

## ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ

Άρθρο 1	Γενικά
Άρθρο 2	Έννοια Όρων "Προσωπικό ή Υπάλληλος", "Διοίκηση", "Δημόσιος Διαγωνισμός"
Άρθρο 3	Προσλήψεις Προσωπικού
Άρθρο 4	Κλάδοι και Διαβάθμιση Προσωπικού
Άρθρο 5	Ζώνες Βαθμών
Άρθρο 6	Οργανικές Θέσεις
Άρθρο 7	Εκπαίδευση Προσωπικού
Άρθρο 8	Δικαίωμα Υπογραφής
Άρθρο 9	Τοποθετήσεις
Άρθρο 10	Μεταθέσεις
Άρθρο 11	Αποσπάσεις
Άρθρο 12	Αξιολόγηση Προσωπικού
Άρθρο 13	Προαγωγές
Άρθρο 14	Πραγματική Υπηρεσία
Άρθρο 15	Στασιμότητα
Άρθρο 16	Μετατάξεις
Άρθρο 17	Αμοιβές Προσωπικού
Άρθρο 18	Ώρες Εργασίας
Άρθρο 19	Ασθένειες - άδειες
Άρθρο 20	Απουσίες
Άρθρο 21	Καθήκοντα - Δικαιώματα Υπαλλήλων Γενικά
Άρθρο 22	Ατομικά Στοιχεία Υπαλλήλων
Άρθρο 23	Οφειλόμενη Εχεμύθεια
Άρθρο 24	Δημιουργία Χρεών - Συμμετοχή σε τυχερά παιχνίδια
Άρθρο 25	Ανάμιξη σε Δοσοληψίες με Πελάτες - Λογαριασμός Μισθοδοσίας
Άρθρο 26	Αλλότρια Καθήκοντα
Άρθρο 27	Υπηρεσιακές Στολές
Άρθρο 28	Πειθαρχικά Παραπτώματα
Άρθρο 29	Πειθαρχικές Ποινές
Άρθρο 30	Πειθαρχική Δικαιοδοσία. Πειθαρχικά Συμβούλια και Σύνθεση αυτών
Άρθρο 31	Πειθαρχική Διαδικασία - Χρονικά Όρια

Άρθρο 32	Αιτήσεις Αναθεώρησης
Άρθρο 33	Λύση Υπαλληλικής Σχέσης
Άρθρο 34	Ισχύς και Έκταση του Κανονισμού
Άρθρο 35	Ένταξη Επιτόπιου Προσωπικού Καταστημάτων της Τράπεζας σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Άρθρο 36	Μεταβατικές Διατάξεις
Άρθρο 37	Τελικές Διατάξεις

## **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 Διοικητή, δια των Γενικών Διευθυντών, των Διευθύνσεων της Διοίκησης, των Μονάδων του Δικτύου της και των υπηρεσιακών οργάνων που εκάστοτε ορίζονται από το Διοικητή.
3. Στη Διοίκηση υπάγονται οι κεντρικές Μονάδες της Τράπεζας (Διευθύνσεις Διοικήσεως και Δικτύου, ανεξάρτητες Υποδιευθύνσεις, Γραφεία Διοικητή / Υποδιοικητών), 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.

## **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 μεταβιβάζουν τις επί 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.

### **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 αρμοδιότητες 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 προβλεπομένων 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 προβλεπομένου 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 Ελλάδας

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

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 Προσωπικού, στο οποίο καθορίζεται και η ημερομηνία, κατά την οποία οφείλει να παρουσιαστεί, προς ανάληψη υπηρεσίας. Η μη εμφάνιση του ενδιαφερόμενου κατά την ορισθείσα ημερομηνία ή το αργότερο σε 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.

## **Άρθρο 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'
- Υποτμηματάρχης
- 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

### **B. Κατηγορία Υπομηχανικών**

#### **Βαθμοί**

- Υπομηχανικός 10ου βαθμού
- Υπομηχανικός 9ου βαθμού
- Υπομηχανικός 8ου βαθμού
- Υπομηχανικός 7ου βαθμού
- Υπομηχανικός 6ου βαθμού
- Υπομηχανικός 5ου βαθμού
- Υπομηχανικός 4ου βαθμού
- Υπομηχανικός 3ου βαθμού
- Υπομηχανικός 2ου βαθμού
- Υπομηχανικός 1ου βαθμού

### **Γ. Κατηγορία Τεχνικών Βοηθών**

#### **Βαθμοί**

- Τεχνικός Βοηθός 10ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 9ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 8ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 7ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 6ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 5ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 4ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 3ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 2ου βαθμού
- Τεχνικός Βοηθός 1ου βαθμού

### **Δ. Κατηγορία Υποστηρικτικού Προσωπικού Συντηρητών:**

- Δόκιμος Συντηρητής
- Συντηρητής 6ου βαθμού

- Συντηρητής 5ου βαθμού
- Συντηρητής 4ου βαθμού
- Συντηρητής 3ου βαθμού
- Συντηρητής 2ου βαθμού
- Συντηρητής 1ου 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**

### **Άρθρο 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 Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού**

- Διευθυντής
- Υποδιευθυντής Α' Αρχιμηχανικός
- Υποδιευθυντής Β' Επιμηχανικός
- Τμηματάρχης Α' Μηχανικός Α'

## **Ζώνη Β'**

- Τμηματάρχης Β' Μηχανικός Β'
- Υποτμηματάρχης Μηχανικός Γ'
- Λογιστής Α' Μηχανικός Δ'

## **Ζώνη Γ'**

- Λογιστής Β' Μηχανικός Ε'
- Υπολογιστής Α' Μηχανικός ΣΤ'
- Υπολογιστής Β' Μηχανικός Ζ'
- Υπολογιστής Γ'
- Δόκιμος

## **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' : 1050

#### **B. Κλάδος Τεχνικού Προσωπικού**

##### **α. Κατηγορία Μηχανικών**

Διευθυντές : 1

Αρχιμηχανικοί : 10

Επιμηχανικοί : 25

Μηχανικοί Α' : 40

##### **β. Κατηγορία Υπομηχανικών**

Υπομηχανικοί 1ου βαθμού : 3

Υπομηχανικοί 2ου βαθμού : 5

Υπομηχανικοί 3ου βαθμού : 6

#### **γ. Κατηγορία Τεχνικών Βοηθών**

Τεχνικοί Βοηθοί 1ου βαθμού : 3

Τεχνικοί Βοηθοί 2ου βαθμού : 4

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση του Διοικητή, 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.

#### **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 Διοικητή 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 παρακολουθεί 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 εργάστηκαν 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 Προσωπικού 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 δε συνεπάγεται υποχρεωτικά τοποθέτηση σε ανώτερη θέση ούτε ανάθεση ανωτέρων καθηκόντων.

Σε κάθε περίπτωση, εφόσον έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή, αποκλείεται η ανάθεση ανωτέρων 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 Διοικητή 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.

## **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 μεταγκατάστασης 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.

## **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 ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε.

## **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 2ο βαθμό και Τεχνικού Βοηθού με 1ο βαθμό και άνω, διενεργούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ύστερα από πρόταση του Διοικητή. Στους υπόλοιπους βαθμούς διενεργούνται από το Διοικητή, μετά από εισήγηση του οριζόμενου με Πράξη Διοίκησης 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 6ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 5ο βαθμό, Συντηρητή με 4ο βαθμό, Φροντιστή Α' και Φύλακα Α', γίνονται "κατ' αρχαιότητα".

Οι προαγωγές στους βαθμούς του Υπομημητάρχη, Τμητάρχη Β', Μηχανικού Γ', Μηχανικού Β', Υπομηχανικού με 5ο βαθμό, Υπομηχανικού με 4ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 4ο βαθμό, Τεχνικού Βοηθού με 3ο βαθμό, Συντηρητή με 3ο, 2ο και 1ο βαθμό, Επιμελητή Γ', Β' και Α' και Αρχιφύλακα Γ', Β' και Α', γίνονται "κατ' εκλογήν".

Οι προαγωγές στους βαθμούς του Τμητάρχη Α' και άνω, Μηχανικού Α' και άνω, Υπομηχανικού με 3ο βαθμό και άνω και Τεχνικού Βοηθού με 2ο 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', Υπομημητάρχη, Τμητάρχη 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 Διοικητή, σε όλως 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 καθοριζομένων 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 ασθένειας, 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	Ενός (1) έτους
ή προσωρινή Παύση για χρονικό διάστημα μέχρις ενός μηνός με στέρηση αποδοχών.	Ενός (1) έτους και έξι (6) μηνών
γ. Προσωρινή παύση για χρονικό διάστημα άνω του μηνός έως τριών μηνών με στέρηση αποδοχών.	

## Άρθρο 16

### Μετατάξεις

- Μετάταξη από οποιονδήποτε Κλάδο (ή κατηγορία Κλάδου) του Προσωπικού σε άλλον Κλάδο (ή κατηγορία του ίδιου ή άλλου Κλάδου) διενεργείται με Πράξη Διοικήσεως, ύστερα από πρόταση Επιτροπής, η σύνθεση της οποίας καθορίζεται από τον Διοικητή. 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.
- Ο αριθμός των μετατασσομένων στον Κύριο Κλάδο του Προσωπικού, δεν είναι δυνατό να υπερβαίνει το 10% του αριθμού των προσλαμβανομένων υπαλλήλων του Κλάδου, κατά το ίδιο χρονικό διάστημα.
- Ειδικότερα θέματα ρυθμίζονται από Κανονισμό κοινά αποδεκτό από τη Διοίκηση και τους Συλλόγους Προσωπικού της Τράπεζας.
- 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.
- 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

- Ο κατά τ' ανωτέρω, παρ. 2, προβλεπόμενος περιορισμός δεν ισχύει για το προσωπικό που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος.
- 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, με την προϋπόθεση ότι ο μετά την 31.12.95 χρόνος απασχόλησης θα είναι αποκλειστικά σε καθήκοντα Teller.

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 εντασσομένων δεν έχουν απολυτήριο λυκείου δεν θα υπερβαίνει το βαθμό του Τμηματάρχη Β'.

## **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 Διοικητή 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 Διοικητή. Η εν λόγω αποζημίωση δεν είναι δυνατό να είναι κατώτερη από την προβλεπόμενη από το νόμο ή τις Σ.Σ.Ε.

## **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 ασθενείας, 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.

1. Είναι δυνατό να χορηγηθεί άδεια απουσίας εκ της εργασίας, με πλήρεις αποδοχές ή μέρος αυτών, για λόγους ασθενείας, ανάρρωσης ή υγείας γενικά και πέραν των ορίων που προβλέπονται από το Νόμο :

α. Με απόφαση της Διεύθυνσης Προσωπικού για χρονικό διάστημα μέχρι έξι (6) μηνών,

β. Με απόφαση του Διοικητή για περαιτέρω χρονικό διάστημα, μέχρι τριάντα (30 ) μηνών.

2. Με απόφαση του Διοικητή είναι δυνατό να χορηγούνται έκτακτες άδειες με αποδοχές μέχρι δύο (2) μήνες και χωρίς αποδοχές μέχρι ένα (1) έτος, δυνάμενες να αυξηθούν μέχρι το διπλάσιο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση του Διοικητή.

3. 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.

4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν προτάσεως του Διοικητή, χορηγούνται εκπαιδευτικές άδειες μετά ή άνευ αποδοχών και πέραν των άνω ορίων.

## **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 Προσωπικού 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 Προσωπικού 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 Προσωπικού, 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 Προσωπικού 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.

Απαγορεύεται απολύτως στους υπαλλήλους να

## **Α ρ θ ρ ο 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 αναμιγνύονται 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 Προσωπικού, μέχρι το βαθμό του Τμηματάρχη Β', και του Διοικητή 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 πρόωρη 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 οφειλόμενης 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 προβλεπόμενων 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) Έγγραφο παρατήρηση

γ) Έγγραφο επίπληξη

δ) Πρόστιμο μέχρι του 1/5 των μηνιαίων αποδοχών

ε) Υποβιβασμός στον αμέσως κατώτερο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο για χρονικό διάστημα μέχρι 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 Διοικητή, εκτός της ποινής της προφορικής επίπληξης, την οποία δύναται να επιβάλει απευθείας ο Διοικητής.

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 Προσωπικού, 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.

## **Β. Αρμοδιότητα Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου**

Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από το Διοικητή ή τον οριζόμενο από αυτόν Υποδιοικητή 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 Διοικητής, ή ο οριζόμενος από αυτόν Υποδιοικητής, 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, ποινήν εκ των προβλεπομένων 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 Δικαστικού, ο οποίος ορίζεται από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Δικαστικού.

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.

## **Γ. Αρμοδιότητα Ανώτερου Αναθεωρητικού Πειθαρχικού Συμβουλίου**

Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από το Διοικητή, 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 Διευθυντής της Διεύθυνσης Δικαστικού και ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προσωπικού, 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.

## **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 Προσωπικού σε έγγραφη απολογία.

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

Με την κλήση, εκτός των καταλογιζομένων 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 Διοικητής, 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 Προσωπικού.

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 Διοικητή για τους έχοντες το βαθμό του Διευθυντή και από τον Διευθυντή Προσωπικού για το υπόλοιπο προσωπικό, η απαιτούμενη αναβολή έναρξης της πειθαρχικής δίωξης, από δε το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, η αιτούμενη 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 Προσωπικού, η οποία τη διαβιβάζει στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

### **Άρθρο 33**

#### **Λύση Υπαλληλικής Σχέσης**

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 αυτοδίκαια με τη συμπλήρωση του 58ου 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 λύνεται και παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι τη συμπλήρωση 35 ετών συντάξιμης υπηρεσίας, με ανώτατο χρονικό όριο στην περίπτωση αυτή τη συμπλήρωση από τον υπάλληλο του 62ου έτους της ηλικίας του.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος συμπληρώνει το 62ο έτος της ηλικίας του χωρίς να θεμελιώνει δικαίωμα για λήψη κύριας σύνταξης από οποιονδήποτε 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 Διοικητή είναι δυνατό να παραταθεί η παραμονή στην υπηρεσία υπαλλήλων που καταλαμβάνονται από το παραπάνω όριο 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 Διοικητή, 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 προσκομιθέντα κατά την πρόσληψη δικαιολογητικά.

## **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 Δικαστικού, 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 κλπ), 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.

## **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 Διοικητή, 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 Υπομημητάρχη Ταμείων στο βαθμό του Υπομημητάρχη.

\* 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 9ο 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 8ο 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 Αρχιεισπράκτορα

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 Τραπέζης, 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 2ου βαθμού, Επιμελητή Β΄ και Αρχιφύλακα Β΄, γι' αυτούς που έχουν τουλάχιστον 25ετή υπηρεσία στην Τράπεζα και το βαθμό του Συντηρητή 3ου 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 διατάξεις των Ν. 1767/87 και 1876/90, όπως τροποποιήθηκαν με τον Ν. 2224/94 και ισχύουν σήμερα. Δεν υπερισχύει τυχόν ευνοϊκότερων για προσωπικό διατάξεων συλλογικών ρυθμίσεων (ΣΣΕ και ΔΑ), νόμων, υπουργικών αποφάσεων και συμφωνιών, που ισχύουν μέχρι σήμερα ή ου 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 προβλεπόμενοι από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, συλλογική διαδικασία.

3.- Ο παρών Κανονισμός Εργασίας, αποτελούμενα από 37 άρθρα, συμφωνήθηκε σήμερα την 9<sup>η</sup> 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.

**Οι συμβαλλόμενοι**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΕ ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΑΡΑΤΖΑΣ**

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΣΥΕΤΕ ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΥΚΟΣ ΑΝΕΣΤΗΣ ΠΙΣΧΙΝΑΣ**