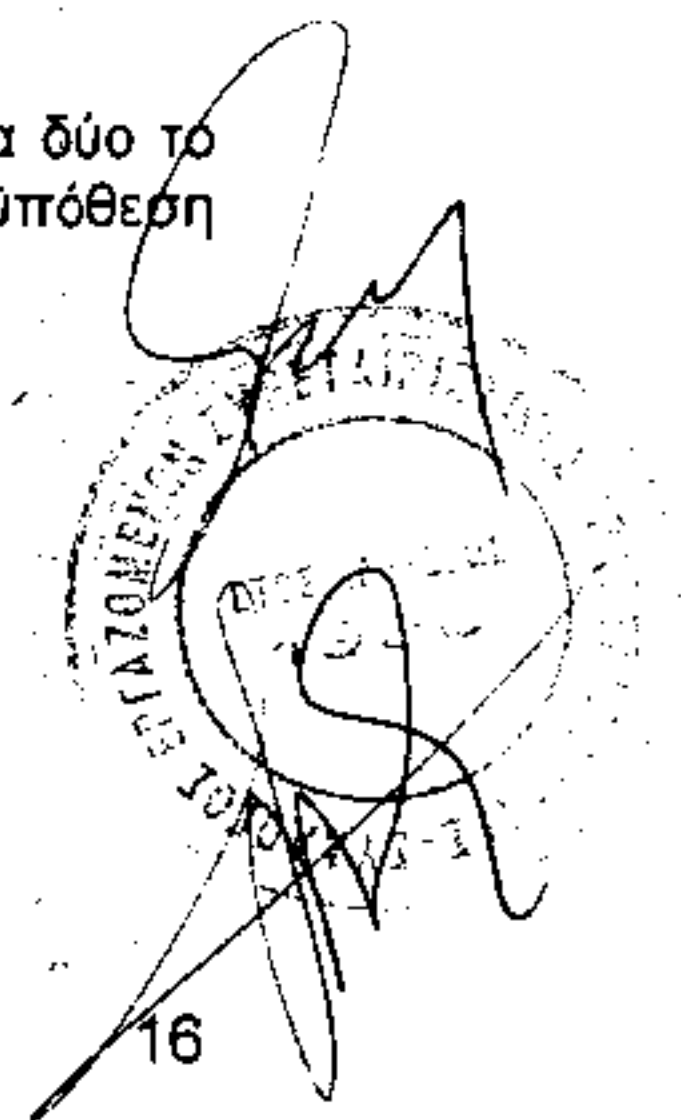
Να μεριμνά ώστε οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι να παρέχουν στο Τμήμα Προσωπικού ανεπηρέαστες και αντικειμενικές γνώμες για την εργατικότητα, ικανότητα, ήθος και συμπεριφορά των υφισταμένων τους, και να αναφέρουν επί τη διαδότηση πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω, που εκφεύγει των προαπορισμένων καθηκόντων τους ή που προκαλεί δυσαρέσκεια στους συναλλασσόμενους.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΤΟΣ 1997
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

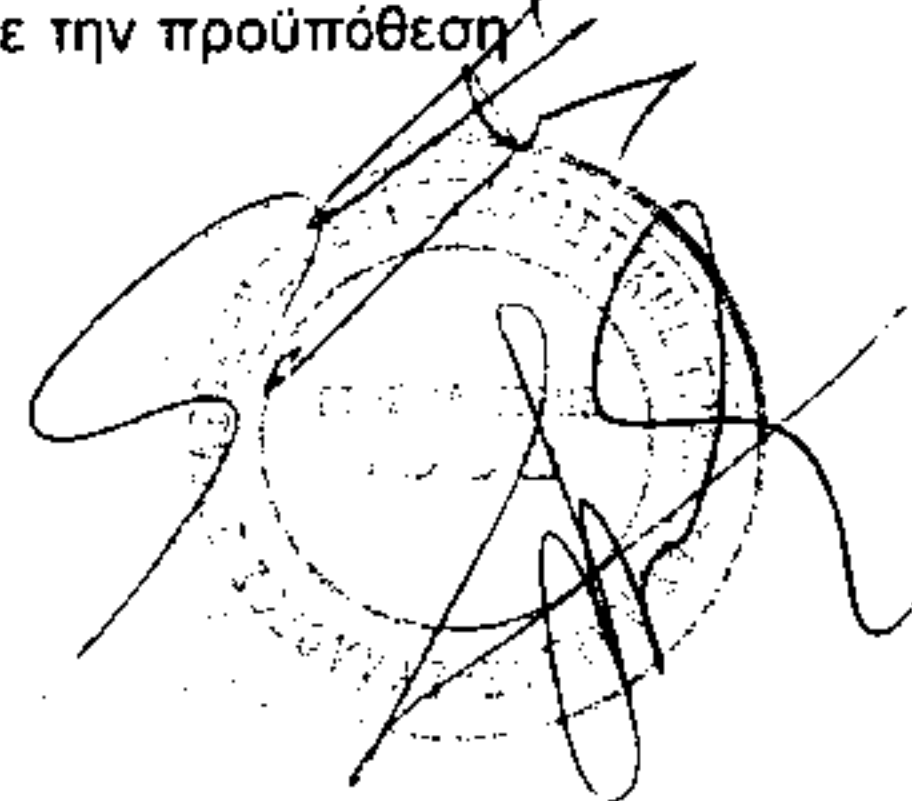
4. Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
5. Να τηρεί όλες τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας, του Κανονισμού αυτού, των οικείων Σ.Σ.Ε Ο.ΤΟ.Ε. - Τραπεζών, όπως ισχύουν κάθε φορά.
6. Να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές τραπεζικής ασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα τραπεζικής ασφάλειας στους εργαζόμενους, και να καταβάλλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση και / ή μείωση κάθε κινδύνου από εγκληματικές πράξεις.
7. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφάλειας για το προσωπικό, να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συνεργάζονται στην τήρηση των ανωτέρω κανόνων, να αποφεύγουν την ρύπανση των χώρων εργασίας και των κοινόχρηστων χώρων και να επισημαίνουν κάθε γεγονός που θα είναι αντίθετο προς του ανωτέρω κανόνες.
8. Γίνεται σεβαστή και διασφαλίζεται από την Τράπεζα η ελευθερία πολιτικών και φιλοσοφικών πεποιθήσεων.
9. Η συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του υπαλλήλου.
10. Να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εκπροσώπους των εργαζομένων για θέματα προσωπικού και γενικότερα για θέματα της Τράπεζας.
11. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις της Τράπεζας συνιστούν και αντίστοιχα δικαιώματα των υπαλλήλων. Κατά τα λοιπά οι υπάλληλοι έχουν όλα τα δικαιώματα που πηγάζουν από τους κάθε μορφής κανόνες δικαίου που διέπουν το εργασιακό καθεστώς των εργαζομένων στην Τράπεζα.
12. Όσοι θεμελιώνουν δικαίωμα σύνταξης ή αποχωρούν λόγω σύνταξης γήρατος από την Τράπεζα λαμβάνουν αποζημίωση σύμφωνα με τα οριζόμενα κατά την εργατική νομοθεσία ν.2112/1920, προσαυξανόμενες από τη Διοίκηση εφόσον κρίνει.
13. Η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να παρατείνει με απόφαση του Δ.Σ. και για δύο το πολύ χρόνια, το όριο ηλικίας σε Διευθυντές, Υποδιευθυντές, με την προϋπόθεση ότι δεν καταλαμβάνουν οργανικές θέσεις.



ΔΗΜΗΤΡΗΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ



4. Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των υπαλλήλων 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 Ο.ΤΟ.Ε. - Τραπεζών, όπως ισχύουν κάθε φορά.
6. Να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές τραπεζικής ασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα τραπεζικής ασφάλειας στους εργαζόμενους, και να καταβάλλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση και / ή μείωση κάθε κινδύνου από εγκληματικές πράξεις.
7. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφάλειας για το προσωπικό, να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συνεργάζονται στην τήρηση των ανωτέρω κανόνων, να αποφύγουν την ρύπανση των χώρων εργασίας και των κοινόχρηστων χώρων και να επισημαίνουν κάθε γεγονός που θα είναι αντίθετο προς του ανωτέρω κανόνες.
8. Γίνεται σεβαστή και διασφαλίζεται από την Τράπεζα η ελευθερία πολιτικών και φιλοσοφικών πεποιθήσεων.
9. Η συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του υπαλλήλου.
10. Να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εκπροσώπους των εργαζομένων για θέματα προσωπικού και γενικότερα για θέματα της Τράπεζας.
11. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις της Τράπεζας συνιστούν και αντίστοιχα δικαιώματα των υπαλλήλων. Κατά τα λοιπά οι υπάλληλοι έχουν όλα τα δικαιώματα που πηγάζουν από τους κάθε μορφής κανόνες δικαίου που διέπουν το εργασιακό καθεστώς των εργαζομένων στην Τράπεζα.
12. Όσοι θεμελιώνουν δικαίωμα σύνταξης ή αποχωρούν λόγω σύνταξης γήρατος από την Τράπεζα λαμβάνουν αποζημίωση σύμφωνα με τα οριζόμενα κατά την εργατική νομοθεσία ν.2112/1920, προσαυξανόμενες από τη Διοίκηση εφόσον κρίνει.
13. Η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να παρατείνει με απόφαση του Δ.Σ. και για δύο το πολύ χρόνια, το όριο ηλικίας σε Διευθυντές, Υποδιευθυντές, με την προϋπόθεση ότι δεν καταλαμβάνουν οργανικές θέσεις.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΑΡΘΡΟ 23^ο : ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Οι σχέσεις της Τράπεζας και του προσωπικού βασίζονται στη αμοιβαία εμπιστοσύνη και την επιθυμία στενής και ειλικρινούς συνεργασίας. Προϋπόθεση της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας αποτελεί η πιστή τήρηση των όρων του παρόντος Κανονισμού.
2. Κάθε πράξη υπαίτια ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογα με τη σοβαρότητά της την αντίστοιχη ποινή.
3. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από:
 - α. Τις σχετικές διατάξεις του άρθρου 20 του Κανονισμού αυτού.
 - β. Τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη ατομική σύμβαση εργασίας.
 - γ. Τις διατάξεις, εγκυκλίους και οδηγίες που ισχύουν κάθε φορά.
4. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του προσωπικού διέπονται από τις διατάξεις περί πειθαρχικών ποινών του παρόντος Κανονισμού.
5. Η κίνηση της διαδικασίας παραπομπής εργαζόμενου για πειθαρχικό παράπτωμα, αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων προϊστάμενων του και της Διοικήσεως. Οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι μπορούν να κρίνουν αν θα προχωρήσουν ή όχι σε δίωξη για παραπτώματα που δικαιολογούν τιμωρία με προφορική παρατήρηση ή γραπτή επίπληξη, συνυπολογίζοντας το γενικότερο συμφέρον της Τράπεζας και τη γενική διαγωγή του εργαζόμενου.
6. Η καθ' υποτροπή διάπραξη του ίδιου, αναλόγου, ή παρόμοιου παραπτώματος για το οποίο ήδη έχει επιβληθεί ποινή, θεωρείται ιδιαίτερη επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή της νέας ποινής.

ΑΡΘΡΟ 24^ο : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

Οι ποινές που επιβάλλονται στο προσωπικό είναι οι εξής:

- α) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.
- β) Έγγραφη επίπληξη.
- γ) Πρόστιμο μέχρι του 1/25 του μισθού.
- δ) Παύση μέχρι 10 ημέρες για όλο το ημερολογιακό έτος.
- ε) Πρόταση για οριστική απόλυση.

Τα επιβαλλόμενα πρόστιμα στο προσωπικό αποδίδονται όπως ο Νόμος ορίζει.

Δ. ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΤΙΜΩΡΟΥΜΕΝΑ ΜΕ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ Η ΕΠΙΠΛΗΞΗ

Η ποινή της παρατήρησης ή της επίπληξης επιβάλλεται για τα παρακάτω, κυρίως, παραπτώματα που εκδηλώνονται για πρώτη φορά.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΜΕΤΑΒΛΗΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

ΕΤΟΣ 2011
17

1. **Αδικαιολόγητη** καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση, η οποία προκύπτει από το βιβλίο παρουσιών.
2. Αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά, μη σοβαρής μορφής.
3. Συμπεριφορά μη συμβιβαζόμενη προς την συναδελφική ιδιότητα.
4. Αμέλεια κατά την εκτέλεση υπηρεσίας που δεν μπορεί να έχει σαν συνέπεια υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημιά στην Τράπεζα.
5. Παράβαση ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος, που δεν τιμωρείται από άλλη διάταξη του παρόντος κανονισμού.
6. Η απασχόληση σε ξένα έργα που δεν έχουν ανατεθεί στον εργαζόμενο.
7. Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης.
8. Η αδικαιολόγητα μειωμένη απόδοση ή όχι ικανοποιητική εκτέλεση που δίνουν οι αρμόδιοι προϊστάμενοι.

Β. ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΤΙΜΩΡΟΥΜΕΝΑ ΜΕ ΠΡΟΣΤΙΜΟ

Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται, κυρίως, για τα παρακάτω παραπτώματα:

1. Η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση που συνεπάγεται υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημιά στην Τράπεζα.
2. Μη συμβιβαζόμενη προς την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα συμπεριφορά σοβαρής μορφής.
3. Ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση υπηρεσίας.
4. Αυθαίρετη απουσία μιας (1) ημέρας.
5. Αμέλεια κατά την εκτέλεση του καθήκοντος από την οποία προξενήθηκε, ή μπορούσε να προξενηθεί ανωμαλία στη διεκπεραίωση των εργασιών, καθώς και μη σοβαρή ή μικρή ζημιά στην Τράπεζα.
6. Άρνηση παραλαβής εγγράφου με υπογραφή.
7. Παράβαση της επιβαλλόμενης εχεμύθειας για την υπηρεσία.
8. Υποτροπή σε παράπτωμα του προηγούμενου άρθρου.
9. Αδικαιολόγητη άρνηση μαρτυρίας, πραγματογνωμοσύνης, παροχής πληροφοριών και εγγράφων κατά την εκτέλεση διοικητικής προκαταρκτικής έρευνας ή εξέτασης από αρμόδια όργανα της Τράπεζας.
10. Η κάθε κατάχρηση εξουσίας, η βάνανση συμπεριφορά, η αποσιώπηση ή η μη εξέταση των παραπόνων.
11. Υποτροπή σε παράβαση που τιμωρείται με παρατήρηση ή επίπληξη.

Γ. ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΤΙΜΩΡΟΥΜΕΝΑ ΜΕ ΠΑΥΣΗ 1-10 ΗΜΕΡΩΝ

Η ποινή της παύσης επιβάλλεται στο προσωπικό για τα παρακάτω, κυρίως, παραπτώματα:

1. Αναξιοπρεπής έναντι των υπευθύνων ή των συναδέλφων συμπεριφορά.
2. Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακών εντολών από την οποία προξενήθηκε, ή μπορούσε να προξενηθεί σαν άμεση συνέπεια, ζημιά στην Τράπεζα ή σε τρίτο.
3. Δημόσια επίκριση ή δυσμενής σχολιασμός υπηρεσιακών ενεργειών οργάνων της Τράπεζας προφορικά ή έγγραφα, που γίνονται με ψευδή ή ανακριβή στοιχεία.
4. Αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία δύο (2) μέχρι πέντε (5) μερών, μη συνεχόμενων, εντός του ιδίου μηνός.
5. Εγκατάλειψη θέσης, όταν έχει σχέση με την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας.
6. Αναφορά ή κατάθεση - σε ενδοεπιχειρησιακή ανάκριση - ψευδών γεγονότων.
7. Βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση υπηρεσίας η οποία πρόκειται να προξενήσει ή προξένησε μικρή ζημιά στην Τράπεζα.
8. Από πρόθεση παράβαση των κανονισμών ή εντολών που μπορεί να επιφέρει μικρή ζημιά στην Τράπεζα.
9. Η σύνταξη μη αντικειμενικής έκθεσης, υπευθύνου Προϊσταμένου για υφιστάμενό του.



Κ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

10. Υποτροπή σε παράβαση που τιμωρείται με πρόστιμο.

Ο τιμωρούμενος με παύση υποβάλλεται σε αναστολή της συμβάσεως εργασίας και στερείται των αποδοχών του κατά το χρόνο που διαρκεί αυτή.

Δ. ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΤΙΜΩΡΟΥΜΕΝΑ ΜΕ ΠΡΟΤΑΣΗ ΓΙΑ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΛΥΣΗ

Η ποινή της πρότασης για οριστική απόλυση επιβάλλεται σε περίπτωση πολύ σοβαρού παραπτώματος, το οποίο έχει σχέση με:

1. Την με οποιοδήποτε τρόπο συμμετοχή σε σχήματα που ανταγωνίζονται ή αντιστρατεύονται τα συμφέροντα της Τράπεζας
2. Την εξαιρετικά σοβαρής μορφής αντισυμβατική ή ανάρμοστη συμπεριφορά, ιδίως την καθ' υποτροπή :
 - α. αυθαίρετη απουσία από την Τράπεζα,
 - β. καθυστερημένη προσέλευση ή πρόωρη αποχώρηση,
 - γ. λειτουργία εκτός της ιεραρχικής δομής της Τράπεζας, έλλειψη σεβασμού προς τα καταστατικά όργανα της Τράπεζας ή εν γένει ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους συναδέλφους,
 - δ. πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων, επί των οποίων έχει ήδη επιβληθεί ποινή κατά το παρελθόν.
3. Την δωροδοκία ή δωροληψία.
4. Κάθε παράβαση που επισύρει αυτεπάγγελτη ποινική δίωξη ή θεμελιώνει δικαίωμα υποβολής μήνυσης εκ μέρους της Τράπεζας.
5. Υποτροπή σε παράβαση που τιμωρείται με παύση ή πρόστιμο.
6. Μη πληρωμή προσωπικού δανείου.
7. Άρνηση μαρτυρίας σε πολιτικές ή ποινικές δίκες της Τράπεζας.

Οι πειθαρχικές αποφάσεις διατυπώνονται πάντοτε αιτιολογημένα με πλήρη έκθεση των πραγματικών γεγονότων που τις θεμελιώνουν και είναι υποχρεωτικές για την Τράπεζα και τον εργαζόμενο.

ΑΡΘΡΟ 25^ο : ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

1. Η εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Προέδρου της Τράπεζας.
2. Η επιβολή ποινής κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο, στον υπεύθυνο της μονάδας που εντάσσεται ο τιμωρούμενος και στο Γραφείο Προσωπικού της Τράπεζας. Αντίγραφο αυτής φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 26^ο : ΛΕΚΗΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας έχει δικαιοδοσία να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις πειθαρχικές ποινές που αναφέρονται στον Κανονισμό αυτό σύμφωνα με τους όρους των σχετικών άρθρων.
2. Ο Γενικός Διευθυντής έχει δικαίωμα να επιβάλλει στους εργαζόμενους της Τράπεζας μέχρι και την ποινή του προστίμου.
3. Οι Εφορστάμενοι των Καταστημάτων έχουν δικαίωμα να επιβάλουν στους εργαζόμενους στις υπηρεσίες τους τις ποινές της προφορικής παρατήρησης και της γραπτής επίπληξης.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

4. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων έχουν δικαίωμα να επιβάλλουν στους υφισταμένους τους τις ποινές της προφορικής παρατήρησης.
5. Δικαιοδοσία να επιβάλλουν οποιαδήποτε από τις πειθαρχικές ποινές που αναφέρονται στον Κανονισμό αυτό, έχουν για τους υπαλλήλους και Προϊσταμένους τμημάτων το Πειθαρχικό Συμβούλιο (Πρωτοβάθμιο) και το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, το οποίο συνεδριάζει ως Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό για τα ανώτερα των Προϊσταμένων Στελέχη και ως Δευτεροβάθμιο για την κρίση προσφυγών κατά ποινών που επέβαλε το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Τις προσφυγές κατά των ποινών που έβαλε το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, εξετάζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, που λειτουργεί ως Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό.
6. Η πειθαρχική απόφαση είτε επιβληθεί ποινή είτε όχι κοινοποιείται :
 - α. Στον εργαζόμενο, που διώχθηκε πειθαρχικά.
 - β. Στον άμεσα υπηρεσιακό Προϊστάμενο του.
 - γ. Στο Τμήμα Προσωπικού, η οποία τοποθετεί την απόφαση στον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 27^ο : ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ

1. Κατά των πειθαρχικών ποινών, που επιβάλλονται από τον Γενικό Διευθυντή, τους Προϊσταμένους Καταστημάτων και Τμημάτων και την Διοίκηση της Τράπεζας, ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να προσφύγει στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της ποινής.
2. Κατά των πειθαρχικών ποινών, που επιβάλλονται από το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε έχει δικαίωμα να προσφύγει μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την έγγραφη γνωστοποίηση της απόφασης στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο που συνεδριάζει ως Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.
3. Εάν η προσφυγή ασκήθηκε εμπρόθεσμα τότε αναστέλλεται η εκτέλεση της ποινής.
4. Αν οι προθεσμίες για προσφυγή, των ανωτέρω εδαφίων 1 και 2, περάσουν άπρακτες τότε οι επιβληθείσες ποινές οριστικοποιούνται.
5. Το Πρωτοβάθμιο και το Υπηρεσιακό Συμβούλιο που λειτουργεί ως Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλούνται από τους Προέδρους τους μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την ημέρα που παραπέμπεται σε αυτά υπόθεση πειθαρχικού παραπτώματος.

ΑΡΘΡΟ 28^ο : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Η πειθαρχική ποινή είναι ανάλογη του πειθαρχικού παραπτώματος και για τον καθορισμό της πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι επιβαρυντικές ή ελαφρυντικές περιστάσεις που συνοδεύουν το πειθαρχικό παράπτωμα.

Ελαφρυντικό στοιχείο θεωρείται η καλή συμπεριφορά του εργαζόμενου. Επιβαρυντικά στοιχεία θεωρούνται η υποτροπή ή προηγούμενο πειθαρχικό παράπτωμα, έστω και αν δεν έχει τιμωρηθεί.

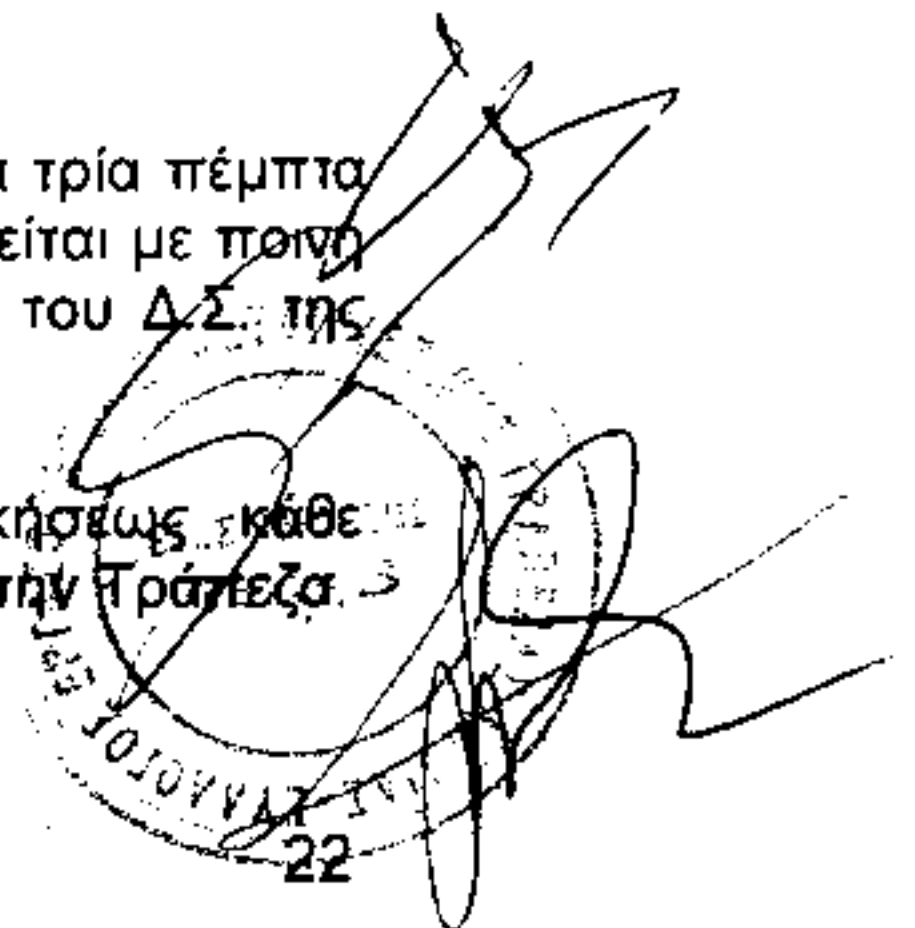
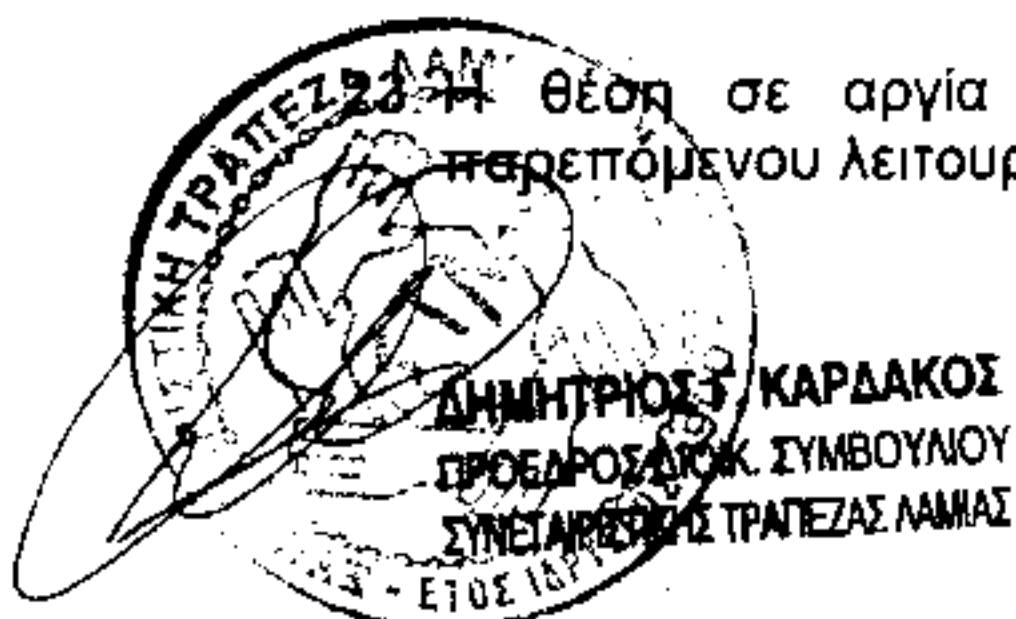
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΔΙΕΥΡΥΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

3. Για περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.
4. Γεγονότα των οποίων η ύπαρξη διαπιστώθηκε με αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου, λαμβάνονται υπόψη στην πειθαρχική διαδικασία. Αν εκδοθεί αθωωτική απόφαση, μετά από αίτηση του τιμωρημένου η πειθαρχική διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί.
5. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά ένα (1) έτος που έγιναν γνωστά στην Τράπεζα. Όταν το πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται αν δεν περάσει ο χρόνος παραγραφής από τον Νόμο.
6. Τυχούσα υπηρεσιακή μεταβολή του εργαζόμενου δεν αναιρεί τη πειθαρχική δίωξη για παράπτωμα που έγινε πριν από την υπηρεσιακή μεταβολή.
7. Οποιοσδήποτε Προϊστάμενος που με οποιοδήποτε τρόπο πληροφορήθηκε την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, ενεργεί αμέσως προκαταρκτική έρευνα ή εξέταση, προβαίνοντας στα αναγκαία για τη συγκέντρωση σχετικών πληροφοριών και στοιχείων. Αν βεβαιωθεί κατά τρόπο πλήρη ή επαρκή η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος δικαιούται να επιβάλλει την ποινή της δικαιοδοσίας του, την οποία παράλληλα κοινοποιεί στον εργαζόμενο και στην Διεύθυνση Ανθρώπινου δυναμικού για το αρχείο και τον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου. Αν δεν προκύψει από την εξέταση πειθαρχικό παράπτωμα, συντάσσει έκθεση, την οποία στέλνει στον Γενικό Διευθυντή.
8. Ο Γενικός Διευθυντής ελέγχει τα στοιχεία της υπόθεσης κι αν συμφωνεί με τον Προϊστάμενο το δηλώνει εγγράφως, αν όχι ενεργεί εξέταση, με σκοπό την πληρέστερη έρευνα της υπόθεσης. Και για τις δυο περιπτώσεις ενημερώνει τον εργαζόμενο και το αρμόδιο για θέματα προσωπικού Τμήμα σχετικά με τυχόν τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος το οποίο εμπίπτει στην αρμοδιότητά του, το επιβάλλει και αν η ποινή είναι βαρύτερη, διαβιβάζει την έκθεσή του στον Πρόεδρο της Τράπεζας.
9. Στα Πειθαρχικά Συμβούλια καθώς και στο Διοικητικό Συμβούλιο ο υπάλληλος παραπέμπεται από τον Πρόεδρο της Τράπεζας.
10. Καμιά ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί ο υπάλληλος προηγουμένως σε απολογία. Η κλήση σε απολογία πρέπει να είναι έγγραφη και να καθορίζει με ακρίβεια το αποδιδόμενο παράπτωμα.
11. Κάθε ποινή καταχωρείται στον Υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου όταν γίνεται τελεσίδικη. Η πειθαρχική απόφαση πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει περιληπτικά και τους ισχυρισμούς που προβάλλει στην απολογία του ο υπάλληλος.
12. Η κοινοποίηση της απόφασης στον υπάλληλο πρέπει να γίνεται εντός είκοσι (20) ημερών από την ημέρα που αποφαινεται το αρμόδιο Συμβούλιο.
13. Στις συνεδριάσεις των Πειθαρχικών Συμβουλίων (Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο) μπορεί ο υπάλληλος αν το επιθυμεί, να παρευρίσκεται, αφού θα έχει υποχρεωτικά ειδοποιηθεί. Ο υπάλληλος μπορεί να πάρει το λόγο εφόσον δεν προκαλεί τη διαδικασία του Συμβουλίου.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

14. Πριν από κάθε απολογία του ο υπάλληλος, έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του σχετικού φακέλου που έχει ενδεχομένως σχηματιστεί, και να λαμβάνει αντίγραφο αυτών.
15. Σε περίπτωση ποινικού αδικήματος σε βάρος της Τράπεζας, η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να καταμηνύσει τον υπάλληλο και να ζητήσει αποκατάσταση της υλικής και ηθικής ζημιάς της.
16. Η εμπρόθεσμη έφεση αναστέλλει την εκτέλεση της απόφαση κατά της οποίας ασκείται.
17. Η Τράπεζα μπορεί να αποφασίσει, πριν από την εισαγωγή μιας υπόθεσης στο Πρωτοβάθμιο ή στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, τη διενέργεια ανακρίσεως για τη μεγαλύτερη διερεύνηση και διαπίστωση των πραγματικών γεγονότων. Η διενέργεια ανακρίσεως είναι υποχρεωτική για περιπτώσεις που μπορεί να επιβληθεί η ποινή της οριστικής απολύσεως. Η ανάκριση γίνεται από υπάλληλο τουλάχιστον ομοιόβαθμο αλλά αρχαιότερο του κρινόμενου.
18. Παρέχεται η δυνατότητα στον κριθέντα οριστικώς και τελεσιδικώς να ζητήσει την επανάληψη της διαδικασίας ενώπιον το Πειθαρχικού Συμβουλίου (Πρωτοβάθμιου ή Δευτεροβάθμιου) που έκρινε την πειθαρχική υπόθεση οριστικώς και τελεσιδικώς, μόνον αν μετά την οριστική και τελεσιδική κρίση, προταθούν νέα άγνωστα στους κρίνοντες γεγονότα ή στοιχεία τα οποία, μόνο ή σε συνδυασμό με τα προηγούμενα προσκομισθέντα, καθιστούν φανερό ότι ο κριθείς είναι αθώος ή κρίθηκε άδικα για παράβαση βαρύτερη από εκείνη που πραγματικά υπέπεσε.
19. Είναι δικαίωμα της Τράπεζας να θέσει τον υπάλληλο σε αργία πριν από την εκδίκαση της υπόθεσης από το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο:
 - α) Αν εκκρεμεί σε βάρος του πειθαρχική ή ποινική δίωξη για αδίκημα ατιμωτικό, διαχειριστικών ανωμαλιών, κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δόσοληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, αρχαιοκαπηλία, χρήση ή εμπορία ναρκωτικών ή εγκλήματα κατά των ηθών ή περί το νόμισμα ή στερήθηκε της προσωπικής του ελευθερίας για οποιοδήποτε των αδικημάτων αυτών.
 - β) Όσες φορές επιβάλλεται προς διαφύλαξη των συμφερόντων της Τράπεζας και εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ευθύνης του.
20. Η κατάσταση σε αργία αποτελεί ασφαλιστικό μέτρο και όχι ποινή και δε μπορεί να υπερβεί το εξάμηνο. Σε περίπτωση που υπάρχει βάσιμη υπόνοια ότι ο υπάλληλος είναι ένοχος πράξεως από την οποία προκλήθηκε βλάβη των συμφερόντων της Τράπεζας επιτρέπεται παράταση της αργίας μέχρι της έκδοσης της τελεσιδικής ποινικής απόφασης.
21. Η θέση του υπαλλήλου σε κατάσταση αργίας καθώς και η παράταση αυτής, ενεργούνται με πράξη της Διοίκησης.
22. Κατά τη διάρκεια της κατάστασης αργίας ο υπάλληλος λαμβάνει τα τρία πέμπτα (3/5) των αποδοχών του, εκτός εάν ελέγχεται για πράξη που απειλείται με ποινή απόλυσης, οπότε στερείται των αποδοχών του με σχετική πράξη του Δ.Σ. της Τράπεζας.

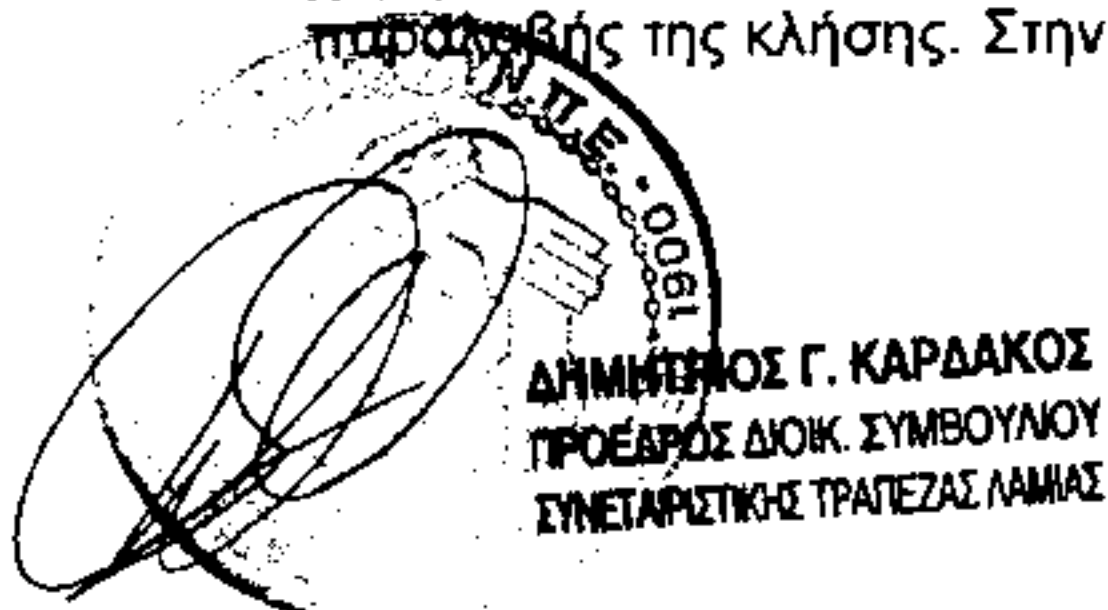
Η θέση σε αργία έχει ως συνέπεια και την αναστολή ασκήσεως κάθε παρεπόμενου λειτουργήματος, το οποίο τυχόν ασκεί ο υπάλληλος στην Τράπεζα.



24. Όταν ο υπάλληλος απαλλαγεί τελεσίδικα από κάθε κατηγορία ή τιμωρηθεί με ποινή γραπτής επίπληξης, αποδίδονται σ' αυτόν οι αποδοχές που παρακρατήθηκαν. Μπορεί επίσης ν' αποδοθούν σ' αυτόν εξ ολοκλήρου ή μερικά οι αποδοχές που παρακρατήθηκαν, με πράξη τη Διοίκησης της Τράπεζας, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Πειθαρχικού Συμβουλίου που επελήφθη της υπόθεσης, στις περιπτώσεις που ο υπάλληλος τιμωρηθεί με την ποινή του προστίμου.
25. Όταν υπάρχει βάσιμη υπόνοια διάπραξης από υπάλληλο, διαχειριστικών ανωμαλιών, ατιμωτικού αδικήματος, κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, απιστίας, δωροδοκίας ή δόσοληψίας, καταπίεσης, παράβασης καθήκοντος, αρχαιοκαπηλίας, χρήσης ή εμπορίας ναρκωτικών, εγκλημάτων κατά ηθών ή εγκλημάτων περί το νόμισμα και πριν κινηθεί πειθαρχική διαδικασία ή η διαδικασία για να τεθεί αυτός σε αργία, μπορεί με απόφαση της Διοίκησης, με αποκλειστικό σκοπό τη διευκόλυνση της συλλογής των αποδείξεων, να τεθεί εκτός υπηρεσίας ο υπάλληλος κατά του οποίου υπάρχουν οι υπόνοιες. Αυτός επανέρχεται αυτοδίκαια στη θέση του, αν εντός μηνός δεν κινηθεί η πειθαρχική διαδικασία.
26. Οποιαδήποτε από τα όργανα ενεργεί προκαταρκτική έρευνα ή εξέταση, έχει δικαίωμα να καλέσει τον εργαζόμενο που κατηγορήθηκε για πειθαρχικό παράπτωμα ή που είναι ύποπτος τέλεσής του να δώσει σχετικές εξηγήσεις. Επίσης μπορεί να καλέσει να εξετάσει σαν μάρτυρα οποιονδήποτε εργαζόμενο της Τράπεζας ή να ζητήσει πραγματογνωμοσύνη από άλλον εργαζόμενο, αρμόδιο λόγω ειδικών γνώσεων.
27. Επίσης μπορεί να ζητήσει πληροφορίες και έγγραφα στοιχεία από οποιαδήποτε υπηρεσία της Τράπεζας, με σκοπό να συγκεντρώσει για την υπόθεση κάθε αποδεικτικό στοιχείο.
28. Προκαταρκτική έρευνα ή εξέταση δεν μπορούν να κάνουν και να κρίνουν πειθαρχική υπόθεση :
- α. Συγγενείς του κατηγορουμένου.
 - β. Όσοι εμπλέκονται με την υπόθεση.
29. Προϊστάμενος που έχει ένα από αυτά τα κωλύματα αντικαθίσταται με αίτησή του ή και αυτεπάγγελτα από άλλον, με απόφαση της Διοίκησης.
30. Αν το πειθαρχικό παράπτωμα έχει διαπράξει ή πιθανολογείται ότι έχει διαπράξει Προϊστάμενος υπηρεσίας, αρμόδιος να επιληφθεί για την υπόθεση είναι ο Γενικός Διευθυντής.
31. Η προκαταρκτική έρευνα ή εξέταση πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο που να μην θίγεται υπηρεσιακά ή προσωπικά ο εργαζόμενος.

ΑΡΘΡΟ 29^ο : ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΣ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟΥ

1. Η κλήση για απολογία πρέπει να γίνεται εγγράφως. Στον απολογούμενο χορηγείται προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της κλήσης. Στην κλήση θα αναφέρεται ο τόπος η ημέρα και η



23

ώρα της εξέτασης. Επίσης περιέχει περιληπτικά τα πραγματικά γεγονότα που σχετίζονται με το πειθαρχικό παράπτωμα, μνημονεύοντας και τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού, οι οποίες έχουν παραβιασθεί.

2. Ο ελεγχόμενος δικαιούται να υποβάλλει έγκαιρα συμπληρωματική απολογία σε όλα τα στάδια της πειθαρχικής διαδικασίας.
3. Σε οποιοδήποτε στάδιο της πειθαρχικής διαδικασίας ο πειθαρχικά ελεγχόμενος δικαιούται να έχει τη συμπάρασταση εκπροσώπων του Σωματείου. Ο πρόαναφερόμενος εκπρόσωπος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σωματείου πλην εκτάκτων περιπτώσεων όπου στον εργαζόμενο συμπαρίσταται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΕΣ- ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 30^ο : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο είναι 3μελές και αποτελείται από δύο (2) στελέχη που ορίζει η Διοίκηση και έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων που ορίζεται από τον Σύλλογο Εργαζομένων .
2. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνεδριάζει όποτε υπάρχει πρόβλημα και οι αποφάσεις του λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

ΑΡΘΡΟ 31^ο : ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Το Υ.Σ. είναι τριμελές και αποτελείται από :
 - α) Δύο (2) μέλη στελέχη που ορίζει το Δ.Σ. της Τράπεζας.
 - β) Έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων που ορίζεται από τον Σύλλογο Εργαζομένων .

Πρόεδρος του Υπηρεσιακού συμβουλίου ορίζεται ένας εκ των εκπροσώπων της Τράπεζας με απόφαση του Δ.Σ. της Τράπεζας.

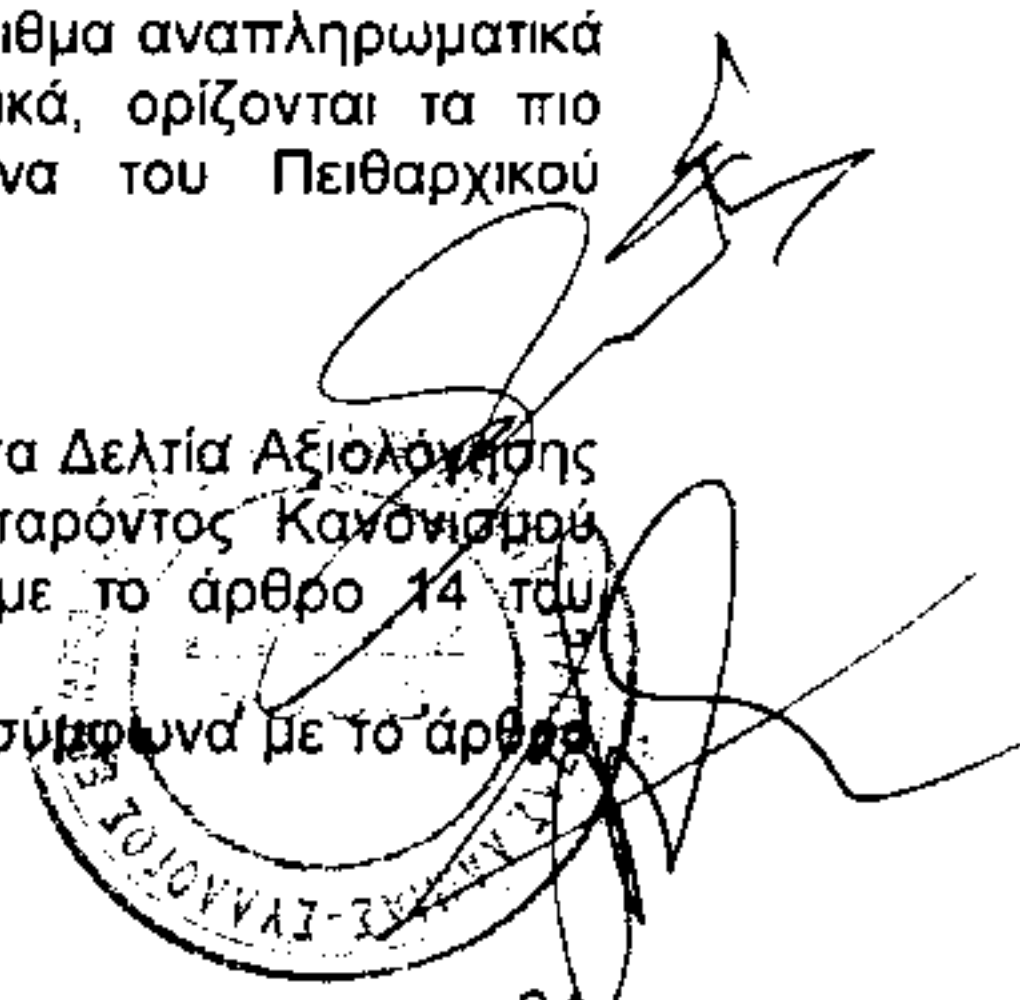
Με την απόφαση συγκρότησης του Υ.Σ., ορίζονται και ισάριθμα αναπληρωματικά αυτών μέλη. Μέλη του Υ.Σ., τακτικά και αναπληρωματικά, ορίζονται τα πιο έμπειρα και πάντα διαφορετικά πρόσωπα από εκείνα του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

2. Αρμοδιότητες του Υ.Σ.

α. Κρίνει επί ενστάσεων του προσωπικού που αφορούν τα Δελτία Αξιολόγησης του προσωπικού σύμφωνα με το άρθρο 13 του παρόντος Κανονισμού καθώς και την αλλαγή θέσης εργασίας σύμφωνα με το άρθρο 14 του παρόντος Κανονισμού.

β. Εισηγείται προς το Δ.Σ. επί μετατάξεων προσωπικού σύμφωνα με το άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ



- γ. Γνωμοδοτεί προς Δ.Σ. της Τράπεζας για τη χορήγηση ή όχι άδειας χωρίς αποδοχές, ή ασθένειας μακράς διάρκειας πέραν του προβλεπόμενου από τη νομοθεσία χρόνου.
- δ. Κρίνει ως δευτεροβάθμιο πειθαρχικό όργανο επί εφέσεων κατά αποφάσεων επιβολής πειθαρχικών ποινών, πλην της επίπληξης, σύμφωνα με το άρθρο 27 του παρόντος Κανονισμού.
- ε. Γνωμοδοτεί για τις ανάγκες προσλήψεων καθώς και επί θεμάτων που κρίνει το Δ.Σ. ότι είναι χρήσιμη η γνώμη του Υ.Σ.
- στ. Αποφασίζει για την παράταση του χρόνου παραμονής στο βαθμό προκειμένου περί προαγωγών στους βαθμούς Υποδιευθυντή και ανω, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 10.
- ζ. Στη σύνθεση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου δεν συμμετέχουν οι κρινόμενοι υπάλληλοι ή σύζυγοι και συγγενείς εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι δευτέρου βαθμού των κρινομένων.

Οι αποφάσεις των Συμβουλίων λαμβάνονται πλειοψηφικά.

ΑΡΘΡΟ 32^ο : ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΕΣ- ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Α. ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Η χρησιμοποίηση του όρου υπάλληλος σε μία διάταξη, δεν αποκλείει την εφαρμογή της διάταξης αυτής για το μη υπαλληλικό προσωπικό εκτός αν από το περιεχόμενό της δικαιολογείται αυτός ο περιορισμός.
2. Οι εκπρόσωποι της Τράπεζας και του Συλλόγου στα Συμβούλια και όργανα που προβλέπει αυτός ο Κανονισμός, ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των αντίστοιχων καταστατικών της Τράπεζας και του Συλλόγου. Όλα τα όργανα και Συμβούλια συγκροτούνται με πράξη που εκδίδει το Δ.Σ. της Τράπεζας.
3. Δικαίωμα συμμετοχής ως ισότιμο μέλος στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, έχει εκλεγμένος, γι' αυτό το σκοπό, εκπρόσωπος των εργαζομένων στην Τράπεζα, ο οποίος πρέπει να είναι μέλος του συλλόγου των εργαζομένων.
4. Η θητεία των μελών των Συμβουλίων είναι ετήσια και ορίζονται κατά το μήνα Δεκέμβριο κάθε χρόνου για το επόμενο ημερολογιακό έτος. Με την απόφαση της Διοίκησης για τον ορισμό των μελών των Συμβουλίων ορίζονται και αναπληρωματικά μέλη.
Μέλη παραιτούμενα, αποχωρούντα ή οπωσδήποτε κωλυόμενα κατά τη διάρκεια της θητείας τους, αντικαθίστανται κατά τον ίδιο τρόπο από τους ίδιους φορείς που τα όρισαν.
5. Σε περίπτωση που ο Σύλλογος δεν ορίσει τα μέλη του που θα συμμετέχουν στο Συμβούλιο και δεν ανταποκριθεί σε σχετική έγγραφη πρόσκληση της Διοίκησης μέσα σε χρονικό διάστημα 2 μηνών, θα θεωρείται νόμιμη η συγκρότησή τους και χωρίς τη συμμετοχή των εκπροσώπων αυτού.
6. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

7. Για να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση η απαρτία καλούνται στην αρχή κάθε συνεδρίασης τα αναπληρωματικά μέλη, τα οποία αποχωρούν αν δεν υπάρξει ανάγκη αναπλήρωσης.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΕΣΒΥΤΕΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

8. Ο υπολογισμός των προθεσμιών γίνεται σε ημερολογιακές ημέρες, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

Β. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι ειδικοί επιμέρους κανονισμοί, στους οποίους παραπέμπει ο παρών Κανονισμός για τη ρύθμιση των σχετικών θεμάτων, συνάπτονται και τροποποιούνται με επιχειρησιακή Σ.Σ.Ε. μεταξύ Τράπεζας και Συλλόγου με τις διαδικασίες που προβλέπουν οι Νόμοι 1767/88, 1876/90 και 2224/94.
2. Στις ίδιες διαδικασίες υπόκειται κάθε διαφορά που μπορεί να προκύψει κατά την εφαρμογή αυτού του Κανονισμού μεταξύ Συλλόγου και Τράπεζας καθώς και οποιαδήποτε τροποποίηση των διατάξεών του.
3. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εργασίας εφαρμόζονται και ισχύουν εφόσον δεν αντιτίθενται σε ευνοϊκότερες διατάξεις νόμων, κλαδικών Σ.Σ.Ε. κ.λ.π., όπως εκάστοτε ισχύουν.

Γ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Για τους εργαζόμενους οι οποίοι κατά την έγκριση του παρόντος οργανισμού συνδέονται με την Τράπεζα με σύμβαση ορισμένου χρόνου δεν ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του κανονισμού που αφορούν στο χρόνο δοκιμαστικής υπηρεσίας και στη μετατροπή των συμβάσεων σε αορίστου χρόνου.

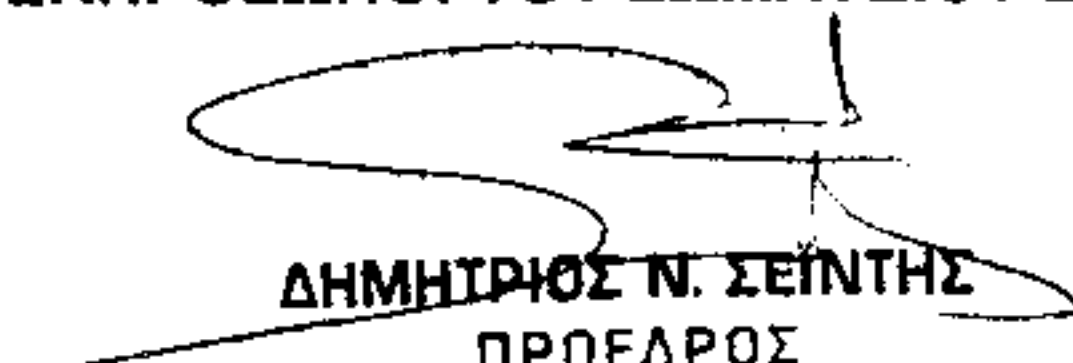
Σε πίστωση της συμφωνίας τους τα συμβαλλόμενα μέρη συνέταξαν την παρούσα επιβεβαίωσαν το περιεχόμενό της, την υπέγραψαν νόμιμα και θα την καταθέσουν στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας και όπου αλλού απαιτείται, η δε ισχύς της άρχεται από την ημέρα της καταθέσεώς της στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας.

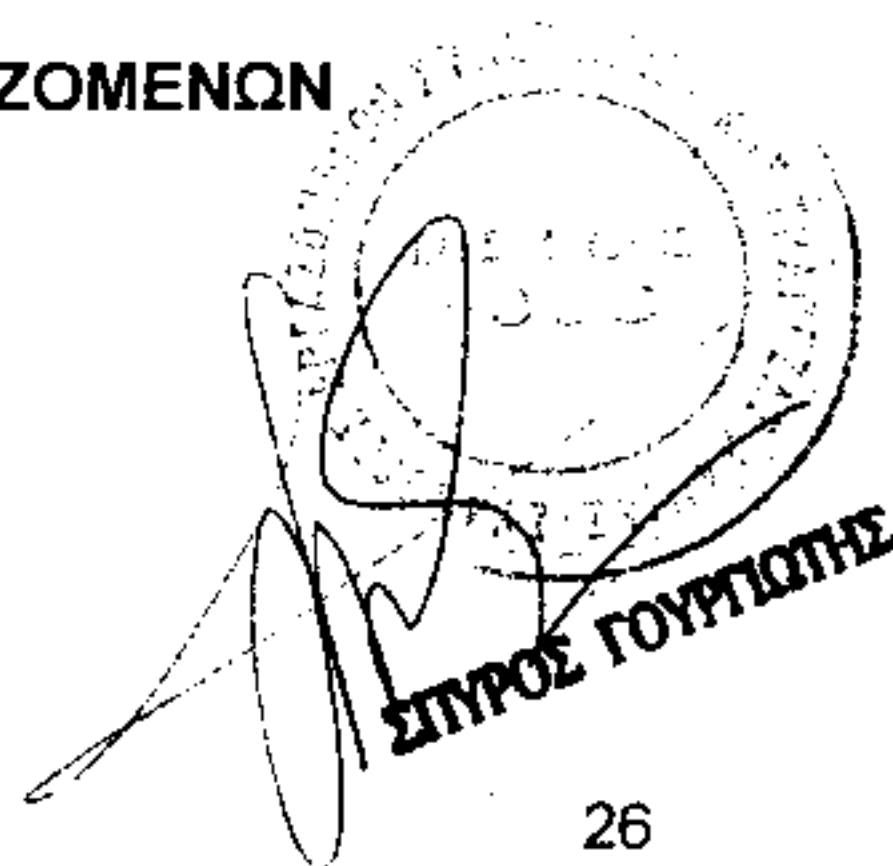
Ο ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΚΑΡΔΑΚΟΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΛΑΜΙΑΣ

ΟΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ


ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Ν. ΣΕΙΝΤΗΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ Σ.Τ.Α.


ΣΠΥΡΟΣ ΓΟΥΡΓΙΟΤΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΙΚΗ ΔΙΕΥΣΗ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝ. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ Ν. ΦΥΛΙΠΠΙΑΣ

Αριθμ. Πρωτ.: 2
Ημερομηνία: 1-6-2010

Καταθέσει καταθέσει οφείλει να καταθέσει
Αριθμ. Πρωτ.: 1/6/2010
ΣΥΝΕΤΑΞΙΣΤΙΚΗ
ΤΡΑΠΕΖΗ ΛΑΜΙΑΣ (ΝΟΜΙΜΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟ κ.
ΓΙΑΤΑΓΑΝΑ ΧΡΗΣΤΟ ΤΟΥ ΗΛΙΑ)
ΑΕ 924888
5/11/2001

[Handwritten signature]



Μαρία Πανάγου
Κοινωνική Επιθεώρηση Εργασίας

