



ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο παρών

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»

καταρτίστηκε με την από 9 Μαρτίου 2001

Επιχειρησιακή Σύμβαση Εργασίας

που κατατέθηκε νομίμως

στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας

στις 12 Μαρτίου 2001

με αριθμό 5/12.3.2001

και τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε

με τις από 5.6.2002, 16.10.2003, 28.12.2004, 21.12.2005 και 10.12.2007

Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας,

οι οποίες επίσης κατατέθηκαν νομίμως

στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας

στις 7 Ιουνίου 2002 με αριθμό 12/7.6.2002,

21 Οκτωβρίου 2003 με αριθμό 34/21.10.2003,

28 Δεκεμβρίου 2004 με αριθμό 49/28.12.2004,

22.7.2005 και 23 Δεκεμβρίου 2005 με αριθμό 47/ 23.12.2005,

11 Δεκεμβρίου 2007 με αριθμό 70/11.12.2007,

9 Σεπτεμβρίου 2010 με αριθμό 38/10.9.2010 και

3 Σεπτεμβρίου 2013 με αριθμό ΕΣ67/5.9.2013 αντίστοιχα.

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ -

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ

Άρθρο	1	Γενικά	Σελ. 3
Άρθρο	2	Έννοια Όρων “Προσωπικό ή Υπάλληλος”, “Διοίκηση”, “Δημόσιος Διαγωνισμός”	Σελ. 3
Άρθρο	3	Προσλήψεις Προσωπικού	Σελ. 4
Άρθρο	4	Κλάδοι και Διαβάθμιση Προσωπικού	Σελ. 5
Άρθρο	5	Ζώνες Βαθμών	Σελ. 7
Άρθρο	6	Οργανικές Θέσεις	Σελ. 8
Άρθρο	7	Εκπαίδευση Προσωπικού	Σελ. 8
Άρθρο	8	Δικαίωμα Υπογραφής	Σελ. 9
Άρθρο	9	Τοποθετήσεις	Σελ. 9
Άρθρο	10	Μεταθέσεις	Σελ. 10
Άρθρο	11	Αποσπάσεις	Σελ. 11
Άρθρο	12	Αξιολόγηση Προσωπικού	Σελ. 11
Άρθρο	13	Προαγωγές	Σελ. 11
Άρθρο	14	Πραγματική Υπηρεσία	Σελ. 12
Άρθρο	15	Στασιμότητα	Σελ. 12
Άρθρο	16	Μετατάξεις	Σελ. 13
Άρθρο	17	Αμοιβές Προσωπικού	Σελ. 14
Άρθρο	18	Ώρες Εργασίας	Σελ. 15
Άρθρο	19	Ασθένειες – Άδειες	Σελ. 15
Άρθρο	20	Απουσίες	Σελ. 15
Άρθρο	21	Καθήκοντα – Δικαιώματα Υπαλλήλων Γενικά	Σελ. 16
Άρθρο	22	Ατομικά Στοιχεία Υπαλλήλων	Σελ. 17
Άρθρο	23	Οφειλόμενη Εχεμύθεια	Σελ. 17
Άρθρο	24	Δημιουργία Χρεών – Συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια	Σελ. 18
Άρθρο	25	Ανάμιξη σε Δοσοληψίες με Πελάτες. Λογαριασμός Μισθοδοσίας	Σελ. 18
Άρθρο	26	Αλλότρια Καθήκοντα	Σελ. 18
Άρθρο	27	Υπηρεσιακές Στολές	Σελ. 19
Άρθρο	28	Πειθαρχικά Παραπτώματα	Σελ. 19
Άρθρο	29	Πειθαρχικές Ποινές	Σελ. 20
Άρθρο	30	Πειθαρχική Δικαιοδοσία. Πειθαρχικά Συμβούλια και Σύνθεση αυτών	Σελ. 20
Άρθρο	31	Πειθαρχική Διαδικασία – Χρονικά Όρια	Σελ. 22
Άρθρο	32	Αιτήσεις Αναθεώρησης	Σελ. 23
Άρθρο	33	Λύση Υπαλληλικής Σχέσης	Σελ. 24
Άρθρο	34	Ισχύς και Έκταση του Κανονισμού	Σελ. 25
Άρθρο	35	Ένταξη Επιτόπιου Προσωπικού Καταστημάτων της Τράπεζας σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης	Σελ. 25
Άρθρο	36	Μεταβατικές Διατάξεις	Σελ. 26
Άρθρο	37	Τελικές Διατάξεις	Σελ. 27
Άρθρο	38	Μεταβατική Διάταξη	Σελ. 27

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο 1

Γενικά

1. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας ρυθμίζει τα θέματα που αφορούν την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Τράπεζας, από της προσλήψεώς του μέχρι την καθ' οιονδήποτε τρόπο έξοδό του.
2. Οι εργασίες της Τράπεζας κατευθύνονται και παρακολουθούνται από τη Διοίκηση, διεξάγονται δε σύμφωνα με το Καταστατικό και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου, δια των Γενικών Διευθυντών, των Διευθύνσεων της Διοίκησης, των Μονάδων του Δικτύου της και των υπηρεσιακών οργάνων που εκάστοτε ορίζονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.
3. Στη Διοίκηση υπάγονται οι κεντρικές Μονάδες της Τράπεζας (Διευθύνσεις Διοικήσεως και Δικτύου, ανεξάρτητες Υποδιευθύνσεις, Γραφεία Διευθύνοντος Συμβούλου / Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου), οι οποίες είναι ανεξάρτητες μεταξύ τους.

Οι παραπάνω Μονάδες ιδρύονται, συγχωνεύονται, τροποποιούνται ή καταργούνται με Πράξεις της Διοικήσεως με τις οποίες καθορίζονται περαιτέρω οι αρμοδιότητές τους και η οργανωτική δομή τους (Υποδιευθύνσεις, Τμήματα, Τομείς, Ειδικά Γραφεία, Υπηρεσίες κλπ).

4. Στις Επιτροπές και στα Συμβούλια που κρίνουν θέματα τα οποία αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη των υπαλλήλων, συμμετέχει εκπρόσωπος της αντιπροσωπευτικότερης συνδικαλιστικής οργάνωσης του προσωπικού, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά σε επιμέρους διατάξεις του παρόντος.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 2

Έννοια Όρων “Προσωπικό ή Υπάλληλος”, “Διοίκηση”, “Δημόσιος Διαγωνισμός”

Στον παρόντα Κανονισμό:

- α. με τον όρο “Προσωπικό ή Υπάλληλος”, εφόσον δεν χρησιμοποιείται προς διάκριση της υπαλληλικής ιδιότητας (σε αντιδιαστολή με αυτήν του εργατοτεχνίτη), νοείται κάθε πρόσωπο που παρέχει εξαρτημένη εργασία στην Τράπεζα, άσχετα από το φύλο, το βαθμό, την κατηγορία ή τον κλάδο στον οποίο ανήκει, εκτός από αυτά στα οποία δεν έχει εφαρμογή ο παρών Κανονισμός, σύμφωνα με το άρθρο 34.
- β. με τον όρο Διοίκηση νοούνται τα όργανα Διοικήσεως της Τράπεζας, όπως καθορίζονται από το καταστατικό της, τα οποία δύνανται να μεταβιβάσουν τις εκ του παρόντος εξουσίες ή ορισμένες από αυτές σε Γενικούς Διευθυντές ή Προϊστάμενους Διευθύνσεων.
- γ. με τον όρο “δημόσιος διαγωνισμός” νοείται ο διαγωνισμός που διεξάγεται κατόπιν σχετικής προκήρυξης στον τύπο.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 3

Προσλήψεις Προσωπικού

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 Επιτροπής, όπως προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις συλλογικών συμβάσεων εργασίας.
2. Οι προσλήψεις προσωπικού γίνονται με βάση τους όρους των σχετικών προκηρύξεων.
3. Προσλήψεις γίνονται, κατ' αρχήν στον εισαγωγικό βαθμό κάθε Κλάδου ή κατηγορίας Κλάδου και, εφόσον ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, κατά τα κατωτέρω.
4. Προσλήψεις στον Κλάδο Κύριου Προσωπικού γίνονται με δημόσιο διαγωνισμό, σε πανελλαδικό ή τοπικό επίπεδο, 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.
5. Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω, η Τράπεζα μπορεί επίσης να προσλαμβάνει με δημόσιο διαγωνισμό κατόπιν γραπτής 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.
6. Κατ' εξαίρεση των προβλεπόμενων και για την κάλυψη σημαντικών αναγκών, με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από πρόταση της Διοίκησης, μπορούν να προσλαμβάνονται υπάλληλοι σε ανώτερους του εισαγωγικού βαθμούς, λόγω εξαιρετικών προσόντων ή πείρας, καθ' υπέρβαση του προβλεπόμενου αριθμού οργανικών θέσεων. Οι κατ' αυτόν τον τρόπο προσλαμβανόμενοι δεν μπορούν να υπερβαίνουν τους πέντε (5) ετησίως, απολύονται δε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από πρόταση της Διοίκησης, κατά την απόλυτη κρίση του.
7. 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. 5 αναγραφόμενα.
8. Ο υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει τα ακόλουθα πιστοποιητικά:
 - α. Πιστοποιητικό σπουδών
 - β. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου
 - γ. Πιστοποιητικό Εισαγγελίας, που να βεβαιώνει ότι δεν διώκεται
 - 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
 - στ. Προκειμένου περί μηχανικών και πιστοποιητικό εγγραφής στο Τεχνικό Επιμελητήριο ΕλλάδαςΕπίσης 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 υποψήφιους που πάσχουν από χρόνιες ασθένειες οι οποίες εμποδίζουν την πλήρη εκτέλεση των καθηκόντων τους.
9. 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).
10. Η πρόσληψη ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με έγγραφο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, 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 δέκα ημέρες απ' αυτήν, θεωρείται ως μη αποδοχή της πρόσληψής του.

11. Είναι δυνατή η ένταξη στο προσωπικό της Τράπεζας, προσωπικού θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου της. Οι όροι της ένταξης θα καθορίζονται, κάθε φορά, με συμφωνία μεταξύ της Τράπεζας και της αντιπροσωπευτικότερης συνδικαλιστικής οργάνωσης του προσωπικού της Τράπεζας.
12. Σε περίπτωση θανάτου εν ενεργεία υπαλλήλου, η Τράπεζα θα προσλαμβάνει υπό τις προϋποθέσεις των παραγράφων 7,8 και 9 του παρόντος άρθρου ένα τέκνο του εντάσσοντάς το στον εισαγωγικό βαθμό του οικείου Κλάδου με βάση τα τυπικά προσόντα του. Το τέκνο που θα προσλαμβάνεται, θα υποδεικνύεται στην Τράπεζα με ομόφωνη πρόταση όλων των ενηλίκων μελών της οικογένειας. Σε περίπτωση μη ομόφωνης πρότασης, η Τράπεζα δικαιούται κατά την κρίση της, να προσλάβει οιοδήποτε από τα τέκνα, που πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις. Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις εφαρμογής της παρούσας διάταξης ισχύουν όπως προβλέπονται σχετικά στην Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας έτους 2004.

Τροποποίηση βάσει των α/24.12.2004 και 22.7.2005 Ε.Σ.Σ.Ε.

Ά ρ θ ρ ο 4

Κλάδοι και Διαβάθμιση Προσωπικού

Το προσωπικό της Τράπεζας κατανέμεται στους ακόλουθους υπηρεσιακούς Κλάδους:

1. Κλάδος Κύριου Προσωπικού
2. Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού
3. Κλάδος Υποστηρικτικού Προσωπικού

Η διαβάθμιση σε κάθε Κλάδο έχει ως εξής:

1. **Κλάδος Κύριου Προσωπικού**

Βαθμοί

Δόκιμος
Υπολογιστής Γ'
Υπολογιστής Β'
Υπολογιστής Α'
Λογιστής Β'
Λογιστής Α'
Υπομηματάρχης
Τμηματάρχης Β'
Τμηματάρχης Α'
Υποδιευθυντής Β'
Υποδιευθυντής Α'
Διευθυντής

2. **Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού**

Ο κλάδος Τεχνικού Προσωπικού αποτελείται από τρεις κατηγορίες Κύριου Τεχνικού Προσωπικού και μία κατηγορία Υποστηρικτικού Τεχνικού Προσωπικού Συντηρητών.

A. Κατηγορία Μηχανικών

Βαθμοί

Μηχανικός Ζ'
Μηχανικός ΣΤ'
Μηχανικός Ε'
Μηχανικός Δ'
Μηχανικός Γ'
Μηχανικός Β'
Μηχανικός Α'
Επιμηχανικός
Αρχιμηχανικός
Διευθυντής

Β. Κατηγορία Υπομηχανικών

Βαθμοί

Υπομηχανικός 10^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 9^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 8^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 7^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 6^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 5^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 4^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 3^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 2^{ου} βαθμού
Υπομηχανικός 1^{ου} βαθμού

Γ. Κατηγορία Τεχνικών Βοηθών

Βαθμοί

Τεχνικός Βοηθός 10^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 9^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 8^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 7^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 6^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 5^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 4^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 3^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 2^{ου} βαθμού
Τεχνικός Βοηθός 1^{ου} βαθμού

Δ. Κατηγορία Υποστηρικτικού Προσωπικού Συντηρητών

Βαθμοί

Δόκιμος Συντηρητής
Συντηρητής 6^{ου} βαθμού
Συντηρητής 5^{ου} βαθμού
Συντηρητής 4^{ου} βαθμού
Συντηρητής 3^{ου} βαθμού
Συντηρητής 2^{ου} βαθμού
Συντηρητής 1^{ου} βαθμού

3. Κλάδος Υποστηρικτικού Προσωπικού

Ο Κλάδος του Υποστηρικτικού Προσωπικού αποτελείται από τρεις κατηγορίες προσωπικού:

A. Κατηγορία Φροντιστών

Βαθμοί

Δόκιμος Φροντιστής
Φροντιστής Γ'
Φροντιστής Β'
Φροντιστής Α'
Επιμελητής Γ'
Επιμελητής Β'
Επιμελητής Α'

B. Κατηγορία Φυλάκων

Βαθμοί

Δόκιμος Φύλακας
Φύλακας Γ'
Φύλακας Β'
Φύλακας Α'
Αρχιφύλακας Γ'
Αρχιφύλακας Β'
Αρχιφύλακας Α'

Γ. Κατηγορία Προσωπικού Καθαριότητας

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Ά ρ θ ρ ο 5

Ζώνες Βαθμών

Για την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας οι βαθμοί του Κλάδου Κύριου Προσωπικού και της κατηγορίας των Μηχανικών του Κλάδου Τεχνικού Προσωπικού, κατανέμονται σε τρεις Ζώνες βαθμών, ως εξής:

Ζώνη Α'

Κλάδος Κύριου Προσωπικού

Διευθυντής
Υποδιευθυντής Α'
Υποδιευθυντής Β'
Τμηματάρχης Α'

Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού

Διευθυντής
Αρχιμηχανικός
Επιμηχανικός
Μηχανικός Α'

Ζώνη Β'

Τμηματάρχης Β'
Υποτμηματάρχης
Λογιστής Α'

Μηχανικός Β'
Μηχανικός Γ'
Μηχανικός Δ'

Ζώνη Γ'

Λογιστής Β'
Υπολογιστής Α'
Υπολογιστής Β'
Υπολογιστής Γ'
Δόκιμος

Μηχανικός Ε'
Μηχανικός ΣΤ'
Μηχανικός Ζ'

Άρθρο 6

Οργανικές Θέσεις

1. Οι Οργανικές θέσεις του Προσωπικού, καθορίζονται κατά Κλάδο, Κατηγορία και Βαθμό, ως ακολούθως:

A. Κλάδος Κύριου Προσωπικού

Διευθυντές	:		50
Υποδιευθυντές Α'	:	200	
Υποδιευθυντές Β'	:	300	
Τμηματάρχες Α'	:		1400

B. Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού

α. Κατηγορία Μηχανικών

Διευθυντές	:		1
Αρχιμηχανικοί	:		10
Επιμηχανικοί	:		25
Μηχανικοί Α'	:		40

β. Κατηγορία Υπομηχανικών

Υπομηχανικοί 1 ^{ου} βαθμού :		4
Υπομηχανικοί 2 ^{ου} βαθμού :		8
Υπομηχανικοί 3 ^{ου} βαθμού :		10

γ. Κατηγορία Τεχνικών Βοηθών

Τεχνικοί Βοηθοί 1 ^{ου} βαθμού:		4
Τεχνικοί Βοηθοί 2 ^{ου} βαθμού:		7

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να μεταβάλλει, ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες, τον αριθμό των οργανικών θέσεων του προσωπικού ή να μεταφέρει προβλεπόμενες για ένα κλάδο ή βαθμό κλάδου θέσεις σε άλλον.

Τροποποίηση βάσει της α/10.12.2007 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 11.12.2007 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 7

Εκπαίδευση Προσωπικού

Η επαγγελματική εκπαίδευση και η συνεχής επιμόρφωση του προσωπικού αποτελεί υποχρέωση της Τράπεζας, καθώς και δικαίωμα και υποχρέωση των εργαζομένων. Στόχοι της παρεχόμενης εκπαίδευσης είναι η βελτίωση της υπηρεσιακής κατάρτισης και εμπειρίας και η επαγγελματική επιμόρφωση και η ανάπτυξη του μορφωτικού επιπέδου των εργαζομένων, ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη και ομαλή προσαρμογή των εργαζομένων στις

εκάστοτε απαιτήσεις του τραπεζικού επαγγέλματος σε νέες γνώσεις, δεξιότητες και ειδικεύσεις, και κατοχυρώνεται η απασχόληση και η υπηρεσιακή τους ανάπτυξη και απόδοση στα πλαίσια των επιχειρηματικών στόχων της Τράπεζας.

Τα προγράμματα εκπαίδευσης εγκρίνονται από το Συμβούλιο Επιμόρφωσης Προσωπικού, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας Μονάδας.

Άρθρο 8

Δικαίωμα Υπογραφής

Με Πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου χορηγείται σε υπαλλήλους της Τράπεζας δικαίωμα υπογραφής. Η παροχή δικαιώματος υπογραφής αποσκοπεί απλώς και μόνο στην εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών και συναλλακτικών αναγκών της Τράπεζας και δε συνεπάγεται δέσμευση ανάθεσης καθηκόντων, ούτε δικαίωμα διατήρησης αυτής, ούτε παρακολούθη το βαθμό καθενός, είναι δε δυνατό να ανακληθεί οποτεδήποτε, χωρίς αυτό να δύναται να θεωρηθεί ως υποβιβασμός ή μείωση.

Άρθρο 9

Τοποθετήσεις

1. Οι τοποθετήσεις σε θέσεις Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Διοίκησης και Αναπληρωτών αυτών καθώς και σε ισότιμες προς τις παραπάνω θέσεις επικεφαλής Καταστημάτων και λοιπών Μονάδων και η ανάκληση αυτών γίνονται με Πράξη της Διοικήσεως, κατά την απόλυτη κρίση της, στα πλαίσια της Ζώνης Α'. Σε περίπτωση που η ανάκληση καθηκόντων από τις παραπάνω θέσεις γίνει πριν τη συμπλήρωση υπηρεσίας δύο (2) ετών, ο ανακαλούμενος τοποθετείται σε θέση τουλάχιστον αντίστοιχη μ' αυτήν που κατείχε πριν την ανάθεση των ανώτερων καθηκόντων, λαμβάνοντας τις αμοιβές που προβλέπονται για τη θέση στην οποία τοποθετείται μετά την ανάκληση. Η ρύθμιση αυτή δεν αφορά τις τοποθετήσεις που διενεργούνται στην αμέσως ιεραρχικά ανώτερη θέση από την κατεχόμενη. Η Διοίκηση δεν δεσμεύεται από τη ρύθμιση του προηγούμενου εδαφίου, σε περίπτωση που η συμπεριφορά του υπαλλήλου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα ή ποινικό αδίκημα.
2. Οι τοποθετήσεις και οι ανακλήσεις των Υποδιευθυντών Διευθύνσεων Διοικήσεως γίνονται με Πράξη Διοικήσεως ύστερα από εισήγηση του αρμοδίου Οργάνου – που ορίζεται με Πράξη Διοικήσεως – στα πλαίσια των οικείων Κανονισμών και της Ζώνης Α'.
3. Οι τοποθετήσεις και οι ανακλήσεις τοποθετήσεων των λοιπών στελεχών Διευθύνσεων Διοικήσεως και του Δικτύου γίνονται με Πράξη Διοικήσεως, στα πλαίσια των οικείων Κανονισμών.
4. Οι τοποθετήσεις των παραγράφων 2, και 3, διενεργούνται μετά από αξιολόγηση των υποψηφίων, ασχέτως βαθμού και αρχαιότητας αυτών, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Τοποθέτησης Στελεχών. Κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων, ήτοι:
 - Η επίδοσή τους στην Τράπεζα, με βάση το εκάστοτε ισχύον σύστημα υπηρεσιακής αξιολόγησης.
 - Οι θέσεις που εργάσθηκαν στο παρελθόν.
 - Οι σπουδές τους.
 - Οι ξένες γλώσσες, εφόσον η γνώση της απαιτείται από τη συγκεκριμένη θέση.Επίσης λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικά προσόντα εφόσον αυτά απαιτούνται για την προς πλήρωση θέση.
5. Οι εντάξεις και οι αναβαθμίσεις Προσωπικού και Στελεχών στις Μονάδες που απασχολούν προσωπικό που διέπεται από ειδικό Κανονισμό Λειτουργίας, γίνονται με Πράξη Διοικήσεως ή Πράξη του Προϊσταμένου της Μονάδας, σύμφωνα με τους οικείους Κανονισμούς Λειτουργίας των.
6. Οι τοποθετήσεις του Προσωπικού που δεν κατέχει θέση ευθύνης γίνονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ή την αρμόδια Διεύθυνση Δικτύου, εκτός του Προσωπικού που φέρει το βαθμό του Τμηματάρχη Α' και άνω, που γίνονται με Πράξη της Διοικήσεως.

7. Για τις τοποθετήσεις σε θέσεις, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στις παρ. 1, 2 και 4 του παρόντος, καθώς και για τις αναθέσεις υπηρεσιακών καθηκόντων δεν λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός, η αρχαιότητα και οι αποδοχές.
Προαγωγή σε ανώτερο βαθμό δεν συνεπάγεται υποχρεωτικά τοποθέτηση σε ανώτερη θέση ούτε ανάθεση ανώτερων καθηκόντων.
Σε κάθε περίπτωση, εφόσον έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή, αποκλείεται η ανάθεση ανώτερων καθηκόντων πριν την παρέλευση, τουλάχιστον, των παρακάτω χρονικών ορίων:
- α. Ενός (1) έτους, αν η ποινή είναι έγγραφη επίπληξη.
 - β. Δύο (2) ετών, αν η ποινή είναι Πρόστιμο μέχρι του 1/10 των μηνιαίων αποδοχών.
 - γ. Τριών (3) ετών, αν η ποινή είναι Πρόστιμο άνω του 1/10 και μέχρι του 1/5 των μηνιαίων αποδοχών.
 - δ. Τεσσάρων (4) ετών, αν η ποινή είναι Υποβιβασμός στον αμέσως κατώτερο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο για χρονικό διάστημα μέχρι ενός χρόνου.
 - ε. Πέντε (5) ετών, αν η ποινή είναι Προσωρινή Παύση για χρονικό διάστημα μέχρι ενός μηνός με στέρηση αποδοχών.
 - στ. Έξι (6) ετών, αν η ποινή είναι Προσωρινή παύση για χρονικό διάστημα άνω του μηνός μέχρι τριών μηνών με στέρηση αποδοχών.
8. Οι Προϊστάμενοι των Μονάδων της Διοικήσεως και των Καταστημάτων που δεν υπάγονται σε Διεύθυνση Δικτύου, ασκούν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τους οικείους Κανονισμούς και Εγκυκλίους της Τράπεζας, κατευθύνουν και παρακολουθούν τις εργασίες της αρμοδιότητάς τους, εποπτεύονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τα αρμόδια Μέλη της Διοικήσεως και ευθύνονται για την άρτια διεξαγωγή των εργασιών που τους έχει ανατεθεί. Τα υπόλοιπα Στελέχη των Μονάδων της Διοικήσεως και του Δικτύου ασκούν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί με Πράξη του Προϊσταμένου της Μονάδας τους.
9. Τα Στελέχη των Μονάδων της Διοικήσεως, απόντα ή κωλυόμενα, αναπληρώνουν Στελέχη της ίδιας Μονάδας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Τα Στελέχη των Καταστημάτων του Δικτύου, απόντα ή κωλυόμενα, αναπληρώνουν Στελέχη του ίδιου Καταστήματος ή άλλων Καταστημάτων, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοικήσεως και τις σχετικές Εγκυκλίους.

Μεταβατική διάταξη

Μέχρις ότου ρυθμιστούν από σχετικό Κανονισμό, οι τοποθετήσεις σε θέσεις κάθε επιπέδου Μονάδων της Διοικήσεως και του Δικτύου και η ανάκληση αυτών, γίνονται με Πράξη Διοικήσεως – ή του εξουσιοδοτημένου αρμοδίου Οργάνου – μετά από εισήγηση του προβλεπόμενου υπηρεσιακού οργάνου.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΣΣΕ, κατατεθείσα στις 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 10

Μεταθέσεις

1. Η Τράπεζα έχει δικαίωμα, βάσει των αναγκών της, να μεταθέτει το προσωπικό από υπηρεσία σε υπηρεσία και από τόπο σε τόπο, μέσα στα όρια της Ελληνικής Επικράτειας.
Για τη λήψη απόφασης μετάθεσης θα λαμβάνονται υπόψη τυχόν σχετικά αιτήματα του προσωπικού. Σε περίπτωση που η μετάθεση γίνεται χωρίς αίτημα, λαμβάνονται υπόψη τυχόν υπάρχουσες ιδιαιτερότητες (οικογενειακή κατάσταση, λόγοι υγείας κ.λ.π.).
2. Ο υπάλληλος που μετατίθεται από τόπο σε τόπο υποχρεούται να παρουσιασθεί στη νέα του θέση μέσα σε είκοσι (20) μέρες το αργότερο, από την κοινοποίηση σ' αυτόν της σχετικής απόφασης. Αν παρέλθει το 20ήμερο, χωρίς ο υπάλληλος να παρουσιασθεί στη νέα του θέση, θεωρείται ότι απέχει αδικαιολόγητα ή αυθαίρετα από τα καθήκοντά του, με τις προβλεπόμενες συνέπειες, παύει δε να μισθοδοτείται.
Σε περίπτωση μετάθεσης στην Ελλάδα από μονάδα ή θυγατρική εταιρία της Τράπεζας που εδρεύει στο εξωτερικό, η παραπάνω προθεσμία παρατείνεται κατά δέκα (10) μέρες.

3. Σε περίπτωση που η μετάθεση δε γίνεται με αίτησή του, στον μετατιθέμενο καταβάλλονται έξοδα οδοιπορικά, έξοδα μετεγκατάστασης και στέγασης, όπως κάθε φορά καθορίζονται με απόφαση της Διοίκησης της Τράπεζας.

Άρθρο 11

Αποσπάσεις

Για την κάλυψη έκτακτων ή προσωρινών υπηρεσιακών αναγκών η Τράπεζα μπορεί να αποσπά υπαλλήλους από υπηρεσία σε υπηρεσία και από τόπο σε τόπο μέσα στα όρια της Ελληνικής Επικράτειας.

Ο χρόνος απόσπασης των υπαλλήλων, από τόπο σε τόπο, δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες κατ' έτος. Παράταση πέραν του προαναφερόμενου χρόνου, μπορεί να γίνει με τη συναίνεση του υπαλλήλου.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 12

Αξιολόγηση Προσωπικού

1. Για κάθε υπάλληλο συντάσσεται κατ' έτος, σύμφωνα με τον οικείο Κανονισμό, Δελτίο Αξιολόγησης που αφορά τις γνώσεις, την ειδικότητα, την επιμέλεια, την ευσυνειδησία και επάρκεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας, την ποιοτική και ποσοτική απόδοση και γενικά το ήθος καθώς και τη συμπεριφορά του προς τους συναδέλφους του και το κοινό.
2. Δελτία Αξιολόγησης υποβάλλονται από τους Επιθεωρητές, μετά από κάθε τακτική επιθεώρηση.

Άρθρο 13

Προαγωγές

Οι προαγωγές του προσωπικού διενεργούνται δύο (2) φορές το χρόνο, κατά τους μήνες Ιανουάριο και Ιούλιο. Ως ημερομηνία απονομής των βαθμών (valeur), από την οποία αρχίζουν και τα εκ της προαγωγής ωφελήματα, λογίζεται η πρώτη ημέρα των εν λόγω μηνών.

Οι προαγωγές στο βαθμό του Υποδιευθυντή Β', Επιμηχανικού, Υπομηχανικού με 2° βαθμό και Τεχνικού Βοηθού με 1° βαθμό και άνω, διενεργούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ύστερα από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Στους υπόλοιπους βαθμούς διενεργούνται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, μετά από εισήγηση του οριζόμενου με Πράξη Διοικήσεως Υπηρεσιακού Συμβουλίου, στο οποίο συμμετέχει εκπρόσωπος του συνδικαλιστικού οργάνου, που ορίζεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

Οι προαγωγές μέχρι και του βαθμού του Λογιστή Α', Μηχανικού Δ', Υπομηχανικού με 6° βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 5° βαθμό, Συντηρητή με 4° βαθμό, Φροντιστή Α' και Φύλακα Α', γίνονται **“κατ' αρχαιότητα”**.

Οι προαγωγές στους βαθμούς του Υπομηνατάρχη, Τμηματάρχη Β', Μηχανικού Γ', Μηχανικού Β', Υπομηχανικού με 5° βαθμό, Υπομηχανικού με 4° βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 4° βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 3° βαθμό, Συντηρητή με 3°, 2° και 1° βαθμό, Επιμελητή Γ', Β' και Α' και Αρχιφύλακα Γ', Β' και Α', γίνονται **“κατ' εκλογήν”**.

Οι προαγωγές στους βαθμούς του Τμηματάρχη Α' και άνω, Μηχανικού Α' και άνω, Υπομηχανικού με 3° βαθμό και άνω και Τεχνικού Βοηθού με 2° βαθμό και άνω, γίνονται **“κατ' απόλυτον εκλογήν”**.

Προκειμένου να κριθεί κάποιος προς προαγωγή στον ανώτερο βαθμό, θα πρέπει να έχει συμπληρώσει στον κατεχόμενο βαθμό τουλάχιστον τα παρακάτω χρονικά όρια ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας.

- **2ετίας** στους βαθμούς του Δοκίμου, Υπολογιστή Γ', Υπολογιστή Β', Μηχανικού Ζ', Υπομηχανικού με 10ο και 9ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 10ο, 9ο και 8ο βαθμό, Δόκιμου Συντηρητή, Δόκιμου Φροντιστή και Δόκιμου Φύλακα.
- **4ετίας** στους βαθμούς του Υπολογιστή Α', Λογιστή Β', Μηχανικού ΣΤ' και Ε', Υπομηχανικού με 8ο και 7ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 7ο και 6ο βαθμό, Συντηρητή με 6ο και 5ο βαθμό, Φροντιστή Γ' και Β' και Φύλακα Γ' και Β'.
- **3ετίας** στους βαθμούς του Λογιστή Α', Υπομηματάρχη, Τμηματάρχη Β' και Α', Υποδιευθυντή Β' και Α', Μηχανικού Δ', Γ', Β', Α', Επιμηχανικού, Αρχιμηχανικού, Υπομηχανικού με 6ο, 5ο, 4ο, 3ο, και 2ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 5ο, 4ο, 3ο, και 2ο βαθμό, Συντηρητή με 4ο, 3ο, και 2ο βαθμό, Φροντιστή Α', Επιμελητή Γ' και Β', Φύλακα Α' και Αρχιφύλακα Γ' και Β'.

Για τον καθορισμό της πραγματικής υπηρεσίας εφαρμόζονται κατ' αναλογία τα αναφερόμενα στο άρθρο 14.

Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, σε όλες εξαιρετικές περιπτώσεις, λόγω εξαιρετικών προσόντων και υπηρεσιακής απόδοσης πέραν του συνήθους μέτρου, είναι δυνατό να γίνονται κατ' εκλογήν προαγωγές μέχρι το βαθμό του Λογιστή Α', εφόσον έχει συμπληρωθεί το ήμισυ των καθοριζόμενων παραπάνω χρονικών ορίων παραμονής στον κατεχόμενο βαθμό.

Άρθρο 14

Πραγματική Υπηρεσία

1. Ως πραγματική υπηρεσία για όλες τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό και τις σχετικές διατάξεις συνέπειες λογίζεται μόνο ο χρόνος, κατά τον οποίο εργάστηκε πραγματικά ο υπάλληλος στην Τράπεζα. Δεν υπολογίζεται ο χρόνος κατά τον οποίο απουσίασε από την υπηρεσία για οποιονδήποτε λόγο, εκτός των περιπτώσεων απουσίας για εκτέλεση δημοσίων λειτουργημάτων που επιβάλλονται από το νόμο, των περιπτώσεων υποχρεωτικών αδειών που προβλέπονται από το νόμο ή Σ.Σ.Ε, καθώς και δικαιολογημένης απουσίας λόγω ανώμαλης κήσης.
2. Κατ' εξαίρεση, θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας ο χρόνος, κατά τον οποίο ο υπάλληλος απουσίασε δικαιολογημένα λόγω ασθενείας, εφόσον ο χρόνος αυτός δεν υπερβαίνει συνολικά, κατά το υπό κρίση για προαγωγή διάστημα:
 - α. τους έξι (6) μήνες για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Τράπεζα μέχρι δέκα (10) έτη.
 - β. Τους εννέα (9) μήνες για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Τράπεζα από δέκα (10) μέχρι είκοσι (20) έτη και
 - γ. Το ένα (1) έτος για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Τράπεζα άνω των είκοσι (20) ετών.

Ο χρόνος υπέρβασης των παραπάνω ορίων, κατά το ίδιο διάστημα, δεν προσμετράται για τη βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου.

Ο χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας, θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας και συνυπολογίζεται για τη βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου.

Άρθρο 15

Στασιμότητα

Στασιμότητα επιβάλλεται:

1. Λόγω αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης απουσίας ή απουσίας λόγω επιβολής ποινής προσωρινής παύσης, σε περίπτωση δε ασθένειας, όταν η απουσία υπερβαίνει τα χρονικά όρια που ορίζονται στο άρθρο 14.
2. Λόγω ανικανότητας, ανεπάρκειας ή ακαταλληλότητας περί την υπηρεσία, όπως προκύπτουν από την αξιολόγηση στα Δελτία Αξιολόγησης Προσωπικού.
3. Λόγω επιβολής πειθαρχικής ποινής, ως εξής:

Ποινή

Στασιμότητα

- | | | |
|----|---|----------------------------------|
| α. | Έγγραφο Επίπληξη ή Πρόστιμο μέχρι του 1/10 των μηνιαίων αποδοχών | Έξι (6) μηνών |
| β. | Πρόστιμο άνω του 1/10 και μέχρι του 1/5 των μηνιαίων αποδοχών ή Υποβιβασμός στον αμέσως κατώτερο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο για χρονικό διάστημα μέχρι ενός χρόνου ή Προσωρινή Παύση για χρονικό διάστημα μέχρις ενός μηνός με στέρηση αποδοχών | Ενός (1) έτους |
| γ. | Προσωρινή Παύση για χρονικό διάστημα άνω του μηνός έως τριών μηνών με στέρηση αποδοχών. | Ενός (1) έτους και έξι (6) μηνών |
| 4. | Στην απόφαση περί στασιμότητας των παρ. 1 και 2 καθορίζεται και ο χρόνος της διάρκειάς της. Ο χρόνος στασιμότητας δεν υπολογίζεται για τη βαθμολογική ή μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου. | |

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας
--

Άρθρο 16

Μετατάξεις

1. Μετάταξη από οποιονδήποτε Κλάδο (ή κατηγορία Κλάδου) του Προσωπικού σε άλλον Κλάδο (ή κατηγορία του ιδίου ή άλλου Κλάδου) διενεργείται με Πράξη Διοικήσεως, ύστερα από πρόταση Επιτροπής, η σύνθεση της οποίας καθορίζεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι μετατάξεις διενεργούνται εφόσον εξυπηρετούνται οι γενικότερες και ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες σε προσωπικό και ο ενδιαφερόμενος για μετάταξη κατέχει τα απαιτούμενα κατά περίπτωση προσόντα και επιτύχει σε σχετική δοκιμασία.
2. Ο αριθμός των μετατασσόμενων στον Κύριο Κλάδο του Προσωπικού, δεν είναι δυνατό να υπερβαίνει το 10% του αριθμού των προσλαμβανομένων υπαλλήλων του Κλάδου, κατά το ίδιο χρονικό διάστημα.
3. Ειδικότερα θέματα ρυθμίζονται από Κανονισμό κοινά αποδεκτό από τη Διοίκηση και τους Συλλόγους Προσωπικού της Τράπεζας.
4. Υπάλληλος μετατασσόμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, οφείλει να εκτελεί για όσο χρόνο προβλέπεται από τον οικείο Κανονισμό και μετά τη μετάταξη την υπηρεσία που εκτελούσε, μέχρι να του ανατεθούν από την Τράπεζα τα νέα του καθήκοντα.
5. Οι μετατασσόμενοι υπάλληλοι, εφόσον ελάμβαναν επίδομα βαθμού ανώτερο από αυτό του βαθμού του νέου Κλάδου στον οποίο μετατάσσονται, διατηρούν το εν λόγω επίδομα που ελάμβαναν πριν τη μετάταξή τους, μέχρις ότου αυτό εξισωθεί με το νέο.

Μεταβατικές διατάξεις

α. Ο κατά τ' ανωτέρω, παρ. 2, προβλεπόμενος περιορισμός δεν ισχύει για το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος.

β. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, στο βοηθητικό προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου, στους Κλάδους Υπηρετικού Προσωπικού και Ασφαλείας, καθώς και στο ενταγμένο στις διατάξεις του ισχύοντος Οργανισμού, προσωπικό Καθαριότητας, οι οποίοι θα ενταχθούν στους αντίστοιχους Κλάδους που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό θα μπορούν να μετατάσσονται, σύμφωνα με τα ισχύοντα την παραπάνω ημερομηνία, στους βαθμούς του διατηρούμενου Βοηθητικού Προσωπικού του Ταμιακού Κλάδου, όπως ειδικότερα προβλέπεται στο άρθρο 36, παρ Ε'.

γ. Το προσωπικό της διατηρούμενης Κατηγορίας των Εισπρακτόρων εντάσσεται στον Κλάδο του Κύριου Προσωπικού, εφόσον κατέχει τουλάχιστον απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου και συμπληρώνει τουλάχιστον οκτώ (8) χρόνια ευδόκιμης υπηρεσίας σε καθήκοντα Λογιστικού Υπαλλήλου, Teller ή Διαχειριστή.

Η ένταξη γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 4 και 13, και ο βαθμός εντάξεως θα είναι ανάλογος με το συνολικό χρόνο υπηρεσίας [πραγματικό + πλασματικό αφαιρουμένου του τυχόν χρόνου στασιμότητας], με αφαίρεση τεσσάρων [4] ετών, χωρίς όμως να υπερβαίνει το βαθμό του Λογιστή Β' με δύο έτη στο βαθμό αυτό, γι' αυτούς που έχουν τουλάχιστον 25ετή υπηρεσία στην Τράπεζα και το βαθμό του Λογιστή Β', γι' αυτούς που δεν έχουν συμπληρώσει 25ετή υπηρεσία στην Τράπεζα.

Η βαθμολογική εξέλιξη όσων εκ των κατά τα ανωτέρω εντασσόμενων δεν έχουν απολυτήριο λυκείου δεν θα υπερβαίνει το βαθμό του Τμηματάρχη Β'.

Τροποποίηση βάσει της α/21.12.2005 ΕΣΣΕ, των Μεταβατικών Διατάξεων του άρθρου 16 της 1^{ης} παραγράφου του εδαφίου (γ), κατατεθείσα την 23.12.2005 στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Άρθρο 17

Αμοιβές Προσωπικού

1. Οι πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού καθορίζονται όπως ορίζεται από το Νόμο, σύμφωνα με τις διατάξεις των οικείων ΣΣΕ και τις αποφάσεις της Διοίκησης.
2. Στο προσωπικό χορηγούνται επιδόματα, όπως ειδικότερα προβλέπεται από τις Σ.Σ.Ε., τις διατάξεις νόμων, ή από τυχόν ευνοϊκότερες αποφάσεις της Διοίκησης.
3. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι δυνατό να χορηγούνται κάθε μήνα έξοδα παράστασης στα στελέχη της Τράπεζας. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται ειδικότερες λεπτομέρειες καθώς και οι περιπτώσεις περικοπής των εν λόγω εξόδων.
4. Οι εκ του προσωπικού της Τράπεζας οριζόμενοι για εκτέλεση ειδικής υπηρεσίας, που εξαιτίας αυτής φέρουν ειδικό τίτλο (π.χ. Επιθεωρητής, Μελετητής, Dealer, Teller κλπ.) και λαμβάνουν ειδικά επιδόματα, διατηρούν τον τίτλο αυτό και λαμβάνουν τα εν λόγω επιδόματα, εφόσον εκτελούν την ειδική αυτή υπηρεσία. Ο τίτλος αυτός δεν αποτελεί βαθμό ούτε μεταβάλλει την κατεχόμενη ιεραρχική θέση.
5. Σε υπαλλήλους που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας, καθώς και στους αποσπώμενους, όπως προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 11, καθ' όλη τη διάρκεια της απόσπασης, καταβάλλεται, εκτός από τα οδοιπορικά έξοδα, και αποζημίωση για την εκτός έδρας παραμονή τους, σύμφωνα με όσα ορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Η εν λόγω αποζημίωση δεν είναι δυνατό να είναι κατώτερη από την προβλεπόμενη από το νόμο ή τις Σ.Σ.Ε.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 18

Ώρες Εργασίας

Οι ώρες εργασίας του προσωπικού καθορίζονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις οικείες Σ.Σ.Ε. και τις σχετικές διατάξεις νόμων.

Η Διοίκηση της Τράπεζας έχει τη δυνατότητα να καθορίζει τις κατά τα ανωτέρω προβλεπόμενες ώρες απασχόλησης εντός της ημέρας, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, σε μονάδες που λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου τους, απαιτούν συνεχή λειτουργία, ύστερα από συμφωνία με την αντιπροσωπευτικότερη συνδικαλιστική οργάνωση του προσωπικού.

Άρθρο 19

Ασθένειες - Άδειες

1. Τα της αποχής του Προσωπικού από την εργασία του, λόγω ασθένειας, ρυθμίζονται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.
2. Υπάλληλος, που ζητά άδεια για λόγους υγείας, υποχρεούται να υποβληθεί σε εξέταση από γιατρό της Τράπεζας ή άλλον γιατρό της εμπιστοσύνης της, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα με απόφαση της Διοίκησης.
3. Είναι δυνατό να χορηγηθεί άδεια απουσίας εκ της εργασίας, με πλήρεις αποδοχές ή μέρος αυτών, για λόγους ασθένειας, ανάρρωσης ή υγείας γενικά και πέραν των ορίων που προβλέπονται από το Νόμο :
 - α. Με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού για χρονικό διάστημα μέχρι έξι (6) μηνών,
 - β. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου για περαιτέρω χρονικό διάστημα, μέχρι τριάντα (30) μηνών.
4. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι δυνατό να χορηγούνται έκτακτες άδειες με αποδοχές μέχρι δύο (2) μήνες και χωρίς αποδοχές μέχρι ένα (1) έτος, δυνάμεις να αυξηθούν μέχρι το διπλάσιο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου.
5. Οι ετήσιες κανονικές άδειες χορηγούνται υποχρεωτικά στο Προσωπικό της Τράπεζας, το οποίο υποχρεούται να τις ζητά, κατά τα υπό της εργατικής νομοθεσίας και των οικείων Σ.Σ.Ε. οριζόμενα.
6. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν προτάσεως του Διευθύνοντος Συμβούλου, χορηγούνται εκπαιδευτικές άδειες μετά ή άνευ αποδοχών και πέραν των άνω ορίων.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 20

Απουσίες

1. Κάθε υπάλληλος που απουσιάζει από την υπηρεσία του λόγω ασθένειας ή σοβαρού κωλύματος οφείλει να το γνωστοποιεί αμέσως και οπωσδήποτε εντός της ίδιας ημέρας στην Υπηρεσία του, αναφέροντας και την αιτία της απουσίας.

2. Ο έλεγχος της αιτίας της απουσίας από την Τράπεζα γίνεται, ανάλογα με την περίπτωση, είτε από γιατρό είτε από υπάλληλο της Τράπεζας.

Ο υπάλληλος υποχρεούται να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση, σύμφωνα με τις εντολές της Τράπεζας.

Άρθρο 21

Καθήκοντα – Δικαιώματα Υπαλλήλων Γενικά

1. Οι υπάλληλοι οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους και να προασπίζουν και προάγουν, με κάθε τρόπο, τα συμφέροντα της Τράπεζας, ευθύνονται δε για κάθε ζημία που προκαλείται στην Τράπεζα από δική τους πράξη ή παράλειψη. Επίσης οφείλουν να αφιερώνουν όλες τις γνώσεις και εμπειρίες τους για την καλή και αποδοτική λειτουργία της Τράπεζας.
2. Οι υπάλληλοι οφείλουν ιδιαίτερα να τηρούν πιστά το Καταστατικό της Τράπεζας και τον παρόντα Κανονισμό, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τις εντολές της Διοίκησης, τους ειδικούς κανονισμούς της Τράπεζας καθώς και τις γενικές ή ειδικές οδηγίες, εντολές και εγκυκλίους, που εκδίδονται από εξουσιοδοτημένα όργανα. Οφείλουν επίσης να συμμορφώνονται προς τις υπηρεσιακές εντολές και υποδείξεις των ανωτέρων τους.
3. Εάν ο υπάλληλος θεωρεί ότι κάποια εντολή, που του δόθηκε από τον Προϊστάμενό του, είναι αντίθετη προς τις ισχύουσες διατάξεις ή προς τη φύση της υπόθεσης, που αφορά, οφείλει να του γνωρίσει τις επιφυλάξεις του. Εάν ο τελευταίος εμμένει στην εκτέλεση της εντολής, ο υπάλληλος υποχρεούται μεν να την εκτελέσει, αλλά μόνον εφόσον του δοθεί εγγράφως. Σε σοβαρές περιπτώσεις δικαιούται και υποχρεούται, να αναφερθεί εγγράφως στους ιεραρχικά ανώτερους του Προϊσταμένου του.
4. Οι Προϊστάμενοι οφείλουν να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να λαμβάνουν γνώση κάθε γενικής ή ειδικής εντολής, εγκυκλίου ή οδηγίας, που αφορά τους ίδιους ή την υπηρεσία τους, να εποπτεύουν την αυστηρή εκτέλεση των εντολών αυτών και την από μέρους των υφισταμένων τους ευσυνείδητη εκτέλεση των καθηκόντων τους, να παρέχουν δε σ' αυτούς κάθε αναγκαία οδηγία και συνδρομή.

Επίσης υποχρεούνται, με παρρησία, αμεροληψία και ευθυκρισία, να παρέχουν στη Διοίκηση, στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ή στους ιεραρχικά ανώτερους τους τη γνώμη τους για την εργατικότητα, τις ικανότητες και τη συμπεριφορά των υφισταμένων τους, να αναφέρουν δε αρμοδίως κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία είτε αντιβαίνει στην προβλεπόμενη τάξη διεξαγωγής της υπηρεσίας, είτε μπορεί να δημιουργήσει, με οποιοδήποτε τρόπο, αφορμή παραπόνων.
5. Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να φροντίζουν ώστε να λαμβάνουν γνώση των εντολών, οδηγιών και εγκυκλίων, που αφορούν την υπηρεσία τους.
6. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων και πλαγίων γενικά μέσων για την επίτευξη υπηρεσιακής εύνοιας ή για πρόκληση ενέργειας ή ματαίωση απόφασης, που έχει ληφθεί αρμοδίως.
7. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια, τόσο κατά την εξυπηρέτηση της πελατείας όσο και στις μεταξύ τους σχέσεις.
8. Οι σχέσεις των Προϊσταμένων και υφισταμένων πρέπει να διέπονται από τον προσήκοντα αμοιβαίο σεβασμό.
9. Οι υπάλληλοι οφείλουν να μεριμνούν για την προσήκουσα και αξιοπρεπή εμφάνισή τους σε σχέση με τον υπηρεσιακό τους χώρο και τ' ασκούμενα από αυτούς καθήκοντα.

10. Η Τράπεζα υποχρεούται να διασφαλίζει σε κάθε εργαζόμενο τα δικαιώματά του, που ρυθμίζονται και απορρέουν από τις Κλαδικές Σ.Σ.Ε., μεταξύ Τραπεζών – ΟΤΟΕ, και από τυχόν ευνοϊκότερες αυτών συλλογικές ρυθμίσεις, νόμους, υπουργικές αποφάσεις, διαιτητικές αποφάσεις και την επιχειρησιακή πρακτική.
11. Οι σχετικές διατάξεις, που αφορούν στις υπηρεσιακές υποχρεώσεις, σε καμία περίπτωση δεν ενεργοποιούνται για την παρακώλυση της άσκησης των συνδικαλιστικών καθηκόντων, όπως αυτά προβλέπονται από το νόμο.

Άρθρο 22

Ατομικά Στοιχεία Υπαλλήλων

1. Για κάθε υπάλληλο τηρείται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού υπηρεσιακός φάκελος, στον οποίο περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία και τα έγγραφα που αφορούν τα προσόντα, την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση, το διορισμό, τη μισθοδοσία, τις προαγωγές, τις πειθαρχικές ποινές, τις άδειες και εν γένει απουσίες, τις εκθέσεις ποιότητας, τη λύση της σχέσης εργασίας και γενικά οτιδήποτε αφορά τη σύμβαση εργασίας του.

Η εγγραφή της χρονολογίας γέννησης στον υπηρεσιακό φάκελο γίνεται κατά την πρόσληψη στην Τράπεζα, σύμφωνα με τα νόμιμα πιστοποιητικά, που οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν. Η χρονολογία αυτή λαμβάνεται υπόψη για όλες τις σχετικές συνέπειες. Σε περίπτωση μεταγενέστερης προσαγωγής πιστοποιητικών με διαφορετική ηλικία, η Τράπεζα ουδεμία υποχρέωση έχει να αποδεχθεί την στα μεταγενέστερα πιστοποιητικά αναγραφόμενη ως χρονολογία γέννησης.

2. Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες που περιέχονται στον Υπηρεσιακό Φάκελο του υπαλλήλου θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιοδήποτε τρίτο και η χρήση και γνώση τους περιορίζονται στην Τράπεζα και τον υπάλληλο.
3. Ο υπάλληλος οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, μέσω της Μονάδας στην οποία υπηρετεί, κάθε μεταβολή που επέρχεται στην προσωπική ή οικογενειακή του κατάσταση μέσα σε εύλογο χρόνο και πάντως όχι πέραν των έξι μηνών. Η παράλειψη της κατά τα παραπάνω γνωστοποίησης συνεπάγεται την απώλεια των τυχόν υπέρ του υπαλλήλου ή των οικείων του δικαιωμάτων, που απορρέουν από τη μεταβολή της κατάστασης, για το χρόνο που διήρκεσε η παράλειψη.

Κατά τον ίδιο τρόπο ο υπάλληλος οφείλει να γνωστοποιεί αμέσως την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.

Άρθρο 23

Οφειλόμενη Εχεμύθεια

1. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τηρούν εχεμύθεια στις συναλλαγές και εργασίες της Τράπεζας και να τηρούν όλα τα μέτρα που λαμβάνονται απ' αυτή, προκειμένου να εξασφαλίζονται τα κατά τις συναλλαγές συμφέροντά της, η περιουσία της ή οι εμπιστευμένες σ' αυτήν αξίες.
2. Υπάλληλοι, οι οποίοι παραβαίνουν την υποχρέωση τήρησης της οφειλόμενης εχεμύθειας, θεωρούνται, εκτός αν διάταξη νόμου επιτρέπει τη μη τήρηση της υποχρέωσης αυτής, ότι υπέπεσαν σε πειθαρχικό παράπτωμα, ενδεχομένως δε υποχρεούνται να επανορθώσουν κάθε ζημιά που προκλήθηκε στην Τράπεζα, εξαιτίας της παράβασης αυτής.

Άρθρο 24

Δημιουργία Χρεών – Συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια

1. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις, είτε απευθείας είτε ως εγγυητές, τις οποίες αδυνατούν να εκπληρώσουν από τα εισοδήματά ή την περιουσία τους.
2. Υπάλληλοι, οι οποίοι περιέρχονται σε δυσχέρεια εκπλήρωσης υποχρεώσεων, που δεν οφείλονται σε αναίτια ατυχήματα, καλούνται από το Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού να προσκομίσουν, μέσα σε εύλογη κατά τις περιστάσεις προθεσμία, απόδειξη ότι εκπλήρωσαν τις υποχρεώσεις αυτές. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ή υποτροπής στοιχειοθετείται ανάλογο πειθαρχικό παράπτωμα.
3. Απαγορεύεται απολύτως στους υπαλλήλους να εκδίδουν ακάλυπτες επιταγές σε βάρος λογαριασμών τους.
4. Η εκ συστήματος ή σε δημόσιο χώρο συμμετοχή, με χρήματα, σε τυχερά παιχνίδια απαγορεύεται απολύτως.

Άρθρο 25

Ανάμιξη σε Δοσοληψίες με Πελάτες. Λογαριασμός Μισθοδοσίας.

1. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους η με οποιοδήποτε τρόπο ανάμιξή τους σε δοσοληψίες με πελάτες της Τράπεζας με σκοπό την οικονομική διευκόλυνση, είτε αυτών από μέρους των υπαλλήλων, είτε των υπαλλήλων ή των οικείων τους από μέρους των πελατών. Επίσης, απαγορεύεται να επωφελούνται της υπαλληλικής των ιδιότητας με σκοπό την εξασφάλιση πλεονεκτημάτων ή άλλων ωφελειών για τον εαυτό τους ή τους οικείους τους (ενδεικτικά, διευκόλυνση άσκησης επιχειρηματικών δραστηριοτήτων με αντικείμενο προϊόντα Εταιριών του Ομίλου).
2. Οι υπάλληλοι οφείλουν να κινούν ομαλά και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα το λογαριασμό μισθοδοσίας τους.

Άρθρο 26

Αλλότρια Καθήκοντα

Οι υπάλληλοι δεν δικαιούνται να ασκούν επιχειρηματικές δραστηριότητες για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων και να αναλαμβάνουν ή να αναμειγνύονται σε άλλες εργασίες, ατομικώς ή για λογαριασμό τρίτων, καθώς επίσης να συμμετέχουν σε εταιρίες με οποιαδήποτε ιδιότητα (π.χ. εκπρόσωπος, διαχειριστής, εταίρος, μέλος Δ.Σ.), χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, μέχρι το βαθμό του Τμηματάρχη Β΄, και του Διευθύνοντος Συμβούλου για τους ανώτερους βαθμούς.

Για τη χορήγηση της έγκρισης εκτιμάται κατά πόσο η επιχείρηση ή η πρόσθετη κατά τα παραπάνω εργασία:

α) είναι αντίθετες προς τα συμφέροντα της Τράπεζας ή ασυμβίβαστες προς την αξιοπρέπεια του υπαλλήλου και τη θέση του στην Τράπεζα,

β) προκαλούν έστω και μερική μείωση της αποδοτικότητας του υπαλλήλου ή της προσήλωσης στα καθήκοντά του,

γ) λόγω της φύσης τους είναι δυνατό να δημιουργήσουν αμφιβολίες ως προς την ευσυνείδητη άσκηση της υπηρεσίας του υπαλλήλου.

Η κατά τα παραπάνω έγκριση είναι δυνατό να ανακληθεί, όταν συντρέχει σοβαρός προς τούτο λόγος.

Άρθρο 27

Υπηρεσιακές Στολές

1. Είναι δυνατό, με απόφαση της Διοίκησης να ορίζεται ότι οι υπάλληλοι του Κλάδου Υποστηρικτικού Προσωπικού καθώς και το Υποστηρικτικό Προσωπικό Συντηρητών του Κλάδου του Τεχνικού Προσωπικού ή μέρους αυτού, κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους, υποχρεούνται να φέρουν ειδική στολή, παρεχόμενη με έξοδα της Τράπεζας. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται τυχόν άλλες λεπτομέρειες.
2. Η εφαρμογή της παραπάνω απόφασης είναι δυνατό να αναστέλλεται οποτεδήποτε για ορισμένο χρόνο ή να καταργείται εντελώς.

Άρθρο 28

Πειθαρχικά Παραπτώματα

Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση των υπηρεσιακών υποχρεώσεων που γίνεται με πράξη ή παράλειψη του υπαλλήλου.

Ενδεικτικά, πειθαρχικό παράπτωμα θεωρείται:

- α. Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία του υπαλλήλου από τα καθήκοντά του, η αδικαιολόγητα μη έγκαιρη προσέλευση καθώς και η πρόωγη αποχώρηση από την υπηρεσία του.
- β. Η ραθυμία, η αμέλεια, η μη έγκαιρη ή πλημμελής εκτέλεση οφειλομένης υπηρεσίας καθώς και η διάπραξη αντικανονικών και παράτυπων ενεργειών.
- γ. Η εκτέλεση μέσα στην Τράπεζα εργασίας ξένης προς τα καθήκοντα του και η εν γένει απασχόληση του υπαλλήλου με οτιδήποτε άλλο πλην της εκτέλεσης των καθηκόντων του.
- δ. Η απείθεια σε εντολές ανωτέρων, η άρνηση ή η παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας, για την οποία έχει δοθεί αρμοδίως ειδική εντολή.
- ε. Η μη τήρηση της οφειλομένης σχετικά με την υπηρεσία εχεμύθειας.
- στ. Η με οποιοδήποτε τρόπο ανάμιξη σε οικονομικής φύσεως δοσοληψίες με πελάτες της Τράπεζας και η μη ομαλή ή κατά παράβαση των προβλεπόμενων κίνηση του λογαριασμού μισθοδοσίας.
- ζ. Η απρεπής συμπεριφορά προς το συναλλασσόμενο με την Τράπεζα κοινό και προς τους συναδέλφους.
- η. Η εκτός της Τράπεζας ανάρμοστη διαγωγή, η εκ συστήματος ή σε δημόσιο τόπο συμμετοχή με χρήματα σε τυχερά παιχνίδια ή η παράβαση των προβλεπόμενων στο άρθρο 24 και η καθ' υποτροπή δημιουργία

χρεών ή η μη έγκαιρη εξόφληση ήδη δημιουργηθέντων, για την τακτοποίηση των οποίων ο υπάλληλος έχει ειδοποιηθεί αρμοδίως.

- θ. Η χωρίς την απαιτούμενη έγκριση άσκηση επιχειρηματικών δραστηριοτήτων για ίδιο λογαριασμό, ή για λογαριασμό τρίτων, η ανάμιξη σε άλλες εργασίες, καθώς και η συμμετοχή σε εταιρία με οποιαδήποτε ιδιότητα, κατά παράβαση των προβλεπομένων στο άρθρο 26.
- ι. Γενικά οποιαδήποτε παράβαση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 29

Πειθαρχικές Ποινές

Για τα παραπτώματα του άρθρου 28 επιβάλλονται οι ακόλουθες ποινές ανάλογα με την περίπτωση:

- α) Προφορική επίπληξη
- β) Έγγραφη παρατήρηση
- γ) Έγγραφη επίπληξη
- δ) Πρόστιμο μέχρι του 1/5 των μηνιαίων αποδοχών
- ε) Υποβιβασμός στον αμέσως κατώτερο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο για χρονικό διάστημα μέχρις ενός χρόνου.
- στ) Προσωρινή παύση για χρονικό διάστημα μέχρι τριών μηνών με στέρηση αποδοχών.
- ζ) Οριστική παύση, η οποία εκτελείται δια της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιβολή της ποινής.

Άρθρο 30

Πειθαρχική Δικαιοδοσία. Πειθαρχικά Συμβούλια και Σύνθεση αυτών.

Για τα πειθαρχικά παραπτώματα που αναφέρονται στο άρθρο 28 του παρόντος, το προσωπικό της Τράπεζας υπόκειται στις πειθαρχικές ποινές που αναφέρονται στο άρθρο 29 του Κανονισμού.

Προκειμένου περί των εχόντων το βαθμό του Διευθυντή, την πειθαρχική εξουσία ασκεί το Διοικητικό Συμβούλιο, με πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου, εκτός της ποινής της προφορικής επίπληξης, την οποία δύναται να επιβάλει απευθείας ο Διευθύνων Σύμβουλος. Οι κατά τις διατάξεις του εδαφίου αυτού επιβαλλόμενες ποινές είναι ανέκκλητες.

Για το λοιπό προσωπικό της Τράπεζας, η πειθαρχική εξουσία ασκείται, σε πρώτο βαθμό, από το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ή το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο και, σε δεύτερο βαθμό, από το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ή το Ανώτερο Αναθεωρητικό Πειθαρχικό Συμβούλιο, όπως ορίζεται παρακάτω.

A. Αρμοδιότητα Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου

Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος προεδρεύει αυτού, ένα Διευθυντή από τους υπηρετούντες στη Διοίκηση, τον αρμόδιο επί των πειθαρχικών θεμάτων Υποδιευθυντή, ο οποίος εκτελεί και χρέη Εισηγητή, και τρεις ανώτερους υπαλλήλους, με το βαθμό του Τμηματάρχη Α' και άνω.

Ο Πρόεδρος και τα Μέλη του Συμβουλίου ορίζονται με Πράξη Διοικήσεως, στην οποία καθορίζονται και οι αναπληρώνοντες αυτούς, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.

Χρέη Γραμματέως του Συμβουλίου εκτελεί ο εκάστοτε Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας της Τράπεζας, ο οποίος φροντίζει για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτού.

Στη συνεδρίαση του παραπάνω Συμβουλίου παρευρίσκεται και εκπρόσωπος του Συλλόγου, του οποίου ο εγκαλούμενος είναι μέλος, εφόσον αυτό ζητηθεί από τον ίδιο.

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου συγκαλεί αυτό σε ημέρες και ώρες που καθορίζει ο ίδιος.

Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιβάλλει όλες τις ποινές στο σύνολο του Προσωπικού μέχρι και το βαθμό του Τμηματάρχη Β' ή τον αντίστοιχο προς αυτόν.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

B. Αρμοδιότητα Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου

Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον αρμόδιο επί των θεμάτων ανθρώπινου δυναμικού Γενικό ή Βοηθό Γενικό Διευθυντή και από τέσσερις Διευθυντές, που ορίζονται με Πράξη Διοικήσεως, στην οποία επιπλέον καθορίζονται και τα αναπληρωματικά τους μέλη, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.

Στο Συμβούλιο προεδρεύει ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος ή ο αρμόδιος Γενικός ή Βοηθός Γενικός Διευθυντής, ο οποίος και το συγκαλεί σε ημέρες και ώρες που καθορίζει ο ίδιος. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζει, εκ των Μελών, τους Εισηγητές των εξεταζόμενων, κάθε φορά, υποθέσεων.

α) Ως Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαινεται επί πειθαρχικών παραπτώματων και επιβάλλει στο προσωπικό που κατέχει το βαθμό του Τμηματάρχη Α' έως και το βαθμό του Υποδιευθυντή Α', ή τους αντίστοιχους προς αυτούς βαθμούς, ποινή εκ των προβλεπόμενων στο άρθρο 29.

β) Ως Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαινεται επί αιτήσεων αναθεώρησης ποινών που επιβλήθηκαν από το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, δικαιούμενο να επικυρώνει, να καταργεί ή να τροποποιεί αυτές.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία.

Κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου παρευρίσκεται, προς παροχή νομικών διευκρινίσεων, Υποδιευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, ο οποίος ορίζεται από το Γενικό Διευθυντή Νομικών Υπηρεσιών.

Χρέη Γραμματέως του Συμβουλίου εκτελεί ο αρμόδιος επί των πειθαρχικών θεμάτων Υποδιευθυντής (ή ο Προϊστάμενος του αρμόδιου Τμήματος), ο οποίος φροντίζει για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτού.

Στη συνεδρίαση του παραπάνω Συμβουλίου παρευρίσκεται και εκπρόσωπος του Συλλόγου, του οποίου ο εγκαλούμενος είναι μέλος, εφόσον αυτό ζητηθεί από τον ίδιο.

Τροποποίηση βάσει της α/3.9.2013 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 5.9.2013 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Γ. Αρμοδιότητα Ανώτερου Αναθεωρητικού Πειθαρχικού Συμβουλίου

Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, ως Πρόεδρο, και τέσσερα (4) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, στην οποία επιπλέον καθορίζονται και οι αναπληρωτές τους.

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζει, εκ των Μελών, τους Εισηγητές των εξεταζόμενων, κάθε φορά, υποθέσεων.

Το Συμβούλιο αυτό αποφαινεται, κατ' απόλυτη πλειοψηφία, επί αιτήσεων αναθεώρησης ποινών που επιβλήθηκαν σε πρώτο βαθμό από το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, δικαιούμενο να επικυρώνει, να καταργεί ή να τροποποιεί αυτές. Το Συμβούλιο δικαιούται να καλεί, προς παροχή πληροφοριών, μέλη του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, τα οποία και αποχωρούν πριν τη διάσκεψη.

Κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου παρευρίσκονται ο οριζόμενος από το Γενικό Διευθυντή Νομικών Υπηρεσιών Διευθυντής ή Υποδιευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, και ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, προς παροχή διευκρινίσεων και πληροφοριών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.

Χρέη Γραμματέως του Συμβουλίου εκτελεί ο αρμόδιος επί των πειθαρχικών θεμάτων Υποδιευθυντής, ο οποίος φροντίζει για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτού.

Τροποποίηση βάσει της α/9.9.2010 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 10.9.2013 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 31

Πειθαρχική Διαδικασία – Χρονικά Όρια.

A. Πειθαρχική Διαδικασία

1. Ο υπάλληλος που υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα καλείται, πριν την επιβολή της ποινής, από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού σε έγγραφη απολογία.

Προκειμένου περί των εχόντων το βαθμό του Διευθυντή, η κλήση σε απολογία υπογράφεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Με την κλήση, εκτός των καταλογιζόμενων παραπτωμάτων, γνωστοποιούνται στον εγκαλούμενο και τα σχετικά δικαιώματά του.

Η κλήση σε έγγραφη απολογία επιδίδεται, με απόδειξη, από τον επικεφαλής της Μονάδας, στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος, σε περίπτωση δε που αγνοείται η διαμονή του ή εάν ο εν λόγω αρνείται να την παραλάβει, η κλήση κοινοποιείται νόμιμα με δικαστικό επιμελητή.

Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει με την κατά τα ανωτέρω επίδοση στον εγκαλούμενο της κλήσης σε απολογία.

Η προθεσμία για υποβολή της έγγραφης απολογίας δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δέκα ημέρες, από την ημέρα της κοινοποίησης της σχετικής κλήσης.

Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της απολογίας, εφόσον η κλήση επιδόθηκε αποδεδειγμένα, δεν κωλύει την έκδοση της απόφασης.

Προ της υποβολής της απολογίας, ο εγκαλούμενος δικαιούται, να λάβει γνώση των στοιχείων του πειθαρχικού φακέλου που τον αφορούν.

2. Ο εγκαλούμενος έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου, για να δίνει εξηγήσεις, εφόσον το ζητήσει εγγράφως.
3. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι στο πρόσωπο κάποιου υπαλλήλου και πριν την έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας, δύναται να τον θέτει στη διάθεση της υπηρεσίας. Στη συγκεκριμένη περίπτωση καταβάλλονται στον εν λόγω οι αποδοχές του, εκτός τυχόν επιδομάτων που συναρτώνται με τα καθήκοντα από τα οποία απομακρύνεται.
4. Η πειθαρχική απόφαση ανακοινώνεται εγγράφως στον υπόλογο. Η επίδοση του εγγράφου, με το οποίο ανακοινώνεται η πειθαρχική απόφαση, πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν για την επίδοση της κλήσης σε έγγραφη απολογία.
5. Οι πειθαρχικές αποφάσεις φυλάσσονται στον Υπηρεσιακό Φάκελο του υπαλλήλου.
6. Τα πρόστιμα και οι μη καταβαλλόμενοι μισθοί των υπαλλήλων που τιμωρούνται με την ποινή της προσωρινής παύσης, περιέρχονται στο Ταμείο Συντάξεων του Προσωπικού.

B. Χρονικά όρια

Η πειθαρχική διαδικασία θα πρέπει να διεξάγεται και να περαιώνεται στο συντομότερο δυνατό χρονικό διάστημα.

Εφόσον αποφασιστεί η κίνηση της πειθαρχικής διαδικασίας, η κλήση σε απολογία θα πρέπει να αποστέλλεται στον εγκαλούμενο μέσα σε χρονικό διάστημα **έξι (6) μηνών** από τη γνωστοποίηση του πειθαρχικού παραπτώματος στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

Τα Πειθαρχικά Συμβούλια οφείλουν να εκδίδουν την απόφασή τους, όταν μεν δικάζουν σε πρώτο βαθμό, σε διάστημα **δεκαοκτώ (18) μηνών** από την έναρξη της πειθαρχικής δίωξης, όταν δε δικάζουν σε δεύτερο βαθμό, σε διάστημα **ενός (1) έτους** από την υποβολή της αίτησης αναθεώρησης.

Οι παραπάνω προθεσμίες δεν ισχύουν σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις, που λόγω της σοβαρότητας και των ιδιαιτεροτήτων που παρουσιάζουν, χρήζουν ειδικής εξέτασης. Στις περιπτώσεις αυτές αποφασίζεται, αιτιολογημένα, από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τους έχοντες το βαθμό του Διευθυντή και από τον Διευθυντή της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού για το υπόλοιπο προσωπικό, η απαιτούμενη αναβολή έναρξης της πειθαρχικής δίωξης, από δε το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, η απαιτούμενη αναβολή εκδίκασης της υπόθεσης. Κατά τη διάρκεια της αναβολής οι προθεσμίες αναστέλλονται.

Γ. Μεταβατική διάταξη

Πειθαρχικές υποθέσεις, που εκκρεμούν σε δεύτερο βαθμό, θα πρέπει να εκδικασθούν και περατωθούν από τα αρμόδια Πειθαρχικά Συμβούλια σε διάστημα **ενός (1) έτους** από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 32

Αιτήσεις Αναθεώρησης

Οι αποφάσεις που αφορούν επιβολή πειθαρχικής ποινής, με εξαίρεση αυτές που επιβάλλονται στους έχοντες το βαθμό του Διευθυντή, υπόκεινται σε αναθεώρηση από το αμέσως ανώτερο Πειθαρχικό Συμβούλιο, όπως καθορίζεται στο άρθρο 30.

Η αίτηση αναθεώρησης υποβάλλεται από τον πειθαρχικά τιμωρηθέντα υπάλληλο, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας δέκα ημερών από την ανακοίνωση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης, προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία τη διαβιβάζει στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Άρθρο 33

Λύση Υπαλληλικής Σχέσης *

*[υπό την επιφύλαξη των οριζομένων στο άρθρο 5 της Π.Υ.Σ. 6/2012 (ΦΕΚ τεύχος Α' 38/28.2.2012)]

Η μετά του Προσωπικού της Τράπεζας σύμβαση εργασίας λύεται:

- Με το θάνατο του υπαλλήλου.
- Με την έγγραφη παραίτηση του υπαλλήλου η οποία επιφέρει τη λύση της σύμβασης χωρίς να απαιτείται αποδοχή ή συγκατάθεση της Τράπεζας.
- Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας από την Τράπεζα για σπουδαίο λόγο.
- Λόγω επιβολής της κατά το άρθρο 29 του παρόντος Κανονισμού, ποινής της οριστικής παύσης.
- Αυτοδικαίως, λόγω αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης απουσίας του υπαλλήλου, για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός (1) μήνα.

Σε κάθε περίπτωση η λύση επέρχεται αυτοδικαίως με τη συμπλήρωση του 58^{ου} έτους της ηλικίας και 35 ετών συντάξιμης υπηρεσίας. Σε περίπτωση κατά την οποία ο καταλαμβανόμενος από το όριο ηλικίας των 58 ετών δεν συμπληρώνει 35 έτη συντάξιμης υπηρεσίας, τότε η σύμβαση δεν λύεται και παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι τη συμπλήρωση 35 ετών συντάξιμης υπηρεσίας, με ανώτατο χρονικό όριο στην περίπτωση αυτή τη συμπλήρωση από τον υπάλληλο του 62^{ου} έτους της ηλικίας του.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος συμπληρώνει το 62^ο έτος της ηλικίας του χωρίς να θεμελιώνει δικαίωμα για άμεση λήψη κύριας σύνταξης από οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα, τότε η σύμβαση παρατείνεται μέχρις ότου θεμελιωθεί τέτοιο δικαίωμα.

Όσοι συμπληρώνουν ένα από τα παραπάνω όρια ηλικίας κατά τη διάρκεια του έτους αποχωρούν αυτοδικαίως από την 1η Ιανουαρίου του επομένου έτους, χωρίς να δικαιούνται οποιαδήποτε αποζημίωση.

Με Πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι δυνατό να παραταθεί η παραμονή στην υπηρεσία υπαλλήλων που καταλαμβάνονται από τα παραπάνω όρια ηλικίας μία ή περισσότερες φορές, αλλά για χρόνο όχι μεγαλύτερο των δύο (2) ετών συνολικά.

Για παραμονή πέραν της διετίας αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, με πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου, καθορίζοντας συγχρόνως και το χρόνο για τον οποίο θα ισχύει η παράταση και ο οποίος σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα έτος.

Όσοι διατηρούνται στην υπηρεσία μετά τη συμπλήρωση του 58ου έτους της ηλικίας τους, παραμένουν εκτός του προβλεπόμενου από τον παρόντα Κανονισμό αριθμού Οργανικών θέσεων.

Η συμπλήρωση του ορίου ηλικίας βεβαιώνεται από τον υπηρεσιακό φάκελο των υπαλλήλων με βάση την αναγραφόμενη σ' αυτόν ημερομηνία γέννησης αυτών, που προκύπτει από τα προσκομισθέντα κατά την πρόσληψη δικαιολογητικά.

Τροποποίηση βάσει της α/5.6.2002 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 7.6.2002 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 34

Ισχύς και Έκταση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός δεν εφαρμόζεται:

- α. Στους Δικηγόρους που παρέχουν νομικές υπηρεσίες στην Τράπεζα, οι σχέσεις των οποίων ρυθμίζονται από τις διατάξεις του “Κώδικα περί Δικηγόρων” και του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, που κυρώνεται με Πράξη Διοικήσεως.
- β. Στους Γιατρούς της Τράπεζας, επί των οποίων εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας.
- γ. Στο προσωπικό που ήδη υπηρετεί ή θα προσληφθεί στο μέλλον για έκτακτες ή ειδικές ανάγκες (π.χ. εποχικό προσωπικό, ειδικοί συνεργάτες, ωρομίσθιες καθαρίστριες κ.λ.π), καθώς και στο μη ενταγμένο σ’ αυτόν προσωπικό καθαριότητας. Στις κατηγορίες αυτές εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- δ. Στο προσωπικό που προσλαμβάνεται και υπηρετεί στο Εξωτερικό, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 35 του παρόντος Κανονισμού.

Τροποποίηση βάσει της α/16.10.2003 ΕΣΣΕ, κατατεθείσα την 21.10.2003 στην Επιθεώρηση Εργασίας

Άρθρο 35

Ένταξη Επιτόπιου Προσωπικού Καταστημάτων της Τράπεζας σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1. Το προσωπικό που προσλαμβάνεται για εργασία σε Καταστήματα που διατηρεί η Τράπεζα σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έχει τη δυνατότητα να υπαχθεί στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και να ενταχθεί στους οριζόμενους σ’ αυτόν κλάδους, κατηγορίες και βαθμούς του προσωπικού της Τράπεζας, εφόσον κατά την πρόσληψή του πληρούνται οι προβλεπόμενες από αυτόν προϋποθέσεις.
2. Η ένταξη του επιτόπιου προσωπικού στους κλάδους, κατηγορίες και βαθμούς του προσωπικού της Τράπεζας, που διέπεται από τον Κανονισμό Εργασίας, γίνεται, αυτοδικαίως, μόλις οι υπάλληλοι μετατεθούν στην Ελλάδα.
3. Για τη μετάθεσή τους απαιτείται επιτυχία σε γραπτή δοκιμασία, που γίνεται με απόφαση της Διοικήσεως και εφόσον έχουν συμπληρώσει 5ετή ευδόκιμη υπηρεσία στο Δίκτυο Καταστημάτων της Τράπεζας σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
Η μετάθεση πραγματοποιείται με αίτηση του υπαλλήλου και εφόσον, κατά την κρίση του Διευθύνοντος Συμβούλου, εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα της μονάδας του Εξωτερικού.
4. α. Οι κάτοχοι απολυτηρίου εξαταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου ή ισοτίμου τίτλου σπουδών, που προσλαμβάνονται και υπηρετούν στο Δίκτυο Καταστημάτων που διατηρεί η Τράπεζα σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ως υπάλληλοι, εντάσσονται στο υπαλληλικό προσωπικό και στον αντίστοιχο κλάδο, και μέχρι το βαθμό του Υπομημητάρχη, αφού υπολογισθούν τα πραγματικά χρόνια υπηρεσίας που έχουν στο Δίκτυο Καταστημάτων της Τράπεζας σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Μετά την ένταξή τους, έχουν όλα τα δικαιώματα που ισχύουν για το προσλαμβανόμενο στην Ελλάδα προσωπικό.
β. Οι μη κάτοχοι απολυτηρίου εντάσσονται στον Κλάδο του Υποστηρικτικού προσωπικού με βάση τα πραγματικά χρόνια υπηρεσίας. Για την κατηγορία αυτή δεν απαιτείται η προβλεπόμενη από την παράγραφο 3 συμμετοχή σε γραπτή δοκιμασία.

Άρθρο 36

Μεταβατικές Διατάξεις

Με την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού:

- A.**
1. Οι έχοντες το βαθμό του Υποδιευθυντή του πρ. Λογιστικού Κλάδου εντάσσονται στο βαθμό του Υποδιευθυντή Α' με την ίδια ειδική αρχαιότητα (valeur).
 2. Οι έχοντες το βαθμό του Συμπρ. Υποδιευθυντή του πρ. Λογιστικού Κλάδου εντάσσονται στο βαθμό του Υποδιευθυντή Β' με την ίδια ειδική αρχαιότητα (valeur).
 3. Οι έχοντες το βαθμό του Υπολογιστή Β' κρίνονται προς προαγωγή στον επόμενο – ανώτερο βαθμό με τη συμπλήρωση τετραετούς ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό.
- B.** Οι υπάλληλοι του πρ. Κύριου Ταμιακού Κλάδου εντάσσονται στους βαθμούς του Κύριου Προσωπικού με την ίδια ειδική αρχαιότητα (valeur), ως εξής:
- Οι έχοντες το βαθμό του Διευθυντή Ταμείων στο βαθμό του Διευθυντή.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Υποδιευθυντή Ταμείων στο βαθμό του Υποδιευθυντή Α'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Συμπρ. Υποδιευθυντή Ταμείων στο βαθμό του Υποδιευθυντή Β'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Τμηματάρχη Α' Ταμείων στο βαθμό του Τμηματάρχη Α'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Τμηματάρχη Β' Ταμείων στο βαθμό του Τμηματάρχη Β'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Υποτμηματάρχη Ταμείων στο βαθμό του Υποτμηματάρχη.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Ταμία Α' στο βαθμό του Λογιστή Α'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Ταμία Β' στο βαθμό του Λογιστή Β'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Υποταμία Α' στο βαθμό του Υπολογιστή Α'.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Υποταμία Β' στο βαθμό του Υπολογιστή Β' κρινόμενοι προς προαγωγή στον επόμενο – ανώτερο βαθμό με τη συμπλήρωση τετραετούς ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό.
 - Οι έχοντες το βαθμό του Δόκιμου Ταμία στο βαθμό του Δόκιμου.
- Γ.** Από τον αριθμό των Οργανικών Θέσεων του Κύριου Προσωπικού, 1 θέση στο βαθμό του Διευθυντή, 4 θέσεις στο βαθμό του Υποδιευθυντή Α', 7 θέσεις στο βαθμό του Υποδιευθυντή Β' και 43 θέσεις στο βαθμό του Τμηματάρχη Α' και για τις προαγωγές των ετών 2001, 2002 και 2003, θα αφορούν υπαλλήλους προερχόμενους από τον πρώην Κύριο Ταμιακό Κλάδο, που θα κρίνονται προς προαγωγή στους εν λόγω βαθμούς, με τα προβλεπόμενα πριν την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού κριτήρια και προϋποθέσεις.
- Δ.**
1. Οι έχοντες το βαθμό του Υπομηχανικού με 9^ο βαθμό, κρίνονται προς προαγωγή στον επόμενο – ανώτερο βαθμό με τη συμπλήρωση τετραετούς ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό.
 2. Οι έχοντες το βαθμό του Τεχνικού Βοηθού με 8^ο βαθμό, κρίνονται προς προαγωγή στον επόμενο – ανώτερο βαθμό με τη συμπλήρωση τετραετούς ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό.
- Ε.** Οι υπάλληλοι οι οποίοι ανήκουν στο πρ. Βοηθητικό Προσωπικό του Ταμιακού Κλάδου (Εισπράκτορες), δεν εντάσσονται σε κατηγορία του Υποστηρικτικού Κλάδου, εξακολουθούν να φέρουν την ονομασία και εξελίσσονται βαθμολογικά όπως παρακάτω ειδικότερα αναφέρεται, μέχρις ότου δια της αποχωρήσεώς τους από την Υπηρεσία της Τράπεζας, παύσει να υφίσταται η εν λόγω κατηγορία του Προσωπικού.

Ειδικότερα:

1. Η διαβάθμισή τους παραμένει η εξής:
 - Εισπράκτορας Γ'
 - Εισπράκτορας Β'
 - Εισπράκτορας Α'
 - Αρχιεισπράκτορας
 - Διαχειριστής
2. Προαγωγές στους βαθμούς του Εισπράκτορα Β' και Εισπράκτορα Α' γίνονται «κατ' αρχαιότητα».
3. Προαγωγές στους βαθμούς του Αρχιεισπράκτορα και του Διαχειριστή γίνονται «κατ' απόλυτον εκλογήν»

4. Προκειμένου να κριθεί κάποιος προς προαγωγή στον ανώτερο βαθμό θα πρέπει να έχει συμπληρώσει στον κατεχόμενο βαθμό τουλάχιστον τα παρακάτω χρονικά όρια ευδόκιμης πραγματικής υπηρεσίας:
- 4ετίας στο βαθμό του Εισπράκτορα Γ΄
 - 3ετίας στο βαθμό του Εισπράκτορα Β΄
 - 5ετίας στο βαθμό του Εισπράκτορα Α΄
 - 4ετίας στο βαθμό του Αρχισπράκτορα

Με Πράξη Διοικητή και έπειτα από πρόταση Επιτροπής, την οποία θα ορίσει και στην οποία θα μετέχει και εκπρόσωπος του Συλλόγου των Εργαζομένων, θα γίνει η ένταξη των υπαλλήλων που ανήκουν στο πρ. Βοηθητικό Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου, στον Κλάδο Υπηρετικού Προσωπικού και τον Κλάδο Ασφαλείας Τραπεζής, ως εξής:

- Οι υπάλληλοι του πρ. Βοηθητικού Προσωπικού του Τεχνικού Κλάδου στην κατηγορία Υποστηρικτικού Προσωπικού Συντηρητών του Τεχνικού Κλάδου
- Οι υπάλληλοι του πρ. Υπηρετικού Κλάδου στην κατηγορία των Φροντιστών του Υποστηρικτικού Κλάδου και
- Οι υπάλληλοι του πρ. Κλάδου Ασφαλείας στην κατηγορία των Φυλάκων του Υποστηρικτικού Κλάδου.

Η παραπάνω ένταξη θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 4 και 13 του παρόντος Κανονισμού και ο βαθμός ένταξης θα είναι ανάλογος με το συνολικό χρόνο πραγματικής ευδόκιμης υπηρεσίας (πραγματικό + πλασματικό, αφαιρουμένου του χρόνου στασιμότητας), χωρίς να υπερβαίνει το βαθμό του Συντηρητή 2^{ου} βαθμού, Επιμελητή Β΄ και Αρχιφύλακα Β΄, γι' αυτούς που έχουν τουλάχιστον 25ετή υπηρεσία στην Τράπεζα και το βαθμό του Συντηρητή 3^{ου} βαθμού, Επιμελητή Γ΄ και Αρχιφύλακα Γ΄, γι' αυτούς που δεν έχουν συμπληρώσει 25ετή υπηρεσία στην Τράπεζα.

Άρθρο 37

Τελικές Διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας αποτελεί Επιχειρησιακή ΣΣΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 1767/87 και 1876/90, όπως τροποποιήθηκαν με τον Ν. 2224/94 και ισχύουν σήμερα. Δεν υπερισχύει τυχόν ευνοϊκότερων για το προσωπικό διατάξεων συλλογικών ρυθμίσεων (ΣΣΕ και ΔΑ), νόμων, υπουργικών αποφάσεων και συμφωνιών, που ισχύουν μέχρι σήμερα ή που θα ισχύσουν στο μέλλον. Ισχύει και εφαρμόζεται μέχρι να αντικατασταθεί από νεώτερο Κανονισμό Εργασίας, που διαμορφώνεται με νέα Επιχειρησιακή ΣΣΕ, κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
2. Οποιαδήποτε μερική τροποποίηση ή συμπλήρωση του παρόντος Κανονισμού Εργασίας θα γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα και προβλεπόμενη, από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, συλλογική διαδικασία.
3. Ο παρών Κανονισμός Εργασίας, αποτελούμενος από 37 Άρθρα, συμφωνήθηκε σήμερα την 9^η Μαρτίου 2001, ανάμεσα στην ΕΤΕ και το Σύλλογο Υπαλλήλων ΕΤΕ (ΣΥΕΤΕ) και υπογράφεται σε πέντε (5) πρωτότυπα εκ των οποίων κάθε μέρος έλαβε από ένα (1) και τρία (3) πρωτότυπα κατατίθενται στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας.

Άρθρο 38

Μεταβατική Διάταξη

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας προκηρύσσεται εντός του έτους 2002 διαγωνισμός αποκλειστικά μεταξύ τέκνων εν ενεργεία υπαλλήλων ή συνταξιούχων της Τράπεζας συμπεριλαμβανομένων των τέκνων θανόντων εν ενεργεία ή συνταξιούχων, για την πρόσληψη, κατά σειρά

επιτυχίας σ' αυτόν, 150 υπαλλήλων του Κλάδου Κυρίου Προσωπικού της Τράπεζας, κατόχων απολυτηρίου Λυκείου ή ισότιμης Σχολής με τους ίδιους όρους και με όσα προβλέπονται από τον Κανονισμό Εργασίας για την πρόσληψη προσωπικού.

Με Πράξη Διοικήσεως θα καθοριστούν οι ειδικότεροι όροι διεξαγωγής του διαγωνισμού.

ΕΣΣΕ α/5.6.2002, κατατεθείσα την 7.6.2002 στην Επιθεώρηση Εργασίας

----- ■ -----