

Κωδικοποιημένες Διατάξεις
Επιχειρησιακών Συλλογικών Συμβάσεων
Εργασίας Σωματείου (Union)
Εργαζομένων Eurobank - Τράπεζας Eurobank

ΤΑ ΚΕΚΤΗΜΕΝΑ



**ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΡΑΠΕΖΑΣ EUROBANK**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πρόλογος Δ.Σ.	9
A. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΑΣ (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	11
1. Τοποθετήσεις – Καθήκοντα	11
2. Προσλήψεις	11
3. Αποδοχές του Προσωπικού	12
4. Καθήκοντα Υπαλλήλων	13
5. Υποχρεώσεις της Τράπεζας	17
6. Καθήκοντα Προϊσταμένων	19
7. Δελτία Αξιολόγησης	19
8. Απουσίες, Άδειες, Ασθένειες	20
9. Μεταθέσεις – Αποσπάσεις	22
10. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές	23
11. Υπηρεσιακό / Πειθαρχικό Συμβούλιο	26
12. Υπηρεσιακοί Φάκελοι των Υπαλλήλων	28
13. Μητρώο προσωπικού	29
14. Τίτλοι – Δικαιώματα Υπογραφής	29
15. Θέση Υπαλλήλου στη Διάθεση της Τράπεζας	30
16. Λύση της Εργασιακής Σχέσης	30
17. Ωράριο Εργασίας	31
18. Ειδικό ωράριο καταστημάτων	31
B. ΘΕΣΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	35
1. Άδεια μετ’ αποδοχών για προετοιμασία σε εξετάσεις πιστοποίησης	35
2. Ψηφιακός Μετασχηματισμός	35
3. Δικαίωμα Αποσύνδεσης μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας	35
4. Άδεια για υποβολή σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής	36
5. Άδεια μετ’ αποδοχών σε γονέα – συνοδό σε περίπτωση νοσοκομειακής νοσηλείας ανήλικου τέκνου του	37

6. Χορήγηση μέχρι έξι (6) ημερών αδείας μετ' αποδοχών ετησίως στους γονείς τέκνων με «ειδικές ανάγκες»	37
7. Χορήγηση 4 μηνών αδείας μετ' αποδοχών, σε περίπτωση υιοθεσίας τέκνου	38
8. Χορήγηση σωρευτικού ωραρίου μητρότητας	38
9. Άδεια γονέων με τέκνα σε προσχολική ηλικία	38
10. Χορήγηση άδειας στον έτερο γονέα επί γεννήσεως τέκνου, με επιπλοκές υγείας στη μητέρα ή στο τέκνο	39
11. Χορήγηση άδειας για θάνατο συγγενούς Α' βαθμού	39
12. Χορήγηση φοιτητικής άδειας	39
13. Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Προόδου	39
14. Αιμοδοτική Άδεια	40
15. Ρυθμίσεις για εργαζόμενους γονείς ή συζύγους ΑΜΕΑ	40
Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΜΗΜΑΤΑ	45
1. Επίδομα «Εξομάλυνσης»	45
2. Έκτακτο Βοήθημα Γάμου	45
3. Παροχή για Πολύτεκνους	45
4. Επίδομα Γέννησης Τέκνου	45
5. Χορήγηση εφάπαξ ποσού για την απόκτηση τέκνου πέραν των τριών	48
6. Έξοδα Βρεφονηπιακού Σταθμού	48
7. Παροχή για οικιακή τροφή	48
8. Έξοδα διανυκτέρευσης συνοδού ανήλικου τέκνου	49
9. Επίδομα Τοκετού	49
10. Βραβεία αριστευόντων τέκνων	49
11. Εφάπαξ ειδική παροχή για φοιτητές/σπουδαστές ΑΕΙ & ΤΕΙ	50
12. Οικονομική ενίσχυση υπαλλήλων που έχουν τέκνα «Ειδικών Αναγκών».....	51
13. Έξοδα κίνησης ΑμΕΑ	51
14. Επιτόκιο Καταναλωτικών Δάνειων	52
15. Επιτόκιο Πιστωτικών Καρτών	52
16. Επιτόκιο Δανείων Προσωπικού	52
17. Στεγαστικά Δάνεια	53
18. Έξοδα και προμήθειες Στεγαστικών Δανείων	53

19. Στεγαστικά Δάνεια ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών	53
20. Πρόσληψη αριστούχων τέκνων υπαλλήλων	53
Δ. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ	54
1. Ιατροφαρμακευτική κάλυψη τέκνων του/της συζύγου του υπαλλήλου, από προηγούμενο γάμο	54
2. Παράταση της επιδότησης μισθοδοσίας υπαλλήλου λόγω σοβαρής ασθένειας	54
3. Ιατροφαρμακευτική κάλυψη συζύγου (για ομόφυλα ζευγάρια)	54
4. Αποταμιευτικό πρόγραμμα παιδιών της ασφαλιστικής εταιρείας Eurolife	55
5. Έκπτωση ασφαλιστρων Eurolife	55
6. Επέκταση ιατροφαρμακευτικής κάλυψης ΑμΕΑ	55
Ε. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	56
α. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	56
1. Γενικά – Σκοπός	56
2. Πεδίο εφαρμογής	57
3. Ορισμοί – Μορφές βίας και παρενόχλησης στην εργασία	57
4. Πιθανοί κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στην εργασία	60
5. Μέτρα πρόληψης και προστασίας – Ενέργειες ενημέρωσης	60
6. Δικαιώματα θιγομένων προσώπων	62
7. Υποχρέωση μη παρεμπόδισης τήρησης της Πολιτικής	63
8. Πρόσωπα αναφοράς	63
9. Προστασία θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας	63
β. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	64
1.1 Υποβολή Εσωτερικής Καταγγελίας/Αναφοράς	64
1.2 Προσωρινά μέτρα υπέρ του καταγγέλλοντος	64
1.3 Διερεύνηση καταγγελίας/αναφοράς	65

1.4 Διαδικασία λήψης απόφασης επιβολής μέτρων εις βάρος του καταγγελλομένου	66
1.5 Κυρώσεις/Μέτρα εις βάρος του καταγγελλόμενου	66
1.6 Απαγόρευση αντιποίνων εις βάρος του καταγγέλλοντος	67
1.7 Συνεργασία Εταιρείας με Αρμόδιες Αρχές	67
1.8 Αναφορές από Τρίτους	68
ΣΤ. ΣΥΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	69
1. Σύσταση Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης και συμμετοχή της Τράπεζας	69
1.1 Σύσταση ΤΕΑ	69
1.2 Κλάδοι	69
Α. Κλάδος συνταξιοδοτικών παροχών	69
Β. Κλάδος συμπληρωματικών παροχών	70
2. Κατάργηση διατάξεων	74
Ζ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	76
ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ	77

ΤΑ ΚΕΚΤΗΜΕΝΑ

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Ε.Σ.Σ.Ε.) ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ (Π.Σ.), EUROBANK - Union Eurobank

Με το Νόμο 4808/2021, άρθρο 97 (Πεδίο εφαρμογής Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας - Σ.Σ.Ε. - Τροποποίηση του άρθρου 8 του Νόμου 1876/1990), προβλέπεται στην παράγραφο 4:

«Οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και οι Διαιτητικές Αποφάσεις πρέπει να εμπεριέχουν κωδικοποίηση όλων των εν ισχύ όρων τους, συμπεριλαμβανομένων τόσο των συμφωνούμενων το πρώτον με τη συγκεκριμένη συλλογική ρύθμιση, όσο και αυτών που τυχόν διατηρούνται σε ισχύ, άλλως ισχύουν μόνο οι κωδικοποιημένες διατάξεις».

Κατά συνέπεια ο ως άνω Νόμος για τα εργασιακά που ισχύει από τις 19 Ιουνίου 2021 αναθέτει την ευθύνη στο Σωματείο μας, ως η πλέον αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση των εργαζομένων της Τράπεζας, να συμφωνήσει με την αντισυμβαλλόμενη πλευρά της Διοίκησης της Τράπεζας, μέσω νέας Επιχειρησιακής Σ.Σ.Ε., για συγκέντρωση όλων των θεσμικών διατάξεων που είναι σε ισχύ και διέπουν το πλέγμα των ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΑΜΟΙΒΩΝ και ΠΑΡΟΧΩΝ στην Eurobank, σε ενιαίο κείμενο, με ταυτόχρονη κατάργηση όλων των προγενέστερων Επιχειρησιακών Σ.Σ.Ε. και Πρακτικών Συμφωνίας (Π.Σ.).

Η σωστή και πλήρης αντικατάσταση όλων αυτών των διατάξεων που με αγώνες και συνεχείς προσπάθειες από το 2000 έχει πετύχει το Σωματείο μας, για να απολαμβάνουν σήμερα ΟΛΟΙ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ και όχι μόνο τα μέλη μας είναι όσα περιλαμβάνει ο τελευταίος ΟΔΗΓΟΣ ΠΑΡΟΧΩΝ (που έχει αναρτηθεί και στο site του Union Eurobank). Αποτελούν μία υπεύθυνη διαδικασία, το αποτέλεσμα της οποίας θωρακίζει τα συμφέροντα και τα δικαιώματα του Προσωπικού της Τράπεζας,

γιατί **δεσμεύουν τον εργοδότη**, ο οποίος δεν μπορεί μονομερώς να καταργήσει ή να τροποποιήσει κάποια κωδικοποιημένη ρύθμιση (οικονομική, ασφαλιστική, θεσμική).

Ακριβώς, όμως, επειδή όλο αυτό το πλέγμα των τελικών και κωδικοποιημένων ρυθμίσεων **αφορά το σύνολο των εργαζομένων της Τράπεζας** εμείς προχωρήσαμε και καταθέτουμε την δική μας εισήγηση κωδικοποίησης που θα μοιραστεί μεν στα μέλη μας, αλλά θα αναρτηθεί και στο site του Union Eurobank, για να λάβουν γνώση όλοι οι συνάδελφοι της Τράπεζας, αλλά και τα άλλα σωματεία εργαζομένων του χώρου μας που έχουν κάθε δικαίωμα να επισημάνουν κάποια ενδεχόμενη παράλειψη ή αβλεψία.

Φυσικά θα αναμένουμε και την σύμφωνη γνώμη της Τράπεζας στα τελικά κείμενα της κωδικοποίησης η σοβαρότητα των οποίων μας υποχρεώνει να εγκριθούν αυτά από το ανώτερο όργανο Διοίκησης του Σωματείου μας, δηλαδή την Γενική Συνέλευση των μελών του.

Παραδίδουμε σήμερα την κωδικοποίηση όλων των θεσμικών κατακτήσεων που έχει πετύχει το Σωματείο μας διαχρονικά και αποτελούν το «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΝΤΑΓΜΑ» των δικαιωμάτων όλων των εργαζομένων στην Eurobank, με την σημείωση ότι για να επιτευχθούν όλα αυτά που δεσμεύουν στο διηνεκές τον εργοδότη απαιτήθηκαν ΑΓΩΝΕΣ ΚΑΙ ΣΚΛΗΡΕΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ από την πλευρά μας, χωρίς οι εργαζόμενοι να θυσιάσουν ούτε ένα (1) απεργιακό μεροκάματο για το σκοπό αυτό.

Ελπίζουμε στις πιο δύσκολες ημέρες που έρχονται για τον Κλάδο μας να έχουμε και την δική σας συνδικαλιστική στήριξη, έτσι ώστε να κρατήσουμε τα κεκτημένα και να προσπαθήσουμε να τα διευρύνουμε.

Με συναδελφικούς χαιρετισμούς

Για το Δ.Σ. του Union Eurobank

Ο Πρόεδρος



Στάθης Χαρίτος

Ο Γεν. Γραμματέας



Γιάννης Σιδεράτος



A. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΑΣ (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)

1. Τοποθετήσεις – Καθήκοντα

Η Τράπεζα μπορεί, ανάλογα με τις ανάγκες της και μέσα στα πλαίσια και τους περιορισμούς του νόμου και της ατομικής σύμβασης εργασίας, να τοποθετεί σε οποιαδήποτε θέση και να αναθέτει οποιαδήποτε καθήκοντα σε οποιονδήποτε υπάλληλο.

Η τοποθέτηση του Προσωπικού σε οποιαδήποτε θέση και/ή ανάθεση οποιωνδήποτε υπηρεσιακών καθηκόντων ανήκει στη διακριτική ευχέρεια της Τράπεζας, λαμβανομένων υπόψη των ουσιαστικών προσόντων και ικανοτήτων.

2. Προσλήψεις

1. Το Προσωπικό προσλαμβάνεται για την κάλυψη των εκάστοτε αναγκών της Τράπεζας, όπως οι ανάγκες αυτές καθορίζονται εκάστοτε από τη Διεύθυνση.
2. Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τα κάτωθι δικαιολογητικά:
 - Βιογραφικό Σημείωμα
 - Ταυτότητα ή Διαβατήριο
 - Πιστοποιητικό Γεννήσεως
 - Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου
 - Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης τύπου Α για τους άνδρες
 - Πιστοποιητικά ή επικυρωμένα Αντίγραφα Σπουδών
 - Βεβαιώσεις Οικογενειακής Κατάστασης
 - Πιστοποιητικά Προϋπηρεσίας και Συστατικές Επιστολές
 - Όποια άλλα πιστοποιητικά ή δικαιολογητικά ήθελε εκάστοτε ζητήσει η Τράπεζα.
3. Οι υποψήφιοι θα υποβάλλονται σε ιατρικές εξετάσεις από γιατρούς υποδεικνυόμενους από την Τράπεζα.
4. Οι υποψήφιοι θα υποβάλλονται ακόμα σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση, που η Τράπεζα θα θεωρεί αναγκαία ή χρήσιμη για την εξακρίβωση της καταλληλότητας και ικανότητάς τους για τη θέση και τα καθήκοντα, για τα οποία προορίζονται.

5. Οι υποψήφιοι ειδοποιούνται από την Τράπεζα για την πρόσληψή τους, την ημερομηνία, από την οποία αρχίζει η σχέση εργασίας, τη θέση, την αντιμισθία τους, τον τόπο εργασίας και τη δοκιμαστική περίοδο. Είτε με την έγγραφη σύμβαση εργασίας, είτε με χωριστό έγγραφο οι νεοπροσλαμβανόμενοι ενημερώνονται για όλα τα στοιχεία που απαιτεί το Π.Δ. 156/1994.
6. Οι νεοπροσλαμβανόμενοι υπάλληλοι, εκτός αν άλλως ήθελε αποφασισθεί από την Τράπεζα, προσλαμβάνονται πάντοτε με δοκιμαστική σύμβαση ή συμβάσεις ορισμένου χρόνου, διάρκειας μέχρι ενός έτους, κατά τη διάρκεια της οποίας δεν υπάγονται στον παρόντα Οργανισμό.
Πριν από τη λήξη της παραπάνω σύμβασης ο άμεσος Προϊστάμενος του υπαλλήλου συντάσσει δελτίο αξιολόγησης και σχετική εισήγηση γι' αυτόν, κατόπιν των οποίων αποφασίζεται είτε η κατάταξή του στο κανονικό με σχέση αορίστου χρόνου Προσωπικό της Τράπεζας είτε η λήξη της απασχόλησής τους στην Τράπεζα,
7. Όλες οι κενές θέσεις πληρούνται από τις τάξεις του υπάρχοντος Προσωπικού, εκτός αν κατά την κρίση της Τράπεζας δεν υπάρχει διαθέσιμος υπάλληλος με τα κατάλληλα προσόντα για την πλήρωσή τους.
8. Όταν το απαιτούν οι ανάγκες της Τράπεζας, η Τράπεζα μπορεί να προσλαμβάνει Προσωπικό επί προσωρινής βάσης, με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση ορισμένου έργου.

3. Αποδοχές του Προσωπικού

Οι τακτικές αποδοχές τόσο του κύριου όσο και του βοηθητικού Προσωπικού αποτελούνται από ένα ενιαίο ποσό (συνολικός συμβατικός μισθός), που συμφωνείται τις από οποιαδήποτε αιτία και πηγή νόμιμες αποδοχές του. Το ποσό αυτό δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερο από το σύνολο των εκάστοτε νόμιμωσ αποδοχών, όπως αυτές προκύπτουν από τις εκάστοτε νόμιμες πηγές (ενδεικτικά: ΣΣΕ, ΔΕ κ.λπ.), που ισχύουν και δεσμεύουν την Τράπεζα.

Μονομερής μείωση από την Τράπεζα του συνολικού συμβατικού μισθού δεν είναι δυνατή.

Κάθε υπάλληλος ατομικά θα έχει πληροφόρηση για τον εκάστοτε συνολικό συμβατικό μισθό του. Η Τράπεζα είναι ανοικτή σε έλεγχο από την

Επιθεώρηση Εργασίας ή κάθε άλλη αρμόδια αρχή για την τήρηση των υποχρεώσεων της έναντι του Προσωπικού της.

Από τις πιο πάνω ρυθμίσεις δεν θίγονται ούτε επηρεάζονται οι κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας που ισχύουν και δεσμεύουν κατά νόμο την Τράπεζα.

Η καταβολή του μηνιαίου συνολικού συμβατικού μισθού γίνεται με το σύστημα της καταβολής των αποδοχών σε δύο (2) δόσεις, η πρώτη καταβάλλεται ως προκαταβολή μέχρι την 15η ημέρα του μήνα και η δεύτερη ως εκκαθάριση της μισθοδοσίας του μήνα μέχρι την τελευταία ημερομηνία του κάθε μήνα.

4. Καθήκοντα Υπαλλήλων

1. Οι υπάλληλοι πρέπει να δείχνουν επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να προστατεύουν και να προάγουν τα συμφέροντα της Τράπεζας κατά οποιοδήποτε νόμιμο δυνατό τρόπο και είναι υπεύθυνοι για όλες τις πράξεις ή παραλείψεις που συνεπάγονται ζημία ή κίνδυνο ζημίας για την Τράπεζα.
2. Οι υπάλληλοι πρέπει να αφιερώνουν όλες τις ικανότητες και την πείρα τους για την προαγωγή και την ανάπτυξη των υποθέσεων της Τράπεζας.
3. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να προσέρχονται στην εργασία τους στην καθορισμένη ώρα, να μην απουσιάζουν κατά την διάρκεια του ωραρίου της εργασίας τους χωρίς άδεια, να τηρούν αυστηρά το ωράριο εργασίας της Τράπεζας και να μην απασχολούνται κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας τους σε εργασίες άλλες από τις σχετικές με τη δουλειά τους στην Τράπεζα ή σε άλλες απασχολήσεις.
4. Οι υπάλληλοι πρέπει να εκτελούν την εργασία τους σύμφωνα με τις εντολές και τις οδηγίες της Τράπεζας και τις εντολές και οδηγίες των Προϊσταμένων τους. Στην περίπτωση, κατά την οποία ένας υπάλληλος έχει τη γνώμη ότι η οδηγία ή εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με τις πάγιες οδηγίες και εντολές της Τράπεζας ή ότι θα μπορούσε να προκαλέσει ζημία στην Τράπεζα ή ότι είναι αντίθετη με το νόμο γενικότερα, θα πρέπει να δηλώσει έγγραφα την παραπάνω γνώμη του στον Προϊστάμενο που του έδωσε την παραπάνω οδηγία ή εντολή. Αν ο Προϊστάμενος, παρά τη σχετική παρατήρησή του υπαλλήλου, επιμένει στην εκτέλεση της οδηγίας ή εντολής που

έδωσε, τότε (α), εκτός από την κατωτέρω περίπτωση (β), ο υπάλληλος θα πρέπει να υπακούσει και ταυτόχρονα ή αμέσως μετά την εκτέλεσή της να αναφερθεί εγγράφως είτε στον άμεσο Προϊστάμενο του Προϊσταμένου, που έδωσε την εντολή, είτε κατευθείαν στη Διοίκηση με κοινοποίηση προς τον τελευταίο, (β) αν θεωρηθεί ότι η εντολή είναι καταφανώς παράνομη και ο Προϊστάμενος που έδωσε την εντολή, παρά την ανωτέρω παρατήρηση του υπαλλήλου επιμένει στην εκτέλεσή της, τότε πρέπει, πριν η εντολή εκτελεσθεί, αλλά σε κατάλληλη χρόνο, ώστε να μην βλαφθούν τα συμφέροντα της Τράπεζας ή πελατών της από την καθυστέρηση εκτέλεσης, το ζήτημα να αναφερθεί αμέσως για άμεση λύση στον Προϊστάμενο εκείνου που έδωσε την εντολή ή στην Διοίκηση της Τράπεζας, όπως είναι κατάλληλο.

5. Οι υπάλληλοι θα συμπεριφέρονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο προς τους πελάτες της Τράπεζας και θα τους παρέχουν τις υπηρεσίες τους με τη μεγαλύτερη προθυμία, ευγένεια και ταχύτητα, θα πρέπει ακόμα να συμπεριφέρονται άριστα στους συναδέλφους τους, να σέβονται την προσωπικότητα και τα δικαιώματά τους, ανεξάρτητα από τη θέση τους στην ιεραρχία, να αποφεύγουν κάθε είδους διακρίσεις, προσβλητικούς χαρακτηρισμούς ή παρενοχλήσεις, να επιδεικνύουν έναντι των συναδέλφων τους τη δέουσα κατανόηση, ευαισθησία, λεπτότητα και ευγένεια και να συνεργάζονται μαζί τους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Τράπεζας.
6. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να δηλώνουν χωρίς καθυστέρηση κάθε αλλαγή στην οικογενειακή τους κατάσταση, κάθε αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας τους όπως και κάθε γεγονός, περιστατικό ή κατάσταση που θα μπορούσε να επηρεάσει την εργασιακή τους σχέση με την Τράπεζα ή που θα μπορούσε να αποτελέσει νομική βάση για οποιοδήποτε δικαίωμα απέναντι στην Τράπεζα. Οι συνέπειες τέτοιων γεγονότων ή περιστατικών αρχίζουν μόνο από την ανωτέρω αναγγελία που αποδεικνύεται μόνο με έγγραφη απόδειξη της Τράπεζας.
7. Απαγορεύεται η συστηματική συμμετοχή του υπαλλήλου σε τυχερά παιχνίδια επί χρήμασι ή η κερδοσκοπία στο χρηματιστήριο. Επιτρέπονται μόνο οι συνήθεις επενδύσεις σε χρηματιστηριακούς τίτλους κ.λπ.

8. Ο υπάλληλος, είτε κατά την διάρκεια της απασχόλησής του στην Τράπεζα είτε μετά τη λήξη της απασχόλησής του στην Τράπεζα, για οποιοδήποτε λόγο δεν θα αποκαλύπτει σε οποιοδήποτε τρίτο ούτε θα κάνει χρήση με οποιοδήποτε τρόπο οποιασδήποτε πληροφορίας ή στοιχείου σχετικών με την επιχείρηση, τις εργασίες, τα προϊόντα, επιχειρηματικές, διοικητικές και οικονομικές μεθόδους και πρακτικές, έρευνα και ανάπτυξη, μελλοντικές προθέσεις και επιχειρηματικά σχέδια, εμπορικά απόρρητα λογαριασμούς και οικονομικά στοιχεία, καταλόγους πελατών, πολιτική, υποθέσεις και συναλλαγές της Τράπεζας, συγγενικών ή θυγατρικών προς αυτήν εταιριών ή οποιοδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητά του ως υπαλλήλου της Τράπεζας, ή άλλως θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να εμποδίσει την περιέλευση τέτοιων πληροφοριών σε τρίτους. Μόνη εξαίρεση από τον παραπάνω κανόνα υπάρχει, εάν και κατά το μέτρο που το αντίθετο είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αυτά καθορίζονται εκάστοτε από την Τράπεζα. Επί τη λήξει της απασχόλησής του για οποιοδήποτε λόγο ο υπάλληλος θα επιστρέφει αμέσως στην Τράπεζα ή σε κάθε συγγενή εταιρία, ανάλογα με την περίπτωση, χωρίς ανάγκη όχλησης ή άλλης ενέργειας από μέρους των ανωτέρω, οποιαδήποτε αλληλογραφία, φακέλους, προδιαγραφές, έγγραφα, υπομνήματα, σημειώσεις, αρχεία, αναφορές και οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα που ανήκουν στην Τράπεζα που θα βρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή υπό τον έλεγχο του μαζί με όποια τυχόν αντίγραφα των ανωτέρω.
9. Ο υπάλληλος κατά την διάρκεια της απασχόλησής του στην Τράπεζα δε θα αποκτά συμφέροντα ούτε θα αναλαμβάνει υποχρεώσεις ούτε θα απασχολείται υπό οποιαδήποτε σχέση είτε άμεσα είτε έμμεσα είτε για ίδιο αυτού λογαριασμό είτε για λογαριασμό άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου είτε επ' αμοιβή είτε όχι, σε οποιαδήποτε επιχειρηματική δραστηριότητα ή επιχείρηση χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Τράπεζας, ανάλογα με την περίπτωση. Απαγορεύεται ακόμα η χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Τράπεζας συμμετοχή του υπαλλήλου με οποιαδήποτε μορφή σε εταιρείες, που έχουν εμπορική ή άλλη κερδοσκοπική δραστηριότητα, και η πάσης φύσεως παράλληλη απασχόληση σε εταιρίες που έχουν τέτοια δραστηριότητα. Απαγορεύεται ακόμη χωρίς την παραπάνω προϋπόθε-

ση η συμμετοχή υπαλλήλων της Τράπεζας σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωτύμων Εταιριών.

10. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις είτε ως πρωτοφειλέτες είτε ως εγγυητές, που δε θα ήταν ανάλογες με τα εισοδήματα ή την περιουσία τους.
11. Η εκτός Τράπεζας συμπεριφορά του υπαλλήλου πρέπει να είναι κοινωνικά και ηθικά άμεμπτη.
12. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να κάνουν δημόσιες δηλώσεις επ' ονόματι της Τράπεζας χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοίκησης.
13. Ο υπάλληλος οφείλει να μην αποδέχεται από οιονδήποτε οποιοδήποτε άμεσο ή έμμεσο δώρο, παροχή ή χρηματική ή άλλη ανταμοιβή σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν ή υποτίθεται πως προσφέρθηκαν.
14. Ο υπάλληλος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα που αποδεδειγμένα αντιτίθεται στα συμφέροντα της Τράπεζας ή είναι εμφανώς ασυμβίβαστη με την αξιοπρέπεια του υπαλλήλου και τη θέση του στην Τράπεζα ή που από τη φύση της θέτει εν αμφιβόλω την ευσυνείδητη άσκηση των καθηκόντων του εργαζομένου και/ή περιορίζει την προσήλωσή του στο έργο που του έχει ανατεθεί από την Τράπεζα, κατά τον εργάσιμο χρόνο. Ακόμα, ο υπάλληλος οφείλει να αποφεύγει κάθε πράξη ή δραστηριότητα, που οδηγεί σε χρήση μέσων, υποδομών, δεδομένων, προσβάσεων ή ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας για ίδιον όφελος του υπαλλήλου ή συνδεδεμένων με αυτόν τρίτων προσώπων ή που επηρεάζει προς όφελος του ίδιου του υπαλλήλου ή προς όφελος τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου τις εν γένει υπηρεσιακές διαδικασίες της Τράπεζας, όπως ενδεικτικά σύναψη συμβάσεων, χορηγήσεων ή προμηθειών.
15. Δεν απαιτείται προηγούμενη συναίνεση της Τράπεζας για τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε δραστηριότητες, που ασκούνται εκτός ωρών εργασίας στα πλαίσια νόμιμης πολιτικής, συνδικαλιστικής, κοινωνικής, κοινωνικής ή αθλητικής δράσης. Ο υπάλληλος όμως, που συμμετέχει σε τέτοιες δραστηριότητες, οφείλει να μη συνδέει ούτε να αφήνει να συνδεθεί το όνομα της Τράπεζας με οποιαδήποτε άλλη παρόμοια δραστηριότητα, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεσή της.
16. Εάν και στο μέτρο που η εκάστοτε πολιτική της Τράπεζας επιτρέπει την πρόσληψη συγγενών, ο υπάλληλος δε δικαιούται, ούτε ατομικά

λόγω θέσεως ούτε μετέχοντας σε αρμόδια συλλογικά όργανα, να συμμετέχει καθ' οποιονδήποτε τρόπο στην εξέταση, επίλυση ή απόφαση επί ζητήματος ή υποθέσεως, για το οποίο ο ίδιος ή συγγενείς του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού έχουν προφανές συμφέρον.

17. Εάν και στο μέτρο που η εκάστοτε πολιτική της Τράπεζας επιτρέπει την πρόσληψη συγγενών, υπάλληλοι συγγενείς προς αλλήλους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού δεν μπορούν να συμμετέχουν στο ίδιο υπηρεσιακό συλλογικό όργανο.
18. Εάν και στο μέτρο που η εκάστοτε πολιτική της Τράπεζας επιτρέπει την πρόσληψη συγγενών, υπάλληλοι συγγενείς προς αλλήλους εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού υπάγονται στους ακόλουθους περιορισμούς:
 - A) Υπάλληλοι συγγενείς μεταξύ τους δεν είναι επιτρεπτό να τοποθετούνται σε θέσεις, από τις οποίες ο ένας μπορεί με οποιοδήποτε τρόπο να ελέγχει, να προωθεί, να εξετάζει, να εγκρίνει, να καθορίζει ή να επηρεάζει την εργασία που εκτελεί ο άλλος.
 - B) Δεν θεωρείται επιτρεπτό οι συγγενείς υπάλληλοι να τοποθετούνται σε θέσεις, από τις οποίες ο ένας μπορεί να επηρεάσει την μισθολογική εργασία ή προαγωγή του άλλου.
 - Γ) Οποιαδήποτε εξαίρεση σε αυτή την πολιτική πρέπει να εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου που λειτουργεί στην Τράπεζα.
 - Δ) Με βάση τις ανωτέρω αρχές οι υπάλληλοι, που κατέστησαν συγγενείς μετά την πρόσληψή τους ή και τη συγχώνευση / απορρόφηση του νομικού προσώπου, στο οποίο υπηρετούν, θα μετακινούνται σε άλλες υπηρεσίες ή τμήματα μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.

5. Υποχρεώσεις της Τράπεζας

1. Η Τράπεζα οφείλει να μεριμνά, ώστε οι Προϊστάμενοι και οι ιεραρχικά ανώτεροι, να φροντίζουν για την εκπαίδευση και προαγωγή των ικανοτήτων και της γνώσης των υφισταμένων τους σε θέματα σχετικά με τραπεζικές συναλλαγές και εργασίες της Τράπεζας γενικότερα.
2. Η Τράπεζα οφείλει να μεριμνά, ώστε οι Διευθυντές και οι ιεραρχικά Προϊστάμενοι γενικότερα να εξασφαλίζουν ότι οι υφισταμένοι τους θα είναι πληροφορημένοι επί όλων των γενικών οδηγιών, επί όλων

των οδηγιών που εκδίδονται από καιρό σε καιρό όπως και επί όλων των οδηγιών που αφορούν τους υφισταμένους τους ή τα τμήματά τους. Πρέπει να επιβλέπουν την ορθή εφαρμογή των παραπάνω οδηγιών και τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων τους από τους υφισταμένους τους, προς τους οποίους πρέπει να παρέχουν όλες τις απαραίτητες οδηγίες και εξηγήσεις.

3. Η Τράπεζα οφείλει να μεριμνά, ώστε οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι να παρέχουν στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και/ή στη Διοίκηση ανεπηρέαστες και αντικειμενικές γνώμες για την εργατικότητα, ικανότητα, ήθος και συμπεριφορά των υφισταμένων τους και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω που είτε είναι εκτός από τη συνήθη κανονική πορεία της δουλειάς και των καθηκόντων τους ή που θα ήταν δυνατό να αποτελέσει πηγή παραπόνων.
4. Η Τράπεζα οφείλει να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
5. Η Τράπεζα οφείλει να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.
6. Η Τράπεζα πρέπει να παίρνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και θέματα τραπεζικής ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα τραπεζικής ασφαλείας στους εργαζομένους και να καταβάλει κάθε δυνατή και εφικτή προσπάθεια για την εξασφάλιση και/ή τη μείωση κάθε κινδύνου από εγκληματικές πράξεις.
7. Η Τράπεζα οφείλει να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους. Οι υπάλληλοι οφείλουν να συνεργάζονται στην τήρηση των ανωτέρω κανόνων, να αποφεύγουν τη ρύπανση των χώρων εργασίας και των κοινόχρηστων χώρων και να επισημαίνουν κάθε γεγονός αντίθετο προς τους ανωτέρω κανόνες.
8. Γίνεται σεβαστή και διασφαλίζεται από την Τράπεζα η ελευθερία πολιτικών και φιλοσοφικών πεποιθήσεων, στο πλαίσιο που καθορίζεται από το Σύνταγμα και την ισχύουσα νομοθεσία. Η υπηρεσιακή κρίση και εξέλιξη του υπαλλήλου δεν επηρεάζονται είτε θετικά είτε

αρνητικά, από τις πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις του υπαλλήλου στο ανωτέρω πλαίσιο.

9. Η συνδικαλιστική δραστηριότητα του υπαλλήλου είναι συνταγματικό δικαίωμά του και ασκείται στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Η νόμιμη συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά, την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του υπαλλήλου και κάθε ανάμιξη της Τράπεζας στην ανωτέρω συνδικαλιστική δραστηριότητα δεν είναι επιτρεπτή, παρά μόνο αν και στο μέτρο που τούτο επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
10. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις της Τράπεζας συνιστούν και αντίστοιχα δικαιώματα των υπαλλήλων. Κατά τα λοιπά, οι υπάλληλοι έχουν όλα τα δικαιώματα που πηγάζουν από τους κάθε μορφής κανόνες δικαίου που διέπουν το εργασιακό καθεστώς των εργαζομένων στην Τράπεζα.

6. Καθήκοντα Προϊσταμένων

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

- Να ασκούν τα διοικητικά τους καθήκοντα με σεβασμό της προσωπικότητας των υφισταμένων και των συνεργατών τους.
- Να μεριμνούν για την επαρκή υπηρεσιακή ενημέρωση, κατάλληλη υπηρεσιακή υποστήριξη και κατάρτιση των υφισταμένων τους.
- Να μεριμνούν για τον έγκαιρο ορισμό και προετοιμασία των αναπληρωτών τους στα καθήκοντά τους, εφόσον προβλέπονται.
- Να μεριμνούν για την δίκαιη και έγκαιρη διευθέτηση παραπόνων και προβλημάτων των υφισταμένων τους.
- Να δείχνουν την πρόποσα κατανόηση και ευαισθησία σε ανθρώπινα προβλήματα των υφισταμένων και των συνεργατών τους.
- Να ασκούν υπεύθυνα, δίκαια και αμερόληπτα όλα τα καθήκοντα, δικαιώματα και αρμοδιότητες τους σε σχέση με τους υφισταμένους και συνεργάτες τους και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη των τελευταίων.

7. Δελτία Αξιολόγησης

1. Κατά τους δύο πρώτους μήνες έκαστου ημερολογιακού έτους ο άμεσος Προϊστάμενος του υπαλλήλου από κοινού μετά του ίδιου αυτού

Προϊσταμένοι, ετοιμάζουν για κάθε υπάλληλο Δελτίο Αξιολόγησης, σχετικό με τις γνώσεις του, την εργατικότητα και την ευσυνειδησία του, την επάρκεια του κατά την εκτέλεση της εργασίας του, το υπηρεσιακό του ήθος και στάση έναντι των πελατών και των συναδέλφων του, την επίτευξη των στόχων, εφόσον έχουν τεθεί, κατά το διάστημα του προηγούμενου ημερολογιακού έτους.

Η μορφή, τα θέματα, ο τρόπος αξιολόγησης και γενικότερα η δομή του Δελτίου Αξιολόγησης καθορίζονται εκάστοτε από τη Διοίκηση της Τράπεζας, που μπορεί να τα τροποποιεί ανάλογα με τις εκάστοτε επιχειρηματικές συνθήκες και ανάγκες. Δελτία Αξιολόγησης συντάσσονται ακόμα και σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, η Τράπεζα θεωρεί τούτο αναγκαίο.

Ο υπάλληλος, στον οποίο αφορά το Δελτίο Αξιολόγησης, δικαιούται να γνωρίζει το περιεχόμενο του Δελτίου και να προσθέσει σ' αυτό τυχόν παρατηρήσεις του, αν υπάρχουν.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος θεωρεί ότι αδικήθηκε κατά τη σύνταξη του Δελτίου Αξιολόγησης και την σ' αυτό βαθμολογία του, μπορεί να προσφύγει μέσα σε ένα τριήμερο από την κοινοποίηση σε αυτόν του Δελτίου, στον ιεραρχικά Προϊστάμενο των συντακτών του Δελτίου Αξιολόγησης του ή στον αντικαταστάτη του, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του ανωτέρω. Εάν ο υπάλληλος εντός πέντε ημερών δεν ικανοποιηθεί από την απόφαση του ανωτέρω ή δεν υπάρχει καθόλου απάντηση, μπορεί μέσα σε πέντε μέρες να προσφύγει στο Υπηρεσιακό / Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Το συμπληρωμένο Δελτίο Αξιολόγησης, μετά την οριστικοποίησή του, τοποθετείται στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου.

2. Συμφωνείται ότι εφεξής καθίσταται υποχρεωτική σε όλα τα Δελτία Αξιολόγησης με γενική βαθμολογία «1», η καταγραφή σχολίων από τους κριτές, και στις επιμέρους αξιολογήσεις.

8. Απουσίες, Άδειες, Ασθένειες

1. Ετήσιες κανονικές άδειες χορηγούνται κανονικά και υποχρεωτικά στο Προσωπικό σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες κλαδικές ΣΣΕ ή άλλες ισχύουσες διατάξεις. Κατά τη διάρκεια του πρώτου τριμήνου κάθε χρόνου οι υπάλληλοι υποβάλλουν αιτήσεις, με τις οποίες καθορίζουν τη χρονική περίοδο, κατά την οποία επιθυμούν να λάβουν την

ετήσια άδεια τους κατά το έτος αυτό. Οι Προϊστάμενοι σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, προγραμματίζουν τις ετήσιες άδειες των υπαλλήλων τους, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Τράπεζας, την περίοδο κατά την οποία ο υπάλληλος είχε λάβει την κανονική του άδεια κατά τον προηγούμενο χρόνο, τις ειδικές οικογενειακές και/ή άλλες ανάγκες του υπαλλήλου και τις διατάξεις και περιορισμούς των σχετικών νόμων. Η Τράπεζα έχει το δικαίωμα να προγραμματίσει ελεύθερα την περίοδο, κατά την οποία θα λάβουν την άδειά τους οι υπάλληλοι, που δεν υπέβαλαν την παραπάνω αίτηση.

2. Οι υπάλληλοι δικαιούνται ακόμα τις άδειες μητρότητας και όλες τις άλλες άδειες, που προβλέπονται εκάστοτε από τις ισχύουσες διατάξεις (Νόμοι, ΣΣΕ κ.λπ.) υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται σ' αυτές. Στους υπαλλήλους που τελούν το γάμο τους χορηγείται εκτός από την ετήσια κανονική άδεια και πρόσθετη άδεια απουσίας έξι (6) εργάσιμων ημερών με πλήρεις αποδοχές.
3. Άδειες άνευ αποδοχών, κατ' αρχήν, δεν παρέχονται, παρά τούτο, τέτοιες άδειες μπορούν να δοθούν σε εξαιρετικές περιπτώσεις για αποδεδειγμένο και σοβαρό λόγο, που δικαιολογεί, κατά την κρίση της Διοίκησης, τέτοια εξαίρεση.
4. Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται να απουσιάσει από την εργασία χωρίς προηγούμενη άδεια από την Τράπεζα.
5. Αν ο υπάλληλος για οποιονδήποτε λόγο δεν μπορεί να προσέλθει στην εργασία και είναι αδύνατο να έχει ζητήσει προηγουμένως άδεια απουσίας από την εργασία, οφείλει να ειδοποιήσει τον Προϊστάμενο του μέχρι τις 9.00 π.μ. της ίδιας ημέρας, το αργότερο, για τα αίτια και την πιθανή διάρκεια της απουσίας του. Η Τράπεζα θα έχει το δικαίωμα να ερευνήσει τον προβαλλόμενο λόγο απουσίας είτε με γιαντρό της εκλογής της, αν ο προβαλλόμενος λόγος είναι ασθένεια, είτε με οποιονδήποτε άλλο κατάλληλο πρόσωπο στην περίπτωση που προβάλλεται άλλος λόγος απουσίας. Σε περίπτωση αποχής λόγω ασθένειας ο υπάλληλος οφείλει να υποβάλει σχετικά πιστοποιητικά γιατρού ή Ταμείου Υγείας της Τράπεζας, όπως είναι κατάλληλο.
6. Οι συνέπειες της απουσίας του υπαλλήλου από την εργασία του είναι εκείνες που προβλέπονται από την Ελληνική Εργατική Νομοθεσία.

9. Μεταθέσεις – Αποσπάσεις

1. Η Τράπεζα μπορεί να μεταθέτει το προσωπικό χωρίς κανένα περιορισμό σε οποιοδήποτε κατάστημα ή υπηρεσία, εφόσον βρίσκονται στην ίδια πόλη. Η ευρύτερη περιφέρεια του λεκανοπεδίου Αττικής, περιλαμβανομένων των Δήμων Αθηναίων, Πειραιώς και όλων των άλλων Δήμων και Κοινοτήτων και περιχώρων τούτων που ευρίσκονται σ' αυτό, θεωρούνται ότι αποτελούν ίδια πόλη για τους σκοπούς τους παρόντος.
2. Μεταθέσεις πέραν των ορίων που ορίζονται στην παραπάνω παράγραφο 1 απαιτούν την συναίνεση του υπαλλήλου, επιφυλασσομένων των εξαιρέσεων των εδαφίων 3 και 5.2 παρακάτω.
3. Η Τράπεζα μπορεί να μεταθέτει ελεύθερα και χωρίς τους περιορισμούς των παραγράφων 1 και 2 παραπάνω (α) τους Διευθυντές καταστημάτων σε οποιοδήποτε κατάστημα της Τράπεζας στην Ελλάδα ως Διευθυντές, (β) Στελέχη της Τράπεζας προκειμένου να τοποθετηθούν σε θέση Διευθυντού καταστήματος στο κατάστημα, την Διεύθυνση του οποίου θα αναλάβουν.
4. Σε περίπτωση μετάθεσης υπαλλήλου σε άλλη πόλη, η Τράπεζα καλύπτει τα εύλογα οδοιπορικά έξοδα του ίδιου και της οικογένειάς του, τα έξοδα μεταφοράς της οικοσκευής του με την προσκόμιση των σχετικών τιμολογίων ή άλλων κατάλληλων δικαιολογητικών καθώς και ό,τι άλλες παροχές π.χ. ενοίκιο κ.λπ., εάν και στο μέτρο που προβλέπονται από την εκάστοτε πολιτική Μεταθέσεων της Τράπεζας ανάλογα με την περίπτωση.
- 5.1 Μεταθέσεις από πόλη σε πόλη απαιτούν την συναίνεση του υπαλλήλου επιφυλασσομένων των εξαιρέσεων των εδαφίων της 3 και 5.2 της παρούσης.
- 5.2 Η ρύθμιση αυτή δεν ισχύει όσον αφορά στελέχη του δικτύου (επιπέδου Προϊσταμένων τμημάτων και/ή υπηρεσιών και άνω) καθώς και εξειδικευμένου προσωπικού (π.χ. επαγγελματικούς ή στεγαστικούς συμβούλους κ.λπ.) εφόσον η χιλιομετρική απόσταση του τόπου υπηρεσίας του υπαλλήλου με τον τόπο μετάθεσής του είναι μέχρι τριάντα (30) χιλιόμετρα.
- 5.3 Αποκλειστικά και μόνο για τις υπαγόμενες στις ρυθμίσεις του αμέσως προηγούμενου εδαφίου (5.2) μεταθέσεις καλύπτονται από την Τράπεζα τα εύλογα έξοδα μετακίνησης του μετατιθέμενου υπαλλή-

λου για την μετάβαση του στην νέα μονάδα εργασίας και την επιστροφή του βάσει της εκάστοτε ισχύουσας Πολιτικής της Τράπεζας για το ανωτέρω θέμα.

6. Η Τράπεζα δικαιούται για την κάλυψη προσωρινών και/ή επειγουσών και/ή άμεσων αναγκών καταστημάτων άλλων πόλεων να αποσπά σε οποιαδήποτε θέση άλλης πόλης υπαλλήλους για περίοδο όχι μεγαλύτερη των τριών μηνών. Στις περιπτώσεις αυτές για την επιλογή του υπαλλήλου λαμβάνεται υπόψη και η οικογενειακή του κατάσταση. Παράταση της παραπάνω περιόδου προσωρινής απόσπασης είναι δυνατή μόνο με την έγγραφη συγκατάθεση του υπαλλήλου.
7. Η πράξη της μετάθεσης κοινοποιείται στην υπηρεσία του μετατιθέμενου και ο αρμόδιος Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την κοινοποίηση της στον υπάλληλο. Ο τελευταίος είναι υποχρεωμένος να εμφανισθεί προς ανάληψη υπηρεσίας στον τόπο και θέση, στην οποία μετατίθεται, μέσα σε 20 εργάσιμες μέρες από την κοινοποίηση της μετάθεσης. Στην αντίθετη περίπτωση, θεωρείται αδικαιολογήτως απών, με όλες τις εντεύθεν συνέπειες.
Σε περίπτωση που υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν την άμεση μετακίνηση του εργαζομένου στην νέα του θέση χωρίς τήρηση της άνω προθεσμίας, ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να συμμορφωθεί άμεσα στη σχετική εντολή, αλλά η Τράπεζα παρέχει σ' αυτόν, σε εύλογο μετά την μετακίνηση χρόνο, τη δυνατότητα να ρυθμίσει τυχόν οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες εκκρεμότητες.
8. Η Τράπεζα δύναται για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, να αποστέλλει εκτάκτως και προσωρινώς υπαλλήλους, εκτός συνήθους και συμπεφωνημένου τόπου εργασία τους με κάλυψη των εξόδων τους, με βάση τις εκάστοτε πολιτικές της Τράπεζας. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης εκτός της ανωτέρω έδρας του, ο υπάλληλος δικαιούται τις παροχές που προβλέπει η εργατική νομοθεσία.

10. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές

1. Ως πειθαρχικό παράπτωμα που συνεπάγεται πειθαρχική ποινή, θεωρείται κάθε παράβαση των καθηκόντων των υπαλλήλων, όπως περιγράφονται παραπάνω, και γενικότερα κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων όπως και κάθε πράξη ή παράλειψη του

υπαλλήλου που μπορεί να βλάψει τα συμφέροντα της Τράπεζας, να μειώσει την υπόληψη της Τράπεζας ή του υπαλλήλου ή να υποσκάψει την πειθαρχία.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

- Αγενής ή απρεπής συμπεριφορά προς τους Προϊσταμένους, τους συναδέλφους ή τους πελάτες.
- Μη τήρηση των κανόνων και των οδηγιών της Τράπεζας και τους παρόντος Οργανισμού.
- Μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά τις εργασίες και υποθέσεις της Τράπεζας και των πελατών του.
- Η εκτός Τράπεζας μη ορθή από κοινωνικής και ηθικής πλευράς συμπεριφορά.
- Η συστηματική συμμετοχή σε τυχερά παίγνια επί χρήμασι.
- Οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη έναντι της Τράπεζας, συναδέλφων, πελατών ή τρίτων που τιμωρείται ποινικά κατά το νόμο.
- Η αυθαίρετη απουσία, η αδικαιολόγητη αργοπορία προσέλευσης στην εργασία, η έξοδος από την Τράπεζα χωρίς κατάλληλη άδεια από τον Προϊστάμενο, η αποχώρηση από την εργασία νωρίτερα από την κανονική ώρα
- Εκτέλεση κατά τις εργάσιμες ώρες οποιασδήποτε άλλης εργασίας ή άλλης απασχόλησης που δεν έχει σχέση με την εργασία του υπαλλήλου στην Τράπεζα.
- Χρησιμοποίηση της ιδιότητας του υπαλλήλου της Τράπεζας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων.
- Αποδοχή αμοιβών, δώρων κ.λπ. πλεονεκτημάτων από συναλλασσόμενους με την Τράπεζα.
- Η παράλειψη ή αποφυγή υποβοήθησης ή η παρεμπόδιση του έργου της Εσωτερικής Επιθεώρησης της Τράπεζας και/ή κάθε υπηρεσιακού Οργάνου ενεργούντος στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του κατά τις κείμενες διατάξεις.
- Οποιαδήποτε πράξη που αντίκειται στις κείμενες διατάξεις που αφορούν τις τραπεζικές εργασίες.
- Ο χρηματισμός, η δωροληψία, η χρησιμοποίηση μέσων και δυναμικού της Τράπεζας για την εκτέλεση ιδίων εργασιών ή εργασιών τρίτων ξένων προς την Τράπεζα.
- Η πλημμελής εκτέλεση της υπηρεσίας.

- Η απείθεια προς τις εντολές των Προϊσταμένων, η άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας αρμόδια διαταχθείσης.
 - Οποιαδήποτε μορφής βία και παρενόχληση στην εργασία, όπως ορίζονται στον παρόν.
3. Προβλέπονται οι ακόλουθες πειθαρχικές ποινές:
- Προφορική Παρατήρηση.
 - Γραπτή Παρατήρηση.
 - Γραπτή Επίπληξη.
 - Πρόστιμο μέχρι το 1/5 του ημερήσια μισθού.
 - Προσωρινή παύση από την εργασία μέχρι 3 μήνες για κάθε ημερολογιακό έτος, σε περίπτωση σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος καθ' υποτροπή.
4. Οι Πειθαρχικές Ποινές πρέπει να είναι αιτιολογημένες και επιβάλλονται ως εξής:
- α) Η ποινή της Προφορικής και Γραπτής Παρατήρησης από τον Προϊστάμενο του υπαλλήλου με κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- β) Η Γραπτή Επίπληξη από τη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με κοινοποίηση στον Προϊστάμενο του υπαλλήλου.
- γ) Το Πρόστιμο μέχρι το 1/5 του ημερήσιου μισθού και η Προσωρινή Παύση από επιτροπή συγκείμενη από τον Γενικό Διευθυντή, τον Γενικό Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού και τον Διευθυντή του Υπαλλήλου.
5. Εκτός από την ποινή της προφορικής και γραπτής παρατήρησης καμία άλλη ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί εγγράφως ο υπάλληλος σε έγγραφη απολογία, που πρέπει να υποβληθεί μέσα σε τέσσερις μέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση σε απολογία. Στην κλήση για απολογία πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια το πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο κατηγορείται ο υπάλληλος. Πριν από την υποβολή της αιτιολογίας ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν την υπόθεση, για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτή.
6. Στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσης πειθαρχικής ποινής.

7. Κανείς δε διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μια φορά για την ίδια πράξη, που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μια ποινή, ακόμα και αν η πράξη ενέχει τα στοιχεία περισσότερων του ενός πειθαρχικών παραπτωμάτων. Στην περίπτωση που συνδικάζονται περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.
8. Σε περίπτωση πράξεων ή παραλείψεων του υπαλλήλου που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα όπως παραπάνω και ανεξάρτητα από το αν κινήθηκε η πειθαρχική διαδικασία ή επιβλήθηκε ή όχι πειθαρχική ποινή, η Τράπεζα δικαιούται περαιτέρω να ασκήσει οποιοδήποτε άλλο δικαίωμα της σε συνάρτηση με αυτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
9. Η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται έγγραφα στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο, ο οποίος και υπογράφει χρονολογημένο αποδεικτικό. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού με την επίδοση σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό, το χρονολογεί και το υπογράφει. Ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να προσφύγει κατά επιβληθείσης σ' αυτόν πειθαρχικής ποινής ενώπιον του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Τράπεζας.
10. Η όλη πειθαρχική διαδικασία δε σχετίζεται ούτε αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση για την άσκηση από την Τράπεζα παράλληλα ή διαδοχικά και κάθε άλλου δικαιώματός της έναντι υπαλλήλων και δη εκείνου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για οποιοδήποτε νόμιμο λόγο.
11. Σχετικά με τα παραπτώματα που αφορούν σε κάθε μορφής βία και παρενόχληση στην εργασία, ως προς τις επιβαλλόμενες κυρώσεις / μέτρα και τη διαδικασία, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο με τίτλο «Πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία και διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία».

11. Υπηρεσιακό / Πειθαρχικό Συμβούλιο

Στην Τράπεζα λειτουργεί Υπηρεσιακό / Πειθαρχικό Συμβούλιο.

1. Το Συμβούλιο αποτελείται από α) τρεις υπαλλήλους Διευθυντικού επιπέδου, που ορίζονται από τη Διοίκηση της Τράπεζας τον Ιανου-

- άριο κάθε χρόνου με ετήσια θητεία β) δύο υπαλλήλους που διορίζονται από την Συνδικαλιστική Οργάνωση, στην οποία ανήκει ο εγκαλούμενος υπάλληλος, ή προκειμένου περί υπαλλήλων που δεν ανήκουν σε συγκεκριμένη Συνδικαλιστική Οργάνωση, από την πλέον αντιπροσωπευτική, τον Ιανουάριο κάθε χρόνου με ετήσια θητεία και από ισάριθμους αναπληρωτές από κάθε πλευρά.
2. Με επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο με τίτλο «Πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία και διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία», τα καθήκοντα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου περιλαμβάνουν:
- 2.1 Να εξετάζει τα παράπονα των υπαλλήλων για κάθε θέμα που σχετίζεται με την εργασία. Τα παράπονα πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως στον άμεσο Προϊστάμενο του υπαλλήλου. Αν ο Προϊστάμενος δεν απαντήσει σ' αυτά επίσης εγγράφως μέσα σε πέντε μέρες ή αν η απάντηση του θεωρηθεί μη ικανοποιητική από τον υπάλληλο, τότε ο υπάλληλος μέσα σε πέντε μέρες από την λήξη της ανωτέρω πρώτης προθεσμίας ή μέσα σε πέντε μέρες από την λήψη της μη ικανοποιητικής απάντησης (λαμβάνεται υπόψη η πρώτη από τις ανωτέρω ημερομηνίες) μπορεί να προσφύγει εγγράφως στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Το Συμβούλιο ερευνά το βάσιμο των παραπόνων, μπορεί να ζητήσει κάθε πληροφορία και να δει κάθε σχετικό έγγραφο που είναι απαραίτητο για την έρευνα που διεξάγει και μέσα σε πέντε μέρες εκδίδει την έγγραφη εισήγηση του προς την Διοίκηση της Τράπεζας, που αποφασίζει τελικά επί του θέματος.
- 2.2 Να εξετάζει προσφυγές υπαλλήλων κατά επιβληθείσης σ' αυτούς πειθαρχικής ποινής. Δεν είναι δυνατή η προσφυγή στο Συμβούλιο εναντίον της επιβολής ποινής προφορικής ή γραπτής παρατήρησης. Ο υπάλληλος εντός 5 ημερών από την παραπάνω κοινοποίηση σ' αυτόν της απόφασης για επιβολή πειθαρχικής ποινής έχει το δικαίωμα να προσφύγει στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Τράπεζας. Ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα να λάβει γνώση του σχετικού φακέλου. Το Συμβούλιο εξετάζει το συντομότερο δυνατό το θέμα και παραπέμπει την υπόθεση στη Διοίκηση της Τράπεζας, μαζί με τα συμπεράσματα και τις εισηγήσεις του. Η απόφαση της Διοίκησης της Τράπεζας μετά τη διαδικασία αυτή είναι τελεσίδικη.

- 2.3 Να εξετάζει προσφυγές των υπαλλήλων όσον αφορά την αξιολόγησή τους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο με τίτλο «Δελτία Αξιολόγησης», και να εισηγείται σχετικώς στην Διοίκηση της Τράπεζας, η απόφαση της οποίας είναι τελεσίδικη.
3. Οι υπάλληλοι δικαιούνται να παρίστανται, αυτοπροσώπως μόνον, στη συνεδρίαση του Συμβουλίου, που εξετάζει το θέμα που τους αφορά και να εκθέτουν προφορικά και εν συντομία τα απόψεις τους επί του θέματος. Εάν το θέμα συζητείται σε περισσότερες από μια συνεδριάσεις, ο υπάλληλος δικαιούται αυτοπρόσωπης παράστασης για τον ανωτέρω σκοπό σε μία από τις ανωτέρω συνεδριάσεις.
4. Για την ύπαρξη απαρτίας στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, απαιτείται κατ' αρχήν, η παρουσία και των πέντε μελών. Στην περίπτωση ματαίωσης συζήτησης θέματος λόγω έλλειψης απαρτίας, τότε απαρτία υπάρχει κατά τη δεύτερη συζήτηση του θέματος, όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία μέλη.
5. Στο Συμβούλιο προεδρεύει το εκ των διοριζόμενων από την Τράπεζα μελών του που υποδεικνύεται από την Διοίκηση της Τράπεζας. Η Διοίκηση της Τράπεζας συγκαλεί το Συμβούλιο σε σύσκεψη, όταν τούτο απαιτείται και μέσα σε τέσσερις το πολύ εργάσιμες μέρες από τότε, που κοινοποιήθηκε στο Συμβούλιο το σχετικό εισαγωγικό έγγραφο της υποθέσεως, με έγγραφη πρόσκληση προς έκαστο των μελών, που καθορίζει την ώρα και την ημέρα της σύσκεψης και τα προς συζήτηση θέματα, επιδιδόμενη τουλάχιστον 24 ώρες πριν από την ημερομηνία και ώρα της συζήτησης.
6. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου για την εισήγηση, που θα κάνει στη Διοίκηση, λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

12. Υπηρεσιακοί Φάκελοι των Υπαλλήλων

1. Η Τράπεζα (Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού) τηρεί Μητρώο των Υπαλλήλων της, στο οποίο αναγράφονται οι υπάλληλοι.
2. Η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί για κάθε υπάλληλο προσωπικό φάκελο σε φυσική ή/και ηλεκτρονική μορφή, που περιλαμβάνει κάθε πληροφορία, γεγονός και έγγραφο, που αφορά την υπηρεσία του υπαλλήλου (προσόντα, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, ημερομηνία γέννησης, ημερομηνία πρόσληψης, διορισμό στην Τράπεζα, προαγωγές, άδειες, Δελτία Αξιολόγησης, πειθαρχικές

- ποινές, επιβραβεύσεις υπηρεσιακές μετακινήσεις, προϋπηρεσία) και γενικότερα όλες τις πληροφορίες και έγγραφα, που συνδέονται με τη σχέση εργασίας και την υπηρεσιακή κατάσταση του υπαλλήλου.
3. Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες που περιέχονται στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου, θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο και η χρήση και η γνώση τους περιορίζονται στην Τράπεζα και τον υπάλληλο, πλην των περιπτώσεων που υπάρχει κατά νόμον υποχρέωση της Τράπεζας προς τούτο. Κατά την πρόσληψη στην Τράπεζα γίνεται στον ατομικό φάκελο του υπαλλήλου η εγγραφή της χρονολογίας γέννησης σύμφωνα με τα νόμιμα πιστοποιητικά που υποχρεούται να προσκομίσει ο υπάλληλος. Σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης ή μη προσκόμισης των κατάλληλων κατά τον ελληνικό Νόμο πιστοποιητικών για την απόδειξη της ημερομηνίας γέννησης, η Τράπεζα υποδεικνύει τα πιστοποιητικά που πρέπει να προσκομίσει ο υπάλληλος, για να αποδείξει την ηλικία του.

13. Μητρώο προσωπικού

Η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, τηρεί Μητρώο των υπαλλήλων, που περιλαμβάνει όλο το Προσωπικό με τα παρακάτω στοιχεία:

- Αριθμό Μητρώου και κατηγορία, στην οποία ανήκει ο υπάλληλος
- Ονοματεπώνυμο
- Ημερομηνία πρόσληψης στην Τράπεζα
- Λειτουργική θέση και/ή τίτλο

14. Τίτλοι – Δικαιώματα Υπογραφής

Η χορήγηση στον υπάλληλο από την Τράπεζα οποιουδήποτε τίτλου και/ή δικαιώματος εκπροσώπησης της Τράπεζας και/ή υπογραφής γίνεται πάντοτε αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των επιχειρηματικών αναγκών της Τράπεζας, δεν συνδέεται με ορισμένη θέση ή βαθμό ούτε με οποιαδήποτε συγκεκριμένα καθήκοντα, δεν συνεπάγεται την απόκτηση οποιουδήποτε δικαιώματος από τον υπάλληλο ανεξάρτητα από το διάστημα, κατά το οποίο διήρκεσε η χορήγηση, και μπορεί να ανακληθεί οποτεδήποτε. Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις, χωρίς ανάγκη ρητής επανάληψης της άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης.

15. Θέση Υπαλλήλου στη Διάθεση της Τράπεζας

Με απόφαση της Διοίκησης της Τράπεζας μπορεί να τεθεί στη διάθεσή της οποιοσδήποτε υπάλληλος, αν εκκρεμεί εναντίον του ποινική ή πειθαρχική δίωξη για ιδιαίτερα σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα ή αν συντρέχουν άλλοι σοβαροί λόγοι, που αφορούν τον υπάλληλο και την υπηρεσία του, την ασφάλεια των συναλλαγών της Τράπεζας και των πελατών της ή τρίτων ή την αποφυγή ζημίας των ανωτέρω. Η θέση του υπαλλήλου στη διάθεση της Τράπεζας γίνεται για χρονικό διάστημα μέχρι και έξι μηνών. Κατά το διάστημα, που ο υπάλληλος βρίσκεται στη διάθεση της Τράπεζας, απομακρύνεται από τη θέση του και δεν ασκεί τα συνήθη καθήκοντά του.

16. Λύση της Εργασιακής Σχέσης

Οι ατομικές συμβάσεις εργασίας των υπαλλήλων της Τράπεζας είναι, και οι υπάρχουσες καθίστανται, αορίστου χρόνου. Συμβάσεις ορισμένου χρόνου είναι μόνον κατ' εξαίρεση, οι αναφερόμενες στο άρθρο με τίτλο «Προσλήψεις». Παράγραφοι 6 και 8. Όλες οι εργασιακές συμβάσεις λήγουν ή μπορούν να καταγγελθούν κατά τους όρους και τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Ειδικότερα οι συμβάσεις αορίστου χρόνου μπορούν να καταγγελθούν για τους κάτωθι λόγους:

- Ελλιπή υπηρεσιακή απόδοση ή επαγγελματική ανεπάρκεια του υπαλλήλου.
- Μη τήρηση των συμβατικών και νόμιμων υποχρεώσεων του, ανεξάρτητα εάν εκ τούτων προεκλήθη ή όχι ζημία στην Τράπεζα.
- Απρεπή ή μη δέουσα εν γένει συμπεριφορά προς τους Προϊστάμενους συναδέλφους, πελάτες και εν γένει συναλλασσόμενους με την Τράπεζα.
- Μη ενδεδειγμένη εξουπηρεσιακή συμπεριφορά, η οποία προκαλεί ζημία στην Τράπεζα ή έχει επίπτωση στη φήμη και την εικόνα της.
- Παράβαση της υποχρέωσης πίστης και εχεμύθειας.
- Κάθε πράξη ή παράλειψη του υπαλλήλου που προκαλεί τη δικαιολογημένη απώλεια ή κλονισμό της εμπιστοσύνης της Τράπεζας προς τον υπάλληλο.
- Πάσης φύσεως οικονομοτεχνικούς, διαρθρωτικούς και οργανωτικούς λόγους.

Στην περίπτωση καταγγελίας συμβάσεων αορίστου χρόνου από την Τράπεζα πρέπει να εκτίθενται συνοπτικά οι λόγοι της καταγγελίας δια της απλής αναφοράς σε μία ή περισσότερες των άνω αιτιών, με τη διευκρίνιση ότι τα ανωτέρω δεν σημαίνουν ότι η καταγγελία μπορεί να γίνει μόνο για σπουδαίο λόγο κατά το Α.Κ. 672.

17. Ωράριο Εργασίας

Ωράριο Εργασίας των υπαλλήλων της Τράπεζας είναι εκείνο που προβλέπεται από τις εκάστοτε ΕΣΣΕ ή κλαδικές ΣΣΕ ή άλλες ισχύουσες διατάξεις.

18. Ειδικό ωράριο καταστημάτων

1. Η εν λόγω σύμβαση καταρτίστηκε κατ' εφαρμογή του άρθρου 10 της κλαδικής ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών της 22.12.2006 και αφορά το ειδικό ωράριο λειτουργίας ορισμένων καταστημάτων της Τράπεζας, που θα λειτουργούν κατ' εξαίρεση πέραν του ωραρίου εργασίας και συναλλαγών, όπως καθιερώθηκε με την ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 2002-2003, για την εξυπηρέτηση του κοινού και των συναλλαγών στην περιοχή καθενός από τα καταστήματα αυτά. Ο αριθμός των εν λόγω καταστημάτων, δεδομένου ότι η τράπεζα διαθέτει δίκτυο άνω των 150 καταστημάτων, ορίζεται σε δέκα (10) κατ' ανώτατο όριο.
 - 2.1 Η έναρξη του ωραρίου λειτουργίας των παραπάνω καταστημάτων θα είναι η ώρα της νόμιμης έναρξης λειτουργίας των τραπεζικών καταστημάτων, και σε περίπτωση λειτουργίας το Σάββατο, η προβλεπόμενη από το άρθρο 10 της Σ.Σ.Ε. ΟΤΟΕ – Τραπεζών 2006-2007, όπως αυτή εκάστοτε ορίζεται από τις γενικές ρυθμίσεις.
 - 2.2 Κατ' εξαίρεση, η Τράπεζα μπορεί να λειτουργεί τα καταστήματά της που λειτουργούν σε ειδικούς χώρους, όπως εμπορικά κέντρα, αεροδρόμια κ.λ.π. παρόμοιους, με ώρα έναρξης λειτουργίας 09:45 και σε περίπτωση λειτουργίας το Σάββατο, ώρα έναρξης λειτουργίας 10:00.

Στην κατηγορία αυτή εμπίπτουν τα κάτωθι καταστήματα:

- The Mall Athens (Λεωφ. Παπανδρέου 35)
- Cosmos Mediterranean (11^ο χλμ. Ε.Ο. Θεσ/νίκης – Μουδανιών)

Η Τράπεζα, με δήλωσή της προς το έτερο μέρος, θα δύναται να εντάσσει στα παραπάνω ωράρια και άλλα καταστήματα που θα μπορούν να

υπαχθούν στην παραπάνω κατηγορία καταστημάτων που λειτουργούν σε ειδικούς χώρους.

A. Όταν το σύστημα βαρδιών σε μία εβδομάδα περιλαμβάνει εργασία το Σάββατο, το προσωπικό θα εργάζεται 35 ώρες την εβδομάδα ως εξής:

Δευτέρα - Παρασκευή:

- Α΄ Βάρδια 09:45 – 16:45
 - Β΄ Βάρδια 10:30 – 17:30
- και το **Σάββατο: 10:00 – 17:00**

B. Όταν το σύστημα βαρδιών δεν περιλαμβάνει εργασία Σαββάτου, το προσωπικό των καταστημάτων θα απασχολείται 37 ώρες την εβδομάδα ως εξής:

Δευτέρα - Πέμπτη:

- Α΄ Βάρδια: 09:45 – 17:15
 - Β΄ Βάρδια: 10:00 – 17:30
- και **Παρασκευή:**
- Α΄ Βάρδια: 09:45 – 16:45
 - Β΄ Βάρδια: 10:30 – 17:30

3. Σε ό,τι αφορά το προσωπικό των υπολοίπων οκτώ καταστημάτων, τα οποία είναι:

- Κατάστημα Γλυφάδας (Πλ. Εσπερίδων 3)
- Κατάστημα Κέντρου Θεσσαλονίκης (Τσιμισκή 27)
- Κατάστημα Συντάγματος (Φιλελλήνων 1 και Όθωνος)
- Κατάστημα Κηφισιάς (Κηφισίας 271 και Ηρώδου Αττικού)
- Κατάστημα Κολωνακίου (Κανάρη 23)
- Κατάστημα Πειραιά (Λ. Ηρ. Πολυτεχνείου 42-44)
- Κατάστημα Δημαρχ. Περιστερίου (Π. Τσαλδάρη 89)
- Κατάστημα Ψυχικού (Λ. Κηφισίας 212)

και λειτουργούν με το σύστημα της βάρδιας, η ώρα έναρξης της λειτουργίας τους ορίζεται σε κάθε περίπτωση 07:45.

A. Το προσωπικό των ως άνω καταστημάτων όταν εργάζεται με το σύστημα της βάρδιας και Σάββατο, θα απασχολείται 35 ώρες την εβδομάδα ως εξής:

A.1 Όταν το σύστημα βαρδιών σε μια συγκεκριμένη εβδομάδα δεν περιλαμβάνει εργασία Σαββάτου, το ωράριο εργασίας διαμορφώνεται ως εξής:

A' Βάρδια: Δευτέρα έως Παρασκευή: 07:45 – 14:45 B' Βάρδια: Δευτέρα έως Παρασκευή: 11:00 – 18:00

A.2 Όταν το σύστημα βαρδιών περιλαμβάνει σε μια συγκεκριμένη εβδομάδα εργασία Σαββάτου, τότε τα ανωτέρω ωράρια αυξάνονται κατά 90 λεπτά εβδομαδιαίως κατά βάρδια κατανεμόμενα στις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, το δε ωράριο εργασίας Σαββάτου καθορίζεται 10:00 – 15:30.

B. Το προσωπικό των ως άνω καταστημάτων, όταν εργάζεται με το σύστημα της βάρδιας που δεν περιλαμβάνει εργασία Σαββάτου, θα απασχολείται 37 ώρες την εβδομάδα ως εξής:

B.1 Όταν το σύστημα βαρδιών σε μια συγκεκριμένη εβδομάδα δεν περιλαμβάνει εργασία Σαββάτου, το ωράριο εργασίας διαμορφώνεται ως εξής:

A' Βάρδια: Δευτέρα έως Πέμπτη: 07:45 – 15:15 Παρασκευή: 07:45 – 14:45 B' Βάρδια: Δευτέρα έως Πέμπτη: 10:30 – 18:00 Παρασκευή: 11:00 – 18:00

Σε κάθε περίπτωση το ωράριο συναλλαγών αρχίζει 15 λεπτά μετά την έναρξη του ωραρίου λειτουργίας και περατώνεται 30 λεπτά πριν τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας του καταστήματος.

4. Η απασχόληση του προσωπικού, που σε κάθε κατάσταση εργάζεται με το σύστημα της βάρδιας, θα είναι εκούσια και προϋποθέτει τη γραπτή συγκατάθεσή του. Θα τηρείται σε κάθε περίπτωση η πενήμερη απασχόληση.
5. Στους απασχολούμενους με το ανώτερο ιδιαίτερο καθεστώς της βάρδιας χορηγείται αμοιβή υπερεργασίας, υπερωρίας και η εβδομαδιαία

- ανάπαυση κατά τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τις εκάστοτε δεσμεύσεις της Τράπεζας.
6. Στο απασχολούμενο με το σύστημα της βάρδιας προσωπικό των πιο πάνω μονάδων θα καταβάλλονται οι εξής πρόσθετες μηνιαίες παροχές, μη συμψηφιζόμενες με οποιοδήποτε άλλου είδους μισθολογική παροχή:
Υπεύθυνος: € 250,00 (ευρώ διακόσια πενήντα)
Λοιπό Προσωπικό: € 235,00 (ευρώ διακόσια τριάντα πέντε)
7. Παρέχεται η δυνατότητα μετά από προηγούμενη έγγραφη ενημέρωση του πλέον Αντιπροσωπευτικού Σωματείου και της Επιθεώρησης Εργασίας, η Τράπεζα να αλλάζει ένα ή περισσότερα από τα καταστήματα που θα περιλαμβάνονται στην κατηγορία ειδικών καταστημάτων της παραγράφου 2.2 και 3 παραπάνω, όταν οι επιχειρησιακές ανάγκες το απαιτούν, να καθιερώνει ή καταργεί τη λειτουργία Σαββάτου σε ένα ή περισσότερα από αυτά, να αλλάξει την ώρα λήξης των εργασιών σε κάποιο ή κάποια από τα ειδικά καταστήματα της παραγράφου 2.2. και 3 ανωτέρω σε 20:30 αντί για 18:00 με ανάλογη τροποποίηση του ωραρίου εργασίας της Β' βάρδιας, πάντα εντός των πλαισίων που καθορίζει η κλαδική Συλλογική Σύμβαση ΟΤΟΕ – Τραπεζών 2006 -2007. Σε κάθε περίπτωση η Τράπεζα οφείλει να ενημερώνει γραπτώς και έγκαιρα το Σωματείο και την Επιθεώρηση Εργασίας για οποιοδήποτε μεταβολή ήθελε συμβεί στο καθεστώς λειτουργίας των ως άνω καταστημάτων.
8. Η παρούσα ΣΣΕ δεν θίγει σε καμία περίπτωση την ισχύ της επιχειρησιακής ΣΣΕ (Οργανισμός Προσωπικού) που καταρτίσθηκε μεταξύ της Τράπεζας και της πλέον αντιπροσωπευτικής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης εργαζομένων στον χώρο της την 12.9.2000, όπως αυτή έκτοτε συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε, που εξακολουθεί να ισχύει και να εφαρμόζεται, αλλά ισχύει παράλληλα και συμπληρωματικά προς αυτήν.



B. ΘΕΣΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

1. Άδεια μετ' αποδοχών για προετοιμασία σε εξετάσεις πιστοποίησης

Χορηγείται άδεια με αποδοχές δύο (2) εργάσιμων ημερών για προετοιμασία συμμετοχής στις εξετάσεις:

- α. για την απόκτηση πιστοποίησης στην (αντ)Ασφαλιστική διαμεσολάβηση
- β. για την απόκτηση πιστοποίησης για παροχή επενδυτικών συμβουλών
- γ. για τη συμμετοχή σε εξετάσεις για την απόκτηση άλλης τυχόν προβλεπόμενης από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο επαγγελματικής πιστοποίησης.

Προϋπόθεση για τη χορήγηση της άδειας, θεωρείται η ύπαρξη σχετικής έγκρισης για τη συμμετοχή στις εξετάσεις από τα αρμόδια όργανα.

Η σχετική άδεια χορηγείται μόνο μία φορά για κάθε μία από τις προαναφερόμενες πιστοποιήσεις.

2. Ψηφιακός Μετασχηματισμός

Η Τράπεζα δεσμεύεται για την τακτική ενημέρωση του Σωματείου για τον ψηφιακό μετασχηματισμό και τις νέες τεχνολογίες σε σχέση με τις επιπτώσεις στο προσωπικό και με σκοπό την καταλληλότερη εκπαίδευση, επιμόρφωση, αξιοποίηση και εξέλιξη του Ανθρώπινου Δυναμικού.

3. Δικαίωμα Αποσύνδεσης μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας

- 3.1 Τα συμβαλλόμενα μέρη αναγνωρίζουν τη σημασία της ορθής και λελογισμένης χρήσης των ψηφιακών μέσων επικοινωνίας και διασύνδεσης για επαγγελματικούς σκοπούς.
- 3.2 Ως ψηφιακά μέσα θεωρούνται αφενός τα υλικά ψηφιακά μέσα (H/Y, tablets, smartphones κ.λπ.) και αφετέρου τα άυλα ψηφιακά μέσα (λογισμικά, ψηφιακές πλατφόρμες, κοινωνικά δίκτυα, ασύρματες συνδέσεις, ηλεκτρονικά μηνύματα, internet, intranet κ.λπ.) τα οποία επιτρέπουν την πρόσβαση στον εργαζόμενο από απόσταση.

- 3.3 Τα μέρη αποδέχονται ως βασική αρχή ότι η εκτός χρόνου εργασίας χρήση των παραπάνω ψηφιακών μέσων για την επικοινωνία μεταξύ Τράπεζας και εργαζομένων πρέπει να γίνεται λελογισμένα και σε αναγκαίες περιπτώσεις. Στις περιπτώσεις αυτές, η χρήση των ψηφιακών μέσων πρέπει να γίνεται με τρόπο ώστε να μην διαταράσσεται η προσωπική και οικογενειακή ζωή των εργαζομένων.
- 3.4 Χρόνος εργασίας είναι το ωράριο εργασίας κατά τη διάρκεια του οποίου ο εργαζόμενος οφείλει να βρίσκεται στη διάθεση του εργοδότη. Περιλαμβάνει τις κανονικές ώρες εργασίας, όπως αυτές ορίζονται από τον νόμο, τις ΣΣΕ και ενδεχόμενα τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και την τυχόν εγκεκριμένη υπερεργασία και υπερωριακή απασχόληση. Δεν θεωρείται χρόνος εργασίας ο χρόνος ημερήσιας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης, οι ημέρες νόμιμης αργίας, καθώς και οι περίοδοι νόμιμης απουσίας του εργαζόμενου με κάθε είδους νόμιμη άδεια.
- 3.5 Τα μέρη δεσμεύονται να εξετάζουν σε τακτική βάση τυχόν προβλήματα που προκύπτουν από τη χρήση των ψηφιακών μέσων επικοινωνίας και διασύνδεσης μεταξύ της Τράπεζας και του προσωπικού της.

4. Άδεια για υποβολή σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής

Στις υπαλλήλους, οι οποίες υποβάλλονται σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής θα χορηγείται άδεια επτά (7) εργάσιμων ημερών με αποδοχές, μη συμψηφιζόμενη με την κανονική ή με οποιαδήποτε άλλη άδεια, ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού ή του διευθυντή της μονάδας ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (Μ.Ι.Υ.Α.) που θα καθορίζει το απαιτούμενο διάστημα απουσίας από την εργασία.

Κατόπιν της δημοσιεύσεως του ν. 4808/2021, που προβλέπει στο άρθρο 35 αυτού άδεια επτά (7) εργάσιμων ημερών με αποδοχές για την ως άνω αιτία, η Τράπεζα θα χορηγεί για το σκοπό αυτό, μία (1) επιπλέον ημέρα, δηλαδή συνολικά οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες με αποδοχές, μετά από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού ή του διευθυντή της μονάδας ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (Μ.Ι.Υ.Α.).

5. Άδεια μετ' αποδοχών σε γονέα – συνοδό σε περίπτωση νοσοκομειακής νοσηλείας ανήλικου τέκνου του

Σε περίπτωση νοσηλείας σε νοσοκομείο ή κλινική, ανηλικού (ηλικίας μέχρι 18 ετών) τέκνου υπαλλήλου, ο υπάλληλος δικαιούται, μετά από αίτησή του, άδεια μετ' αποδοχών μέχρι 5 ημέρες ετησίως. Σε περίπτωση που στην Τράπεζα εργάζονται και οι δύο γονείς, τότε η άδεια χορηγείται στον ένα εκ των δύο γονέων, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους. Ο υπάλληλος που λαμβάνει την παραπάνω άδεια, υποχρεούται να προσκομίσει αμέσως μετά το πέρας της νοσηλείας, βεβαίωση του νοσοκομείου ή της κλινικής για την αυτοπρόσωπη παρουσία του κατά τη σχετική νοσηλεία.

Η άδεια χορηγείται και στην περίπτωση νοσηλείας σε νοσοκομείο ή κλινική γονέα του εργαζόμενου. Το μέγιστο όριο διάρκειάς της ορίζεται σε πέντε (5) ημέρες ετησίως και για τις δύο περιπτώσεις συνολικά (γονείς και τέκνα) και για τους δύο γονείς και χορηγείται με τις ίδιες προϋποθέσεις όπως παραπάνω.

Στην περίπτωση συνυπηρέτησης δύο (2) εργαζόμενων συζύγων, το παραπάνω μέγιστο όριο των πέντε (5) ημερών ετησίως, αυξάνεται σε έξι (6) ημέρες ετησίως συνολικά για τα τέκνα και τους γονείς αμφότερων των συνυπηρετούντων εργαζόμενων.

Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο καταμερισμός των ημερών αδείας για την αιτία αυτή, θα γίνεται με κοινή δήλωση των συνυπηρετούντων εργαζόμενων.

6. Χορήγηση μέχρι έξι (6) ημερών αδείας μετ' αποδοχών ετησίως στους γονείς τέκνων με «ειδικές ανάγκες».

Στους υπαλλήλους που έχουν τέκνα «Ειδικών Αναγκών», όπως η ιδιότητα αυτή ορίζεται από την 30.11.2005 Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασία, κεφάλαιο Α, άρθρο 3, (με βεβαίωση της αναπηρίας χορηγούμενης πλέον από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας ή οποιαδήποτε άλλη αρχή ήθελε οριστεί στο μέλλον) χορηγείται μετά από αίτημά τους, άδεια μετ' αποδοχών, μέχρι τρεις (3) ημέρες, ανά εξαμήνο (πάντα εντός του τρέχοντος εξαμήνου) υπό τις προϋποθέσεις και με τη διαδικασία που ορίζονται στην ίδια παραπάνω διάταξη.

7. Χορήγηση 4 μηνών αδειάς μετ' αποδοχών, σε περίπτωση υιοθεσίας τέκνου

Χορηγείται μετά από σχετικό αίτημα του/της υπαλλήλου, άδεια μετ' αποδοχών μέχρι τεσσάρων (4) μηνών, χορηγούμενη αμέσως μετά την κατά νόμον ολοκλήρωση της υιοθεσίας τέκνου, με την προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών.

Εφόσον η υιοθεσία αφορά τέκνο μικρότερο της ηλικίας των έξι (6) ετών, τότε μέρος της ανωτέρω αδειάς υιοθεσίας, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα, είναι δυνατόν, κατόπιν αιτήσεως του υπαλλήλου (συννοδευόμενης από Υπεύθυνη Δήλωση ότι έχει κάνει έναρξη της διαδικασίας υιοθεσίας τέκνου και με τα σχετικά κατά νόμον δικαιολογητικά), να χορηγηθεί στο αμέσως προ της ολοκλήρωσης της διαδικασίας της υιοθεσίας διάστημα, υπό την προϋπόθεση ότι ο αιτών υπάλληλος, έχει τουλάχιστον ισόποσο υπόλοιπο κανονικής αδειάς. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε νομικό, προσωπικό ή άλλο λόγο, η υιοθεσία δεν ήθελε ακολουθήσει, η ληφθείσα άδεια καταλογίζεται στο παραπάνω υπόλοιπο κανονικής αδειάς. Σε περίπτωση που στην Τράπεζα εργάζονται και οι δύο θετοί γονείς, τότε η άδεια χορηγείται στον ένα εκ των δύο γονέων, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους.

8. Χορήγηση σωρευτικού ωραρίου μητρότητας

Μετά από σχετική αίτηση του/της υπαλλήλου και με την προϋπόθεση της διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του επιμέρους Τμήματος Μονάδος / Καταστήματος που απασχολείται ο υπάλληλος, είναι δυνατή κατόπιν συνακόλουθης έγκρισης της Τράπεζας, η αντικατάσταση του μειωμένου ημερήσιου ωραρίου για τη φροντίδα παιδιών, (όπως ορίζεται στο άρθρο 12 της από 30.6.2004 Κλαδικής Σ.Σ.Ε. Ο.Τ.Ο.Ε. – Τραπεζών, στη χρονική περίοδο που ο/η γονέας δικαιούται το μειωμένο ωράριο) με συνεχόμενη ισόχρονη άδεια μετ' αποδοχών, εφάπαξ ή τμηματικά.

9. Άδεια γονέων με τέκνα σε προσχολική ηλικία

Όσοι υπάλληλοι έχουν τέκνα προσχολικής ηλικίας (μέχρι 6 ετών) στους οποίους δεν καταβάλλεται για αυτά, επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού από την Τράπεζα, θα δικαιούνται, ανεξαρτήτως αριθμού τέκνων (για το σύνολο των τέκνων αυτών) μία (1) ημέρα άδεια το μήνα, μετ' αποδοχών, χωρίς δικαίωμα μεταφοράς της σε επόμενο μήνα. Σε περίπτωση που και οι

δύο γονείς, τυγχάνουν υπάλληλοι της Τράπεζας, τότε η άδεια θα χορηγείται στον έναν εκ των δύο γονέων, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους.

10. Χορήγηση άδειας στον έτερο γονέα επί γεννήσεως τέκνου, με επιπλοκές υγείας στη μητέρα ή στο τέκνο

Η προβλεπόμενη από το άρθρο 10 εδ. β' της από 23/05/2000 Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, άδεια γέννησης τέκνου για τον έτερο γονέα, προσausζάνεται μέχρι και δύο (2) ημέρες μετ' αποδοχών, σε περίπτωση καισαρικής ή επιπλοκής υγείας, η οποία απαιτεί νοσηλεία της μητέρας ή του βρέφους, υπό την προϋπόθεση προσκόμισης των σχετικών δικαιολογητικών.

11. Χορήγηση άδειας για θάνατο συγγενούς Α' βαθμού

Σε περίπτωση θανάτου συγγενούς εξ αίματος Α' βαθμού εργαζόμενου της Τράπεζας, ο εργαζόμενος δικαιούται άδειας μετ' αποδοχών μέχρι συνολικά τριών (3) ημερών από της ημέρας του θανάτου.

12. Χορήγηση φοιτητικής άδειας

Συμφωνείται η αύξηση των ημερών φοιτητικής άδειας μετ' αποδοχών, από δέκα (10) ημέρες σε δεκαπέντε (15) ημέρες ετησίως.

Η παραπάνω άδεια μετ' αποδοχών, θα χορηγείται σε τμήματα, μέχρι τρεις (3) ημέρες κατά εξεταζόμενο μάθημα, στις οποίες θα περιλαμβάνεται πάντα η ημέρα της εξέτασης, αποδεικνυόμενη με τα οικεία δικαιολογητικά.

Σε περίπτωση εξέτασης περισσότερων του ενός μαθημάτων κατά την ίδια ή συνεχόμενες διαδοχικές ημερομηνίες, τότε η χορηγούμενη τμηματική άδεια αυξάνεται κατά δύο (2) ημέρες ανά μάθημα, με μέγιστο όριο τις εννέα (9) ημέρες.

13. Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Προόδου

Συμφωνείται η χορήγηση αδειας για την παρακολούθηση της σχολικής προόδου παιδιών, και σε μαθητές ηλικίας από 16 ετών έως και 18 ετών, για 3 ημέρες συνολικά για κάθε ημερολογιακό έτος ανεξαρτήτως αριθμού τέκνων. Η άδεια αυτή χορηγείται με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που αναφέρονται στην οδηγία παρακολούθησης και καταγραφής ανθρωποδύναμης της 29.01.2015.

14. Αιμοδοτική Άδεια

Συμφωνείται ότι η προβλεπόμενη από την Ειδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ΟΤΟΕ – Τραπεζών της 13.04.1989 και την Εγκύκλιο της Τράπεζας αρ. 31 (22.11.2006) άδεια στους υπαλλήλους αιμοδότες (1 ημέρα για κάθε αιμοδοσία και μέχρι 2 ημέρες ετησίως) θα μπορεί να λαμβάνεται μέχρι και ένα μήνα μετά την ημέρα αιμοδοσίας, κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο του υπαλλήλου. Μετά το πέρας του ως άνω διαστήματος παύει το δικαίωμα χρήσης της άδειας αυτής.

15. Ρυθμίσεις για εργαζόμενους γονείς ή συζύγους ΑΜΕΑ

Οι διευκολύνσεις και η μείωση χρόνου εργασίας που προβλέπονται στο άρθρο 7 της από 16/03/2016 Κλαδικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας ΟΤΟΕ-Τραπεζών, για τους εργαζόμενους, τα προστατευόμενα από αυτούς πρόσωπα και τα προβλήματα υγείας που αναφέρονται στην παραπάνω διάταξη, ισχύουν, με τις εκεί προϋποθέσεις και περιορισμούς, και για εργαζόμενους που έχουν οριστεί με δικαστική απόφαση, δικαστικοί συμπαραστάτες ατόμων με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία, υπό τον όρο ότι τα πρόσωπα αυτά έχουν κηρυχθεί σε πλήρη στερητική δικαστική συμπαράσταση και ο εργαζόμενος τα συντηρεί.



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2008



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2009



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2013



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2015



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2018



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. (Ίδρυση Τ.Ε.Α.) 2021



Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2021



**Υπογραφή Ε.Σ.Σ.Ε. 2022
(Πολιτική κατά Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία)**



Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

1. Επίδομα «Εξομάλυνσης»

Συμφωνείται η χορήγηση σε όλο το Προσωπικό της Τράπεζας, Επίδοματος «Εξομάλυνσης», με το οποίο προσαυξάνονται οι ελάχιστες υποχρεωτικές νόμιμες αποδοχές του κάθε υπαλλήλου ύψους σαράντα πέντε ευρώ (€ 45) μηνιαίως από 01.07.2021.

2. Έκτακτο Βοήθημα Γάμου

Συμφωνείται εφάπαξ καταβαλλόμενο έκτακτο βοήθημα σε περίπτωση γάμου του υπαλλήλου ύψους € 1.500 ευρώ.

Σε περίπτωση που και οι δύο σύζυγοι είναι υπάλληλοι της Τράπεζας το βοήθημα χορηγείται χωριστά εις έκαστον.

3. Παροχή για Πολύτεκνους

Συμφωνείται ότι το εφάπαξ καταβαλλόμενο κατ' έτος ποσό στους υπαλλήλους που έχουν τρία (3) τέκνα, αυξάνεται από € 800 σε € 1.000 και σε υπαλλήλους που έχουν τέσσερα (4) τέκνα και άνω, αυξάνεται από € 1.000 σε 1.200, αρχής γενομένης από 01.01.2022, με τους όρους και προϋποθέσεις που αυτό καθιερώθηκε με το άρθρο Α.2 της από 30.11.2005 Ε.Σ.Σ.Ε. μεταξύ των ως άνω συμβαλλομένων.

Η καταβολή στον δικαιούχο θα γίνεται κατά τον μήνα Ιανουάριο του επόμενου έτους. Διευκρινίζεται ότι για τους σκοπούς της παρούσης λαμβάνονται υπόψη παιδιά ηλικίας μέχρι 18 ετών ή μέχρι 25 ετών εάν είναι σπουδαστές αναγνωρισμένης ανώτατης σχολής την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους δηλαδή απαιτείται η συνδρομή της ανωτέρω προϋπόθεσης για τρία ή τέσσερα και άνω τέκνα καθ' όλη την διάρκεια του έτους. Σε περιπτώσεις που στην Τράπεζα εργάζονται και οι δύο γονείς πολύτεκνης οικογένειας, υπό την ανωτέρω έννοια, το ποσό θα καταβάλλεται άπαξ μόνο στον ένα από αυτούς, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους και ελλείψει ταύτης στον αρχαιότερο στην υπηρεσίας της Τράπεζας.

4. Επίδομα Γέννησης Τέκνου

Υπάλληλοι της Τράπεζας Eurobank υπηρετούντες σε αυτή κατά την ημερομηνία θέσεως σε ισχύ της παρούσης, δικαιούνται υπό τις προϋποθέ-

σεις, τους όρους και τους περιορισμούς που ορίζονται & διευκρινίζονται αμέσως κατωτέρω υπό στοιχείο ii, μηνιαίου επιδόματος γέννησης τέκνου ως ακολούθως:

i) Επιδόματα:

- α) Με τη γέννηση του πρώτου (1ου) τέκνου, επίδομα € 156 μηνιαίως.
- β) Με τη γέννηση του δεύτερου (2ου) τέκνου, επίδομα € 164 μηνιαίως.
- γ) Με τη γέννηση του τρίτου (3ου) τέκνου, επίδομα € 231 μηνιαίως.
- δ) Με τη γέννηση του τέταρτου (4ου) τέκνου, επίδομα € 257 μηνιαίως.
- ε) Με τη γέννηση του πέμπτου (5ου) τέκνου, επίδομα € 289 μηνιαίως.
- στ) Με τη γέννηση κάθε τέκνου από το έκτο (6ο) και άνω, επίδομα € 326 μηνιαίως δι' έκαστον.

ii) Διευκρινίζεται ότι το ανωτέρω επίδομα χορηγείται και καταβάλλεται από την Τράπεζα και οι υπάλληλοι δικαιούνται να το λάβουν υπό τους κάτωθι όρους και προϋποθέσεις και περιορισμούς:

α) Το ανωτέρω επίδομα δικαιούνται οι υπάλληλοι της Τράπεζας αποκλειστικά και μόνον για τα τέκνα που απέκτησαν ή θα αποκτήσουν κατά τη διάρκεια της τελευταίας συνεχούς αδιαλείπτου σύμβασης εργασίας με την Τράπεζα (της σύμβασης ορισμένου χρόνου την οποία διαδέχεται, άνευ διακοπής, σύμβαση αορίστου χρόνου, θεωρούμενης ως ενιαίας σύμβασης υπό την ανωτέρω έννοια), πάντως δε σε κάθε περίπτωση, μόνο για τέκνα που αποκτήθηκαν μετά την 1.10.2000 και εφεξής.

β) Στην περίπτωση κατά την οποία και οι δύο γονείς εργάζονται στην Τράπεζα τότε το επίδομα παρέχεται μόνο μία φορά ανά τέκνο κατανεμημένο ισομερώς στον κάθε γονέα, εκτός εάν οι γονείς με κοινή έγγραφη και ανέκκλητη δήλωσή τους, επιλέξουν, δηλώσουν και γνωστοποιήσουν στην Τράπεζα την επιθυμία τους για την κατά διαφορετικό τρόπο κατανομή του άνω επιδόματος.

Σε περίπτωση μη υποβολής της κατά τα ανωτέρω κοινής δήλωσης για οποιοδήποτε λόγο (π.χ. διαφωνία ων γονέων κ.λπ.), το ποσό του ανωτέρω επιδόματος θα κατανέμεται ισομερώς στους δύο γονείς, ήτοι το ήμισυ στον καθένα από αυτούς.

γ) Γεννήσεις περισσότερων τους ενός τέκνου με πολλαπλή κύηση (δίδυμα, τρίδυμα κ.λπ.) εξομοιούνται με διαδοχικές γεννήσεις τέκνων και δημιουργούν δικαίωμα σε καταβολή αντίστοιχων επιδομάτων της παραγράφου υπό στοιχείο i του παρόντος άρθρου.

- δ) Το ανωτέρω επίδομα παρέχεται στους υπαλλήλους για κάθε γέννηση τέκνου ανεξαρτήτως της προσωπικής κατάστασης του υπαλλήλου (εντός ή εκτός νομίμου γάμου, εν χηρεία, διαζευγμένος κ.λπ.) προϋποτιθέμενης πάντοτε της νόμιμης αναγνώρισης του τέκνου κατά τις σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα.
- ε) Η νόμιμη υιοθεσία του τέκνου εξομοιούται προς γέννηση κατά την ανωτέρω έννοια και ανεξαρτήτως της ηλικίας του υιοθετουμένου.
- στ) Το παραπάνω επίδομα παρέχεται εις το ακέραιο (100%) αποκλειστικά και μόνο σε υπαλλήλους των οποίων οι συνολικές κατά το χρόνο της εισόδου σε ισχύ της παρούσης μηνιαίες συμβατικές αποδοχές (στις οποίες δεν περιλαμβάνεται και δεν συνυπολογίζεται και το ήδη τυχόν χορηγούμενο στον υπάλληλο προηγούμενο επίδομα γέννησης τέκνου) δεν υπερβαίνουν το ποσό των € 2.000 ευρώ μηνιαίως. Σε περίπτωση κατά την οποία οι συνολικές κατά τον χρόνο εισόδου σε ισχύ της παρούσης μηνιαίες συμβατικές αποδοχές του υπαλλήλου (στις οποίες δεν περιλαμβάνεται και δεν συνυπολογίζεται και το ήδη τυχόν χορηγούμενο στον υπάλληλο προηγούμενο επίδομα γέννησης τέκνου), υπερβαίνουν τα € 2.000 ευρώ αλλά όχι και τα € 2.750 ευρώ, ο υπάλληλος θα δικαιούται μόνο το ήμισυ (50%) του σχετικού κατά τα ανωτέρω υπολογιζομένου επιδόματος. Υπάλληλοι των οποίων οι συνολικές κατά το χρόνο εισόδου σε ισχύ της παρούσης μηνιαίες συμβατικές αποδοχές (στις οποίες δεν περιλαμβάνεται και δεν συνυπολογίζεται και το ήδη τυχόν χορηγούμενο εις τον υπάλληλο προηγούμενο επίδομα γέννησης του τέκνου), υπερβαίνουν το ποσό των € 2.750 ευρώ μηνιαίως δεν δικαιούνται οιοδήποτε ποσού ή ποσοστού του ανωτέρω επιδόματος.
- ζ) Το ανωτέρω επίδομα θα καταβάλλεται κατά τις ανωτέρω διακρίσεις, προϋποθέσεις και περιορισμούς έως την συμπλήρωση του 21ου έτους της ηλικίας εκάστου τέκνου, οπότε και θα παύει χορηγούμενο το αντίστοιχο ποσό του επιδόματος το οποίο θα έχει χορηγηθεί για το συγκεκριμένο τέκνο που συμπληρώνει το ανωτέρω όριο ηλικίας. Το καταβαλλόμενο για το τέκνο επίδομα διακόπτεται και πριν από την συμπλήρωση της παραπάνω ηλικίας εάν το τέκνο αναλάβει εργασία ή συνάψει γάμο.
- η) Το παραπάνω επίδομα χορηγείται από την 1.4.2008 και εφεξής και όχι αναδρομικά.

θ) Οι ίδιες ως άνω ρυθμίσεις και υπό τις ίδιες παραπάνω προϋποθέσεις, ισχύουν και για τα τέκνα γεννώμενα μετά την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσης, είτε για ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους είτε για υπαλλήλους που θα προσλαμβάνονται μετά την εν λόγω ημερομηνία.

Το ύψος του επιδόματος υπολογίζεται βάσει της σειράς γεννήσεως των τέκνων, η γέννηση των οποίων λαμβάνεται υπ' όψιν για τους σκοπούς του παρόντος.

5. Χορήγηση εφάπαξ ποσού για την απόκτηση τέκνου πέραν των τριών

Στους εργαζόμενους που θα αποκτήσουν τέκνο πέραν του τρίτου (3^{ου}), με την προσκόμιση της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του τέκνου, θα χορηγείται εφάπαξ παροχή χιλίων ευρώ (€ 1.000). Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην Τράπεζα, τότε η παροχή θα χορηγείται στον ένα εκ των δύο, που θα επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους.

6. Έξοδα Βρεφονηπιακού Σταθμού

Συμφωνείται η αύξηση από 01.09.2018 του ποσού του καταβαλλόμενου κατά μήνα για έξοδα βρεφονηπιακού σταθμού από διακόσια πενήντα ευρώ (€ 250) σε διακόσια εξήντα ευρώ (€ 260). Κατά τα λοιπά διατηρούνται οι προϋποθέσεις και όροι χορήγησης των εν λόγω εξόδων, ως έχουν μέχρι σήμερα.

7. Παροχή για οικιακή τροφή

Σε όσους εργαζόμενους, έχουν τέκνο ή τέκνα προσχολικής ηλικίας (έως 6 ετών), για ένα (1) ή περισσότερα από τα οποία δεν λαμβάνουν έξοδα βρεφονηπιακού σταθμού λόγω μη ύπαρξης βρεφονηπιακού σταθμού στην πόλη της κατοικίας του εργαζόμενου, δύναται να χορηγηθεί κατόπιν αιτήσεώς τους, μια μόνον μηνιαία ειδική παροχή για το σύνολο των ανωτέρω τέκνων για την περίπτωση που για τη φύλαξη στο σπίτι απασχολείται οικιακή τροφός. Η παροχή αυτή είναι ίση με το ήμισυ των μηνιαίων εξόδων βρεφονηπιακού σταθμού για ένα (1) τέκνο, ήτοι: εκατόν είκοσι πέντε ευρώ (€ 125) έως την 01/09/2018 και εφεξής εκατόν τριάντα ευρώ (€ 130) και θα καταβάλλεται μέσω μισθοδοσίας μετά από προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών.

Η μηνιαία αυτή παροχή θα χορηγείται άπαξ μόνο, ανεξάρτητα από τον αριθμό τέκνων προσχολικής ηλικίας (έως 6 ετών) και υπό την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται χρήση από τους γονείς της «άδειας γονέων με τέκνα σε προσχολική ηλικία», όπως αυτή ορίζεται στην από 06/04/2015 Ε.Σ.Σ.Ε. μεταξύ των ως άνω αντισυμβαλλομένων. Η παροχή αυτή παύει από χορηγούμενη, ευθύς ως το τέκνο ή τα τέκνα παύουν να πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις.

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην Τράπεζα, η παροχή θα χορηγείται στον έναν μόνο εκ των δύο γονέων που θα επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους.

8. Έξοδα διανυκτέρευσης συνοδού ανήλικου τέκνου

Στον υπάλληλο γονέα ανήλικου τέκνου (ηλικίας έως 12 ετών) το οποίο νοσηλεύεται σε νοσοκομείο ή κλινική, θα χορηγούνται έξοδα διανυκτέρευσης συνοδού, έως πέντε (5) ημέρες ετησίως, ποσού € 50 ημερησίως μέσω μισθοδοσίας, κατόπιν σχετικής βεβαίωσης του νοσοκομείου ή της κλινικής περί διανυκτερεύσεως του. Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς τυγχάνουν υπάλληλοι της Τράπεζας, τότε το ποσό θα χορηγείται στον έναν εκ των δύο γονέων, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους.

9. Επίδομα Τοκετού

Συμφωνείται ότι τυχόν διαφορά μεταξύ του επιδόματος τοκετού που προβλέπεται από την ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών της 17^{ης} Μαΐου 1984 και του συνολικού ποσού που λαμβάνεται από την υπάλληλο για την ίδια αιτία από Ασφαλιστικά Ταμεία Τραπεζών – Δημοσίου – ΙΚΑ κλπ, από Eurolife ΑΕΑΖ ή από άλλα προγράμματα ασφάλισης, θα καλύπτεται από την Τράπεζα.

10. Βραβεία αριστευόντων τέκνων

Τα προβλεπόμενα από την Επιχειρησιακή ΣΣΕ της 3ης Ιανουαρίου 2002 (άρθρο 3) μεταξύ της Τράπεζας και του Σωματείου βραβεία αριστευόντων τέκνων και/ή υπαλλήλων, αναπροσαρμόστηκαν με την 20.3.2008 Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, από την ημερομηνία ισχύος της εν λόγω ΣΣΕ ως ακολούθως:

- α. Αριστούχοι απόφοιτοι Γυμνασίου: € 500 ευρώ
- β. Αριστούχοι απόφοιτοι Λυκείου: € 1.000 ευρώ

- γ. Εισαγόμενοι στις 10 πρώτες θέσεις αναγνωρισμένης ανώτατης σχολής ημεδαπής: € 2.000 ευρώ
- δ. Πτυχιούχοι ανωτάτων αναγνωρισμένων σχολών ημεδαπής με πτυχίο αριστούχου: € 3.000 ευρώ
- ε. Σε όσους από τους βραβευμένους της ανωτέρω κατηγορίας (δ) που αποδεδειγμένα εγγράφονται για μεταπτυχιακές σπουδές σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής χορηγείται βραβείο € 7.000 ευρώ ως ακολούθως:
 - i) Κατά την εγγραφή το 1/3 του ποσού.
 - ii) Κατά τη συμπλήρωση του ημίσεως χρόνο διάρκειας των μεταπτυχιακών σπουδών έτερο 1/3 του ποσού.
 - iii) Με την προσκόμιση του τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών το τελευταίο 1/3 του ποσού.

Η πρόοδος των σπουδών πιστοποιείται μόνο με πιστοποιητικό της οικείας σχολής.

Η ακαδημαϊκή επίδοση «άριστα» πιστοποιείται μόνο με την αναγραφή της στο πτυχίο της οικείας σχολής.

11. Εφάπαξ ειδική παροχή για φοιτητές / σπουδαστές ΑΕΙ & ΤΕΙ

Σε εργαζόμενους, προστατευόμενα τέκνα των οποίων, πέραν του ενός, σπουδάζουν παράλληλα σε ΑΕΙ & ΤΕΙ σε πόλεις άλλες από εκείνη της κατοικίας του εργαζόμενου, χορηγείται μετά από αίτημα του εργαζόμενου, έκτακτη εφάπαξ παροχή χιλίων τριακοσίων ευρώ (€ 1.300) μέσω μισθοδοσίας ανά σπουδάζον πέραν του ενός τέκνο που πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, με την προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών.

Διευκρινίζεται ότι η απόληψη της παροχής για ένα (1) τέκνο, αποκλείει την για οποιοδήποτε λόγο επαναχορήγησή της για το ίδιο τέκνο. Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην Τράπεζα, την παροχή δικαιούται ο ένας από αυτούς, οριζόμενος με σχετική κοινή δήλωσή τους.

Για τους σκοπούς της παρούσης εφάπαξ ειδικής παροχής, λαμβάνεται υπόψη, αποκλειστικώς και μόνον για τον καθορισμό της σειράς των τέκνων και επομένως των δικαιούμενων της παροχής, μέχρι ένα (1) τέκνο του εργαζόμενου που πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις ήδη προ του Πανεπιστημιακού έτους 2018-2019, ενώ από τυχόν άλλα τέκνα του

εργαζόμενου δικαιολογούν την απόληψη της άνω παροχής, μόνο εκείνα που θα εισαχθούν στα σχετικά ιδρύματα από το Πανεπιστημιακό έτος 2018-2019 και εφεξής και μέχρι συμπλήρωσης ηλικίας των 25 ετών.

12. Οικονομική ενίσχυση υπαλλήλων που έχουν τέκνα «Ειδικών Αναγκών»

Καθιερώνεται οικονομική ενίσχυση υπαλλήλων που έχουν τέκνα «Ειδικών Αναγκών» ύψους € 2.100 ανά ημερολογιακό εξάμηνο με τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- α) Προσκόμιση στον Τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού της απόφασης της αρμόδιας Πρωτοβάθμιας Υπηρεσιακής Υγειονομικής Επιτροπής, όπου βεβαιώνεται ποσοστό αναπηρίας του τέκνου άνω του 50% και η πάθηση,
- β) Η συνδρομή της υπό (α) προϋπόθεσης επί οιονδήποτε διάστημα μέσα σ' ένα ημερολογιακό εξάμηνο, δικαιολογεί την καταβολή ολόκληρης της οικονομικής ενίσχυσης που αντιστοιχεί στο παραπάνω εξάμηνο, εφόσον ο δικαιούχος γονέας εξακολουθεί να εργάζεται στην Τράπεζα καθ' όλη την διάρκεια του εξάμηνου αυτού.
- γ) Η διάρκεια χορήγησης της οικονομικής ενίσχυσης που προβλέπεται μέχρι το 25ο έτος της ηλικίας του παιδιού, εφόσον συνεχίζεται η συνδρομή των προϋποθέσεων των παραγράφων (α) & (β) παραπάνω.
- δ) Σε περιπτώσεις που στην Τράπεζα εργάζονται και οι δύο γονείς με τέκνο «Ειδικών Αναγκών» υπό την ανωτέρω έννοια, το ποσό θα καταβάλλεται άπαξ μόνο στον ένα από αυτούς, που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους και ελλείψει ταύτης στον αρχαιότερο στην υπηρεσία της Τράπεζας.
- ε) Εάν ο γονέας είτε βάσει Ατομικής Συμφωνίας, είτε βάσει Εγκυκλίου της Τράπεζας είτε από άλλη αιτία δικαιούται από την Τράπεζα οποιαδήποτε ενίσχυση ή επίδομα αναφορικά με παιδιά «Ειδικών Αναγκών», τότε κάθε τέτοια παροχή συμψηφίζεται με την παρούσα παροχή και καταβάλλεται μόνο το τυχόν υπόλοιπο της παρούσης.

13. Έξοδα Κίνησης ΑμΕΑ

Συμφωνείται η χορήγηση Εξόδων Κίνησης ποσού € 100 μηνιαίως, μέσω μισθοδοσίας, σε υπαλλήλους Ειδικών Αναγκών (με αναπηρία ίση ή μεγαλύτερη του 50%).

14. Επιτόκιο Καταναλωτικών Δάνειων

Συμφωνείται η μείωση του επιτοκίου **Καταναλωτικών Δανείων** (νέων και ήδη χορηγούμενων από την Τράπεζα) προς τους υπαλλήλους της Τράπεζας, από 7,5% σε 7% με ισχύ από 01.08.2021.

15. Επιτόκιο Πιστωτικών Καρτών

Συμφωνείται η μείωση του επιτοκίου **Πιστωτικών Καρτών** (νέων και ήδη χορηγούμενων από την Τράπεζα) προς τους υπαλλήλους της Τράπεζας, από 6,5 % σε 6% με ισχύ από 01.07.2021.

16. Επιτόκιο Δανείων Προσωπικού

Συμφωνείται η μείωση του επιτοκίου Δανείων Προσωπικού (μισθών) που χορηγούνται στους υπαλλήλους της Τράπεζας, από 2% σε 1,5% ετησίως με ισχύ από 01.07.2021. Το νέο επιτόκιο θα εφαρμόζεται τόσο επί των νέων Δανείων Προσωπικού που θα συναφθούν / χορηγηθούν από την Τράπεζα από 01.07.2021 και εφεξής, όσο και επί του απομένοντος χρεωστικού υπολοίπου Δανείων Προσωπικού ήδη υφιστάμενων κατά την 01.07.2021.

Το ανώτατο όριο των χορηγούμενων προσωπικών δανείων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ορίζεται στο ύψος των έξι (6) μικτών μηνιαίων μισθών. Για ποσά άνω των τεσσάρων (4) μισθών, απαιτείται η προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών. Σε κάθε περίπτωση για τη χορήγησή τους εφαρμόζεται η εκάστοτε ισχύουσα πολιτική της Τράπεζας.

Αποκλειστικά και μόνον για δάνεια προσωπικού που θα χορηγηθούν μετά την 09/03/2018 ορίζεται ότι η εξόφλησή τους μπορεί, μετά από αίτημα του εργαζομένου, να γίνεται μέχρι και σε ογδόντα τέσσερις (84) ισόποσες διαδοχικές μηνιαίες δόσεις.

Στους υπαλλήλους με υφιστάμενο Δάνειο Προσωπικού που θα έχουν αποπληρώσει τουλάχιστον το μισό του ποσού του παραπάνω δανείου, παρέχεται η δυνατότητα να λάβουν μετά από αίτησή τους, νέο Δάνειο Προσωπικού (το ύψος του οποίου όπως και οι όροι & οι προϋποθέσεις χορήγησης, θα είναι σύμφωνοι με τις ισχύουσες Κλαδικές και Επιχειρησιακές Συμβάσεις, σε συνδυασμό με την εκάστοτε σχετική Πολιτική της Τράπεζας) κατάλληλο μέρος του οποίου, θα χρησιμεύει υποχρεωτικά για την πλήρη και ολοσχερή εξόφληση εκκρεμούντος κεφαλαίου, τόκων και εξόδων του προηγούμενου δανείου.

17. Στεγαστικά Δάνεια

Για τα στεγαστικά δάνεια που χορηγούνται στο προσωπικό, διευκρινίζεται ότι, ως ανέκαθεν, ισχύουν ειδικά επιτόκια και όροι χορήγησης, όπως προβλέπονται στην εκάστοτε «Πιστοδοτική Πολιτική Προϊόντων Προσωπικού» της Τράπεζας.

18. Έξοδα και προμήθειες Στεγαστικών Δανείων

Συμφωνείται ότι στα πάσης φύσεως στεγαστικά δάνεια που λαμβάνει το προσωπικό της Τράπεζας δεν θα εισπράττονται έξοδα και προμήθειες, πλην των πραγματικών.

19. Στεγαστικά Δάνεια ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών

Συμφωνείται ότι ο ελάχιστος απαιτούμενος χρόνος υπηρεσίας για τη θεμελίωση δικαιώματος των υπαλλήλων για λήψη στεγαστικού δανείου με τους όρους της εκάστοτε ΣΣΕ της ΟΤΟΕ μειώνεται από 8 σε 7 χρόνια.

20. Πρόσληψη αριστούχων τέκνων υπαλλήλων

Συμφωνείται ότι οι αριστούχοι πτυχιούχοι ΑΕΙ της ημεδαπής και ισότιμων αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής σε γνωστικούς τομείς σχετικούς με τις εργασίες και το αντικείμενο της Τράπεζας θα προσλαμβάνονται από την Τράπεζα στα πλαίσια της πολιτικής της και των προβλεπόμενων διαδικασιών.



Δ. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

1. Ιατροφαρμακευτική κάλυψη τέκνων του/της συζύγου του υπαλλήλου, από προηγούμενο γάμο

Η Τράπεζα θα παρέχει Ιατροφαρμακευτική κάλυψη στα τέκνα του/της συζύγου υπαλλήλου, τα οποία προέρχονται από προηγούμενο γάμο, υπό την προϋπόθεση ότι την επιμέλεια ή την συνεπιμέλεια των τέκνων έχει αναλάβει ο/η σύζυγος του υπαλλήλου. Η κάλυψη αυτή θα παρέχεται κατόπιν προσκόμισης των απαραίτητων σχετικών δικαιολογητικών και υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν για τους γονείς που απέκτησαν τέκνα από τον ίδιο γάμο.

2. Παράταση της επιδότησης μισθοδοσίας υπαλλήλου λόγω σοβαρής ασθένειας

Σε περίπτωση συνεχούς και αδιάλειπτης απουσίας του υπαλλήλου από την εργασία του, λόγω σοβαρής ασθένειας βεβαιωμένης από το οικείο ταμείο ασφάλισής του, η οποία διαρκεί πέραν από το προβλεπόμενο διάστημα επιδότησης της μισθοδοσίας του από το οικείο ταμείο, και αδιάλειπτης συνέχισης της απουσίας αυτής για την ίδια βεβαιωμένης ως παραπάνω, η Τράπεζα αναλαμβάνει την συνέχιση καταβολής της μισθοδοσίας του υπαλλήλου για το εφεξής διάστημα, σε κάθε όμως περίπτωση όχι πέραν των εννέα (9) μηνών.

3. Ιατροφαρμακευτική κάλυψη συζύγου (για ομόφυλα ζευγάρια)

Η Τράπεζα, μετά από αίτημα του αντιπροσωπευτικού Σωματείου, παρέχει Ιατροφαρμακευτική κάλυψη στον/στην σύζυγο υπαλλήλου, ομόφυλου ζεύγους, το οποίο έχει συνάψει σύμφωνα συμβίωσης, κατόπιν προσκόμισης των απαραίτητων σχετικών δικαιολογητικών και υπό τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν για τα ετερόφυλα ζευγάρια.

4. Αποταμιευτικό πρόγραμμα παιδιών της ασφαλιστικής εταιρείας Eurolife

Συμφωνείται αναπροσαρμογή του ετησίου ασφαλίστρου του αποταμιευτικού προγράμματος παιδιών της ασφαλιστικής εταιρείας Eurolife από το έτος 2006 από € 258,25 σε € 300 ετησίως. Κατά τα λοιπά διατηρούνται οι μέχρι τούδε ισχύουσες ρυθμίσεις της Επιχειρησιακής ΣΣΕ του έτους 2002.

5. Έκπτωση ασφαλίστρων Eurolife

Συμφωνείται ότι επί των ασφαλειών ζωής – ανικανότητας από την Eurolife FFH που συνδέονται με τα στεγαστικά δάνεια που χορηγούνται από την τράπεζα στους υπαλλήλους της θα παρέχεται έκπτωση 15% επί των ασφαλίστρων.

6. Επέκταση ιατροφαρμακευτικής κάλυψης ΑμΕΑ

Στον γονέα με τέκνο με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ), το οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος της οικογενείας του και εξακολουθεί να το συντηρεί, παρέχεται πρόσθετη παροχή για την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή κάλυψη του τέκνου του μέσω του ιδιωτικού ομαδικού προγράμματος της Τράπεζας. Συγκεκριμένα, με την προϋπόθεση ότι ο γονέας καλύπτεται από το ιδιωτικό ομαδικό πρόγραμμα της Τράπεζας, το τέκνο του με ειδικές ανάγκες για όσο χρονικό διάστημα έχει, νομίμως πιστοποιημένο, ποσοστό αναπηρίας μεγαλύτερο ή ίσο του πενήντα τοις εκατό ($\geq 50\%$) θα καλύπτεται από το ως άνω πρόγραμμα και μετά την ηλικία των 25 ετών με τους εκάστοτε ισχύοντες όρους του προγράμματος.



Ε. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Σχετικά με τα περιστατικά κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία, ισχύει η Πολιτική κατά της Βίας και της Παρενόχλησης στην Εργασία που έχει υιοθετήσει η Τράπεζα σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021, και έχει ως ακολούθως:

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Α. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

1. Γενικά – Σκοπός

Ο σεβασμός της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, σε όλα τα επίπεδα, είναι βασικό στοιχείο του Κώδικα Δεοντολογίας της «Τράπεζας Eurobank A.E.» (εφεξής: «Τράπεζα»). Η Τράπεζα δεσμεύεται να παρέχει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον οπουδήποτε πραγματοποιούνται οι επιχειρηματικές της δραστηριότητες.

Όλοι οι απασχολούμενοι στην Τράπεζα, με οποιοδήποτε συμβατικό καθεστώς, έχουν υποχρέωση να συμπεριφέρονται με τον κατάλληλο τρόπο στο εργασιακό περιβάλλον και να επιδεικνύουν ευαισθησία και σεβασμό στην προσωπικότητα των άλλων.

Η Τράπεζα εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής σε κάθε μορφή βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας ή συνδέεται με αυτήν ή προκύπτει από αυτήν, περιλαμβανομένης της βίας και της παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, και εκφράζει τη δέσμευσή της για την αντιμετώπιση και εξάλειψή της. Κάθε τέτοια μορφής βία και παρενόχληση είναι απολύτως **απαγορευμένη** για κάθε απασχολούμενο στην Τράπεζα, με οποιοδήποτε συμβατικό καθεστώς, με σκοπό την εξασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος όπου κυριαρχεί ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου

πρόληψης, αντιμετώπισης και καταπολέμησης της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία.

2. Πεδίο εφαρμογής

2.1 Η παρούσα εφαρμόζεται:

- στους εργαζόμενους στην Τράπεζα με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (πλήρους ή μερικής απασχόλησης, αορίστου ή ορισμένου χρόνου),
- στους απασχολούμενους με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών και έμμισθης εντολής,
- στους απασχολούμενους μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών,
- σε άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων, μαθητευόμενων και εθελοντών,
- σε εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει και
- σε άτομα που ζητούν εργασία στην Τράπεζα.

2.2 Για τους σκοπούς εφαρμογής της εν λόγω Πολιτικής, οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης σε βάρος των ως άνω προσώπων του μπορούν να λάβουν χώρα, ιδίως:

- (α) στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα, ιδίως για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης.
- (β) στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, εφόσον αυτά σχετίζονται με την εργασία, καθώς και τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και
- (γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

3. Ορισμοί – Μορφές βίας και παρενόχλησης στην εργασία

3.1 Για τους σκοπούς της παρούσας:

- (α) ως «βία και παρενόχληση» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν

ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη,

- (β) ως «παρενόχληση» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.
- (γ) ως «παρενόχληση λόγω φύλου» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος και περιλαμβάνουν τα εξής:
- «παρενόχληση»: όταν εκδηλώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά συνδεδεμένη με το φύλο ενός προσώπου, με σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.
 - «σεξουαλική παρενόχληση»: όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

3.2 Μορφές βίας και παρενόχλησης στην εργασία είναι μια σειρά από अपαράδεκτες μορφές συμπεριφοράς και πρακτικές ή απειλές αυτών, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα ή κατ' επανάληψη, οι οποίες απαγορεύονται απολύτως. Ενδεικτικά:

- Λεκτική, σωματική, ψυχολογική, ηθική και σεξουαλική βία
- Υποτιμητική, προσβλητική ή ταπεινωτική συμπεριφορά
- Εξυβριστικές εκφράσεις
- Απειλές – εκφοβισμοί
- ερωτικές χειρονομίες, σεξιστικές εκφράσεις, ερωτικά υπονοούμενα, ανεπιθύμητα αγγίγματα κ.ά.

Ενδεικτικά παραδείγματα των ανωτέρω συμπεριφορών είναι τα σεξουαλικά υπονοούμενα, οι κοροϊδίες, τα αισχρά, σεξουαλικά ή ρατσιστικά αστεία ή σχόλια, η χρήση προσβλητικής γλώσσας, τα σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή τον χαρακτήρα κάποιου που προκαλούν ντροπή ή αμηχανία, η παρακολούθηση, η καταδίωξη, η αποστολή μηνυμάτων με σεξουαλικό περιεχόμενο με κάθε τρόπο π.χ. μέσω τηλεφωνικών μηνυμάτων (SMS), ηλεκτρονικών μηνυμάτων (emails), μέσω κοινωνικής δικτύωσης, φαξ ή επιστολής, οι προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητά του, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας, οι σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες προτάσεις για ραντεβού ή απειλές, τα υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορούν να προωθήσουν την καριέρα του ή ότι η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την επαγγελματική του πορεία στον Όμιλο, οι αγενείς χειρονομίες, τα αγγίγματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή, η διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, το φύλο, το είδος γάμου, τα σύμφωνα συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του προτιμήσεις, τη θρησκεία ή τα πιστεύω του, οι απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, οι βρισιές δημόσια ή κατ' ιδίαν, η υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλους, τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, ο αποκλεισμός από κοινωνικές εκδηλώσεις βάσει των παραπάνω κριτηρίων, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδιασμό, ο διαδικτυακός εκφοβισμός, τα προσβλητικά ηλεκτρονικά μηνύματα, επιστολές και τηλεφωνήματα.

3.3 Προς αποφυγή τυχόν παρανοήσεων ή/και παρερμηνειών κατά την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής, οι οποίες θα μπορούσαν να προκαλέσουν άσκοπες ή/και άστοχες εμπλοκές και να επηρεάσουν αρνητικά την εύρυθμη λειτουργία της Τράπεζας, διευκρινίζεται ότι καταρχήν δεν νοούνται ως πράξεις βίας και παρενόχλησης συμπεριφορές εντός των ορίων του διευθυντικού δικαϊώματος του εργοδότη και του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου της Τρά-

πεζας, οι οποίες συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με την εποπτεία και τον έλεγχο του υπαλλήλου, την ποιοτική και ποσοτική του απόδοση, την αξιολόγησή του και την εν γένει εργασιακή του παρουσία.

4. Πιθανοί κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Πάγιος στόχος της Τράπεζας είναι η εξάλειψη κάθε φαινομένου βίας και παρενόχλησης στην εργασία και η αποτελεσματική αντιμετώπιση ακόμα και της παραμικρής υποψίας τέτοιων φαινομένων. Όμως, η πιθανότητα εμφάνισης φαινομένων, λαμβάνοντας υπόψη τον τρόπο της απασχόλησης στην Τράπεζα (φυσική παρουσία ή τηλεργασία), δεν μπορεί να αποκλειστεί. Η Τράπεζα συνεργάζεται με τον αρμόδιο Ιατρό Εργασίας, με σκοπό την επικαιροποίηση Μελέτης Εκτίμηση Επαγγελματικού Κινδύνου, ώστε να συμπεριλαμβάνονται οι ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι, μεταξύ άλλων και οι κίνδυνοι βίας και παρενόχλησης στην εργασία, και την αποτροπή περιστατικών βίας και παρενόχλησης στο χώρο της εργασίας.

5. Μέτρα πρόληψης και προστασίας – Ενέργειες ενημέρωσης

Τα μέτρα και οι πρακτικές της Τράπεζας για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς περιλαμβάνουν ιδίως τα εξής:

5.1 Κοινοποίηση της παρούσας στο τοπικό ενδοδίκτυο (intranet) και στην επίσημη ιστοσελίδα της Τράπεζας.

Με την κοινοποίηση της παρούσας επιδιώκεται:

- (α) η καλλιέργεια εργασιακού κλίματος, με βασικές αξίες το σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, τη συνεργασία και την αλληλοβοήθεια,
- (β) η ανοιχτή επικοινωνία με την διοίκηση και τους άμεσα εμπλεκόμενους για την επίλυση και την εξομάλυνση των συγκρούσεων και των διαφωνιών.

5.2 Εκπαίδευση και Επιμόρφωση προσωπικού

Σημαντικό μέσο πρόληψης και αντιμετώπισης της βίας και παρενόχλησης αποτελεί η επιμόρφωση του συνόλου των απασχολούμενων στην Τράπεζα. Η επιμόρφωση θα λαμβάνει χώρα σε τακτική βάση και θα πε-

ριλαμβάνει την ενημέρωση σε θέματα όπως: (α) οι μορφές της βίας και της παρενόχλησης και οι παράγοντες που τις ευνοούν στο εργασιακό περιβάλλον, (β) οι ευθύνες σχετικά με τα προβλήματα που τυχόν δημιουργηθούν ή καταγγελθούν, (γ) ο τρόπος χειρισμού των περιστατικών με εχεμύθεια, διακριτικότητα, και σοβαρότητα και με σεβασμό των υπερασπιστικών δικαιωμάτων και του τεκμηρίου αθωότητας του καταγγελλόμενου προσώπου.

5.3 Γραμμή ψυχολογικής υποστήριξης

Η Τράπεζα παρέχει δωρεάν στους απασχολούμενους σε αυτήν, με οποιοδήποτε συμβατικό καθεστώς, που έχουν υποστεί (ή που θεωρούν ότι έχουν υποστεί) βία ή/και παρενόχληση στην εργασία κατά τη διάρκεια ή στο πλαίσιο εξ αφορμής αυτής (ή για θέματα ενδοοικογενειακής βίας), δυνατότητα ψυχολογικής υποστήριξης, καλώντας στην τηλεφωνική γραμμή: 800 300 3999 (η οποία υποστηρίζεται από συνεργαζόμενη εξωτερική εταιρία).

Επιπλέον, οι μηχανισμοί άμεσης βοήθειας, που υφίστανται επιτυχώς στην Ελλάδα είναι οι εξής:

- **Η Γραμμή SOS 15900** είναι μια υπηρεσία εθνικής εμβέλειας που δίνει τη δυνατότητα στις γυναίκες θύματα βίας ή σε τρίτα πρόσωπα να επικοινωνήσουν αμέσως με έναν φορέα αντιμετώπισης της έμφυλης βίας. Τη γραμμή στελεχώνουν ψυχολόγοι και κοινωνιολόγοι που παρέχουν άμεση βοήθεια σε έκτακτα και επείγοντα περιστατικά βίας σε 24ωρη βάση, 365 ημέρες τον χρόνο. Ταυτόχρονα υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής επικοινωνίας των γυναικών μέσω της διεύθυνσης **e-mail: sos15900@isotita.gr**
- **197 – Τηλεφωνική Γραμμή Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης** (για κλήσεις εκτός νομού 210 – 197).

Ατομα όλων των ηλικιών μπορούν ανώνυμα να ζητήσουν βοήθεια και να ενημερωθούν για εξειδικευμένες υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής στήριξης και κοινωνικής αλληλεγγύης όλο το 24ωρο, 365 ημέρες τον χρόνο.

5.4 Ενέργειες ανεπίσημης αντιμετώπισης περιστατικού βίας ή παρενόχλησης

Εάν οποιοσδήποτε απασχολούμενος στην Τράπεζα, με οποιοδήποτε συμβατικό καθεστώς, πιστεύει ότι έχει υποστεί οποιαδήποτε μορφή βίας ή

παρενόχλησης και επιθυμεί μία ανεπίσημη αντιμετώπιση του περιστατικού, δύναται να ακολουθήσει τα κατωτέρω περιγραφόμενα βήματα:

- Ζητά από το άτομο (ή τα άτομα) που δημιουργεί το πρόβλημα να σταματήσει.
- Υποβάλλει το παράπονό του γραπτώς στο άτομο που προκαλεί το πρόβλημα.
- Συζητά το πρόβλημα με τους προϊσταμένους του ή με στέλεχος της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου και ζητά να γίνει μια ανεπίσημη προσέγγιση του ατόμου που το προκάλεσε.

6. Δικαιώματα θιγομένων προσώπων

Κάθε πρόσωπο που έχει υποστεί βία ή/και παρενόχληση έχει δικαίωμα:

- να υποβάλει καταγγελία / αναφορά εντός της Τράπεζας, σύμφωνα με το κεφ. Β της παρούσας
- να προσφύγει ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας, στα κατωτέρω στοιχεία επικοινωνίας:
<https://ypergasias.gov.gr/wp-content/uploads/2021/06/%CE%9A%CE%B1%CF%84%CE%AC%CE%BB%CE%BF%CE%B3%CE%BF%CF%82-%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD-%CE%A3%CE%95%CE%A0%CE%95-%CE%95%CE%9A%CE%94%CE%9F%CE%A3%CE%97-2021.06.pdf>
- Τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ 15512
- Τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών 1555
- Υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας Γραμμή SOS 15900 της Γενικής Γραμματείας Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων
- Να προσφύγει ενώπιον του Συνηγόρου του Πολίτη, στα κατωτέρω στοιχεία επικοινωνίας:
Χαλκοκονδύλη 17, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
E-mail: press@synigoros.gr
Τηλ.: (+30) 213 1306 600
- να ζητήσει τη λήψη μέτρων που αφορούν στον καταγγελλόμενο, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4808/2021, ή/και μέτρα που αφορούν στη δική του προστασία, όπως την αλλαγή θέσης ή/και ωραρίου, τόπου ή τρόπου εργασίας (π.χ. να εργάζεται εξ αποστάσεως), εφόσον τα ανωτέρω είναι εφικτά,
- να αποχωρεί από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς

στέρξη μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως, όταν δεν έχουν ληφθεί τα απαραίτητα πρόσφορα μέτρα για την προστασία του ή όταν τα μέτρα αυτά είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση αυτή, ο αποχωρών υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Τράπεζα εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του,

- να αξιώσει, ενώπιον των δικαστηρίων, πλήρη αποζημίωση, η οποία καλύπτει θετική και αποθετική ζημία του, καθώς και την ηθική του βλάβη,
- να ζητήσει τη συνδρομή των νομικών προσώπων και ενώσεων προσώπων της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν. 3896/2010.

7. Υποχρέωση μη παρεμπόδισης τήρησης της Πολιτικής

Κανένα μέλος του προσωπικού, περιλαμβανομένων και των προσώπων που ασκούν διευθυντικό δικαίωμα, δεν επιτρέπεται να εμποδίσει / αποτρέψει άλλο πρόσωπο από την άσκηση των δικαιωμάτων του και την τήρηση των υποχρεώσεων του, όπως αυτά απορρέουν από την παρούσα Πολιτική.

8. Πρόσωπα αναφοράς

Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση σχετικά με την παρούσα πολιτική και για την ενημέρωση σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης της βίας και παρενόχλησης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με τον Επικεφαλής του Τομέα HR Shared Services.

Τα σχετικά στοιχεία επικοινωνίας είναι: Τηλέφωνο: 21440 59349,
Ταχυδρομική Διεύθυνση: Σανταρόζα 7, ΤΚ 105 64, Αθήνα.

9. Προστασία θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας

Η Τράπεζα θα συνδράμει οποιονδήποτε απασχολούμενο σε αυτήν, με οποιοδήποτε συμβατικό καθεστώς που υφίσταται ενδοοικογενειακή βία, με κάθε πρόσφορο μέσο ή εύλογη προσαρμογή, που μπορεί να περιλαμβάνει:

- Ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας για καθορισμένο χρονικό διάστημα και οι οποίες να επανεξετάζονται περιοδικά.
- Σχεδιασμό ασφάλειας και προστασίας στο χώρο εργασίας (π.χ. ασφαλή θέση στάθμευσης, απασχόληση σε μη απομονωμένο χώρο)
- Ψυχολογική υποστήριξη από εξειδικευμένους συμβούλους (τηλεφωνική γραμμή επικοινωνίας: 800 300 3999, η οποία υποστηρίζεται από συνεργαζόμενη εξωτερική εταιρία).

B. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

1.1 Υποβολή Εσωτερικής Καταγγελίας / Αναφοράς

Κάθε πρόσωπο που θεωρεί ότι έχει υποστεί βία ή/και παρενόχληση στην εργασία, καθώς και κάθε πρόσωπο που αντιλαμβάνεται περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης στην εργασία κατά παράβαση της παρούσας πολιτικής, μπορεί να καταγγείλει / αναφέρει εγγράφως το περιστατικό, επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω κανάλια επικοινωνίας:

- Αποστολή e-mail στη διεύθυνση: ethicshotline@eurobank.gr
- Αποστολή επιστολής στο Compliance Personnel Unit, Πεσμαζόγλου 2-6, ΤΚ 105 59, Αθήνα - Χρήση της σχετικής τηλεφωνικής γραμμής (2144058990) με μήνυμα στον αυτόματο τηλεφωνητή
- Όλες οι καταγγελίες / αναφορές αντιμετωπίζονται με απόλυτη εχεμύθεια.
- Η καταγγελία / αναφορά μπορεί να είναι είτε επώνυμη, είτε ανώνυμη.
- Η ανωνυμία προστατεύεται. Η ανώνυμη καταγγελία / αναφορά δεν προτιμάται, ωστόσο είναι αποδεκτή, παρόλο που σε αρκετές περιπτώσεις ενδέχεται να παρεμποδίσει την επιτυχή ολοκλήρωση της έρευνας / να επηρεάσει τα συμπεράσματα της έρευνας.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τους θιγόμενους να κρατούν αρχείο με όλα τα περιστατικά, τις ενέργειες που έχουν κάνει για να σταματήσουν την παρενόχληση και λεπτομέρειες για τυχόν αιτήματα για βοήθεια που έχουν υποβάλει.

1.2 Προσωρινά μέτρα υπέρ του καταγγέλλοντος

Η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, λαμβάνει, εφόσον απαιτείται κατά περίπτωση, κατόπιν συμφωνίας με το καταγγέλλον θι-

γόμενο πρόσωπο, άμεσα και κατάλληλα μέτρα για να το προστατεύσει, μέχρι την πλήρη διερεύνηση και οριστική εξέταση των καταγγελιών. Ενδεικτικά και ανάλογα με την περίπτωση, τα μέτρα αυτά είναι:

- αλλαγή βαρδιών του προσωπικού
- μετακίνηση του καταγγέλλοντος σε άλλο τμήμα εργασίας
- απασχόληση του καταγγέλλοντος με τηλεργασία, αναλόγως προς τη φύση των καθηκόντων του
- χορήγηση στον καταγγέλλοντα άδειας μετ' αποδοχών.

1.3 Διερεύνηση καταγγελίας / αναφοράς

Η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και τη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, διερευνά και εξετάζει άμεσα τις καταγγελίες / αναφορές, με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλομένων. Κατά τη διερεύνηση των καταγγελιών / αναφορών, ωστόσο, ενδέχεται να μην είναι πάντα δυνατή η πλήρης ανωνυμία, για παράδειγμα, είτε κατά τη διεξαγωγή συνεντεύξεων με τον καταγγέλλοντα ή και τον υποβάλλοντα την αναφορά και τον θιγόμενο, τους/τις μάρτυρες και τον καταγγελλόμενο, όπου και λεπτομέρειες σχετικά με τα καταγγελλόμενα ενδέχεται να τεθούν υπόψη αυτών, είτε μετά από παρέμβαση δημόσιας Αρχής, τηρουμένων, ωστόσο, πάντοτε των απαιτούμενων προϋποθέσεων του νόμου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των εμπλεκομένων και με τήρηση της εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας εκ μέρους όσων τυχόν λαμβάνουν τέτοια γνώση. Σημειώνεται ότι η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και τη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, έχει πρόσβαση σε κάθε αρχείο της Εταιρείας, σε οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν και σε κάθε πρόσφορο μέσο για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων κατά την εξέταση της καταγγελίας / αναφοράς και για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων. Η σχετική διαδικασία που ακολουθείται έχει ως εξής:

- Λήψη αναφοράς περιστατικού μέσω των προαναφερθέντων καναλιών επικοινωνίας.
- Συγκέντρωση / Δρομολόγηση όλων των αναφορών / περιστατικών προς τη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου.

- Συλλογή όλων των σχετικών με το περιστατικό πληροφοριών / δεδομένων & ενδελεχής διερεύνηση αυτών.
- Συνέντευξη με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη καθώς και με σχετιζόμενους μάρτυρες
- Συνεκτίμηση των πληροφοριών, έκδοση σχετικού Πορίσματος και υποβολή του με σχετική Εισήγηση στην Επιτροπή κατά της Βίας & Παρενόχλησης.

1.4 Διαδικασία λήψης απόφασης επιβολής μέτρων εις βάρος του καταγγελλομένου

Η απόφαση για τη λήψη ή μη μέτρων εις βάρος του καταγγελλομένου λαμβάνεται από την Επιτροπή κατά της Βίας & Παρενόχλησης στην Εργασία, τα μέλη της οποίας είναι τα εξής:

- Ο/Η Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Πρόεδρος).
- Ο/Η Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου (Μέλος).
- Ο/Η Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου (Μέλος)
- Ο/Η Επικεφαλής του Τομέα Λειτουργικών Κινδύνων Ομίλου (Μέλος).
- Ένα μέλος που ορίζεται από το Δ.Σ. του Αντιπροσωπευτικού Συλλόγου που δραστηριοποιείται στην Τράπεζα (Αντιπρόεδρος).

Η Επιτροπή συνεδριάζει έγκυρα όταν παρίσταται το σύνολο των μελών της και οι αποφάσεις της λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία. Σε περίπτωση που κριθεί ότι η καταγγελία / αναφορά είναι καταφανώς αβάσιμη, η Επιτροπή αποφασίζει για τη θέση της στο αρχείο.

1.5 Κυρώσεις / Μέτρα εις βάρος του καταγγελλομένου

Σε περίπτωση, εν όλω ή έστω εν μέρει, επιβεβαίωσης των καταγγελλομένων για παράβαση της Πολιτικής κατά της Βίας & της Παρενόχλησης στην Εργασία, λαμβάνονται από την Επιτροπή τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση εις βάρος του καταγγελλομένου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά.

Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν ιδίως:

- Αλλαγή θέσης, ωραρίου, τμήματος, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας

- Προφορική σύσταση συμμόρφωσης
- Έγγραφη σύσταση συμμόρφωσης
- Αυστηρή Έγγραφη σύσταση συμμόρφωσης
- Πρόστιμο μέχρι το 1/5 του ημερήσιου μισθού
- Προσωρινή παύση από την εργασία μέχρι 3 μήνες για κάθε ημερολογιακό έτος

Πέραν των ως άνω μέτρων, είναι δυνατόν να λαμβάνεται, κατά δίκαιη κρίση, απόφαση επιβολής οποιουδήποτε άλλου ανάλογου και πρόσφορου μέτρου κρίνεται σκόπιμο ή/και αναγκαίο.

1.6 Απαγόρευση αντιποίνων εις βάρος του καταγγέλλοντος

Η Τράπεζα δεν θα προβεί ποτέ σε αντίποινα ούτε θα επιτρέψει να υπάρξουν αντίποινα κατά του καταγγέλλοντος περιστατικό βίας ή παρενόχλησης, όπως αυτά αναφέρονται ανωτέρω στο άρθρο 3.2 του Κεφαλαίου Α'. Ειδικότερα, απαγορεύεται κάθε δυσμενής μεταχείριση του καταγγέλλοντος, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο κατά την έννοια του άρθρου 14 του ν. 3896/2010. Καταγγελία ή με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, είναι άκυρη.

Ωστόσο, η ανωτέρω απαγόρευση δεν αποσκοπεί στην προστασία των προσώπων που υποβάλλουν εκ προθέσεως ψευδείς ή και κακόβουλες καταγγελίες, καθώς στις περιπτώσεις αυτές, η Τράπεζα θα δύναται, κατόπιν εξακρίβωσης από την Επιτροπή κατά της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία, κατά δίκαιη κρίση, στο πλαίσιο άσκησης του διευθυντικού της δικαιώματος, να προβεί σε επιβολή κυρώσεων κατά των ανωτέρω προσώπων, μη αποκλειομένης ακόμα και της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ή συνεργασίας.

1.7 Συνεργασία Εταιρείας με Αρμόδιες Αρχές

Η Εταιρεία θα βρίσκεται πάντοτε στη διάθεση των αρμόδιων δημοσίων αρχών, προκειμένου να συνδράμει, εφόσον ζητηθεί, με οποιονδήποτε τρόπο στη διερεύνηση και στη διακρίβωση των καταγγελλόμενων περιστατικών. Προς το σκοπό αυτό, όποια στοιχεία συγκεντρώνονται, σε κάθε μορφή, διατηρούνται σε σχετικό φάκελο, πάντοτε σε συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (GDPR) και τον ν. 4624/2019.

1.8 Αναφορές από Τρίτους

Η Τράπεζα, μέσω της ιστοσελίδας της, ενθαρρύνει επίσης κάθε τρίτο πρόσωπο, εκτός των απασχολούμενων σε αυτήν, να υποβάλλει οποιαδήποτε αναφορά σχετική με παραβίαση πολιτικών, διαδικασιών και της ισχύουσας νομοθεσίας που σχετίζονται με θέματα βίας και παρενόχλησης, καθώς και με οποιαδήποτε προσπάθεια συγκάλυψης των παραπάνω. Οι τρόποι επικοινωνίας για την υποβολή των Αναφορών αυτών είναι οι εξής:

- A) Αποστολή email στη διεύθυνση: ethicshotline@eurobank.gr
- B) Αποστολή επιστολής στο Compliance Personnel Unit, Πεσμαζόγλου 2-6, ΤΚ 105 59, Αθήνα Σε περίπτωση καταγγελίας, ακολουθείται η ανωτέρω διαδικασία.



ΣΤ. ΣΥΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. Σύσταση Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης και συμμετοχή της Τράπεζας

1.1 Σύσταση ΤΕΑ: Η Τράπεζα, για την καλύτερη διασφάλιση των δικαιωμάτων των εργαζομένων της και την επαγγελματική ασφαλιστική προστασία τους (επιπλέον της παρεχόμενης από την υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση) για τους ασφαλιστικούς κινδύνους γήρατος, θανάτου, αναπηρίας, ασθένειας ή ατυχήματος, και μετά από συνεννοήσεις με την αντιπροσωπευτικότερη συνδικαλιστική οργάνωση, δεσμεύεται να συστήσει Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης με την επωνυμία «**ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΜΙΛΟΥ EUROBANK - Ν.Π.Ι.Δ.**» (εφεξής ΤΕΑ).

Όλες οι συμφωνίες που περιέχονται στην παρούσα ισχύουν υπό την επιφύλαξη σύστασης του ΤΕΑ. Στην περίπτωση που το ΤΕΑ δεν συσταθεί για οποιονδήποτε λόγο, η παρούσα θεωρείται ως ουδέποτε καταρτισθείσα, ως προς όλους τους όρους της.

1.2 Κλάδοι: Η Τράπεζα, με την καταβολή εισφορών στο ΤΕΑ υπέρ των εργαζομένων της, αποσκοπεί να εξακολουθήσει να παρέχει στο προσωπικό της αντιστοίχου επιπέδου παροχές και καλύψεις, με αυτές που παρείχε μέχρι τώρα μέσω ιδιωτικών προγραμμάτων ομαδικής ασφάλισης. Ουσιαστικά πλέον δεν θα παρέχονται μέσω ιδιωτικής ασφαλιστικής εταιρίας, αλλά μέσω του ΤΕΑ και με βάση την νομοθεσία που διέπει τα ταμεία επαγγελματικής ασφάλισης. Οι κλάδοι κάλυψης θα έχουν ως εξής:

A. Κλάδος Συνταξιοδοτικών Παροχών

Ο κλάδος αυτός θα λειτουργεί βάσει κεφαλαιοποιητικού συστήματος και θα χορηγεί συνταξιοδοτικές παροχές για την κάλυψη των ασφαλιστικών κινδύνων του γήρατος, της αναπηρίας και του θανάτου, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το ΤΕΑ.

Η Τράπεζα θα καταβάλλει για κάθε εργαζόμενο της τακτική εισφορά εργοδότη. Σήμερα, η εν λόγω εισφορά υπολογίζεται ως εξής:

– Δύο τοις εκατό (2%) επί του τμήματος των Αποδοχών του ασφαλισμένου μέχρι του Ορίου Αποδοχών των δύο χιλιάδων τετρακοσίων τριάντα

δύο ευρώ και είκοσι πέντε λεπτών (€ 2.432,25)

A.1. Σημειώνεται ότι το ποσοστό επί του του τμήματος των Αποδοχών μέχρι του Ορίου Αποδοχών, θα διαμορφωθεί ως εξής:

- Από 01/01/2023 έως 31/12/2023, από 2% σε 2,3% και
- Από 01/01/2024, από 2,3% σε 2,5%

-Οκτώ τοις εκατό (8%) επί του τμήματος των Αποδοχών του ασφαλισμένου που υπερβαίνουν το Όριο Αποδοχών των δύο χιλιάδων τετρακοσίων τριάντα δύο ευρώ και είκοσι πέντε λεπτών (€ 2.432,25).

A.2. Σημειώνεται ότι το ποσοστό επί του τμήματος των Αποδοχών που υπερβαίνουν το Όριο Αποδοχών, θα διαμορφωθεί ως εξής:

- Από 01/01/2024, από 8% σε 8,25%

Τα ανωτέρω υπό A1 και A2 θα ισχύσουν, υπό τον όρο ότι θα συσταθεί και ενεργοποιηθεί ο Κλάδος A στο TEA. Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν καταστεί εφικτή η σύσταση του TEA ή και μέχρι την ενεργοποίηση του Κλάδου A στο TEA, η εισφορά θα παραμείνει, ως υπολογίζεται σήμερα.

Ως «Αποδοχές» θεωρούνται ο μικτός μηνιαίος συμβατικός μισθός / αντιμισθία, πλέον του επιδόματος γέννησης τέκνου.

Η εισφορά θα υπολογίζεται και καταβάλλεται επί δεκατέσσερις (14) φορές ετησίως (συμπεριλαμβάνονται μισθοδοσίες δώρων Χριστουγέννων, Πάσχα και Επιδόματος Αδείας), έως το τέλος του επόμενου της εκκαθάρισης της μισθοδοσίας ημερολογιακού μήνα.

Οι προϋποθέσεις για την καταβολή της ως άνω παροχής θα καθορίζονται από το Καταστατικό και τον Κανονισμό Παροχών του TEA.

B. Κλάδος Συμπληρωματικών Παροχών

Ο Κλάδος Συμπληρωματικών Παροχών θα καλύπτεται από εισφορές της Τράπεζας υπέρ των εργαζομένων της.

Οι καλύψεις θα αφορούν τον άμεσα ασφαλισμένο ή και τα εξαρτώμενα μέλη της οικογένειάς του, όσον αφορά την Ασφάλιση Νοσοκομειακής - Εξωνοσοκομειακής περίθαλψης του Κλάδου Λοιπών Συμπληρωματικών Παροχών.

Ως εξαρτώμενα μέλη του άμεσα ασφαλισμένου θεωρούνται: (α) Ο/Η σύζυγος μέχρι την ηλικία των 65 ετών, (β) Τα τέκνα από 14 ημερών έως 19 ετών ή έως 25 ετών, εφόσον σπουδάζουν σε αναγνωρισμένη Ανώτα-

τη ή Ανώτερη Σχολή και συντηρούνται από το κύριο ασφαλισμένο μέλος.

Όλως εξαιρετικά στον γονέα με τέκνο με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ), το οποίο είναι εξαρτώμενο μέλος της οικογένειάς του και εξακολουθεί να συντηρείται από τον γονέα, θα παρέχεται πρόσθετη παροχή για την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή κάλυψη του τέκνου του, και μετά την ηλικία των 25 ετών υπό την προϋπόθεση ότι το τέκνο με ειδικές ανάγκες θα έχει νομίμως πιστοποιημένο ποσοστό αναπηρίας $\geq 50\%$ και για όσο διάστημα διατηρεί αυτό το ποσοστό.

B.1. Παροχές Κλάδου Συμπληρωματικών Παροχών: Οι παροχές που θα καταβάλλονται περιλαμβάνουν ενδεικτικά τις κάτωθι καλύψεις:

B.1.1. Ασφάλιση Ζωής

(α) Εφάπαξ χρηματική παροχή που καταβάλλεται σε περίπτωση θανάτου από ασθένεια: 42 μηνιαίοι μισθοί με κατώτατο όριο € 40.000 και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του ΤΕΑ.

(β) Εφάπαξ χρηματική παροχή που καταβάλλεται σε περίπτωση θανάτου από ατύχημα, 28 μηνιαίοι μισθοί με κατώτατο όριο € 40.000 σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του ΤΕΑ (σε περίπτωση απώλειας ζωής από ατύχημα, στο ποσό κάλυψης προστίθεται και το ποσό των 42 μισθών της κάλυψης Ασφάλισης Ζωής).

B.1.2. Εφάπαξ χρηματική παροχή που καταβάλλεται σε περίπτωση Μόνιμης Ολικής Ανικανότητας από Ασθένεια: 42 μηνιαίοι μισθοί με κατώτατο όριο € 40.000 και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του ΤΕΑ.

B.1.3. Εφάπαξ χρηματική παροχή που καταβάλλεται σε περίπτωση Μόνιμης Ολικής Ανικανότητας από Ατύχημα: 42 μηνιαίοι μισθοί με κατώτατο όριο € 40.000 σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του ΤΕΑ.

B.1.4. Εφάπαξ χρηματική παροχή που καταβάλλεται σε περίπτωση Μόνιμης Μερικής Ανικανότητας από Ατύχημα: Ποσοστό των 28 μηνιαίων μισθών, ανάλογα με τη σωματική βλάβη, με κατώτατο όριο το ποσό των € 40.000, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του ΤΕΑ.

B.1.5. Ασφάλιση Νοσοκομειακής – Εξωνοσοκομειακής περίθαλψης λόγω Ατυχήματος / Ασθένειας (Ευρεία Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη):

- **Καλυπτόμενες Δαπάνες Ευρείας Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης**
 - Εξωνοσοκομειακή περίθαλψη
 - Νοσοκομειακή περίθαλψη
 - Παροχές μητρότητας
 - Οδοντιατρική / Ορθοδοντική κάλυψη και
 - Οφθαλμολογική κάλυψη
- **Μέγιστη αποζημίωση ανά ημερολογιακό έτος**

Η μέγιστη αποζημίωση ανά ημερολογιακό έτος, ανέρχεται σε € 25.000, συνολικά για την ευρεία Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη (Νοσοκομειακή & Εξωνοσοκομειακή) και ξεχωριστά για κάθε ασφαλισμένο μέλος.
- **Ανάλυση Παροχών**
 - **Νοσοκομειακή Περίθαλψη**
 - Αν δεν γίνει χρήση άλλου ασφαλιστικού φορέα (δημόσιου ή ιδιωτικού) καταβάλλεται το 75% των δαπανών, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του TEA.
 - Αν γίνει χρήση άλλου ασφαλιστικού φορέα (δημόσιου ή ιδιωτικού), τότε αν ο φορέας αυτός καλύψει τουλάχιστον το 25% των δαπανών, τότε καταβάλλεται το 90% του ποσού που δεν κάλυψε ο άλλος φορέας, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του TEA.
 - **Μητρότητα**
 - Φυσιολογικός Τοκετός: € 750 εφάπαξ επίδομα.
 - Καισαρική Τομή / Εξωμήτρια Κύηση: € 750 εφάπαξ επίδομα, συν τις δαπάνες Νοσοκομειακής Περίθαλψης με ανώτατο όριο τα € 2.000.

Τα παραπάνω ισχύουν και για άγαμες μητέρες υπαλλήλους.

- **Εξωνοσοκομειακή Περίθαλψη**
 - Ετήσιο Εκπιπτόμενο Ποσό: € 100, ανά μέλος και για κάθε ημερολογιακό έτος

- Καταβάλλεται το 75% των δαπανών, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του TEA.
- Ωστόσο, αν γίνει χρήση και άλλου ασφαλιστικού φορέα (δημόσιου ή ιδιωτικού), τότε εάν ο φορέας αυτός κάλυψει τουλάχιστον το 25% των δαπανών, τότε καταβάλλεται το 90% του ποσού που δεν κάλυψε ο άλλος φορέας, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Παροχών του TEA.
- Για τις **διαγνωστικές και εργαστηριακές εξετάσεις** η αποζημίωση που καταβάλλεται εξαρτάται από το πού γίνονται οι εξετάσεις: ▪ Σε συμβεβλημένο διαγνωστικό κέντρο, καταβάλλεται το 75% των δαπανών ▪ Σε μη συμβεβλημένο διαγνωστικό κέντρο, καταβάλλεται το 60% των δαπανών.
- **Οφθαλμιατρική Κάλυψη**
Καλύπτεται, κάθε 2 χρόνια και για κάθε διαθλαστική πάθηση, η δαπάνη αγοράς γυαλιών οράσεως (σκελετός και κρύσταλλα) ή φακών επαφής με ανώτατο όριο το ποσό των € 172,50.

Εάν αλλάξουν οι βαθμοί πριν συμπληρωθεί η διετία, καλύπτεται η δαπάνη για αγορά κρυστάλλων για γυαλιά οράσεως ή φακών επαφής με ανώτατο όριο το ποσό των € 86,30 (μία μόνο φορά ανά ημερολογιακό έτος).

Σε περίπτωση χρήσης άλλου ασφαλιστικού φορέα (δημόσιου ή ιδιωτικού), η αποζημίωση του ποσού που απομένει μετά την αφαίρεση του ποσού που αποζημίωσε ο ασφαλιστικός φορέας, θα καταβάλλεται με ανώτατο όριο αποζημίωσης το ποσό των € 172,50.

- **Οδοντιατρικές / Ορθοδοντικές Καλύψεις**
- Για οδοντιατρική εργασία: Το 100% της καλυπτόμενης δαπάνης, με ανώτατο όριο αποζημίωσης το ποσό που αντιστοιχεί στην οδοντιατρική εργασία που πραγματοποιήθηκε, σύμφωνα με τον Κανονισμό Παροχών του TEA για οδοντιατρικές εργασίες.
- Για ορθοδοντική εργασία: Το 60% της χαμηλότερης προσφοράς από τις 2 που πρέπει να υποβληθούν, με

ανώτατο όριο αποζημίωσης το ποσό των € 1.320.

Σε περίπτωση θανάτου του ασφαλισμένου, τα εξαρτώμενα αυτού μέλη, δύνανται να διατηρούν την ιδιότητα του δικαιούχου των παροχών Νοσοκομειακής – Εξωνοσοκομειακής Περίθαλψης λόγω Ατυχήματος / Ασθένειας, υπό την προϋπόθεση ότι θα δηλώσουν εγγράφως στο TEA την διατήρηση της ιδιότητας του ασφαλισμένου εξαρτωμένου μέλους. Σε αυτήν την περίπτωση, η περίοδος κάλυψης των εξαρτωμένων μελών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη από την ημερομηνία θανάτου του ασφαλισμένου.

Οι αναλυτικοί όροι για τις παραπάνω καλύψεις θα περιγράφονται στον Κανονισμό Παροχών του TEA.

Οι παροχές των κλάδων: Α. Συνταξιοδοτικών Παροχών και Β. Συμπληρωματικών Παροχών, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην παρούσα, θεωρούνται συμβατικές υποχρεώσεις της Τράπεζας και δύνανται να τροποποιηθούν ή και να καταργηθούν μόνο με νέα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

2. Κατάργηση με τη σύσταση και ενεργοποίηση στο TEA των παροχών υπό Α και Β του όρου 1, όλων των παροχών για τους ασφαλιστικούς κινδύνους γήρατος, θανάτου, αναπηρίας, ασθένειας ή ατυχήματος, που παρέχονταν από την Τράπεζα με βάση ομαδικά ασφαλιστήρια συμβόλαια ζωής, ατυχημάτων και ασθένειας με την ασφαλιστική εταιρία EUROLIFE FFH ή όποια άλλη, καθώς και των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους, καθώς και ομαδικά ασφαλιστήρια συμβόλαια διαχείρισεως συνταξιοδοτικού κεφαλαίου μετά των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους ομοίως με την ασφαλιστική εταιρία EUROLIFE FFH ή όποια άλλη.

Μετά τη σύσταση του TEA, την ενεργοποίηση των υπό Α και Β παροχών του όρου 1 στο TEA, που αναμένεται να έχει υλοποιηθεί το αργότερο εντός εξαμήνου από την σύσταση του TEA (ή όποτε τελικώς αυτό επιτευχθεί), και την έναρξη καταβολής εισφορών στο TEA από την Τράπεζα

υπέρ των εργαζομένων της για τους κλάδους Συνταξιοδοτικών Παροχών και Συμπληρωματικών Παροχών, ως περιγράφονται στους όρους Α και Β του όρου 1 της παρούσας, η Τράπεζα θα εκπληρώνει και εξοφλεί κάθε υποχρέωσή της για την χορήγηση παροχών για τους αντίστοιχους ασφαλιστικούς κινδύνους γήρατος, θανάτου, ανικανότητας για εργασία, αναπηρίας, ασθένειας ή ατυχήματος, θανάτου συνεπεία ατυχήματος, καθώς και ιατροφαρμακευτικής, νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης, που παρέχονταν από την Τράπεζα με βάση ομαδικά ασφαλιστήρια ζωής, ατυχημάτων και ασθένειας με την ασφαλιστική εταιρία **EUROLIFE FFH** ή όποια άλλη, καθώς και των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους, καθώς και ομαδικά ασφαλιστήρια συμβόλαια διαχείρισεως συνταξιοδοτικού κεφαλαίου μετά των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους ομοίως με την ασφαλιστική εταιρία **EUROLIFE FFH** ή όποια άλλη. Έτσι, μετά την σύσταση του ΤΕΑ και υπό τον όρο σύστασής του, την ενεργοποίηση των υπό Α και Β παροχών του όρου 1 στο ΤΕΑ και την έναρξη καταβολής εισφορών στο ΤΕΑ από την Τράπεζα υπέρ των εργαζομένων της για τους κλάδους Συνταξιοδοτικών Παροχών και Συμπληρωματικών Παροχών, ως περιγράφονται στους όρους Α και Β του όρου 1 της παρούσας, όλες οι άνω αντίστοιχες χορηγούμενες μέσω ομαδικών ιδιωτικών ασφαλιστηρίων συμβολαίων παροχές καταργούνται στο σύνολό τους, έστω κι αν δεν αναφέρονται ρητώς ή περιγράφονται ειδικώς στην παρούσα.

Οι εργαζόμενοι θα αιτηθούν εγγράφως την υπαγωγή τους στις καλύψεις του ΤΕΑ, σε σχετικό υπόδειγμα αίτησης που θα τους σταλεί από το ΤΕΑ, σε αντικατάσταση των παροχών και καλύψεων που λάμβαναν με τα σχετικά για τον καθένα ομαδικά ασφαλιστήρια συμβόλαια ζωής, ατυχημάτων και ασθένειας με την ασφαλιστική εταιρία **EUROLIFE FFH** ή όποια άλλη, καθώς και των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους, καθώς και ομαδικά ασφαλιστήρια συμβόλαια διαχείρισεως συνταξιοδοτικού κεφαλαίου μετά των σχετικών Πρόσθετων Πράξεών τους ομοίως με την ασφαλιστική εταιρία **EUROLIFE FFH** ή όποια άλλη.

Σημειώνεται ότι μετά την σύσταση του ΤΕΑ και την ενεργοποίηση των άνω παροχών στο ΤΕΑ δεν θα υφίσταται δυνατότητα για παράλληλη συμπληρωματική ασφάλιση του προσωπικού της Τράπεζας και σε ομαδικό ασφαλιστικό ιδιωτικό πρόγραμμα της Τράπεζας και στο ΤΕΑ, παρά μόνο στο ΤΕΑ.

Ως προς την εκκαθάριση των σχετικών συνταξιοδοτικών προγραμμάτων, θα δίδεται η δυνατότητα άπαξ ρευστοποίησης / καταβολής του συνόλου του συσσωρευμένου ποσού.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή η σύσταση του ΤΕΑ, θα ισχύει το υφιστάμενο σήμερα καθεστώς παροχών. Ωστόσο, εάν μετά την σύσταση του ΤΕΑ για οποιονδήποτε λόγο αυτό διαλυθεί, τότε η Τράπεζα αναλαμβάνει την υποχρέωση μεταφοράς των άνω παροχών σε άλλο φορέα.

Η παρούσα συλλογική σύμβαση εργασίας καταργεί κι αντικαθιστά κάθε άλλη προγενέστερη ρύθμιση επί των παραπάνω θεμάτων, που ρυθμίζονται με αυτήν, ανεξαρτήτως της πηγής της ρύθμισης, δηλαδή ανεξαρτήτως αν αυτή περιέχεται σε συλλογική σύμβαση εργασίας, συλλογική συμφωνία, πρακτικό συμφωνίας (ιδίως καταργούνται και παύουν να έχουν οιαδήποτε ισχύ όλοι οι όροι των από 3.1.2002, 20.3.2008 και 13.6.2013 πρακτικών συμφωνίας, καθώς και οι όροι 3 και 4 του από 11.4.2003 πρακτικού συμφωνίας) ή οτιδήποτε άλλο.



Z. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Σε περίπτωση που είτε εκ παραδρομής, είτε από λόγους νομικής πλάνης δεν έχει καταγραφεί στην ως άνω κωδικοποίηση οποιαδήποτε ισχύουσα ρύθμιση ΕΣΣΕ, τα μέρη την αναγνωρίζουν και δεσμεύονται να τη συμπληρώσουν.

Τυχόν ευνοϊκότεροι όροι αμοιβής και εργασίας για τους εργαζομένους, καθώς και οποιεσδήποτε ρυθμίσεις που δεν θίγονται από την παρούσα και ήδη προβλέπονται από νόμους, κανονιστικές πράξεις, Εθνικές Γενικές ΣΣΕ, κλαδικές ΣΣΕ και Διαιτητικές Αποφάσεις, Κανονισμούς, Πρακτικά Συμφωνίας και επιχειρησιακή συνήθεια, υπερισχύουν, άλλως διατηρούν την ισχύ τους και δεν επηρεάζονται από την υπογραφή της παρούσης.



ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ

Άδεια για υποβολή σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής.....	36
Άδεια γονέων με τέκνα σε προσχολική ηλικία.....	38
Άδεια μετ' αποδοχών για προετοιμασία σε εξετάσεις πιστοποίησης.....	35
Άδεια μετ' αποδοχών σε γονέα – συνοδό σε περίπτωση νοσοκομειακής νοσηλείας ανήλικου τέκνου του.....	37
Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Προόδου.....	39
Άδεια αιμοδοτική.....	40
Άδεια μετ' αποδοχών, σε περίπτωση υιοθεσίας τέκνου.....	38
Άδεια για θάνατο συγγενούς Α' βαθμού.....	39
Άδεια στον έτερο γονέα επί γεννήσεως τέκνου, με επιπλοκές υγείας στη μητέρα ή στο τέκνο.....	39
Άδεια μετ' αποδοχών στους γονείς τέκνων με «ειδικές ανάγκες».....	37
Άδεια φοιτητική.....	39
Αποδοχές του Προσωπικού.....	12
Αποταμειωτικό πρόγραμμα παιδιών της ασφαλιστικής εταιρείας Eurolife.....	55
Απουσίες, Άδειες, Ασθένειες.....	20
Βραβεία αριστευόντων τέκνων.....	49
Δελτία Αξιολόγησης.....	19
Διαθεσιμότητα Υπαλλήλου.....	30
Δικαίωμα Αποσύνδεσης μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας.....	35
Ειδικό ωράριο καταστημάτων.....	31
Έκπτωση ασφαλιστρων Eurolife.....	55
Έκτακτο Βοήθημα Γάμου.....	45
Έξοδα Βρεφονηπιακού Σταθμού.....	48
Έξοδα διανυκτέρευσης συνοδού ανήλικου τέκνου.....	49
Έξοδα και προμήθειες Στεγαστικών Δανείων.....	53

Έξοδα κίνησης ΑμΕΑ.....	51
Επέκταση ιατροφαρμακευτικής κάλυψης ΑμΕΑ.....	55
Επίδομα «Εξομάλυνσης».....	45
Επίδομα Γέννησης Τέκνου.....	45
Επίδομα Τοκετού.....	49
Επιτόκιο Δανείων Προσωπικού.....	52
Επιτόκιο Καταναλωτικών Δανείων.....	52
Επιτόκιο Πιστωτικών Καρτών.....	52
Εφάπαξ ειδική παροχή για φοιτητές / σπουδαστές ΑΕΙ & ΤΕΙ.....	50
Εφάπαξ ποσό για την απόκτηση τέκνου πέραν των τριών.....	48
Ιατροφαρμακευτική κάλυψη συζύγου (για ομόφυλα ζευγάρια).....	54
Ιατροφαρμακευτική κάλυψη τέκνων του/της συζύγου του υπαλλήλου, από προηγούμενο γάμο.....	54
Καθήκοντα Προϊσταμένων.....	19
Καθήκοντα Υπαλλήλων.....	13
Κλάδος συμπληρωματικών παροχών.....	70
Κλάδος συνταξιοδοτικών παροχών.....	69
Λύση της Εργασιακής Σχέσης.....	30
Μεταθέσεις - Αποσπάσεις.....	22
Μητρώο Προσωπικού.....	29
Οικονομική ενίσχυση υπαλλήλων που έχουν τέκνα «Ειδικών Αναγκών».....	51
Παράταση της επιδότησης μισθοδοσίας υπαλλήλου λόγω σοβαρής ασθένειας.....	54
Παροχή για οικιακή τροφή.....	48
Παροχή για Πολύτεκνους.....	45
Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές.....	23
Πολιτική διαχείρισης εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία.....	64

Πολιτική πρόληψης και καταπολέμησης της βίας και παρενόχλησης στην εργασία.....	56
Προσλήψεις.....	11
Πρόσληψη αριστούχων τέκνων υπαλλήλων.....	53
Ρυθμίσεις για εργαζόμενους γονείς ή συζύγους ΑμΕΑ.....	40
Στεγαστικά Δάνεια.....	53
Στεγαστικά Δάνεια ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών.....	53
Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Α.).....	69
Τίτλοι – Δικαιώματα Υπογραφής.....	29
Τοποθετήσεις – Καθήκοντα.....	11
Υπηρεσιακό / Πειθαρχικό Συμβούλιο.....	26
Υπηρεσιακοί Φάκελοι των Υπαλλήλων.....	28
Υποχρεώσεις της Τράπεζας.....	17
Ψηφιακός Μετασχηματισμός.....	35
Ωράριο Εργασίας.....	31
Ωράριο μητρότητας (σωρευτικό).....	38



Σωματείο
Union
Eurobank

Σωματείο Εργαζομένων Τράπεζας EUROBANK
Εμμ. Μπενάκη 32, 10678 Αθήνα
Τηλ. 2103624278 | 2103623542 | Fax. 2103609072

Ελ. Βενιζέλου 22, 54624 Θεσσαλονίκη
Τηλ. 2310285781 | 2310285782 | Fax. 2310284956

www.unioneurobank.gr | e-mail: info@unioneurobank.gr