



ALPHA BANK

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ

	ΑΡΘΡΟ	ΣΕΛΙΔΑ
ΑΛΛΟΤΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	15	11
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	6	5-6
ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΤΥΧΕΡΩΝ ΠΑΙΧΝΙΔΙΩΝ	14	11
ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	8	7
ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ - ΑΔΕΙΕΣ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ	16	11-12
ΑΤΟΜΙΚΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	5	5
ΓΕΝΙΚΑ	1	3
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	10	7-8
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	21	15-16
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	9	7
ΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	24	18
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	4	5
ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΑΘΕΣΗ	22	16-18
ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	26	19
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	25	19
ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	23	18
ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ	7	6-7
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ	-	19
ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ	11	9
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ	18	12-13
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ	20	14-15
ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ		
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	19	13
ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2	3-4
ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	12	10
ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	3	5
ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΕΚΤΟΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ	13	10-11
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΤΟΛΕΣ	17	12

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	ΑΡΘΡΟ	ΣΕΛΙΔΑ
ΓΕΝΙΚΑ	1	3
ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2	3-4
ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	3	5
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	4	5
ΑΤΟΜΙΚΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	5	5
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	6	5-6
ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ	7	6-7
ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	8	7
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	9	7
ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	10	7-8
ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ	11	9
ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	12	10
ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΕΚΤΟΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ	13	10-11
ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΤΥΧΕΡΩΝ ΠΑΙΧΝΙΔΙΩΝ	14	11
ΑΛΛΟΤΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	15	11
ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ - ΑΔΕΙΕΣ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ	16	11-12
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΤΟΛΕΣ	17	12
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ	18	12-13
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	19	13
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ	20	14-15
ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ		
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	21	15-16
ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΑΘΕΣΗ	22	16-18
ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	23	18
ΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	24	18
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	25	19
ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	26	19
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ	-	19

ΑΡΘΡΟ 1

Γενικά

1. Ο παρών Οργανισμός ρυθμίζει τα θέματα του Προσωπικού της Τράπεζας, στην έκταση που αυτά δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους, οι οποίοι είναι επικρατέστεροι, εκτός εάν, δυνάμει του παρόντος, παρέχεται μεγαλύτερη προστασία στο Προσωπικό, σύμφωνα με τα κατωτέρω.
2. Οι εργασίες της Τράπεζας κατευθύνονται και παρακολουθούνται από τη Γενική Διεύθυνση. Η διεξαγωγή των ανωτέρω εργασιών γίνεται σύμφωνα με το Καταστατικό και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Η Γενική Διεύθυνση πλαισιώνεται από Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις και ανεξάρτητες Υπηρεσίες που κάθε φορά ορίζονται από τη Διοίκηση της Τράπεζας.

Κάθε μία από τις ανωτέρω Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις και Υπηρεσίες, ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες, εντολές και εγκρίσεις της Γενικής Διεύθυνσης, προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την άμεση και ακριβή εφαρμογή τους.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται ο αριθμός (αυξανόμενος ή μειούμενος), η δικαιοδοσία, οι αρμοδιότητες και η σύνθεση των Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και Υπηρεσιών της Τράπεζας.

4. Οι τοποθετήσεις του Προσωπικού, καθώς και η ανάκληση αυτών πραγματοποιούνται με Πράξη της Γενικής Διεύθυνσης, κατά την απόλυτη κρίση της. Η Γενική Διεύθυνση δύναται να εκχωρεί τις αρμοδιότητες αυτές στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.
5. Οι Επικεφαλές των Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και των άμεσα υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών ασκούν τις αρμοδιότητές τους, κατευθύνουν και παρακολουθούν τις εργασίες του τομέα τους με την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης, ευθυνόμενοι έναντι αυτής για την κανονική και άρτια διεξαγωγή των εργασιών που τους ανατίθενται.

Οι Επικεφαλές των Τμημάτων διεξάγουν τις υπαγόμενες στη δικαιοδοσία τους εργασίες κάτω από την άμεση εποπτεία και τις οδηγίες του Επικεφαλής της Υπηρεσίας, Υποδιεύθυνσης ή Διεύθυνσης στην οποία ανήκουν.

ΑΡΘΡΟ 2

Προσλήψεις Προσωπικού

1. Οι προσλήψεις στην Τράπεζα πραγματοποιούνται κατόπιν εξέτασης (γραφτής, προφορικής ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο), τηρουμένης της αρχής των ίσων ευκαιριών, ανεξάρτητα από φύλο, ηλικία, εθνικότητα, πολιτικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις ή οποιαδήποτε άλλη διάκριση.
2. Οι συμβάσεις εργασίας των Εργαζομένων της Τράπεζας είναι, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας, αορίστου χρόνου. Η Τράπεζα, ανάλογα με τις υπηρεσιακές της ανάγκες, μπορεί, κατά την ελεύθερη και απόλυτη κρίση της, να απασχολεί Εργαζομένους και με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου.

3. Για την πρόσληψη στην Τράπεζα απαιτείται η εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων.

4. Για την πρόσληψη στην Τράπεζα απαιτείται:

Απολυτήριο Λυκείου ή ισότιμης Σχολής εσωτερικού ή εξωτερικού.

Πτυχίο Ανώτερης ή Ανώτατης Σχολής εσωτερικού ή ισότιμης αντίστοιχης Σχολής του εξωτερικού.

Τα προσόντα του υπό πρόσληψη Προσωπικού καθορίζονται από τη Γενική Διεύθυνση, σε κάθε όμως περίπτωση η Τράπεζα δύναται να απαιτεί, κατά την κρίση της, την ύπαρξη ειδικών προσόντων και γνώσεων.

5. Ο υποψήφιος πρέπει να προσκομίσει τα κατωτέρω πιστοποιητικά:

α. Πιστοποιητικό Σπουδών.

β. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου.

γ. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης (προκειμένου για άνδρες που εκπλήρωσαν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή απαλλάχθηκαν ή εξαιρέθηκαν από αυτές οριστικά ή προσωρινά).

δ. Ληξιαρχική πράξη γέννησης.

ε. Προκειμένου περί Μηχανικών, πιστοποιητικό εγγραφής στο Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος.

στ. Προκειμένου περί Δικηγόρων, πιστοποιητικό εγγραφής στον αρμόδιο Δικηγορικό Σύλλογο.

Ο υποψήφιος υποχρεούται επίσης, να υποβληθεί, για τη διαπίστωση της κατάστασης της υγείας του και της ικανότητάς του για εργασία, σε εξετάσεις (γενικές και ειδικές) από τους ιατρούς που ορίζονται από την Τράπεζα.

6. Η πρόσληψη υποψηφίου ανακοινώνεται με έγγραφο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού που καθορίζει και την ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων του, η οποία θα αναγράφεται στη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ της Τράπεζας και του προσλαμβανόμενου.

Μη εμφάνιση του καλούμενου υποψηφίου την ορισθείσα ημερομηνία ή το αργότερο εντός πενθημέρου από αυτή, συνιστά οριστική άρνηση αποδοχής της πρόσληψής του.

7. Η Γενική Διεύθυνση δικαιούται να προσλαμβάνει, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών, τέκνα εν ενεργεία Εργαζομένων της Τράπεζας ή συνταξιούχων, όπως και τέκνα αποθανόντων εν ενεργεία Εργαζομένων, αναλόγως των προσόντων τους.

8. Για τη στελέχωση των Καταστημάτων της Περιφέρειας είναι δυνατόν να διενεργούνται τοπικοί διαγωνισμοί. Όσοι προσλαμβάνονται με αυτόν τον τρόπο υπάγονται στις διατάξεις περί μεταθέσεων του σχετικού άρθρου του παρόντος Οργανισμού.

9. Το Προσωπικό της Τράπεζας μετέχει από την πρόσληψή του στα εκ του νόμου προβλεπόμενα Ασφαλιστικά Ταμεία.

10. Το Προσωπικό της Τράπεζας, έχει τη δυνατότητα να είναι μέλος Συλλόγου Προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 3

Στρατιωτική υπηρεσία

Ο χρόνος της υποχρεωτικής στρατιωτικής υπηρεσίας του Εργαζόμενου, εφόσον διανύεται μετά την πρόσληψή του στην Τράπεζα, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4

Επιδόματα

Οι τακτικές μηνιαίες αποδοχές, όπως αυτές καθορίζονται από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, το νόμο και την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική αμοιβών της Τράπεζας, διαμορφώνονται από το βασικό μισθό και τα επιδόματα.

Η χορήγηση όλων των επιδομάτων που παρέχονται από την Τράπεζα και για την οποία απαιτείται η προγενέστερη υποβολή πιστοποιητικών και εν γένει δικαιολογητικών, λαμβάνει χώρα από την πρώτη του μήνα που ακολουθεί την ημερομηνία προσκόμισης των πιστοποιητικών ή το πέρας της έρευνας της υπηρεσίας, όπου αυτό απαιτείται.

Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης είναι δυνατόν να χορηγούνται επιδόματα στο Προσωπικό ανάλογα με το είδος της εργασίας, τη θέση ή την απόδοση, πέραν των προβλεπόμενων στο νόμο και στις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας. Τα ανωτέρω επιδόματα είναι ελεύθερως ανακλητά από την Τράπεζα, ακόμα και αν η χορήγησή τους διατηρείται επί μακρόν.

ΑΡΘΡΟ 5

Ατομικοί φάκελοι Εργαζομένων

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί, εντός των ορίων του νόμου, για κάθε Εργαζόμενο τον ατομικό του φάκελο στον οποίο αναγράφονται όλα τα στοιχεία και περιέχονται όλα τα έγγραφα που αφορούν τα προσόντα, την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση, την πρόσληψη, τη μισθοδοσία, τις πειθαρχικές ποινές, τις άδειες, τα δελτία αξιολόγησης, την αποχώρηση και όλα όσα γενικά αφορούν τη σύμβαση εργασίας του Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 6

Αξιολόγηση Προσωπικού

1. Η αξιολόγηση της απόδοσης κάθε Εργαζόμενου γίνεται κατά το χρόνο, τον τρόπο και γενικότερα σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα διαδικασία αξιολόγησης. Με τη διαδικασία αξιολόγησης λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί, η υλοποίηση των έργων που έχουν ανατεθεί, η ποιότητα της εργασίας, ο βαθμός με τον οποίο ο Εργαζόμενος ενστερνίζεται τις αξίες της Τράπεζας κ.λπ., και όλα τα ανωτέρω με τη συνεκτίμηση ιδιοτήτων ή/και χαρακτηριστικών Εργαζομένων που η Τράπεζα, κατά την ελεύθερη κρίση της, σταθμίζει και υιοθετεί. Σε περίπτωση διαφωνίας αξιολογούμενου και αξιολογητή, η διαφωνία παραπέμπεται στην Επιτροπή Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης.

2. Επιτροπή Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης

Συγκροτείται Επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από δύο Εντεταλμένους Γενικούς Διευθυντές και δύο Διευθυντές Διευθύνσεων, όλων οριζόμενων με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, καθώς και από ένα μέλος που υποδεικνύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του αντιπροσωπευτικότερου Συλλόγου των εργαζομένων της Τράπεζας.

Στην Επιτροπή προεδρεύει ένας εκ των Εντεταλμένων Γενικών Διευθυντών, ο οποίος ορίζεται στην πράξη συγκρότησης.

Η Επιτροπή, με τη συμμετοχή του Εντεταλμένου Γενικού Διευθυντή του Ανθρωπίνου Δυναμικού ή του νόμιμου αναπληρωτή του ως εισηγητή άνευ ψήφου, συνέρχεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος για την αξιολόγηση των υποβαλλομένων αιτημάτων, καθώς και προβαίνει σε περαιτέρω ενέργειες, εάν και εφόσον τούτο απαιτείται.

ΑΡΘΡΟ 7

Μεταθέσεις

1. Η Τράπεζα, ανάλογα με τις εν γένει εκάστοτε ανάγκες της, δικαιούται να μεταθέτει το Προσωπικό μεταξύ των μονάδων της εντός του ιδίου Νομού και, υπό προϋποθέσεις, και εκτός αυτού.
2. Η Τράπεζα δικαιούται να μεταθέτει το Προσωπικό της από Νομό σε Νομό στις ακόλουθες περιπτώσεις : α) εάν ο μετατιθέμενος προορίζεται να καταλάβει θέση Διευθυντή, Υποδιευθυντή ή άλλη θέση ευθύνης, β) εάν συντρέχει σοβαρός λόγος -υπηρεσιακός ή μη- που καθιστά μη εφικτή την παραμονή του μετατιθέμενου στην ίδια μονάδα και ως εκ τούτου, υποχρεωτική τη μετάθεσή του, γ) εάν διαμορφώνονται νέες πραγματικές καταστάσεις, όπως, ενδεικτικώς και όχι περιοριστικώς, αναδιοργάνωση -υπηρεσιακή, λειτουργική κ.λπ.- των μονάδων της Τράπεζας που αντικειμενικά καθιστούν την από Νομό σε Νομό μετακίνηση του Εργαζόμενου αναγκαία και επιβεβλημένη, συνεκτιμωμένων, στην περίπτωση αυτή, ιδιαίτερων προσωπικών περιστάσεων του μετατιθέμενου (οικογενειακών κ.λπ.).

Ειδικά για τις μονάδες της νησιωτικής χώρας, μετάθεση Εργαζόμενου, αποκλειστικά και μόνον από νησί σε νησί, εντός του ιδίου Νομού, είναι δυνατή κατόπιν συναίνεσής του, με την προϋπόθεση ότι δεν συντρέχει οποιαδήποτε εκ των ανωτέρω (α), (β) ή (γ) περιπτώσεων.

3. Οι μεταθέσεις ενεργούνται με πράξη της Γενικής Διεύθυνσης, η οποία δύναται να εξουσιοδοτεί τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού για την υλοποίησή τους.
4. Η μετάθεση κοινοποιείται εγγράφως στη μονάδα του μετατιθέμενου, ο Επικεφαλής της οποίας εν συνεχεία την γνωστοποιεί στον ενδιαφερόμενο.
5. Ο μετατιθέμενος υποχρεούται να παρουσιασθεί στη νέα του θέση κατά την οριζόμενη ημερομηνία, άλλως θεωρείται αδικαιολογήτως απών. Σε περίπτωση κωλύματος, ο Εργαζόμενος οφείλει να αποστείλει στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, εντός πέντε εργασίμων ημερών, επιστολή με την οποία να αιτιολογεί την απουσία του. Η πάροδος της ανωτέρω προθεσμίας συνεπάγεται, από την έκτη εργάσιμη ημέρα, την παύση της μισθοδοσίας του Εργαζόμενου. Ο Εργαζόμενος, εάν μετά την παρέλευση τριάντα ημερολογιακών ημερών από τη λήψη της εντολής αναχώρησης δεν παρουσιασθεί στη νέα του Υπηρεσία,

θεωρείται ότι από την επομένη εργάσιμη ημέρα της ανωτέρω προθεσμίας, έχει καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας του και έχει αποχωρήσει από την Τράπεζα.

6. Στους μετατιθέμενους από Νομό σε Νομό καταβάλλονται έξοδα και ενοίκιο για την κάλυψη των αναγκών της μετακίνησής τους. Η φύση και η διάρκεια καταβολής των εξόδων αυτών ορίζονται από την Τράπεζα, κατά την ελεύθερη κρίση της και λαμβανομένων υπόψη των ειδικότερων συνθηκών της κάθε μετάθεσης.
7. Όσοι μετατίθενται κατόπιν αίτησής τους, δεν δικαιούνται την κάλυψη εξόδων της προηγούμενης παραγράφου.

ΑΡΘΡΟ 8

Αποσπάσεις – Μετακινήσεις

1. Η Τράπεζα, για την κάλυψη προσωρινών αναγκών, αποσπά Εργαζόμενους από μονάδα σε μονάδα, στον ίδιο ή άλλο Νομό.
2. Η Γενική Διεύθυνση δύναται να εξουσιοδοτεί Διευθύνσεις της Τράπεζας για τη διενέργεια αποσπάσεων, οι οποίες δεν μπορούν να υπερβαίνουν το χρονικό διάστημα των έξι μηνών.
3. Για την εξυπηρέτηση εκτάκτων βραχυχρόνιων υπηρεσιακών αναγκών η Τράπεζα έχει τη δυνατότητα να μετακινεί Εργαζόμενους για την εκτέλεση υπηρεσίας από τον τόπο που αυτοί παρέχουν την εργασία τους σε άλλη μονάδα της. Στην περίπτωση αυτή η Τράπεζα έχει τη δυνατότητα, στα πλαίσια των ρητώς προβλεπόμενων στην εκάστοτε πολιτική της, να καταβάλει στους μετακινούμενους Εργαζόμενους και για όσο χρόνο διαρκεί η έκτακτη μετακίνησή τους, κάθε ειδικώς για την εν λόγω μετακίνηση προβλεπόμενο έξοδο ή άλλη παροχή.

ΑΡΘΡΟ 9

Δικαίωμα υπογραφής Εργαζομένου

Η χορήγηση δικαιώματος υπογραφής αποσκοπεί στην εξυπηρέτηση ειδικών υπηρεσιακών αναγκών της Τράπεζας. Η ανωτέρω χορήγηση δεν στοιχειοθετεί για τον κάτοχο της δικαίωμα διατήρησής της και δεν συνεπάγεται τη διατήρηση της χρηματικής παροχής που τυχόν προβλέπεται γι' αυτήν. Η Τράπεζα διατηρεί το δικαίωμα να ανακαλεί την ανωτέρω υπογραφή οποτεδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο, χωρίς η ενέργειά της αυτή να δύναται να εκληφθεί ότι μεταβάλλει μονομερώς τους όρους εργασίας του Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 10

Γενικά καθήκοντα Εργαζομένων

1. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται και να υπερασπίζονται και να προάγουν με κάθε τρόπο τα συμφέροντα της Τράπεζας, ευθυνόμενοι για κάθε πράξη ή παράλειψή τους που προκαλεί ζημία στην Τράπεζα. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να

αφιερώνουν όλες τις γνώσεις και την πείρα τους για την πρόοδο της επιχείρησης. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να προσέρχονται στην εργασία τους την προκαθορισμένη ώρα και να τηρούν πιστά το ωράριο της Τράπεζας.

2. Κάθε Εργαζόμενος οφείλει να τηρεί πιστά το καταστατικό της Τράπεζας και τον παρόντα Οργανισμό, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τις εντολές της Γενικής Διεύθυνσης, τους ειδικούς κανονισμούς, κώδικες, εγκυκλίους, κ.λπ. της Τράπεζας, το εκάστοτε ισχύον Πλαίσιο Ασφαλείας Πληροφοριών Ομίλου και κάθε άλλο συναφές, τις γενικές ή ειδικές οδηγίες και εντολές των εξουσιοδοτημένων από τον παρόντα Οργανισμό οργάνων, καθώς και να συμμορφώνεται κατά γράμμα με τις υπηρεσιακές διαταγές και υποδείξεις των ανωτέρων του.
3. Στην περίπτωση κατά την οποία ο Εργαζόμενος θεωρεί ότι η εντολή που δόθηκε από τον Προϊστάμενό του αντίκειται προς τις ισχύουσες διατάξεις ή είναι αντίθετη προς τη φύση της υπόθεσης την οποία αφορά, οφείλει να του ανακοινώσει τις επιφυλάξεις του. Εάν ο Προϊστάμενος εμμένει στην εντολή του, ο Εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει, δικαιούται ωστόσο, και σε σοβαρές περιπτώσεις υποχρεούται, να αναφερθεί είτε στον αμέσως ανώτερο του Προϊσταμένου του, είτε στη Γενική Διεύθυνση, είτε να ακολουθήσει κάθε άλλη ισχύουσα πολιτική και διαδικασία.
4. Απαγορεύεται Εργαζόμενος να δέχεται άμεσα ή έμμεσα δώρα λόγω της εκτέλεσης της υπηρεσίας του ή να εξασφαλίζει για τον εαυτό του ή τους οικείους του άλλα πλεονεκτήματα ή ωφέλειες.
5. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων και πλαγίων εν γένει μέσων προς επίτευξη υπηρεσιακής εύνοιας ή για την πρόκληση ενέργειας ή για τη ματαίωση αρμοδίως ληφθείσας απόφασης.
6. α. Οι Διευθυντές οφείλουν να μεριμνούν για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των υφισταμένων τους σε θέματα τραπεζικών εργασιών και του ενδεχόμενου τρόπου διεξαγωγής τους.

β. Οι Επικεφαλές των μονάδων οφείλουν να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να λαμβάνουν γνώση κάθε ισχύουσας και εκδιδόμενης γενικής ή ειδικής διαταγής, εγκυκλίου ή οδηγίας που αφορά αυτούς ή την υπηρεσία τους, να εποπτεύουν την αυστηρή εκτέλεση των διαταγών τους και την ευσυνείδητη εκτέλεση των καθηκόντων τους, καθώς και να τους παρέχουν κάθε αναγκαία οδηγία ή επεξήγηση. Περαιτέρω και κατά τον ίδιο τρόπο υποχρεούνται, με παρρησία, αμεροληψία και ευθυκρισία, να παρέχουν στη Γενική Διεύθυνση, στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού ή στον αρμόδιο Διευθυντή τη γνώμη τους για την εργατικότητα, ικανότητα και συμπεριφορά των υφισταμένων τους και να αναφέρουν αρμοδίως κάθε πράξη ή παράλειψη που είτε αντιβαίνει στην προβλεπόμενη τάξη διεξαγωγής της υπηρεσίας, είτε μπορεί να αποτελέσει αφορμή παραπόνων.
7. Όλοι οι Εργαζόμενοι οφείλουν να μεριμνούν, αλλά και υποχρεούνται να λαμβάνουν γνώση των εντολών και οδηγιών που αφορούν την υπηρεσία τους, καθώς και τις γενικότερες εντολές και οδηγίες της Τράπεζας.
8. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν να επιδεικνύουν προθυμία και άμεμπτη συμπεριφορά τόσο στην επικοινωνία με το συναλλακτικό κοινό, όσο και μεταξύ τους.
9. Οι Επικεφαλές των μονάδων και οι υφιστάμενοι αυτών οφείλουν να επιδεικνύουν τον πρέποντα μεταξύ τους σεβασμό.

10. Οι Εργαζόμενοι έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τα εκπαιδευτικά προγράμματα της Τράπεζας (σεμινάρια, διαλέξεις, όπως και κάθε άλλη συναφή μορφή εκπαίδευσης).

ΑΡΘΡΟ 11

Οφειλόμενη εχεμύθεια

Οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να τηρούν το εκάστοτε ισχύον Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριών Ομίλου και κάθε άλλο συναφές Πλαίσιο, Κώδικα, Κανονισμό, κ.λπ., να επιδεικνύουν απόλυτη εχεμύθεια για τις συναλλαγές και εργασίες της Τράπεζας, όπως επίσης και για όλα τα λαμβανόμενα από την Τράπεζα μέτρα προς εξασφάλιση των συμφερόντων της κατά τις συναλλαγές της, της περιουσίας της ή των αξιών, η φύλαξη και διαχείριση των οποίων της έχει ανατεθεί. Ειδικότερα, απαγορεύεται ρητά στους Εργαζόμενους να αποκαλύπτουν για οποιοδήποτε λόγο σε οποιονδήποτε τρίτο ή να κάνουν χρήση με οποιονδήποτε τρόπο οποιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου σχετικών με την επιχείρηση, τις εργασίες, τα προϊόντα, επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους, συστήματα ή πρακτικές που χρησιμοποιεί η Τράπεζα στα πλαίσια της επιχειρηματικής της δραστηριότητας και γενικά θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της, έρευνα και ανάπτυξη, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικά σχέδια, εμπορικά απόρρητα, λογαριασμούς και οικονομικά στοιχεία, καταλόγους πελατών, πολιτική, υποθέσεις και συναλλαγές της Τράπεζας, συγγενικών ή θυγατρικών προς αυτήν εταιριών ή οποιουδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση τους με οποιαδήποτε υλική ή άυλη μορφή, καθώς και να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα, ώστε να αποτρέπεται η περιέλευση τέτοιων πληροφοριών σε τρίτους ή η πρόσβαση τρίτων σε αυτές.

Οι Εργαζόμενοι οφείλουν, με τη λήξη της απασχόλησής τους για οποιοδήποτε λόγο ή οποτεδήποτε τους ζητηθεί, να παραδίδουν άμεσα στην Τράπεζα και συγκεκριμένα στους ιεραρχικά Προϊσταμένους τους, χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας εκ μέρους τους, οποιαδήποτε αλληλογραφία, φακέλους, σημειώσεις, έγγραφα, αναφορές, αρχεία και στοιχεία σχετικά με τη δραστηριότητα της Τράπεζας, συγγενικών ή θυγατρικών προς αυτήν εταιριών ή οποιουδήποτε πελάτη της, καθώς και οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα ανήκουν στην Τράπεζα, τα οποία θα βρίσκονται υπό την κατοχή τους ή υπό τον έλεγχό τους μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.

Η παράβαση όλων των ανωτέρω υποχρεώσεων αποτελεί, σε κάθε περίπτωση και με την επιφύλαξη των κατωτέρω οριζόμενων, πειθαρχικό παράπτωμα. Η για την αντιμετώπιση των ανωτέρω παραβάσεων τυχόν επιλογή εκ μέρους της Τράπεζας της πειθαρχικής διαδικασίας αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμά της, το οποίο ασκεί, σε κάθε περίπτωση, ελευθέρως. Η δυνατότητα της Τράπεζας να επιλέξει ή μη για τους ανωτέρω λόγους την πειθαρχική διαδικασία σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται κατάργηση του δικαιώματός της να αποφασίσει, ελευθέρως και άνευ συνδρομής οιασδήποτε προϋπόθεσης, την καταγγελία της σύμβασης εργασίας του Εργαζόμενου που επιδεικνύει την κατά τα ως άνω αντισυμβατική συμπεριφορά.

Οι υποχρεώσεις εχεμύθειας εξακολουθούν να υφίστανται και μετά τη λύση ή διακοπή της σύμβασης εργασίας του Εργαζόμενου. Η Τράπεζα επιφυλάσσεται, σε κάθε περίπτωση, για τις ποινικές ευθύνες του υπαίτιου προσώπου, καθώς και για όλα τα αστικά δικαιώματά της.

ΑΡΘΡΟ 12

Προσωπική κατάσταση

1. Ο Εργαζόμενος οφείλει να ανακοινώνει στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, μέσω της μονάδας στην οποία υπηρετεί, κάθε μεταβολή που επέρχεται στην προσωπική ή την οικογενειακή του κατάσταση. Η παράλειψη της ανακοίνωσης αυτής συνεπάγεται την απώλεια τυχόν δικαιωμάτων για τον Εργαζόμενο ή τους οικείους του που μπορούν να προέρχονται από τη μεταβολή της κατάστασής του.
2. Ο Εργαζόμενος οφείλει να ανακοινώνει την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.

ΑΡΘΡΟ 13

Συμπεριφορά εκτός της Τράπεζας. Πολιτικές πεποιθήσεις. Άσκηση δημοσιογραφίας. Συμμετοχή σε μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης. Δημιουργία χρεών.

1. Η εκτός της υπηρεσίας συμπεριφορά του Εργαζόμενου πρέπει να είναι ανεπίληπτη.
2. Ο Εργαζόμενος δεν ελέγχεται για τις πολιτικές του πεποιθήσεις, ωστόσο πρέπει να αποφεύγεται κάθε συμπεριφορά του που, σχετιζόμενη με αυτές, εκδηλώνεται με τρόπο μη θεμιτό στον εργασιακό του χώρο και προκαλεί διατάραξη του ήπιου εργασιακού κλίματος.
3. Απαγορεύεται στο Προσωπικό η δημοσιογραφία για θέματα πολιτικής φύσης, εφόσον αναγράφεται γενικά ή συγκεκριμένα η ιδιότητα του γράφοντος ως Εργαζόμενου της Τράπεζας, καθώς και γενικά και με κάθε τρόπο η δημοσιογραφία για θέματα που αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, την Τράπεζα. Η απαγόρευση αυτή σε καμία περίπτωση δεν σημαίνει παρεμπόδιση προβολής των επαγγελματικών διεκδικήσεων του Προσωπικού.
4. Απαγορεύεται στους Εργαζόμενους να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις – είτε ως πρωτοφειλέτες, είτε ως εγγυητές – τις οποίες αδυνατούν να εκπληρώσουν από το προσωπικό τους εισόδημα ή την περιουσία τους. Εργαζόμενοι που έχουν περιέλθει σε δυσχέρεια εκπλήρωσης υποχρεώσεών τους, η οποία δεν οφείλεται σε αιφνίδιους και απρόβλεπτους λόγους, καλούνται από το Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού να προσκομίσουν εντός εύλογου, κατά περίπτωση, τασσόμενης προθεσμίας, αποδείξεις ότι τις εκπλήρωσαν.
5. Εργαζόμενοι που επιλέγουν να συμμετέχουν σε δραστηριότητες Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης υποχρεούνται να τηρούν απαρέγκλιτα την εκάστοτε ισχύουσα οικεία Πολιτική Χρήσης, σε συνδυασμό με το λοιπό κανονιστικό πλαίσιο της Τράπεζας, ενδεικτικώς δε, υποχρεούνται, ως εκ των συμβατικών τους υποχρεώσεων, να προβαίνουν σε ορθή χρήση των εν λόγω μέσων, να διαφυλάσσουν τη φήμη και την εικόνα της Τράπεζας, καθώς επίσης την περιουσία, τα προϊόντα, τις προσφερόμενες υπηρεσίες της και οποιαδήποτε εταιρική πληροφορία, να διαχωρίζουν, κατά τρόπο που δεν θα γεννά την οποιαδήποτε αμφιβολία ή παρανόηση, προσωπικές θέσεις και απόψεις από τις θέσεις της Τράπεζας, να κάνουν ορθή αναφορά υπηρεσιακών τους στοιχείων και να αποφεύγουν εν γένει κάθε χρήση που κατά την κοινή λογική θα αντιτίθεται στην ιδιότητά τους και στις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει και θα συνιστά ανάρμοστη συμπεριφορά που αντανakλά στην Τράπεζα. Στην ανωτέρω έννοια της ορθής χρήσης των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης εντάσσεται και η από τους

Εργαζόμενους αναδημοσίευση αναρτήσεων, δημοσιεύσεων και απόψεων τρίτων προσώπων, εφόσον έρχονται σε αντίθεση με τα παραπάνω.

ΑΡΘΡΟ 14

Απαγόρευση τυχερών παιχνιδιών

Απαγορεύεται απολύτως η σε δημόσιο χώρο συμμετοχή και η εν γένει συστηματική συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής και διαδικτυακής μορφής τους, με χρηματικό όφελος.

ΑΡΘΡΟ 15

Αλλότρια καθήκοντα

Οι Εργαζόμενοι δεν έχουν το δικαίωμα να ασκούν επιχειρήσεις για λογαριασμό τους και να αναλαμβάνουν ή να αναμειγνύονται σε πρόσθετες ατομικές εργασίες ή για λογαριασμό τρίτων ή να συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων ή άλλων Εταιριών χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Τέτοια έγκριση δεν χορηγείται, εφόσον οι ανωτέρω εργασίες:

- α. αντιτίθενται στα συμφέροντα της Τράπεζας ή είναι ασυμβίβαστες με την αξιοπρέπεια του Εργαζόμενου και τη θέση του στην Τράπεζα
- β. προκαλούν έστω και τη μερική μείωση της αποδοτικότητας του Εργαζόμενου ή της προσήλωσής του στα καθήκοντά του
- γ. λόγω της φύσης τους μπορούν να θέσουν σε αμφισβήτηση την ευσυνείδητη άσκηση της υπηρεσίας του Εργαζόμενου

ΑΡΘΡΟ 16

Ασθένειες – Άδειες – Απουσίες

1. Κάθε θέμα που αφορά στην αποχή-απουσία του Προσωπικού από την εργασία λόγω ασθένειας, ρυθμίζεται από τα εκάστοτε οριζόμενα στην ισχύουσα εργατική νομοθεσία.
2. Εργαζόμενος που απουσιάζει από την υπηρεσία λόγω ασθένειας ή σοβαρού κωλύματος, οφείλει να ανακοινώνει αμέσως στη Διεύθυνση της μονάδας που ανήκει το λόγο και την αιτία της απουσίας του. Κάθε μονάδα ενημερώνει σχετικά τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, σύμφωνα με τις εγκύκλιες οδηγίες της Τράπεζας.
3. Σε περίπτωση απουσίας Εργαζόμενου λόγω αναρρωτικής άδειας, η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να ζητεί και να επιδιώκει, οποτεδήποτε, την επιβεβαίωση του λόγου της απουσίας του και αυτό μέσω ιατρικών εξετάσεων/ γνωματεύσεων ιατρών ή/και νοσοκομείων ή/και διαγνωστικών κέντρων της επιλογής της. Την ίδια ως άνω δυνατότητα έχει η Τράπεζα και σε όλες ανεξαιρέτως τις περιπτώσεις κατά τις οποίες κρίνεται αναγκαία η διαπίστωση της ολικής ή και μερικής ικανότητας του Εργαζόμενου να εκτελεί ακώλυτα και με ασφάλεια τα καθήκοντα που του

ανατίθενται. Οι Εργαζόμενοι οφείλουν, στα πλαίσια της ορθής εκτέλεσης των συμβατικών τους υποχρεώσεων, να επιδεικνύουν τη δέουσα συνεργασία και να μην παρεμποδίζουν, με οποιονδήποτε τρόπο, την εκ μέρους της Τράπεζας υλοποίηση των ανωτέρω διαδικασιών.

4. Είναι δυνατή, με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης, η χορήγηση αδείας απουσίας από την εργασία, με πλήρεις αποδοχές ή μέρος αυτών, για λόγους ασθενείας, ανάρρωσης και υγείας γενικότερα, ακόμη και πέραν των ορίων που προβλέπει ο νόμος.
5. Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης, κατά την απόλυτη κρίση της και με συνεκτίμηση των υπαρχουσών υπηρεσιακών αναγκών, είναι δυνατή η χορήγηση εκτάκτων αδειών, με ή χωρίς αποδοχές.
6. Οι ετήσιες κανονικές άδειες χορηγούνται υποχρεωτικά στο Προσωπικό της Τράπεζας κατά τα οριζόμενα στην εργατική νομοθεσία.
7. Οι λοιπές άδειες (γάμου, κύησης-λοχείας, γονική, φοιτητική και άλλες) καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες για αυτές διατάξεις των νόμων ή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας.
8. Διευθυντές, Υποδιευθυντές και Επικεφαλής Καταστημάτων και Κεντρικών Υπηρεσιών, που τηρούν εμπιστευτικές κλειδες της Τράπεζας, δεν έχουν το δικαίωμα να απομακρύνονται, για οποιαδήποτε αιτία, από την πόλη όπου υπηρετούν, χωρίς προηγούμενη άδεια.

ΑΡΘΡΟ 17

Υπηρεσιακές στολές

1. Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης, στα πλαίσια της γενικότερης μέριμνας για την ευπρεπή εμφάνιση του Προσωπικού και την άρτια λειτουργία των υπηρεσιών της Τράπεζας, είναι δυνατόν να προβλεφθεί η υποχρέωση μέρους του Προσωπικού να φέρει κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του ειδικές στολές ή και σήματα ειδικά καθοριζόμενα. Στην περίπτωση αυτή, οι στολές θα παρέχονται με έξοδα της Τράπεζας στο ανωτέρω Προσωπικό, το οποίο έχει την υποχρέωση να φέρει τις στολές ή τα σήματα καθ' όλο το χρόνο εκτέλεσης της υπηρεσίας του.
2. Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης μπορεί να αναστέλλεται η ανωτέρω υποχρέωση οποτεδήποτε, για ένα ή περισσότερα χρόνια, ή και να καταργείται εντελώς.
3. Η ευπρεπής εμφάνιση επιβάλλεται για όλο το Προσωπικό

ΑΡΘΡΟ 18

Πειθαρχικά παραπτώματα

Πειθαρχικά παραπτώματα, για τα οποία προβλέπονται κυρώσεις κατά τα οριζόμενα στα σχετικά άρθρα του παρόντος Οργανισμού, είναι:

- α. Η αυθαίρετη απουσία από τα καθήκοντα, η συχνή αδικαιολόγητη και καθυστερημένη προσέλευση, η αποχώρηση από την υπηρεσία πριν την

καθορισμένη ώρα, η εκτέλεση εργασίας ξένης προς τα ανατιθέμενα στην Τράπεζα καθήκοντα και γενικά η απασχόληση με άλλα θέματα πλην της εκτέλεσης των καθηκόντων, η αμέλεια και η καθυστερημένη ή η πλημμελής εκτέλεση οφειλόμενης υπηρεσίας.

β. Η απείθεια προς τις εντολές ανωτέρων, η άρνηση ή η παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας κατόπιν εντολής που έχει δοθεί αρμοδίως.

γ. Η μη τήρηση της οφειλόμενης εχεμύθειας προς την υπηρεσία.

δ. Η δημόσια και η συστηματική συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια με χρηματικό όφελος.

ε. Η απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους ή προς το συναλλασσόμενο με την Τράπεζα κοινό.

στ. Η ανάρμοστη διαγωγή εκτός της Τράπεζας, ιδίως όταν αυτή αντανakλά στην Τράπεζα.

ζ. Η άσκηση επιχείρησης για ίδιο λογαριασμό και η ανάληψη πρόσθετων εργασιών ή η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων ή άλλων Εταιριών χωρίς άδεια.

η. Η πρόκληση ή/και η συμμετοχή ή/και η παράλειψη κάθε οφειλόμενης ενέργειας για την αποτροπή κάθε περιστατικού βίας και παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν, είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

θ. Κάθε εν γένει παράβαση διάταξης του παρόντος Οργανισμού.

ι. Κάθε πράξη που απαγορεύεται από τους νόμους που διέπουν τις τραπεζικές εργασίες.

Η υποτροπή θεωρείται ως ιδιαίτερος επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιβολή της ποινής.

Η δυνατότητα της Τράπεζας να επιλέξει ή μη την πειθαρχική διαδικασία σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται κατάργηση του δικαιώματός της να αποφασίσει, ελεύθερα και άνευ συνδρομής οιασδήποτε προϋπόθεσης, την καταγγελία της σύμβασης εργασίας του Εργαζόμενου που επιδεικνύει αντισυμβατική συμπεριφορά.

ΑΡΘΡΟ 19

Πειθαρχικές ποινές

Για τα παραπτώματα του άρθρου 18 επιβάλλονται, αναλόγως της κατά την κρίση των αρμοδίων οργάνων βαρύτητας κάθε περίπτωσης, οι ακόλουθες ποινές :

α. Έγγραφη παρατήρηση.

β. Έγγραφη επίπληξη.

γ. Προσωρινή παύση μέχρι τριών μηνών, με στέρηση των αποδοχών.

ΑΡΘΡΟ 20

Πειθαρχική δικαιοδοσία και αρμοδιότητα – Πειθαρχικά Συμβούλια

1. Πειθαρχική δικαιοδοσία και αρμοδιότητα έχουν:

α. Οι Διευθυντές Διευθύνσεων και οι Διευθυντές Καταστημάτων, για το Προσωπικό αρμοδιότητάς τους, μπορούν να επιβάλλουν την ποινή της έγγραφης παρατήρησης και την ποινή της έγγραφης επίπληξης.

β. Η Γενική Διεύθυνση, για όλο το Προσωπικό της Τράπεζας εκτός των Διευθυντών, δικαιούμενη να επιβάλλει την ποινή της έγγραφης παρατήρησης και την ποινή της έγγραφης επίπληξης.

γ. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Το Συμβούλιο αυτό συγκροτείται από τον Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού, τρεις Διευθυντές Διευθύνσεων, όλων οριζόμενων από τη Γενική Διεύθυνση με τους αναπληρωτές τους, και από έναν εκπρόσωπο των Εργαζομένων που υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από το Διοικητικό Συμβούλιο του αντιπροσωπευτικότερου Συλλόγου των Εργαζομένων της Τράπεζας. Στην πράξη συγκρότησης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου η Γενική Διεύθυνση ορίζει τον Πρόεδρο, επιπλέον δε τον Εισηγητή και το Γραμματέα του Συμβουλίου, οι οποίοι συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του άνευ ψήφου, καθώς και τους αναπληρωτές τους.

Το Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει πρωτοβαθμίως όλες τις ποινές σε όλους τους Εργαζόμενους.

Το Συμβούλιο, που συγκαλείται από τον Πρόεδρο, βρίσκεται σε απαρτία με την παρουσία τεσσάρων μελών του.

Στην περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

δ. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο

Το Συμβούλιο αυτό συγκροτείται από δύο Γενικούς Διευθυντές της Τράπεζας, τρεις Διευθυντές Διευθύνσεων όλων οριζόμενων με τους αναπληρωτές τους από τη Γενική Διεύθυνση, και από δύο εκπροσώπους των Εργαζομένων που υποδεικνύονται, μετά των αναπληρωτών τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο του αντιπροσωπευτικότερου Συλλόγου των Εργαζομένων της Τράπεζας. Ως αναπληρωτές των Γενικών Διευθυντών δύνανται να ορίζονται Εντεταλμένοι Γενικοί Διευθυντές.

Πρόεδρος του Συμβουλίου είναι ένας Γενικός Διευθυντής της Τράπεζας που ορίζεται στην Πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου, στην οποία ορίζονται ακόμη ο Εισηγητής και ο Γραμματέας του Συμβουλίου, οι οποίοι συμμετέχουν στις συνεδριάσεις άνευ ψήφου, καθώς και οι αναπληρωτές τους. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο λειτουργεί ως αναθεωρητικό, εκδικάζοντας πειθαρχικές υποθέσεις σε δεύτερο βαθμό, στις περιπτώσεις προσφυγών κατά καταδικαστικών αποφάσεων που έχουν ληφθεί πρωτοβάθμια, δικαιούμενο να αίρει ή να τροποποιεί τις πρωτοβαθμίως επιβληθείσες ποινές. Το Συμβούλιο, συγκαλούμενο από τον Πρόεδρό του, βρίσκεται σε απαρτία με την παρουσία πέντε εκ των μελών του.

Στην περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του αντιπροσωπευτικότερου Συλλόγου των Εργαζομένων της Τράπεζας που υποδεικνύονται ως μέλη των Πειθαρχικών Συμβουλίων πρέπει να είναι τουλάχιστον αρχαιότεροι των κρινόμενων. Το αυτό ισχύει και για τους οριζόμενους από την Τράπεζα.
3. Στα Πειθαρχικά Συμβούλια δεν μπορούν να μετέχουν όσοι με οποιοδήποτε τρόπο έχουν ήδη ασκήσει – ατομικά ή ως μέλη συλλογικού οργάνου – πειθαρχική δικαιοδοσία σε εκδικαζόμενη υπόθεση.
4. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια συγκροτούνται το μήνα Δεκέμβριο κάθε ημερολογιακού έτους για να λειτουργήσουν κατά το επόμενο και συγκαλούνται κάθε φορά που εμφανίζεται ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 21

Διαδικασία Πειθαρχικού Ελέγχου

1. Οι παραπάνω πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται μετά από κλήση του ενδιαφερόμενου σε απολογία. Η απολογία μπορεί να είναι και προφορική ενώπιον του εγκαλούντος ή αρχαιότερου του εγκαλούμενου Εργαζόμενου, μόνον όταν πρόκειται για την επιβολή ποινής έγγραφης παρατήρησης.

Στην περίπτωση κατά την οποία αρμόδια όργανα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Επιθεωρητές) διενεργούν Έλεγχο σε μονάδα της Τράπεζας, η κατά τη διάρκεια αυτού παροχή στον διενεργούντα τον Έλεγχο Επιθεωρητή έγγραφων εξηγήσεων από τον εμπλεκόμενο στον Έλεγχο Υπάλληλο δύναται να λογίζεται, κατά περίπτωση και κατά την απόλυτη κρίση της Τράπεζας, και ως απολογία, όπως αυτή προβλέπεται στο παρόν άρθρο.

Η έγγραφη απολογία υποβάλλεται εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία επίδοσης της σχετικής κλήσης.

2. Η κλήση σε έγγραφη απολογία, στην οποία πρέπει να καθορίζεται με σαφήνεια το αποδιδόμενο παράπτωμα, επιδίδεται με απόδειξη παραλαβής ή με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο στον Υπάλληλο.
3. Η μετά την πάροδο της ανωτέρω προβλεπόμενης πενθήμερης προθεσμίας μη υποβολή απολογίας ή και η εκπρόθεσμη υποβολή αυτής, εφόσον αποδεικνύεται η επίδοση της σχετικής κλήσης, σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί κώλυμα για τον εγκαλούντα να προβεί άμεσα στην έκδοση απόφασης.
4. Πριν την υποβολή της απολογίας, ο εγκαλούμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να του επιδειχθούν τα περιεχόμενα στην τυχόν σχηματισθείσα δικογραφία έγγραφα, ώστε να λάβει απλή γνώση αυτών, μη δικαιούμενος, σε κάθε περίπτωση, να λάβει αντίγραφα αυτών.
5. Όλα τα έγγραφα που αφορούν στην περαιωθείσα πειθαρχική διαδικασία (κλήσεις, γνωστοποιήσεις, αποφάσεις κ.λπ.) δύναται να επιδίδονται στον ενδιαφερόμενο, με μέριμνα οργάνου της Τράπεζας και σύνταξη σχετικού αποδεικτικού επίδοσης.
6. Εάν τα υπάρχοντα στοιχεία δεν αποδεικνύουν με επάρκεια και σαφήνεια την ενοχή του διωκόμενου, ο ασκών την πειθαρχική δικαιοδοσία δύναται κατά την

κρίση του, να διατάξει τη διενέργεια ανάκρισης για την περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης και τη διαπίστωση ισχυρότερων αποδεικτικών πραγματικών περιστατικών. Η διενέργεια ανάκρισης είναι υποχρεωτική για παραπτώματα που μπορούν να επισύρουν την ποινή της προσωρινής παύσης. Η ανάκριση ανατίθεται σε Εργαζόμενο αρχαιότερο του εγκαλούμενου.

7. Για πειθαρχικά παραπτώματα που επισύρουν, κατά την κρίση των πειθαρχικών προϊσταμένων, ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς τους, η σχηματισθείσα σχετική δικογραφία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, η οποία εισηγείται σχετικά στη Γενική Διεύθυνση.
8. Η παραπομπή πειθαρχικών υποθέσεων στο Πειθαρχικό Συμβούλιο γίνεται με εντολή της Γενικής Διεύθυνσης, από τον Επικεφαλής Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού, η οποία και επιλαμβάνεται των σχετικών ενεργειών.
9. Ο Εργαζόμενος παρίσταται, εάν βεβαίως το επιθυμεί, πάντοτε και αποκλειστικά και μόνον αυτοπροσώπως – χωρίς την παρουσία οιαδήποτε τρίτου – ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου κατά την εκδίκαση της υπόθεσής του σε πρώτο ή δεύτερο βαθμό.
10. Η πειθαρχική απόφαση, με όλες τις σχετικές αιτιολογίες και παραδοχές της, καταχωρείται στα τηρούμενα πρακτικά και ανακοινώνεται εγγράφως από το αρμόδιο Πειθαρχικό όργανο στον ενδιαφερόμενο και στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού.
11. Οι πειθαρχικές αποφάσεις που λαμβάνονται από πειθαρχικό όργανο σε πρώτο βαθμό υπόκεινται σε αναθεώρηση. Η αναθεώρηση γίνεται με την υποβολή προσφυγής του πειθαρχικά ελεγχθέντος ενώπιον του ανώτερου πειθαρχικού οργάνου.
12. Οι προσφυγές υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου που λειτουργεί ως αναθεωρητικό κατά τα ανωτέρω, μέσω της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας δεκαπέντε ημερών από την κοινοποίηση στον ενδιαφερόμενο της πρωτοβάθμιας καταδικαστικής απόφασης.
13. Οι αποφάσεις επιβολής πειθαρχικών ποινών, εκτός της έγγραφης παρατήρησης και της έγγραφης επίπληξης που εκτελούνται και καταχωρούνται αμέσως, εκτελούνται μόνον εφόσον οι αποφάσεις που τις επιβάλλουν κατέστησαν τελεσίδικες, οπότε και καταχωρούνται χωρίς υπαίτια βραδύτητα στο πειθαρχικό μητρώο του Εργαζόμενου.

ΑΡΘΡΟ 22

Θέση σε διάθεση

1. Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης της Τράπεζας είναι δυνατή, κατά την ελεύθερη και απόλυτη κρίση της, η θέση κάθε Εργαζόμενου στη διάθεση της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού. Η κατά τα ως άνω θέση σε διάθεση του Εργαζόμενου είναι δυνατή όταν διενεργείται σε βάρος του Εργαζόμενου οιοσδήποτε έλεγχος (Γενικός, Ειδικός, πειθαρχικός κ.λπ.), με αντικείμενο τη σοβαρή αντισυμβατική και παραβατική συμπεριφορά του Εργαζόμενου, ή όταν, ανεξαρτήτως ελέγχου, προκύπτουν άμεσα σοβαρές υπόνοιες εκδήλωσης από τον Εργαζόμενο σοβαρής παραβίασης των συμβατικών του υποχρεώσεων ή

συμπεριφοράς, εντός ή και εκτός Τράπεζας, που δεν συνάδει με την ιδιότητα του Εργαζόμενου, δυνάμενη να επηρεάσει κατ' αντικειμενική κρίση τη συμβατική του σχέση με την Τράπεζα. Η κατά τα ως άνω θέση σε διάθεση του Εργαζόμενου είναι δυνατή και όταν σε βάρος του εκκρεμεί ή έχει ασκηθεί ποινική δίωξη για τέλεση ή εμπλοκή του σε τέλεση ποινικά κολάσιμης πράξης, δυνάμενη να επηρεάσει κατ' αντικειμενική κρίση τη συμβατική του σχέση με την Τράπεζα, καθώς και όταν για τους ως άνω λόγους έχει διαταχθεί, στο πλαίσιο ποινικής διαδικασίας, η προσωρινή του κράτηση ή έχουν ταχθεί σε βάρος του περιοριστικοί όροι, συμπεριλαμβανομένης και της καταβολής εγγύησης.

2. Με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης της Τράπεζας είναι δυνατή, κατά την ελεύθερη και απόλυτη κρίση της, η θέση κάθε Εργαζόμενου στη διάθεση της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, και στις περιπτώσεις ή/και στη συνδρομή περιστάσεων, λόγω των οποίων προκύπτει πρόσκαιρο κώλυμα παροχής εργασίας, όπως, ενδεικτικά, κώλυμα λόγω ασθένειας, εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων, λήψης άδειας άνευ αποδοχών, χρήσης σωρευτικού ωραρίου κ.λπ.

3. Με την κατά τα ως άνω διάθεση ο Εργαζόμενος απομακρύνεται από τη θέση του και δεν ασκεί πλέον τα καθήκοντά του, παύουν δε αυτοδικαίως όλα τα δικαιώματα υπογραφής που του έχουν χορηγηθεί από την Τράπεζα. Η θέση του Εργαζόμενου στη διάθεση της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού διαρκεί, κατά περίπτωση Εργαζόμενου:

α) Επί διενεργούμενου Ελέγχου (Γενικού, Ειδικού ή άλλου) της αρμόδιας υπηρεσίας της Τράπεζας, μέχρι την περάτωσή του και, σε κάθε περίπτωση, μέχρι την με αφορμή τον διενεργηθέντα Έλεγχο, υλοποίηση της επ' αυτού ληφθείσας για τον Εργαζόμενο απόφασης από τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας και, σε κάθε περίπτωση, για χρονικό διάστημα που δεν θα υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

β) Επί περιπτώσεων που δεν διενεργείται κατά τα ως άνω Έλεγχος, μέχρι την υλοποίηση της ληφθείσας για τον Εργαζόμενο απόφασης από τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας και πάντως, για χρονικό διάστημα που δεν θα υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες.

γ) Μέχρι την περάτωση της πειθαρχικής διαδικασίας και για χρονικό διάστημα που δεν θα υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

δ) Μέχρι την τελεσίδικη έκβαση της κατά τα ως άνω ποινικής διαδικασίας.

Κατά το χρονικό διάστημα της θέσης σε διάθεση, ο Εργαζόμενος λαμβάνει το ήμισυ των τακτικών του αποδοχών. Εάν στην ως άνω υπό (δ) περίπτωση η διάρκεια της θέσης σε διάθεση υπερβεί τους δεκαοκτώ (18) μήνες, ο Εργαζόμενος λαμβάνει για το πέραν των δεκαοκτώ μηνών χρονικό διάστημα ολόκληρες τις τακτικές του αποδοχές.

4. Η κατά τα ως άνω θέση σε διάθεση αποτελεί συντηρητικό μέτρο και δεν λογίζεται ως ποινή. Ο Εργαζόμενος, για τον οποίο αποδείχθηκε η μη συνδρομή στο πρόσωπό του ουδεμίας από τις αναφερόμενες στην πρώτη παράγραφο του παρόντος άρθρου επιβαρυντικές περιστάσεις, επανέρχεται στη θέση που κατείχε στην Τράπεζα πριν να τεθεί σε διάθεση ή σε αντίστοιχη θέση και λαμβάνει αναδρομικά τις περικοπείσες τακτικές αποδοχές του, ενώ ο χρόνος της θέσης του σε διάθεση λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας. Η Τράπεζα, σε κάθε περίπτωση, με την τυχόν λήξη της θέσης σε διάθεση του Εργαζόμενου και την επάνοδό του στην εργασία, διατηρεί, κατά την ελεύθερη και απόλυτη κρίση της,

το δικαίωμα να τοποθετήσει τον Εργαζόμενο σε θέση διαφορετική αυτής που κατείχε πριν τη θέση του σε διάθεση ή/και να του αναθέσει διαφορετικά καθήκοντα από αυτά που ασκούσε μέχρι τη θέση του σε διάθεση ή/και να μη διατηρήσει τυχόν μέχρι τη θέση του σε διάθεση χορηγηθέν δικαίωμα υπογραφής.

5. Η κατά τα ως άνω εκ μέρους της Τράπεζας θέση του Εργαζόμενου σε διάθεση αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμά της, το οποίο ασκεί, σε κάθε περίπτωση, ελεύθερα. Η δυνατότητα της Τράπεζας να επιλέξει το ανωτέρω συντηρητικό μέτρο σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται κατάργηση του δικαιώματός της να αποφασίσει, ελεύθερα και άνευ συνδρομής οιασδήποτε προϋπόθεσης, την καταγγελία της σύμβασης εργασίας του Εργαζόμενου για συμπεριφορά που αυτός επιδεικνύει και εμπίπτει στην περιπτωσιολογία της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου.

ΑΡΘΡΟ 23

Λύση σύμβασης εργασίας

Η αορίστου χρόνου σύμβαση εργασίας του Προσωπικού της Τράπεζας λύεται:

1. Με καταγγελία εκ μέρους της Τράπεζας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
2. Με το θάνατο του μισθωτού.
3. Στην περίπτωση αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης συνεχούς απουσίας του Εργαζόμενου πέραν των (30) ημερολογιακών ημερών. Στην περίπτωση αυτή, από την επομένη εργάσιμη ημέρα της παρόδου του χρόνου της κατά τα ως άνω συνεχούς απουσίας του Εργαζόμενου η σύμβαση εργασίας του λύεται οριστικά, με υπαιτιότητα του Εργαζόμενου, δίχως, σε καμία περίπτωση, να υφίσταται οποιαδήποτε συγκατάθεση εκ μέρους της Τράπεζας.

ΑΡΘΡΟ 24

Έκταση του παρόντος Οργανισμού

1. Στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού υπάγεται όλο το Προσωπικό της Τράπεζας που παρέχει τις υπηρεσίες του με σχέση εξηρημένης εργασίας αορίστου χρόνου, στα Καταστήματα και Υπηρεσίες της στην Ελλάδα.
2. Για τους παρέχοντες με πάγια αντιμισθία νομικές υπηρεσίες στην Τράπεζα Δικηγόρους, ισχύουν οι διατάξεις του Κώδικα «περί δικηγόρων», χωρίς να εφαρμόζονται γι' αυτούς οι διατάξεις του παρόντος Οργανισμού εάν είναι αντίθετες στις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων, και ο εκάστοτε ισχύων Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.
3. Κατά τον ίδιο τρόπο, όταν πρόκειται για Ιατρούς, εφαρμόζονται οι διατάξεις της ισχύουσας γι' αυτούς Νομοθεσίας και όχι οι διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.
4. Ο παρών Οργανισμός δεν έχει εφαρμογή για το Προσωπικό που προσλαμβάνεται και υπηρετεί σε χώρες του εξωτερικού.

ΑΡΘΡΟ 25

Κανονισμός Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών

Ο Κανονισμός της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών δεν θίγει την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των υπηρετούντων Δικηγόρων. Ορίζεται ότι, κατ' εφαρμογή του παρόντος Οργανισμού, οι ανωτέρω Δικηγόροι απολαμβάνουν των οικονομικών ωφελημάτων, στην έκταση που ισχύουν για το λοιπό Προσωπικό, όπως ειδικότερα καθορίζεται από τον ως άνω Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 26

Ισχύς του Οργανισμού

Ο παρών Οργανισμός ισχύει από την Τυχόν τροποποιήσεις του παρόντος Οργανισμού γίνονται μόνο με κοινή συμφωνία της Τράπεζας και του πλέον αντιπροσωπευτικού Συλλόγου των Εργαζομένων, με επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση ή/και με οποιονδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Το επίδομα βαθμού που ο Εργαζόμενος ελάμβανε μέχρι την ημερομηνία θέσης σε ισχύ του παρόντος Οργανισμού, του οποίου η παροχή έπαυσε υπό τον ανωτέρω τίτλο (επίδομα βαθμού) μετά την παρέλευση του ανωτέρω χρονικού σημείου, θα χορηγείται εξαιρετικά και αποκλειστικά στον ασφαλισθέντα μέχρι την 31.12.1992 Εργαζόμενο (παλαιός ασφαλισμένος), με τον τίτλο «επίδομα βαθμού», ένα (1) μήνα πριν την οριστική αποχώρησή του από την Τράπεζα, υπό τη ρητή προϋπόθεση ότι κατά το ανωτέρω χρονικό σημείο το ανωτέρω επίδομα θα λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό της σύνταξής του.

Ο παρών Οργανισμός καταρτίσθηκε με την από Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (Ε.Σ.Σ.Ε.), κατατεθείσα νομίμως, την, στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, και έκτοτε ισχύει.

