

ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
«ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.Β.Ε.»

(Σύμφωνα με τις συνδυασμένες διατάξεις του Ν. 1876/90 άρθρο 2 και του Ν. 1767/1988
άρθρ. 12, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 2224/94)

Στην Αθήνα σήμερα την 19/05/2014 στα Γραφεία της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.Β.Ε.» που εδρεύει στην Μεταμόρφωση, Αττικής επί της Εθνικής οδού Αθηνών – Λαμίας στο 11^ο χιλιόμετρο, οι συμβαλλόμενοι:
Αφ' ενός ο κ. Νικόλαος Βερόπουλος εκπροσωπώντας νόμιμα την ως άνω εταιρεία και αφ' ετέρου οι κ.κ. 1) Ιωάννης Αγγελόπουλος, 2) Σπυρίδων Βλαχογιάννης, 3) Δημόσθένης Ισιγώνης, ως εκπρόσωποι του αναγνωρισμένου επαγγελματικού σωματείου με την επωνυμία «ΠΡΟΟΔΟΣ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ ΑΕΒΕ» εξουσιοδοτημένοι άπαντες για την υπογραφή της παρούσης συλλογικής συμβάσεως εργασίας, συναποδέχθηκαν ο καθένας με την παραπάνω ιδιότητα τους την υπογραφή της ακόλουθης ΣΣΕ με την οποία θεσπίζεται εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας του προσωπικού της ως άνω εταιρείας για όλα τα καταστήματα που διατηρεί στην Ελλάδα, και ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ “ ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.ΒΕ.”

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

α. Ο παρών κανονισμός εργασίας, ρυθμίζει τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού που απασχολείται δυνάμει συμβάσεως μισθώσεως εξηρημένης εργασίας του ιδιωτικού δικαίου στην Ανώνυμη Εταιρεία «ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.Β.Ε.» που εδρεύει στην Μεταμόρφωση Αττικής (11^ο χιλ. Εθνικής οδού Αθηνών – Λαμίας)

β. Η εταιρεία έχει το δικαίωμα της ελεύθερης ρυθμίσεως των μετά του Προσωπικού της σχέσεων, εφόσον η ρύθμιση αυτή δεν συγκρούεται προς τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και τις τοιαύτες της κειμένης νομοθεσίας.

Το δικαίωμα τούτο περιλαμβάνει τον καθορισμό του αριθμού του απασχολούμενου προσωπικού, την επιλογή των προσλαμβανόμενων υπαλλήλων και εργατών, τους γενικούς όρους εργασίας, την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων, την τοποθέτηση, μετάθεση και εν γένει μετακίνηση του προσωπικού σε θέσεις, τομείς και τόπους της επιχειρηματικής δραστηριότητας της εταιρείας τον τρόπο ρυθμίσεως των εξ' ελευθεριότητας παροχών, την τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού και την θέση σε εφαρμογή κανόνων εσωτερικής τάξεως, που καθιερώνουν ειδικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του εν γένει προσωπικού αυτής. Τα δικαιώματα αυτά ανήκουν αποκλειστικά στην Εταιρεία κατά την άσκηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας. Η εταιρεία δεν θα προβαίνει σε διακρίσεις εναντίον προσώπων και θα συμμορφώνεται προς το νόμο.

γ. Για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού: 'Εταιρεία' ή 'Επιχείρηση' ή 'Εργοδότης' αποτελούν ταυτόσημους όρους και αναφέρονται στην Α.Ε «ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.Β.Ε.»

Με τον όρο 'μισθωτός' ή 'εργαζόμενος' νοείται το σύνολο του προσωπικού (υπαλληλικού, εργατοτεχνικού) που απασχολείται με σχέση εξαρτήσεως στην υποκειμένη επιχείρηση. Με τον όρο 'Διοίκηση' νοείται το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας, ή άλλως τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτηθεί απ'αυτό.

δ. Ο παρών Κανονισμός ως και κάθε τροποποίηση αυτού τίθεται σε ισχύ δέκα (10) ημέρες μετά την γνωστοποίηση του στο προσωπικό της εταιρείας.

Η γνωστοποίηση γίνεται με την τοιχοκόλληση του Κανονισμού ή των σχετικών τροποποιήσεων αυτού σε προσιτά ή εμφανή για τους εργαζομένους σημεία των εγκαταστάσεων ή των γραφείων της εταιρείας και έκτοτε έχει καθολική ισχύ για το προσωπικό.

ε. Κανένας δεν προσλαμβάνεται εφεξής αν δεν αποδεχθεί προηγουμένως τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, ή δε υπογραφή οιασδήποτε συμβάσεως εργασίας στην οποία γίνεται μεία του Κανονισμού, επέχει θέση ανεπιφύλακτης αποδοχής των όρων και των διατάξεων αυτού.

στ. Με την επιφύλαξη των παραπάνω προϋποθέσεων ο Κανονισμός αυτός αποτελεί συμπλήρωση των ατομικών συμβάσεων εργασίας που έχουν υπογραφεί ή θα υπογραφούν στο μέλλον μεταξύ της εταιρείας και του κάθε μισθωτού και οι διατάξεις αυτού επικρατούν σε περίπτωση συγκρούσεως ή διαφοράς προς την ατομική σύμβαση ή την απλή συμφωνία. Σε κάθε περίπτωση τα νόμιμα δικαιώματα της εταιρείας και των εργαζομένων δεν θίγονται από τις διατάξεις του παρόντος, οι οποίες υποχωρούν μόνο έναντι κανόνων δικαίου ιεραρχικώς ανωτέρων του Κανονισμού (Νόμου, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, αποφάσεων διαιτησίας κ.λ.π.)

Άρθρο 2

Διαδικασία προσλήψεως

α. Η πρόσληψη του προσωπικού, η ρύθμιση των σχέσεων αυτού μετά της εταιρείας, η επαγγελματική εξέλιξη, ως και η λύση των συμβάσεων εργασίας, γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κειμένης νομοθεσίας, στα πλαίσια των οικονομικών, τεχνικών και λειτουργικών αναγκών της εταιρείας.

β. Κάθε πρόσληψη, τηρουμένων των νομίμων διατυπώσεων, ενεργείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας, ή από εκείνον που έχει εγγράφως εξουσιοδοτηθεί για τον σκοπό αυτό.

γ. Κάθε υποψήφιος για πρόσληψη υποχρεούται:

- Να υποβάλει αίτηση περιέχουσα τα υπό της εταιρείας καθοριζόμενα στοιχεία.
- Να προσκομίσει τα παρ' αυτής απαιτούμενα πιστοποιητικά ήτοι: Κάρτα εργασίας του ΟΑΕΔ, Ασφαλιστικό βιβλιάριο του ΙΚΑ ή άλλου κύριου Ασφαλιστικού Οργανισμού και τυχόν επικουρικής ασφάλισως. Πιστοποιητικό στρατολογικής καταστάσεως ή πιστοποιητικό γεννήσεως (προκειμένου για γυναίκες ή ανήλικους). Πτυχίο, ή άδεια, ή πιστοποιητικό σπουδών. Πτυχίο ή άδεια από τα οποία προκύπτουν ειδικές γνώσεις (εάν υπάρχουν).
- Να συμπληρώσει υπεύθυνα δήλωση για την οικογενειακή του κατάσταση και τυχόν προϋπηρεσία του. Να προσκομίσει επίσης κάθε πιστοποιητικό που θα ζητηθεί από την εταιρεία και ακόμη πιστοποιητικό υγείας, εφόσον τούτο ζητηθεί από την εταιρεία.
- Κάθε ανακριβής παροχή στοιχείων θεωρείται ως αθέτηση των συμφωνημένων από το μέρος του εργαζομένου.
- Κάθε προσλαμβανόμενος υπογράφει σχετική σύμβαση εργασίας με την εταιρεία, στην οποία δηλώνει, μεταξύ άλλων, ότι έχει γνώση του Κανονισμού αυτού.

δ. Η σύμβαση εργασίας συντάσσεται εις διπλούν ένα αντίτυπο της οποίας δίδεται στο μισθωτό και αρχίζει από την ημέρα κατά την οποία ο μισθωτός παρέχει τις υπηρεσίες του. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί ως ημερομηνία ενάρξεως ισχύος της συμβάσεως η ημερομηνία υπογραφής της, εφόσον δεν ακολουθήσει και πραγματική παροχή εργασίας με υπαιτιότητα του μισθωτού.

ε. Κατά τους δώδεκα (12) πρώτους μήνες της απασχολήσεως ο εργαζόμενος τελεί υπό δοκιμή και ως εκ τούτου, σε περίπτωση απολύσεως του κατά το διάστημα αυτό δεν δικαιούται αποζημιώσεως.
στ. Η εταιρεία δύναται να προσλαμβάνει προσωπικό προσωρινό (έκτακτο) για περιορισμένη χρονική περίοδο, η οποία προσδιορίζεται ακριβώς ή συναρτάται φυσικώς προς το υπό εκτέλεση έργο ή προκύπτει από το είδος και την φύση της εργασίας.

Μετά το τέλος της χρονικής αυτής περιόδου οι προσωρινώς προσληφθέντες απολύονται κατόπιν 48ώρου προειδοποιήσεως.

Άρθρο 3

Μητρώο εργαζομένων – πιστοποιητικό εργασίας

α. Η εταιρεία οφείλει να τηρεί μητρώο εργαζομένων στο οποίο καταχωρεί όλα τα στοιχεία και τις πάσης φύσεως μεταβολές (οικογενειακές – οικονομικές – μισθολογικές – υπηρεσιακές κ.λ.π.) κάθε εργαζομένου.

β. Με βάση τα ανωτέρω στοιχεία ο εργαζόμενος μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο, λύση της σχέσεως εργασίας και εντός, ευλόγου χρονικού διαστήματος δύναται να ζητήσει από την εταιρεία να του χορηγήσει απλό πιστοποιητικό σχετικά με το είδος και την διάρκεια της εργασίας του. Αποκλείεται απολύτως η χορήγηση σε τρίτο πρόσωπο του ανωτέρω πιστοποιητικού, εκτός αν ρητώς συγκατατεθεί προς τούτο ο ενδιαφερόμενος μισθωτός.

Άρθρο 4

Γενικοί όροι εργασίας

Η εταιρεία στα πλαίσια του διευθυντικού της δικαιώματος έχει την αρμοδιότητα και την δυνατότητα να προβαίνει κατά την απόλυτη κρίση της στην ρύθμιση κάθε θέματος, που ανάγεται στην οργάνωση και την λειτουργία προς επίτευξη των σκοπών της και να καθορίζει τις συνθήκες και τους όρους εργασίας του προσωπικού, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια που είναι αναγκαία για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία αυτής, τηρουμένων πάντως των σχετικών διατάξεων της υφισταμένης νομοθεσίας. Έτσι η εταιρεία δικαιούται:

α. Να καθορίζει τη διάρκεια της εργασίας, τον τρόπο της παροχής της και το εν γένει σύστημα εργασίας, κατά την ελεύθερη κρίση της, λαμβανομένων υπόψη των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας και των κρατουςών στην εταιρεία συνθηκών.

β. Να μετακινεί, να μεταθέτει ή να αποσπά οποιονδήποτε εργαζόμενο από Υπηρεσία σε Υπηρεσία, από Τμήμα σε Τμήμα, από Διεύθυνση ή κλάδο σε άλλη Διεύθυνση, όπου *ασκεί ή* ενδέχεται να ασκήσει δραστηριότητες που υλοποιούν και προάγουν τους σκοπούς της, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο καταστατικό της.

Οι προαναφερθείσες μετακινήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και τοποθετήσεις, είναι υποχρεωτικές για τον εργαζόμενο, εκτός αν αυτές γίνονται κατά κατάχρηση του δικαιώματος ή αποτελούν μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της συμβάσεως εργασίας κατά την έννοια του άρθρου 7 του 2112/20.

Οι εν λόγω μεταβολές είναι δυνατόν να συνεπάγονται περικοπή τυχόν προσθέτων ή ειδικών αμοιβών, επιδομάτων κ.λ.π., οι οποίες καταβάλλονται σε ορισμένο κλάδο της επιχειρήσεως ή για την συγκεκριμένη θέση την οποία κατείχε ο εργαζόμενος είτε τέλος καταβάλλονται λόγω της φύσεως της παρεχομένης εργασίας.

γ. Να καθορίζει τις ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού αναλόγως της εποχής του έτους και των λειτουργικών αναγκών της εταιρείας.

δ. Να καλύπτει και να συμπληρώνει τις κενές θέσεις δια προσλήψεως, μεταθέσεως με πρόσωπα που έχουν τα απαραίτητα προσόντα.

ε. Να αναθέτει, κατά την κρίση της, στον εργαζόμενο και άλλα καθήκοντα πρόσθετα ή κύρια, με την προϋπόθεση ότι η άσκηση αυτών από τον μισθωτό, δεν επιφέρει μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της συμβάσεως εργασίας. Εν προκειμένω ρητώς τονίζεται ότι, η πρόσληψη οιονδήποτε εργαζομένου θεωρείται ότι γίνεται για υπηρεσίες πάσης φύσεως, υπό την προϋπόθεση ότι αυτές βρίσκονται στα όρια της κατηγορίας ή της ειδικότητας αυτού, καθώς και για οιονδήποτε τόπο, στον οποίο η εταιρεία ασκεί ή πρόκειται να ασκήσει τις δραστηριότητες της. Συνεπώς, ως τόπος εργασίας όλων των εργαζομένων στην Εταιρεία θεωρούνται όλες γενικώς οι απανταχού εκάστοτε εγκαταστάσεις, γραφεία, καταστήματα, αποθήκες, κ.λ.π. της εταιρείας, που λειτουργούν σε ολόκληρη την επικράτεια.

στ. Να εκπαιδεύει το προσωπικό σε τομείς που προάγουν και εξυπηρετούν τους σκοπούς της εταιρείας, αλλά συγχρόνως συμβάλλουν και στην επαγγελματική εκπαίδευση και ανέλιξη των εκπαιδευομένων μισθωτών. Η εκπαίδευση (θεωρητική και πρακτική) στοχεύει στο να εξοικειώσει τον εργαζόμενο στις απαιτήσεις, που απορρέουν από την, ειδικής φύσεως, αποστολή του στην οποία απασχολείται και παρέχεται κατά τον δυνατόν, εκτός χρόνου εργασίας, άνευ αποζημιώσεως του εργαζομένου.

Η αδικαιολόγητη άρνηση του εργαζομένου να υποστεί την εκπαίδευση, αποτελεί λόγο καταγγελίας, από την εταιρεία, της συμβάσεως εργασίας του.

ζ. Εγκύκλιες διαταγές, εντολές και ανακοινώσεις της εταιρείας γενικού περιεχομένου, που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο στο προσωπικό, αναρτώμενες στις ειδικές προς τούτο θέσεις, θεωρούνται ως προσωπικές, γραπτές ανακοινώσεις προς καθένα από τους εργαζομένους, εφόσον από την κειμένη νομοθεσία, δεν ορίζεται άλλως.

Άγνοια των, κατά τον ανωτέρω τρόπο, γνωστοποιουμένων εντολών, εγκυκλίων και ανακοινώσεων, δεν συγχωρείται ως ελαφρυντικό δικαιολογητικό οιονδήποτε παραπτώματος ή αδικήματος.

η. Παράπονα των εργαζομένων οιονδήποτε είδους και μορφής υποβάλλονται γραπτώς ή προφορικώς αναλόγως της σοβαρότητας αυτών, ενώπιον του άμεσου προϊσταμένου, ο οποίος

υποχρεούται, είτε να διευθετήσει το πρόβλημα ή την διαφορά είτε να την προωθήσει ιεραρχικώς προς επίλυση της .

θ. Κάθε μισθωτός υποχρεούται να ενημερώσει αυθημερόν την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού της εταιρείας σε περιπτώσεις τυχόν μεταβολής του τόπου κατοικίας ή της οικογενειακής του καταστάσεως.

ι. Σε περίπτωση που η εταιρεία συστήσει μόνη της ή με άλλες εταιρείες, άλλη επιχείρηση οιασδήποτε αυτόνομης νομικής μορφής, έχει δικαίωμα, μονομερώς, να μεταβιβάσει τις, εκ της συμβάσεως εργασίας του μισθωτού, υπηρεσίες του προς την νέα εταιρεία, εξασφαλίζουσα όμως συγχρόνως όλα τα κτηθέντα από την προϋπηρεσία του στην προηγούμενη εταιρεία δικαιώματα αυτού.

Άρθρο 5

Χρόνος εργασίας

α. Η εταιρεία ορίζει τις ώρες ενάρξεως και λήξεως της εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Έτσι, οι ημέρες, η έναρξη, η λήξη και οι διακοπές της εργασίας ορίζονται από την εταιρεία ανάλογα με το είδος της εργασίας, τις ανάγκες της ή την εποχή του έτους και αναγράφονται σε κατάσταση θεωρημένη από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, η οποία αναρτάται σε εμφανές και προσιτό για τους εργαζομένους σημείο εντός των γραφείων και των εγκαταστάσεων της εταιρείας.

Επιτρέπεται με απόφαση της εταιρείας, θεωρημένης από την Επιθεώρηση Εργασίας, να ορισθούν διαφορετικές ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως για ορισμένους από το προσωπικό, ή για ορισμένα τμήματα της εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες της.

β. Ως χρόνος εργασίας θεωρείται αποκλειστικά και μόνο εκείνος κατά τον οποίο οι εργαζόμενοι παρέχουν πραγματική υπηρεσία που τους έχει ανατεθεί. Συνεπώς δεν συμπεριλαμβάνονται στην διάρκεια αυτού, ο χρόνος μεταβάσεως στον τόπο εργασίας και η αποχώρηση από αυτόν καθώς και ο χρόνος που αναλίσκεται προ ή μετά την εργασία για εξωυπηρεσιακή απασχόληση (αλλαγή ενδυμασίας κ.λ.π.) και τέλος ο χρόνος των διακοπών ή των παύσεων εργασίας, που τυχόν προβλέπεται.

Ως νόμιμος χρόνος εργασίας θεωρείται επίσης και εκείνος που υπερβαίνει το νόμιμο ωράριο, πλην όμως οφείλεται σε γεγονός ανωτέρας βίας.

Η εταιρεία μπορεί να απαιτήσει απασχόληση των εργαζομένων ή ορισμένων εξ' αυτών κατά τις Κυριακές, τις εξαιρέσιμες εορτές, ή και καθ' υπέρβαση του νομίμου ωραρίου ημερησίας απασχολήσεως, λόγω ειδικών αναγκών μετά από σχετική εντολή που δίδεται από τον διευθύνοντα σύμβουλο ή από άλλο εξουσιοδοτημένο, προς τούτο πρόσωπο και βέβαια μετά από αναγγελία προς την Επιθεώρηση Εργασίας, κατά τις κείμενες διατάξεις προς την οποία αρκεί η ανακοίνωση προς αυτήν, περί υπερωριακής απασχολήσεως του προσωπικού.

Η υπερεργασιακή και η νόμιμη υπερωριακή απασχόληση είναι υποχρεωτική για τον μισθωτό παντός βαθμού, εφόσον αυτή θεωρείται απαραίτητη για την εταιρεία και εφόσον ο μισθωτός είναι σε θέση να εργασθεί, η δε άρνηση του θα προσέκρουε στην καλή πίστη.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις καταβάλλονται στους, κατά τον ανωτέρω τρόπο, απασχολούμενους, οι πρόσθετες αμοιβές που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

γ. Στα προαναφερθέντα χρονικά όρια εργασίας δεν υπάγονται τα πρόσωπα εμπιστοσύνης και οι διευθύνοντες υπάλληλοι, περί των οποίων ορίζουν οι κείμενες διατάξεις και η σχηματισθείσα δικαστηριακή νομολογία.

δ. Στους εργαζομένους που εκτελούν προσωρινά υπηρεσία εκτός έδρας, καταβάλλονται εκτός από τα έξοδα ταξιδιού και πρόσθετη αποζημίωση για κάθε ημέρα παραμονής εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένων και των ημερών ταξιδιού. Το ύψος της αποζημιώσεως καθορίζεται κάθε φορά από το Δ.Σ. της εταιρείας και δεν είναι σε καμιά περίπτωση κατώτερο από το καθοριζόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 6

Προσέλευση – Αποχώρηση – Σήμανση Χρόνου

α. Όλο ανεξαιρέτως το προσωπικό της εταιρείας υποχρεούται να προσέρχεται στον τόπο εργασίας εγκαίρως, έτσι ώστε ο καθένας να βρίσκεται στην θέση του ακριβώς κατά την καθορισμένη ώρα έναρξης της εργασίας.

Για να απουσιάσει κάποιος κατά την διάρκεια της εργασίας, απαιτείται να συντρέχει εύλογη αιτία και να έχει προηγηθεί σχετική άδεια του προϊσταμένου του, εις την οποία θα αναγράφεται και η ώρα της επιστροφής.

Κανένας δεν επιτρέπεται να αποχωρήσει πριν από την καθορισμένη ώρα λήξεως της εργασίας.

β. Οι διευθυντές και οι προϊστάμενοι των διαφόρων Διευθύνσεων ή Τμημάτων της εταιρείας, είναι υπεύθυνοι για την απασχόληση του προσωπικού, του οποίου προϊστανται κατά τις ώρες εργασίας, καθώς και για την πρόωρη αποχώρηση των εργαζομένων πριν από την λήξη της εργασίας.

γ. Κανένας μισθωτός δεν επιτρέπεται να εισέλθει και να εξέλθει από τον τόπο της εργασίας του, χωρίς προηγουμένως να έχει ενημερώσει τον άμεσα προϊστάμενό του.

Η παράλειψη ως άνω ενημερώσεως συνεπάγεται ποινή, δύναται δε, να στερήσει τον εργαζόμενο της ημερήσιας του αντιμισθίας, ανάλογα με την επιβληθείσα ποινή και αν γίνει καθ' υποτροπή, θεωρείται ως πλημμελής εκτέλεση της συμβάσεως εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου. Αιτία η οποία μπορεί να επιφέρει και την απόλυση του ανάλογα με την σοβαρότητα του παραπτώματος και τις συνθήκες υπό τις οποίες διεπράχθη.

Άρθρο 7

Απουσίες

α. Οι απουσιάζοντες λόγω ασθένειας, ή ανωτέρας βίας μισθωτοί οφείλουν να ειδοποιήσουν περί τούτου, τους αμέσως προϊσταμένους τους, το αργότερο μέχρι το μεσημέρι της ημέρας της ασθένειας τους. Εφόσον τούτο είναι ανέφικτο, η ανωτέρω προθεσμία παρατείνεται μέχρι το μεσημέρι της επομένης ημέρας, άλλως η απουσία τους θεωρείται αδικαιολόγητη.

Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία είναι δυνατό να θεωρηθεί ως αθέτηση των συμβατικών υποχρεώσεων του εργαζομένου ή ως καταγγελία της εργασιακής συμβάσεως, προερχομένη εκ μέρους του και να αποτελέσει λόγο απολύσεως του, αζημίως για την εταιρεία.

Σε κάθε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας του μισθωτού, παρέχεται πρωτίστως δικαίωμα στην εταιρεία να περικόψει τις αποδοχές αυτού, που αντιστοιχούν στον χρόνο (ημέρες και ώρες) της ανωτέρω απουσίας του.

β. Τα ανωτέρω δεν ισχύουν αν κατά την ημέρα της επανόδου, ο ασθενήσας μισθωτός προσκομίσει βεβαίωση του ΙΚΑ ή Δημόσιου Νοσοκομείου.

Πιστοποιητικό από ιδιώτη γιατρό γίνεται δεκτό μόνο για την πρώτη ημέρα της ασθένειας και εφόσον αποδεικνύεται ότι ήταν αδύνατη κατά την ημέρα αυτή η προσφυγή του εργαζομένου σε γιατρό του ΙΚΑ.

Απουσία για λόγους υγείας που δεν αποδεικνύονται, θεωρείται αδικαιολόγητη και έχει ως συνέπεια με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 281 ΑΚ, την λύση της συμβάσεως εργασίας με υπαιτιότητα του μισθωτού.

Το αυτό ως άνω ισχύει και στην περίπτωση που η ασθένεια υπερβαίνει τα διαγραφόμενα από τον νόμο ανώτατα όρια.

Η εταιρεία επιφυλάσσει γι' αυτήν το δικαίωμα να αποστείλει γιατρό της εκλογής της προς διαπίστωση της δηλωθείσης ασθένειας από τον εργαζόμενο.

γ. Κάθε εργαζόμενος που επιθυμεί για οιονδήποτε λόγω να απουσιάσει από την εργασία του, πρέπει να ζητήσει άδεια από τον προϊστάμενο του, τουλάχιστον μία (1) ημέρα νωρίτερα, προκειμένου να εξευρεθεί αντικαταστάτης του απουσιάζοντος μισθωτού.

Άρθρο 8

Ημέρες Αργίας

Ημέρες υποχρεωτικής αργίας της λειτουργίας της επιχείρησης, θεωρούνται αυτές που καθορίζονται από την εργατική νομοθεσία. Όμως η Γενική Διεύθυνση της εταιρείας μπορεί να καθορίζει εκτός από τις παραπάνω αργίες και άλλες ημέρες αργίας ή ημιαργίας με αποδοχές.

Άρθρο 9

Κανονικές άδειες

Σε όλους τους εργαζομένους της εταιρείας, χορηγείται κάθε χρόνο, άδεια αναπαύσεως με αποδοχές, υπό τις προϋποθέσεις και διακρίσεις που προβλέπει η κειμένη νομοθεσία και οι επιμέρους Σ.Σ.Ε. από τις οποίες δεσμεύεται η εταιρεία.

Για την χορήγηση της παραπάνω αδειάς ο εργαζόμενος οφείλει μέσα σε εύλογο χρόνο, σε συνδυασμό και με τις ανάγκες της εταιρείας να υποβάλει αίτηση για τον προσδιορισμό επιθυμητής ημερομηνίας ενάρξεως της αδειάς του.

Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να χορηγεί την άδεια αυτή, κατά την κρίση της, σε τόσους εργαζόμενους και σε τέτοια εποχή ώστε να μη παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της και υπό την βασική προϋπόθεση ότι δεν θα παραβιάζονται οι σχετικές περί αδειών διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Για την έγκριση της αδειάς αναπαύσεως και την κατά το δυνατό χορήγηση της την περίοδο που ενδιαφέρει τον εργαζόμενο, είναι απαραίτητη η προσυνηννόηση με τον οικείο προϊστάμενο.

β. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η κατάμηση της αδειάς του μισθωτού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις – κατόπιν αιτήσεώς του – ή σε επείγουσες ανάγκες της επιχειρήσεως, χωρίς να απαιτείται η παροχή σχετικής εγκρίσεως από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας (Νόμος 4093/12 άρθρο 7). Η αίτηση του εργαζομένου ή η απόφαση της εργοδότηδος εταιρείας διατηρούνται στην επιχείρηση επί (5) πέντε έτη και είναι στη διάθεση των επιθεωρητών εργασίας.

γ. Κατά τον χρόνο της αδειάς του ο μισθωτός δικαιούται να λάβει τις "συνήθειες" αποδοχές, ήτοι εκείνες που θα ελάμβανε αν εργαζόταν στην επιχείρηση κατά τον αντίστοιχο χρόνο.

Οι αποδοχές αδειάς και το προβλεπόμενο από τον νόμο επίδομα αδειάς προκαταβάλλονται κατά την έναρξη της αδειάς και υπόκεινται στις συνήθειες εισφορές και κρατήσεις.

δ. Οι ημέρες αδικαιολόγητης ή αυθαίρετης απουσίας του μισθωτού, συμψηφίζονται με τις ημέρες της κανονικής αδειάς. Από τις ημέρες αδειάς αφαιρούνται οι ημέρες αποχής λόγω υπέρβασεως των, υπό του νόμου προβλεπομένων, ορίων βραχείας ασθενείας, που εμπίπτουν στο ημερολογιακό έτος που αφορά η άδεια.

ε. Η άδεια που δίδεται στις γυναίκες πριν και μετά από τον τοκετό καθώς επίσης και λόγω τεχνητής διακοπής της κυήσεως, δεν συμψηφίζεται.

στ. Επίσης, δεν συμψηφίζεται στην άδεια αναπαύσεως ο χρόνος απουσίας των γονέων μισθωτών λόγω "γονικής αδειάς ανατροφής", λόγω ασθενείας των "εξαρτωμένων" μελών, λόγω παρακολουθήσεως των μαθημάτων των παιδιών. Ο χρόνος αυτός θεωρείται κατά τον Ν. 1483/84, ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

ζ. Τα άτομα με ειδικές ανάγκες δικαιούνται επιπλέον της κανονικής αδειάς και τυχόν άδειες που προβλέπονται για άτομα με ειδικές ανάγκες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

η. Οι εργαζόμενοι καθημερινώς με μειωμένο ωράριο, δικαιούνται αδειάς αναπαύσεως, οι αποδοχές της οποίας, καθώς και του επιδόματος αδειάς, σχηματίζονται με βάση τις μειωμένες αποδοχές τους, λόγω μερικής απασχολήσεως.

θ. Οι στρατευόμενοι μισθωτοί δεν δικαιούνται αδείας κατά το διάστημα της στρατεύσεώς τους. Όμως, δικαιούνται να λάβουν αυτή κατά το ημερολογιακό έτος στο οποίο εμπίπτει η στράτευσή τους, με την προϋπόθεση ότι, γνωστοποίησαν εγκαίρως στην εταιρεία την μέλλουσα στράτευσή τους και εφόσον υπάρχει χρόνος προς λήψη της παραπάνω αδείας.

Οι ανωτέρω δικαιούνται αδείας κατά το ημερολογιακό έτος επανόδου τους στην εταιρεία από τον Στρατό, εφόσον εργάζονταν στην επιχείρηση περισσότερο από 6 και λιγότερο από 12 μήνες. Άλλως, σε περίπτωση που δεν έχουν συμπληρώσει τον παραπάνω χρόνο, θα λάβουν μόνο αποζημίωση αδείας. Εκτός εάν η εταιρεία – παρ' ότι δεν έχει υποχρέωση – τους επαναπροσλάβει μετά την λήξη της στρατεύσεως τους, οπότε υποχρεούται να χορηγήσει σ' αυτούς κανονική άδεια με βάση τον χρόνο που διανύθηκε τόσο στην εταιρεία όσο και στο Στράτευμα.

ι. Ο χρόνος της συνδικαλιστικής αδείας υπό τις διακρίσεις του νόμου, θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας και δεν συμψηφίζεται στην άδεια αναπαύσεως.

Άρθρο 10

Άδεια χωρίς αποδοχές

α. Εφόσον υπάρχουν σοβαροί ιδιωτικοί λόγοι και οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιτρέπουν, μπορεί να χορηγηθεί άδεια χωρίς αποδοχές μετά από αίτηση του εργαζομένου.

β. Η άδεια χωρίς αποδοχές χορηγείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή από όργανα που έχουν προς τούτο εξουσιοδοτηθεί.

γ. Εργαζόμενος που εζήτησε και έλαβε άδεια χωρίς αποδοχές δεν δικαιούται να την διακόψει.

Άρθρο 11

Καθήκοντα και υποχρεώσεις επιχειρήσεως και εργαζομένων

α. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκτελούν αυτοπροσώπως, ευσυνειδήτως, προθύμως και με άκρα επιμέλεια οποιαδήποτε εργασία τους ανατίθεται, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή βρίσκεται μέσα στους κύκλους των καθηκόντων τους και να συμμορφώνονται επακριβώς και χωρίς αντιρρήσεις προς τις έγγραφες ή προφορικές οδηγίες και εντολές της Διοικήσεως της εταιρείας και των Προϊσταμένων τους, είτε αυτές είναι γενικές, είτε ατομικές.

β. Δεν επιτρέπεται η βάναιυση, ανάρμοστη και υβριστική συμπεριφορά των υπευθύνων της Εταιρείας προς τους εργαζομένους και η μεταχείριση αυτών κατά τρόπο που προσβάλλει την ηθική και την αξιοπρέπεια τους. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται μεταξύ τους με σεβασμό, αξιοπρέπεια και συναδελφικότητα. Επίσης, όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να συμπεριφέρονται άψογα προς τους υπευθύνους της Εταιρείας, προς τους πελάτες, καθώς επίσης και σε πάντα τρίτο που συναλλάσσεται ή συνεργάζεται καθ' οιονδήποτε τρόπο μαζί της.

γ. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας υποχρεούνται να διαφυλάττουν τα μυστικά της Εταιρείας και ιδιαίτερα εκείνα τα οποία εκ της φύσεως της εργασίας τους υπέπεσαν στην αντίληψή τους ή ως εκ της θέσεως τους, τους εμπιστεύθηκαν και να μην παρέχουν περί αυτών πληροφορίες, είτε σε αναρμόδια πρόσωπα που υπηρετούν στην Εταιρεία ή σε οποιαδήποτε άλλα τρίτα πρόσωπα.

δ. Κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους στην Εταιρεία, οι εργαζόμενοι οφείλουν να υποβάλλονται, σε περιοδικές ή ειδικές εξετάσεις της υγείας τους, σύμφωνα με τις υποδείξεις και εντολές του ιατρού της εταιρείας, για να διαπιστώνεται η διατήρηση της γενικής ή ειδικής καταλληλότητας τους για την εργασία που απασχολούνται, τηρουμένων και των διατάξεων του Ν. 1568/85.

ε. Η εταιρεία με διαταγές, εγκυκλίους και ανακοινώσεις της, δύναται να θέτει σειρά κανόνων δεοντολογίας, αναφερομένων στην τήρηση μέτρων ασφαλείας εντός των γραφείων των χώρων εργασίας του προσωπικού, ως και των λοιπών μέσων που χρησιμοποιεί για την επιτέλεση της αποστολής της.

στ. Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού σύμφωνα με τις διατάξεις των κανονισμών ασφαλείας των εγκαταστάσεων, οι δε εργαζόμενοι είναι και αυτοί υποχρεωμένοι να τηρούν πιστά τα προβλεπόμενα μέτρα ασφαλείας, του κανονισμού εργασίας της επιχειρήσεως.

Οι εκ του προσωπικού προϊστάμενοι, διοικητικοί, *οικονομικοί*, εργοδηγοί, μηχανικοί, μηχανολόγοι και λοιποί οφείλουν να επιβλέπουν με αυστηρότητα την τήρηση των κανόνων ασφαλείας από το προσωπικό και να αναφέρουν όσους δεν συμμορφώνονται προς αυτούς.

ζ. Οι εργαζόμενοι παντός βαθμού υποχρεούνται σε άμεση γνωστοποίηση προς την εταιρεία κάθε φθοράς, κλοπής, απώλειας εμπορεύματος και εν γένει παντός υλικού που υπέπεσε στην αντίληψή τους ως και σε άμεση γνωστοποίηση οιασδήποτε ανωμαλίας ή βλάβης που θα εμφανισθεί στην ομαλή λειτουργία ή στην ασφάλεια των εγκαταστάσεων της εταιρείας.

Επίσης οι εργαζόμενοι οφείλουν να γνωστοποιούν πάραυτα στην εταιρεία κάθε γεγονός που θα μπορούσε να επιφέρει δυσχέρεια στην εκτέλεση της εργασίας τους και να παραδίδουν κάθε σχετικό στοιχείο, πληροφορία, έγγραφο, βιβλία κ.λ.π. ιδίως να γνωστοποιούν πάραυτα στους προϊσταμένους τους τα επισυμβαίνοντα ατυχήματα ανεξαρτήτως σοβαρότητας τους.

Άρθρο 12

Απαγορεύσεις

α. Οι σχέσεις της Εταιρείας και του Προσωπικού βασίζονται επί της αμοιβαίας εμπιστοσύνης και της επιθυμίας στενής και ειλικρινούς συνεργασίας.

Προϋπόθεση της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας αποτελεί η πιστή τήρηση των όρων του παρόντος κανονισμού.

Γενικά απαγορεύεται κάθε ενέργεια ή παράλειψη των εργαζομένων, καθώς και κάθε συμπεριφορά αυτών η οποία είναι αντίθετη με την υπηρεσιακή τάξη, την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας ή επιζήμια προς τα ηθικά ή υλικά συμφέροντά της.

β. Η παράθεση των παρακάτω διατάξεων είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική και η παράβασή τους συνιστά παράπτωμα, που συνεπάγεται πειθαρχικές κυρώσεις. Επομένως ενδεικτικά, δεν επιτρέπεται στους εργαζομένους:

1. Η αδικαιολόγητη ή χωρίς άδεια απομάκρυνση από τη θέση εργασίας και κάθε άσχετη προς την υπηρεσία απασχόληση κατά τις εργάσιμες ώρες.

2. Ο ύπνος κατά το χρόνο της εργασίας.
3. Η άσκοπη περιφορά, η ανάγνωση παντός είδους εντύπων, εφημερίδων, περιοδικών κ.λ.π., κατά την διάρκεια της εργασίας.
4. Η αδικαιολόγητη καθυστέρηση ανάληψης εργασίας.
5. Η εγκατάλειψη της εργασίας προ του χρόνου λήξεως αυτής.
6. Η χρησιμοποίηση των τηλεφώνων της Εταιρείας για ιδιωτικές συνομιλίες με τους πελάτες της.
7. Η χρησιμοποίηση του προσωπικού και των μεταφορικών ή άλλων μέσων της Εταιρείας για άσχετο προς την υπηρεσία σκοπό, χωρίς άδεια της Διευθύνσεως ή του αρμοδίου Προϊσταμένου.
8. Η διενέργεια στους χώρους εργασίας και σε ώρα εργασίας, κάθε είδους προπαγάνδας, είτε αυτή πραγματοποιείται με έντυπα ή προκηρύξεις, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο υπό την επιφύλαξη βεβαίως της ασκήσεως των εν γένει εργασιακών και συνδικαλιστικών δικαιωμάτων (ν. 1264/82)
9. Οι πολιτικές και γενικά οι ξένες προς την εργασία συζητήσεις και ασχολίες, καθώς και οποιοσδήποτε άσκοπος θόρυβος ή γενικά κάθε πράξη διαταράξεως του κλίματος που απαιτείται για ήρεμη και αποδοτική εργασία.
10. Η εισαγωγή και χρήση στους χώρους και θέσεις εργασίας οιοπονευματωδών ποτών, ναρκωτικών ή άλλων τοξικών ουσιών, καθώς και η εισαγωγή ή το φέρειν όπλα ή άλλης φύσεως αντικείμενα απαγορευμένων από το νόμο.
11. Η προσέλευση προς εκτέλεση εργασίας σε κατάσταση μέθης.
12. Η χαρτοπαιξία και τα λοιπά παιχνίδια κατά την διάρκεια της εργασίας.
13. Η λαθραία εξαγωγή προϊόντων, υλικών εργαλείων και άλλων κινητών περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
14. Η μη έγκαιρη γνωστοποίηση προς την Εταιρεία τυχόν κωλύματος (ασθένεια, ατύχημα κ.λ.π.) προς ανάληψη εργασίας.
15. Η προσέλευση και εκτέλεση εργασίας παρά του προσωπικού ασφαλείας με πολιτική περιβολή άνευ αδείας του Προϊσταμένου, διευθυντού ή επόπτη.
16. Η αναξιοπρεπής γενικώς εμφάνιση και παράσταση, καθώς και το ακανόνιστο της στολής, εκείνων εκ του προσωπικού που υποχρεούνται σε ορισμένη ενδυμασία.
17. Η δόλια κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας βλάβη της περιουσίας των πελατών ή άλλων τρίτων.
18. Η συστηματική και εσκεμμένη μείωση της αποδόσεως εργαζομένων με σκοπό να εξαναγκασθεί η Εταιρεία να τους απολύσει ή να τους παράσχει μη νόμιμα ωφελήματα.
19. Η μη γνωστοποίηση απουσίας από την εργασία στον άμεσο προϊστάμενο.
20. Η αποκόλληση και καταστροφή ανακοινώσεων της Εταιρείας.

21. Η παράλληλη απασχόληση σε ομοειδείς επιχειρήσεις τρίτων, χωρίς ειδική άδεια του Διευθύνοντος Συμβουλίου, ακόμα και μετά το τέλος του ωραρίου εργασίας.
 22. Η παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας σε σχέση με τις εργασίες της εταιρείας σε ξένο πρόσωπο προς την Εταιρεία.
 23. Το κάπνισμα σε όλους τους χώρους της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας κάθε φορά
 24. Η εσκεμμένη άρνηση απαντήσεως σε ερώτηση, κατά την διάρκεια έρευνας που έγινε από την Εταιρεία.
 25. Η αυθάδεια, η ανυπακοή προς τους ανωτέρους, ο διαπληκτισμός και η ανταλλαγή ύβρων και απειλών μεταξύ των εργαζομένων και η καθ' οιονδήποτε τρόπο παρενόχληση του προσωπικού κατά την διάρκεια της εργασίας.
 26. Η υποβολή ψευδούς δηλώσεως προς την Εταιρεία και η παράλειψη αναφοράς κάθε μεταβολής της προσωπικής καταστάσεως και της διευθύνσεως κατοικίας.
 27. Η επικόλληση εντύπων στους χώρους εργασίας, εκτός από εκείνα που έχουν σχέση με την διεξαγωγή της εργασίας ή έχουν επιτραπεί από την διεύθυνση της εταιρείας και μόνο σε χώρους που έχουν προκαθοριστεί από αυτήν.
 28. Η μη διατήρηση παρά του οδηγού του οχήματος της Εταιρείας σε καλή κατάσταση και η αδιαφορία αυτού για την άμεση επιδιόρθωση υπό του συνεργείου οιασδήποτε παρουσιαζόμενης βλάβης. Ειδικότερα ο οδηγός αυτοκινήτου βαρύνεται με το τυχόν κόστος ζημίας ή φθοράς του οχήματος που θα προκληθεί από υπαιτιότητα του κατά την εκτέλεση της εργασίας του, ή μετά το πέρας αυτής εφόσον το όχημα βρίσκεται στην κατοχή του. Ήτοι λόγος που δικαιολογεί την καταγγελία της συμβάσεως εργασίας για «σπουδαίο λόγο» κατά τα ειδικότερα, που ορίζουν οι διατάξεις του 672 Α.Κ..
 29. Η μη αναγγελία στο αρμόδιο γραφείο της Εταιρείας οιοδήποτε ατυχήματος.
 30. Η κλοπή ή υπεξαίρεση κάθε περιουσιακού αντικειμένου που ανήκει στην Εταιρεία ή στους πελάτες αυτής.
 31. Η συναλλαγή μετά προσώπου απασχολούμενου στον αυτό τομέα επιχειρηματικής δραστηριότητας άνευ αδείας της Εταιρείας.
 32. Η μη κανονική συμπλήρωση των δελτίων παραδόσεως και παραλαβής των εμπορευμάτων της Εταιρείας.
 33. Η άρνηση εκτελέσεως εργασίας καθώς και η μη συμμόρφωση στις οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων.
 34. Η μη κανονική εκτέλεση των καθηκόντων που υποχρεούται κάθε εργαζόμενος να εκτελέσει.
 35. Η άσκηση δημόσιας κριτικής των πράξεων των προϊσταμένων ή συναδέλφων ή υφισταμένων με εκφράσεις που δείχνουν έλλειψη σεβασμού ή δια σκόπιμης χρήσεως αβασίμων επιχειρημάτων.
- γ. Παραπτώματα μη ρητώς προβλεπόμενα από το παρόν άρθρο και διαπραττόμενα από το προσωπικό, κατατάσσονται εις μια των περιπτώσεων των εν αυτώ διαλαμβανόμενων και μάλιστα την αναφερόμενη εις την πλέον συγγενή ή ανάλογη ή παρεμφερή προς τα ανωτέρω παραπτώματα κατηγορία.

Άρθρο 13**Αποδοχές εργαζομένων – κρατήσεις**

- α. Στο προσωπικό της Εταιρείας καταβάλλονται οι υπό της κειμένης Νομοθεσίας και των Σ.Σ.Ε., που δεσμεύουν την εταιρεία, καθοριζόμενοι μισθοί, ημερομίσθια και πάσης φύσεως επιδόματα. Το ύψος των αποδοχών συμφωνείται μεταξύ του Διευθύνοντος Συμβούλου και του εργαζομένου, αλλά σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερο από τα εκάστοτε ισχύοντα ελάχιστα νόμιμα όρια.
- β. Οι αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες και κατατίθενται σε λογαριασμό τους σε τράπεζα που επιλέγει η εταιρεία.
- γ. Μισθοί, προσαυξήσεις, επιδόματα πάσης φύσεως και εν γένει αποδοχές που δόθηκαν από λάθος μεγαλύτερες από τις κανονικά οφειλόμενες θεωρούνται για το επιπλέον του κανονικού ποσού, ως προκαταβολή και παρακρατούνται από τις αποδοχές του επομένου μηνός, ή σε περίπτωση απολύσεως, παρακρατούνται από την σχετική αποζημίωση.
- δ. Για την απασχόληση των οδηγών φορτηγών αυτοκινήτων και ειδικότερα για την μετακίνησή τους στις διάφορες περιοχές της χώρας όπου λειτουργούν υποκαταστήματα, αποθήκες και λοιπές εγκαταστάσεις της εταιρείας καταβάλλεται η εκτός έδρας αποζημίωση, της οποίας το ύψος καθορίζεται με αποφάσεις της διοικήσεως κάθε φορά, ανάλογα με την διάρκεια του ταξιδιού, τον χρόνο εργασίας, την χιλιομετρική απόσταση την διανυκτέρευση και την διατροφή του οδηγού.

Αποδοχές εξ' ελευθεριότητας

Η Εταιρεία διατηρεί για τον εαυτό της το δικαίωμα να χορηγεί υπό την επιφύλαξη της οποτεδήποτε ανακλήσεως ή διακοπής, πέρα από τα παραπάνω νόμιμα όρια κατά την απόλυτη και ανέλεγκτη κρίση της, εφ' όσον επιτρέπεται αυτό από το νόμο, είτε σε όλους, είτε μεμονωμένους, είτε σε ολόκληρο τμήμα Εργαζομένων.

- α. Αύξηση μισθών και ημερομισθίων, εφ' όσον κατά τους νόμους επιτρέπονται.
- β. Έκτακτα ειδικά επιδόματα (δώρα) ποσοτικής ή ποιοτικής αποδόσεως, καλής συμπεριφοράς και τακτικής ανελλιπούς προσελεύσεως. Η εταιρεία μπορεί να ανακαλεί, να παύει ή να μειώνει ή να αναστέλλει την χορήγηση των παραπάνω επιδομάτων, εφ' όσον κατά την ελεύθερη κρίση της, τούτο είναι σκόπιμο για γενικούς λόγους ή για λόγους που αφορούν στην απόδοση του εργαζομένου ή την μη ανταπόκριση τους στις καθορισθείσες προϋποθέσεις χορηγήσεως, ή σε ανάρμοστη συμπεριφορά του κ.λ.π. ή όταν αντιμετωπίζει δυσχερείς οικονομικές συνθήκες.
- γ. Ηθικές ανταμοιβές, διπλώματα, δημόσιους επαίνους, κ.λ.π., επίσης κατά την απόλυτη κρίση της. Όλοι οι εργαζόμενοι δικαιούνται αποδοχές μόνο για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρουν πραγματικά τις υπηρεσίες τους, εκτός βέβαια από τις εξαιρέσεις που υποχρεωτικά ορίζει ο νόμος.
- Η καταβολή των αποδοχών γίνεται για όλους τους εργαζόμενους κάθε ημερολογιακό μήνα, σε ημέρα που ορίζεται από την Εταιρεία. Στο προσωπικό δίδεται αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος το οποίο επέχει θέση εξοφλητικής αποδείξεως.

Οι αποδοχές καταβάλλονται με τον προαναφερθέντα τρόπο στον δικαιούχο ή στον νομίμως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του και συνοδεύονται κατά την εξόφληση τους με σχετικό εκκαθαριστικό σημείωμα.

Κρατήσεις επί του μισθού

Από τις αποδοχές των εργαζομένων επιτρέπονται μόνο οι ακόλουθες κρατήσεις :

- α. Για προκαταβολές έναντι αποδοχών, απεριόριστα.
- β. Για επιβαλλόμενα πρόστιμα, που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό.
- γ. Για οφειλόμενες προς το ΙΚΑ και λοιπούς ασφαλιστικούς κύριες ή επικουρικής ασφαλίσεως, και λοιπές προβλεπόμενες από νόμο περιπτώσεις.
- δ. Για νόμιμους φόρους ή έκτακτες εισφορές που επιβάλλονται από το Υπουργείο Οικονομικών και ορίζουν τον Εργοδότη ως υπόχρεο για την παρακράτηση τους.
- ε. Ως αποζημίωση για ζημιές που προξενήθηκαν υπαίτια από τον εργαζόμενο στις εγκαταστάσεις, μηχανήματα ή εμπορεύματα της Εταιρείας, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 664 Α.Κ.
- στ. Μέχρι του ενός τετάρτου (1/4) του ημερομισθίου ή του μισθού για οφειλή από χρηματική διευκόλυνση.

Διευκρινίζεται ρητά ότι, η Εταιρεία δεν υποχρεούται, αλλά δύναται να χορηγεί προκαταβολές η χρηματικές διευκολύνσεις κατά την απόλυτη κρίση της.

Άρθρο 14

Πειθαρχικές ποινές

α. Οι επιβαλλόμενες από την Διοίκηση της εταιρείας ποινές στους εργαζομένους για πειθαρχικά παραπτώματα είναι ανάλογες με την βαρύτητα του παραπτώματος. Ωστόσο η Διοίκηση της Εταιρείας, κατά την επιβολή της ποινής λαμβάνει υπόψη της τόσο την προηγούμενη συμπεριφορά του παραβάτη, το ήθος, τον χαρακτήρα του, την απόδοση του όσο και την βαρύτητα της παραβάσεως, τις συνθήκες κάτω από τις οποίες έγινε και τις συνέπειες που μπορεί να έχει αυτή για την πειθαρχία του προσωπικού και την απρόσκοπτη λειτουργία της επιχειρήσεως.

β. Οι προβλεπόμενες ποινές για πειθαρχικές παραβάσεις είναι οι ακόλουθες :

- Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση
- Προφορική ή έγγραφη επίπληξη
- Πρόστιμο μέχρι του ενός τετάρτου (1/4) επί της αναλογίας μίας ημέρας επί του μηνιαίου μισθού ή επί του ημερομισθίου του εργαζομένου. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί του συνόλου των μηνιαίων αποδοχών κατά τον χρόνο της επιβολής του.
- Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση) για δέκα (10) το πολύ ημέρες, για κάθε ημερολογιακό έτος και εφ' όσον ο εργαζόμενος υποπέσει σε σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μάλιστα καθ' υποτροπή .

Ειδικότερα περί αυτών ισχύουν τα εξής :

A) Παρατήρηση

Με την ποινή αυτή τιμωρείται κάθε εργαζόμενος που για πρώτη φορά υποπίπτει σε ελαφρά παραπτώματα του παρόντος κανονισμού εργασίας. Τέτοια παραπτώματα θεωρούνται εκείνα που διαλαμβάνονται στο άρθρο 12 παρ. β, εδαφ. :3,4,6,14,16,23,24.

B) Επίπληξη

Η ποινή αυτή επιβάλλεται στους εργαζόμενους που καθίστανται υπότροποι ελαφρών παραπτωμάτων του άρθρου 12 παρ. β, εδαφ. : 3,5,6,14,16,24,26, καθώς επίσης και σε εκείνους που διαπράττουν παραβάσεις των εδαφ.: 1,7,8,9,10,15,19,25,27,28,30,33,34,35, του ίδιου ως άνω άρθρου.

Γ) Πρόστιμο

Η ανωτέρω ποινή επιβάλλεται σε εκείνους εκ των εργαζομένων που υποπίπτουν καθ' υποτροπή σε οποιοδήποτε παράπτωμα των διατάξεων που διαλαμβάνουν οι προαναφερθείσες περιπτώσεις Α και Β που έχουν τιμωρηθεί με παρατήρηση ή επίπληξη.

Δ) Προσωρινή απόλυση

Με την ποινή της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία τιμωρούνται οι υπότροποι παραπτωμάτων όπως αυτά αναφέρονται στις περιπτώσεις Α, Β, και Γ, καθώς επίσης και αυτοί υποπίπτουν σε παράβαση του άρθρου 12 παρ. Β, εδαφ. : 2,10,11,12,13,16,18,21,22,31 και 32 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 15**Πειθαρχική διαδικασία**

α. Δικαίωμα ασκήσεως πειθαρχικού ελέγχου και επιβολής πειθαρχικής ποινής επί του Προσωπικού της Επιχειρήσεως έχει το Τετραμελές Συμβούλιο, αποτελούμενο από τους α) Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας ως Πρόεδρο, β) Διευθυντή Τομέα, γ) Διευθυντή Τμήματος και δ) Προϊστάμενο Τμήματος ως μέλη. Εφόσον σε κάποιο τομέα υφίστανται περισσότεροι υπεύθυνοι ή προϊστάμενοι, μέλος του πιο πάνω συμβουλίου επιλέγεται από αυτούς ο αρχαιότερος. Το ανωτέρω Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο αυτού, είτε με προσωπική του πρωτοβουλία, είτε ύστερα από πρόταση του προϊσταμένου της οικείας υπηρεσίας (τομέας). Για το Διευθυντικό προσωπικό, η πειθαρχική διαδικασία και η επιβολή πειθαρχικής ποινής ανήκουν αποκλειστικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Κατ' εξαίρεση, τις ποινές της προφορικής ή έγγραφης παρατηρήσεως και της προφορικής ή έγγραφης επίπληξεως, μπορούν να επιβάλλουν και οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών για το Προσωπικό που τους ανήκει.

β. Η άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου και η επιβολή της ποινής γίνεται ως εξής:

Εάν δεν υπάρχουν αμφιβολίες ή υπάρχουν άμεσες και προφανείς αποδείξεις για το παράπτωμα και τον υπαίτιο, επιβάλλεται η προσήκουσα ποινή αμέσως, μετά την έγγραφη ή προφορική απολογία του, η οποία πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες, από την ημέρα κατά την οποία θα του κοινοποιηθεί η κλήση του σε απολογία και χωρίς καμία άλλη διατύπωση.

Εάν υπάρχουν αμφιβολίες, είτε για την βαρύτητα ή τις συνθήκες του παραπτώματος, είτε για το πρόσωπο του υπαίτιου, επιβάλλεται η προσήκουσα ποινή, αφού προηγηθεί διοικητική εξέταση.

Η διοικητική εξέταση είναι κατά κανόνα μυστική, μπορεί να επεκταθεί και σε άλλα παραπτώματα για τα οποία θα προκύψουν στοιχεία κατά την πορεία της, διενεργείται δε, από πρόσωπο οριζόμενο από το Πειθαρχικό Συμβούλιο που δεν συμμετέχει στην συγκεκριμένη πειθαρχική διαδικασία.

Για την διενέργεια της διοικητικής εξετάσεως συντάσσεται έκθεση, που υπογράφεται από όσους συνέπραξαν σ' αυτήν.

Πριν την επιβολή πειθαρχικής ποινής ο διωκόμενος καλείται σε απολογία έγγραφη ή προφορική, κατά την κρίση του Τετραμελούς Συμβουλίου.

Το Συμβούλιο μπορεί να αποδεχθεί αίτημα του διωκόμενου να υποβάλλει την απολογία του, εγγράφως αντί προφορικώς.

Η άρνηση απολογίας, ή η εκπρόθεσμη υποβολή της δεν εμποδίζει την έκδοση αποφάσεως.

Μετά την υποβολή της απολογίας ή την πάροδο άπρακτης της σχετικής προθεσμίας, η πειθαρχική δίωξη τελειώνει με την απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου, που κοινοποιείται στον εργαζόμενο και την προϊστάμενη Υπηρεσία. Εφόσον την ποινή της «παρατηρήσεως» ή και της «επιπλήξεως» επιβάλει ο Προϊστάμενος της υπηρεσίας, η κοινοποίηση γίνεται προς τον εργαζόμενο και με σημείωμα προς τον Διευθυντή Τμήματος. Ο εγκαλούμενος δικαιούται να προτείνει δύο μάρτυρες υπερασπίσεως. Αν προταθούν περισσότεροι εξετάζονται, αν συγκατατεθεί αυτός που ενεργεί την εξέταση. Παράσταση ή συμπάρασταση πληρεξούσιου δικηγόρου απαγορεύεται. Επιτρέπεται όμως η συμπάρασταση συνδικαλιστικού στελέχους, προερχόμενου αποκλειστικώς και μόνο από το επιχειρησιακό σωματείο της εταιρείας.

Έφεση

Κατά των αποφάσεων των ανωτέρω Πειθαρχικών Οργάνων, επιτρέπεται έφεση εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίησή τους, ενώπιον του Διευθύνοντος Συμβούλου. Στην ίδια προθεσμία και όταν έχει επιβληθεί η ποινή της αργίας, επιτρέπεται μετά την υπό του Διευθύνοντος Συμβουλίου κοινοποίηση της απορρίψεως της εφέσεως, άσκηση περαιτέρω εφέσεως ενώπιον του αρμοδίου οργάνου του Υπουργείου Εργασίας ή της οποιασδήποτε κατά τον νόμο αρμόδιας αρχής και αναστέλλει την εκτέλεση της αποφάσεως.

Καταχώρηση ποινών – ηθικές αμοιβές

α. Η απόφαση επιβολής ποινής κατατίθεται σε αντίγραφο στο ατομικό μητρώο του εργαζομένου.

β. Η εταιρεία τηρεί βιβλίο στο οποίο σημειώνεται κατά αύξοντα αριθμό το ονοματεπώνυμο των εργαζομένων, στους οποίους επιβλήθηκαν, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, ποινές και πρόστιμα, ο λόγος της επιβολής των εν λόγω κυρώσεων, καθώς και ο χρόνος κατά τον οποίο τα πρόστιμα κατατέθηκαν στην Τράπεζα της Ελλάδος στο όνομα της Εργατικής Εστίας, η άλλης αρμόδιας δημόσιας αρχής σύμφωνα με τον νόμο.

γ. Αντίγραφο των σελίδων του εν λόγω βιβλίου υποβάλλεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας κατά την λήξη κάθε ημερολογιακού έτους και μέσα στον μήνα Ιανουάριο του αμέσως επόμενου έτους.

Παράλληλες συνέπειες

α. Η πειθαρχική δίωξη και επιβολή ποινών που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό είναι τελείως ανεξάρτητη από κάθε άλλη ποινική ή άλλης μορφής δίωξη του τιμωρηθέντος την οποία προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

β. Η εταιρεία διατηρεί για τον εαυτόν της το δικαίωμα να καταγγείλει, κατά την κρίση της, την σύμβαση εργασίας του εργαζόμενου που περιέπεσε σε παραπτώματα και σε περίπτωση υποτροπής παρέχεται με τον παρόντα κανονισμό το δικαίωμα να επιδιώξει δικαστικά την απόλυση του, χωρίς αυτή να έχει καμία υποχρέωση για αποζημίωση, λόγω της επαναλήψεως των ιδίων παραπτωμάτων κατά τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας.

Άρθρο 16

Κοινωνικές παροχές

α. Στους εργαζομένους που έχουν ένα (1) χρόνο συνεχούς υπηρεσίας στην εταιρεία χορηγείται όταν παντρεύονται, άδεια (ημερολογιακή) δέκα (10) ημερών, μετά πλήρων αποδοχών. Στην άδεια αυτή συμψηφίζεται η εκάστοτε τυχόν προβλεπόμενη από την συλλογική σύμβαση εργασίας, που καλύπτει τον μισθωτό και την εταιρεία.

β. Δύναται, κατά την απόλυτη κρίση της Διοικήσεως της εταιρείας να χορηγείται στους ανωτέρω ή σε ορισμένους εξ αυτών και έκτακτη εφάπαξ παροχή «γάμου» το ύψος της οποίας επίσης καθορίζεται από την Διοίκηση της εταιρείας.

γ. Για την διευκόλυνση των εργαζομένων που έχουν συμπληρώσει ένα (1) έτος υπηρεσίας στην εταιρεία, υπάρχει η δυνατότητα για την αντιμετώπιση αναγκών που οφείλονται σε ασθένεια ή γάμο να δοθεί χρηματική διευκόλυνση της οποίας το ύψος προσδιορίζεται από την Διοίκηση της εταιρείας και της οποίας η εξόφληση γίνεται το πολύ σε δέκα μηνιαίες δόσεις.

Άρθρο 17

Ο παρών κανονισμός περιβληθείς τον τύπο «Επιχειρησιακής ΣΣΕ» ισχύει από την ημερομηνία καταθέσεως της στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ, σύμφωνα με το άρθρο 9, § 2 του Ν. 1876/90. Οποιαδήποτε μερική τροποποίηση ή συμπλήρωση του παρόντος κανονισμού εργασίας, θα γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η παρούσα επιχειρησιακή ΣΣΕ καταρτίσθηκε εγγράφως σε τρία (3) πρωτότυπα, τα οποία υπογράφονται από τους νόμιμους εκπροσώπους των μερών και θα κατατεθεί νομίμως στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ Ν. Ιωνίας από τον εξουσιοδοτηθέντα, ως κοινού εκπροσώπου των δύο μερών.

Σε επιβεβαίωση και πίστωση των ανωτέρω, υπογράφονται τα τρία (3) πρωτότυπα της καταρτισθείσης επιχειρησιακής συλλογικής συμβάσεως εργασίας, υπό των μερών ως έπεται.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την εταιρεία

Νικόλαος Βερόπουλος



ΑΦΟΙ ΒΕΡΟΠΟΥΛΟΙ Α.Ε.Β.Ε.
ΛΙΑΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΤΡΟΦΙΜΩΝ Σ/Μ
ΕΔΡΑ: 11ο ΧΛΜ Ε.Ο. ΑΘΗΝΩΝ - ΛΑΜΙΑΣ
Τ.Κ. 14451 ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΗΛ.: 210 2893100
ΔΟΥ: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ - ΑΦΜ: 997476603

Για το Σωματείο

1) Ιωάννης Αγγελόπουλος



2) Σπυρίδων Βλαχογιάννης



3) Δημοσθένης Ισιγώνης



