

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

	Σελίδα
Άρθρο 1. Πεδίο Εφαρμογής – Έννοια Όρων – Σκοπός	3
Άρθρο 2. Οργανωτική Δομή – Διεύθυνση των Εργασιών της Τράπεζας . . .	4
Άρθρο 3. Προσλήψεις προσωπικού	5
Άρθρο 4. Προϋποθέσεις διορισμού	7
Άρθρο 5. Κλάδοι – Διαβάθμιση Κλάδων	8
Άρθρο 6. Βαθμολογικές προωθήσεις	13
Άρθρο 7. Μετατάξεις	14
Άρθρο 8. Πραγματική υπηρεσία	15
Άρθρο 9. Προαγωγές	15
Άρθρο 10. Φύλλα ποιότητας υπαλλήλου	18
Άρθρο 11. Στασιμότητα	18
Άρθρο 12. Ατομικοί φάκελοι – Μητρώο – Επετηρίδα προσωπικού	19
Άρθρο 13. Αποδοχές προσωπικού	20
Άρθρο 14. Επιδόματα – Άδειες	21
Άρθρο 15. Ατομικά – Στεγαστικά δάνεια	22
Άρθρο 16. Χρονικά Όρια Εργασίας – Απουσίες Εργαζομένων	22
Άρθρο 17. Τοποθετήσεις	23
Άρθρο 18. Μεταθέσεις – Αποσπάσεις Υπαλλήλων	23
Άρθρο 19. Εκπαίδευση Εργαζομένων	25
Άρθρο 20. Υγιεινή και Ασφάλεια της Εργασίας	26
Άρθρο 21. Συνδικαλιστικά Δικαιώματα	26
Άρθρο 22. Σύνθεση και αρμοδιότητες του Συμβουλίου Εργασιακών Σχέσεων	27
Άρθρο 23. Δικαιώματα - Υποχρεώσεις Εργαζομένων	28
Άρθρο 24. Πειθαρχικά Παραπτώματα	31
Άρθρο 25. Πειθαρχικές Ποινές	32
Άρθρο 26. Πειθαρχικά Συμβούλια – Αρμοδιότητα	33
Άρθρο 27. Πειθαρχική Διαδικασία – Χρονικά Όρια	35
Άρθρο 28. Λύση Εργασιακής Σχέσης	37
Άρθρο 29. Μεταβατικές Διατάξεις	39
Άρθρο 30. Τροποποιήσεις – Συμπληρώσεις Άρθρων Κανονισμού	40
Άρθρο 31. Έναρξη Ισχύος	40

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Άρθρο 1

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΝΟΙΑ ΟΡΩΝ – ΣΚΟΠΟΣ

1.1 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Εργασίας, υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι και οι εργαζόμενες που συνδέονται με σχέση εξηρημένης εργασίας με την Τράπεζα και ανήκουν στο μόνιμο Προσωπικό, ήτοι στο Προσωπικό που έχει ενταχθεί ή εφεξής εντάσσεται και εξελίσσεται ιεραρχικά στους προβλεπόμενους βαθμούς του κλάδου του ή της κατηγορίας του κλάδου του. Οι εργαζόμενοι και οι εργαζόμενες που δεν ανήκουν στο μόνιμο Προσωπικό διέπονται από τους κανόνες του παρόντος Κανονισμού που αποβλέπουν στη διατήρηση της πειθαρχίας στην Τράπεζα. (άρθρα 22-27)

Για τους παρέχοντες με πάγια αναμισθία νομικές υπηρεσίες στην Τράπεζα Δικηγόρους, ισχύουν οι διατάξεις του Κώδικα «περί δικηγόρων», χωρίς να εφαρμόζονται γι' αυτούς οι διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, εάν είναι αντίθετες στις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων και ο εκάστοτε ισχύων Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσίας της Διευθύνσεως Νομικών Υπηρεσιών.

Ο Κανονισμός αυτός δεν ισχύει για τους γιατρούς που συνεργάζονται με την Τράπεζα, για τους οποίους εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

1.2 ΕΝΝΟΙΑ ΟΡΩΝ

Στα επιμέρους άρθρα του παρόντος Κανονισμού, όπου αναφέρεται Διοικητικό Συμβούλιο, εννοείται το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας και όπου αναφέρεται Πρόεδρος εννοείται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της Τράπεζας.

Με τους όρους υπάλληλος, εργαζόμενος ή Προσωπικό νοείται κάθε πρόσωπο που υπάγεται σε όλες ή επιμέρους διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, άσχετα από το φύλο, την κατηγορία ή τον κλάδο στον οποίο ανήκει, ή την θέση που τυχόν κατέχει στη βαθμολογική ιεραρχία της Τράπεζας.

Με τον όρο «πλήρης σύνταξη» νοείται η σύνταξη λόγω γήρατος που απονέμεται, ανεξαρτήτως του ύψους αυτής, από το φορέα κύριας ασφάλισης, κατά τη διάπωση αυτόν νομοθεσία, το ποσό της οποίας δεν υπόκειται σε μείωση κατά 1/200, όπως ίσχυε με τους νόμους 1902/90 άρθρο 27 παρ. 1 περίπτωση 3 και 2084/92 άρθρο 24 παρ. 2 ή κατά 1/267, όπως διαμορφώθηκε με το ν. 3029/2002 άρθρο 2 παρ. 12 και 3 παρ. 3 για κάθε μήνα ηλικίας που λείπει από το κατά περίπτωση απαιτούμενο όριο ηλικίας.

Όπου αναφέρονται εκπρόσωποι των εργαζομένων νοούνται εκείνοι εκ των υπαλλήλων της Τράπεζας τους οποίους η επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση ορίζει να την εκπροσωπούν στα αναφερόμενα στα επί μέρους άρθρα του παρόντος υπηρεσιακά όργανα.

1.3 ΣΚΟΠΟΣ

Ο Κανονισμός αυτός ρυθμίζει τα θέματα Προσωπικού της Τράπεζας Αττικής, εφόσον δεν ρυθμίζονται διαφορετικά από τη νομοθεσία, που εξυπακούεται ότι είναι η επικρατέστερη, όχι όμως και στα σημεία όπου ο Κανονισμός παρέχει μεγαλύτερη προστασία ή ευνοϊκότερη ρύθμιση για το Προσωπικό.

Άρθρο 2

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

2.1 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η οργανωτική δομή της Τράπεζας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιό της. Προτού εκδοθεί απόφαση σχετικά με την οργανωτική δομή της Τράπεζας, δύναται ο Πρόεδρος να αναθέτει στο αρμόδιο συμβούλιο το έργο σύνταξης γνωμοδοτικής εισήγησης.

2.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

Οι εργασίες της Τράπεζας κατευθύνονται και παρακολουθούνται από τη Διοίκησή της, διεξάγονται δε από τις Διευθύνσεις της Τράπεζας και τις Μονάδες του επιχειρησιακού Δικτύου της, σύμφωνα με το Καταστατικό και τις αποφάσεις του Διοικητικού της Συμβουλίου και του Προέδρου, ή των ορισμένων από αυτούς εντεταλμένων οργάνων.

Άρθρο 3

ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι προσλήψεις προσωπικού για κάθε κλάδο, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στο νόμο, γίνονται με διαγωνισμό, πανελληνίου ή τοπικού επιπέδου, υπό τις ειδικότερες εξαιρέσεις που προβλέπονται σε επόμενες παραγράφους. Ο διαγωνισμός διεξάγεται με γραπτή εξέταση και ακολούθως οι επιτυχόντες σ' αυτήν υποβάλλονται σε προφορική συνέντευξη ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής Προσλήψεων της επομένης παραγράφου για να διαπιστωθεί αν μπορούν να ασκούν πλήρως τα καθήκοντα για τα οποία πρόκειται να προσληφθούν. Οι επιτυχόντες σε διαγωνισμό για να προσληφθούν πρέπει, ακόμη και για την προ του διορισμού τους ετήσια δοκιμαστική θητεία, να πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 4.
2. Για τις αναγκαίες θέσεις και τα κριτήρια – προσόντα στα οποία πρέπει να ανταποκρίνονται οι υποψήφιοι, καθώς και για τους ειδικότερους όρους του διαγωνισμού αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Δ/νσης Προσωπικού και σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Εργασιακών Σχέσεων. Την σύμφωνη με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατάρτιση και δημοσίευση της προκήρυξης διεξαγωγής του διαγωνισμού, καθώς και την κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων και επιλαχόντων εκ των επιτυχόντων, επιμελείται Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή Προσλήψεων αποτελούμενη από δύο ανώτατα διευθυντικά στελέχη και ένα εκπρόσωπο της επιχειρησιακής συνδικαλιστικής οργάνωσης, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Τράπεζας. Σε περίπτωση διενέργειας διαγωνισμού από την Τράπεζα, η προκήρυξη πρέπει πάντως να αναφέρει τον αριθμό προς κάλυψη θέσεων, τα απαραίτητα προσόντα που πρέπει να διαθέτουν οι συμμετέχοντες και τα γνωστικά αντικείμενα επί των οποίων θα διαγωνιστούν.
Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε εμφανές σημείο των Καταστημάτων. Ο διαγωνισμός διεξάγεται εφόσον έχει συγκεντρωθεί τουλάχιστον ο τριπλάσιος αριθμός των προς κάλυψη θέσεων. Για προσλήψεις αριθμού μεγαλύτερου των πενήντα (50) θέσεων για ένα κλάδο, η προκήρυξη δημοσιεύεται επιπλέον και σε τρεις ευρείας κυκλοφορίας εφημερίδες.
3. Η Τράπεζα δικαιούται να αρνηθεί την πρόσληψη σε υποψήφιο που πέτυχε σε διαγωνισμό εάν αυτός διώκεται ή έχει καταδικαστεί για αδίκημα το οποίο κατά την κρίση της επηρεάζει την υπηρεσία του ή θεωρείται ασυμβίβαστο (ενδεικτικά: κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, εκβίαση, δωροδοκία, παράβαση καθήκοντος).

4. Η πρόσληψη ανακοινώνεται στον επιτυχόντα με συστημένη επιστολή της αρμόδιας Διεύθυνσης της Τράπεζας επί θεμάτων Προσωπικού, στην οποία καθορίζεται και η ημερομηνία κατά την οποία οφείλει να παρουσιαστεί. Η μη εμφάνισή του κατά την ταχθείσα ημερομηνία ή το αργότερο εντός δεκαπενθημέρου απ' αυτήν θεωρείται ως άρνηση της πρόσληψης.
5. Εάν επιτυχόντες στο διαγωνισμό δεν προσέλθουν να αναλάβουν καθήκοντα εντός των παραπάνω προθεσμιών ή εάν αποχωρήσουν από την Τράπεζα προτού παρέλθει ένα έτος από την ημέρα έγκρισης των πινάκων της ανωτέρω παραγράφου 2, η Τράπεζα δύναται να καλέσει για πρόσληψη τους επόμενους κατά σειρά επιτυχίας. Οι πίνακες παύουν να ισχύουν όταν συμπληρωθεί ένα έτος από την έγκρισή τους από το Δ.Σ.. Επίσης η Τράπεζα μπορεί να προβεί σε προσλήψεις από τους ίδιους πίνακες, εάν κατά τη διάρκεια ισχύος τους προκύψουν νέες ανάγκες σε Προσωπικό.
6. Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω:
 - α. Εάν δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις καλύψεως από τους υπηρετούντες υπαλλήλους κενών θέσεων σε οποιοδήποτε κλάδο ή βαθμό, το Διοικητικό Συμβούλιο (ή ο Πρόεδρος του Δ.Σ. εφόσον έχει εκχωρηθεί σ' αυτόν η αρμοδιότητα) μπορεί να λαμβάνει την απόφαση να καλυφθούν οι κενές θέσεις χωρίς διαγωνισμό από στελέχη που έχουν επιδείξει επιτυχή προϋπηρεσία σε τομείς χρηματοπιστωτικού ενδιαφέροντος ή σε τομείς αντίστοιχων απαιτήσεων προς τις εν λόγω κενές θέσεις. Ακολούθως οι προσλήψεις διενεργούνται μετά από συνέντευξη και αξιολόγηση από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή Προσλήψεων, η οποία εισηγείται στον Πρόεδρο και τους όρους της συμβάσεως. Η τελική απόφαση λαμβάνεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., ο οποίος εκδίδει και σχετική Πράξη.
 - β. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ιδιαίτερων αναγκών εάν δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις καλύψεώς τους από τους υπηρετούντες υπαλλήλους το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να προβαίνει χωρίς διαγωνισμό σε μεμονωμένες προσλήψεις στελεχών με αναγνωρισμένη Τραπεζική ή άλλη αντίστοιχη προϋπηρεσία προς κάλυψη θέσεων Διευθυντών και Αναπληρωτών Διευθυντών Διοίκησης και Επιτελικών Συμβούλων. Οι προσλήψεις γίνονται αποκλειστικά κατόπιν εισήγησης του Προέδρου και Απόφασης του Δ.Σ., το οποίο και ορίζει τους όρους της σύμβασης.
 - γ. Για την εφαρμογή των ανωτέρω εδαφίων α' και β' της παρούσας παραγράφου 6, η Τράπεζα πρέπει πρώτα να προβαίνει στην εξέταση των ικανοτήτων του μονίμου προσωπικού που υπηρετεί ήδη σε όφελος των οποίων αναγνωρίζεται – σε περιπτώσεις ίσων ως προς τα λοιπά όρων- δικαίωμα προτεραιότητας.
7. α. Με χωριστό διαγωνισμό μεταξύ των τέκνων των εργαζομένων στην Τράπεζα και των Συνταξιούχων της Τράπεζας, προσλαμβάνονται όσα από αυτά κατα-

τάσσονται κατά σειρά επιτυχίας σε ποσοστό 20% του συνόλου των προσληφθέντων κατά τον τελευταίο διαγωνισμό τον διεξαχθέντα κατά τις ανωτέρω παραγράφους 1 έως 4. Ένα παιδί του υπαλλήλου που αποβιώνει κατά τη διάρκεια της ενεργού υπηρεσίας του, προσλαμβάνεται κατ' εξαίρεση στην Τράπεζα, σε διαθέσιμη θέση εργασίας που αρμόζει στα προσόντα τα οποία αυτό διαθέτει. Για να προσληφθούν οι αναφερόμενοι στο παρόν εδάφιο, πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 4 και να έχουν τίτλο σπουδών τουλάχιστον μέσης εκπαίδευσης.

β. Αν δεν διενεργηθούν προσλήψεις με διαγωνισμό κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους σύμφωνα με τις ανωτέρω παραγράφους 1-4 του παρόντος άρθρου, έχουν όμως διενεργηθεί άλλες προσλήψεις σύμφωνα με την αμέσως παραπάνω παράγραφο 6, η Τράπεζα προσλαμβάνει με διαγωνισμό μεταξύ τέκνων των εργαζομένων σ' αυτήν ή Συνταξιούχων της Τράπεζας, όσα απ' αυτά κατατάσσονται κατά σειρά επιτυχίας, σε ποσοστό 20% των τυχόν προσληφθέντων βάσει της προηγούμενης παραγράφου 6 κατά τη διάρκεια του ίδιου ημερολογιακού έτους. Το εν λόγω ποσοστό 20% υπολογίζεται επί των προσληφθέντων μέχρι και του δεύτερου βαθμού μετά το εισαγωγικό. Για να προσληφθούν οι αναφερόμενοι στο παρόν εδάφιο πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 4 και να έχουν τίτλο σπουδών τουλάχιστον μέσης εκπαίδευσης.

8. Όσοι από τους υπαλλήλους προσλαμβάνονται μετά την 01.10. και μέχρι και την 01.01 κάθε έτους εντάσσονται στην Επετηρίδα με valeur την 01.01, όσοι προσλαμβάνονται μετά την 01.01 και μέχρι και την 01.04 εντάσσονται με valeur την 01.04 του ίδιου έτους, όσοι προσλαμβάνονται μετά την 01.04 και μέχρι και την 01.07 εντάσσονται με valeur την 01.07 του ίδιου έτους και όσοι προσλαμβάνονται μετά την 01.07 και μέχρι και την 01.10 εντάσσονται με valeur 01.10 του ίδιου έτους.

Άρθρο 4

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

1. Για το διορισμό των υπαλλήλων πέραν των προϋποθέσεων του προηγούμενου άρθρου απαιτείται :

α) Ηλικία όχι ανώτερη των 30 ετών προκειμένου για πρόσληψη στον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου και 35 ετών προκειμένου για πρόσληψη κατόχων πτυχίου ανωτάτων σχολών ή μεταπτυχιακών τίτλων.

Ειδικά για τους κατ' εξαίρεση προσλαμβανόμενους βάσει της παρ. 6 του άρθρου 3 δεν ισχύουν τα παραπάνω όρια ηλικίας.

β) Πιστοποιητικά σπουδών

γ) Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου και Πιστοποιητικό εισαγγελίας περί μη δίωξης.

δ) Τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, αποδεικτικά της ημερομηνίας γέννησης.

ε) Αρτιμέλεια και υγεία η οποία ελέγχεται από γιατρό της Τράπεζας ώστε να διαπιστώνεται ότι εκείνος που θα προσληφθεί μπορεί να ασκεί πλήρως τα καθήκοντα για τα οποία προσλαμβάνεται

στ) Το Διοικητικό Συμβούλιο, εκτιμώντας τις ανάγκες της Τράπεζας μπορεί να θέτει προϋποθέσεις σχετικά με τη στρατολογική κατάσταση.

2. Ο προσληφθείς μετά από διαγωνισμό υπάλληλος διορίζεται και εντάσσεται με Πράξη του Προέδρου του Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου Προαγωγών του άρθρου 9 παρ.2 του παρόντος Κανονισμού στο μόνιμο προσωπικό της Τράπεζας, μετά την παρέλευση ενός έτους επιτυχούς δοκιμαστικής υπηρεσίας, που κρίνεται ως τέτοια με βάση τα σχετικά φύλλα ποιότητας τα οποία συντάσσονται το αργότερο μέχρι το δέκατο μήνα από την ημέρα που ο προσλαμβανόμενος αναλαμβάνει υπηρεσία. Οι προσλαμβανόμενοι κατά το άρθρο 3 παρ. 6, εντάσσονται στο προσωπικό της Τράπεζας, ανάλογα με τις προβλέψεις των όρων της σύμβασής τους.
3. Σε περίπτωση που προσληφθείς υπάλληλος κατείχε ήδη κατά την πρόσληψή του ανώτερο τίτλο σπουδών από αυτόν που απαιτείτο σύμφωνα με τους όρους της πρόσληψής του για τη θέση εργασίας που κατέλαβε, δε δικαιούται να ζητήσει τα ωφελήματα λόγω τίτλου σπουδών ή τη μετάταξή του σε ανώτερο κλάδο ή ανώτερη κατηγορία κλάδου, η δε απόκρυψη του ανώτερου τίτλου σπουδών μπορεί να αποτελέσει σπουδαίο λόγο για την καταγγελία της σύμβασής του εκ μέρους της Τράπεζας.
4. Κανείς δεν μπορεί να απασχοληθεί με οποιαδήποτε σχέση εργασίας αν δεν εκπληρώνει τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την πρόσληψή του και δεν τηρηθούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες. Τυχόν πρόσληψη κατά παράβαση των προβλεπόμενων διαδικασιών είναι αυτοδίκαια άκυρη.

Άρθρο 5

ΚΛΑΔΟΙ – ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ

Οι κλάδοι και η βαθμολογική κλίμακα στην οποία εξελίσσεται το μόνιμο προσωπικό της Τράπεζας με τη διαδικασία των προαγωγών του άρθρου 9 ορίζονται ως εξής:

I. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΚΛΑΔΟΣ

Στον Διοικητικό – Λογιστικό κλάδο ανήκει το προσωπικό που παρέχει τις υπηρεσίες του για την εν γένει οργάνωση και διεκπεραίωση των κάθε είδους χρηματοπιστωτικών και διοικητικών εργασιών.

Οι υπάλληλοι του κλάδου πρέπει να είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών τουλάχιστον απολυτηρίου Λυκείου.

Βαθμολογική κλίμακα κλάδου

- Διευθυντής
- Υποδιευθυντής
- Αναπληρωτής Υποδιευθυντής
- Τμηματάρχης Α'
- Τμηματάρχης Β'
- Τμηματάρχης Γ'
- Λογιστής Α'
- Λογιστής Β'
- Υπολογιστής
- Βοηθός Λογιστής
- Δόκιμος Λογιστής

II. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

Ο Κλάδος των τεχνικών συγκροτείται από τις επιμέρους κατηγορίες, των Μηχανικών Πολυτεχνικών Σχολών, των Τεχνολόγων Μηχανικών και των Τεχνικών Βοηθών – Σχεδιαστών.

Κατηγορία Μηχανικών Πολυτεχνικών Σχολών

Στην κατηγορία αυτή ανήκουν οι διπλωματούχοι Πολυτεχνικών Σχολών της ημεδαπής ή οι διπλωματούχοι αναγνωρισμένων Σχολών της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διπλώματος αντίστοιχου και ισότιμου προς εκείνο της ημεδαπής. Σε κάθε περίπτωση με την επιπρόσθετη προϋπόθεση ότι έχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος.

Ειδικά οι θέσεις της κατηγορίας αυτής θεωρούνται εξειδικευμένες και οι προσλήψεις γίνονται βάσει του άρθρου 3 παρ. 6.

Βαθμολογική κλίμακα της κατηγορίας Μηχανικών Πολυτεχνικών Σχολών

- Διευθυντής
- Υποδιευθυντής
- Αναπληρωτής Υποδιευθυντής

- Μηχανικός Α΄
- Μηχανικός Β΄
- Μηχανικός Γ΄
- Μηχανικός Δ΄
- Μηχανικός Ε΄
- Μηχανικός ΣΤ΄

Οι βαθμοί Μηχανικός ΣΤ΄ μέχρι Διευθυντής της Κατηγορίας Μηχανικών, αντιστοιχούν στην κλίμακα βαθμών από Υπολογιστής μέχρι Διευθυντής Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου. Για την εν λόγω ένταξη των μηχανικών στον εισαγωγικό βαθμό του Μηχανικού ΣΤ΄ έχουν ληφθεί υπόψη και τα έτη σπουδών που απαιτούνται για το πτυχίο τους.

Κατηγορία Τεχνολόγων Μηχανικών

Στην κατηγορία των Τεχνολόγων Μηχανικών ανήκουν οι διπλωματούχοι Τεχνολογικών Ιδρυμάτων (τεχνικής κατεύθυνσης) της ημεδαπής ή οι κάτοχοι πτυχίων αντιστοίχων και ισοτίμων αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής.

Βαθμολογική κλίμακα της κατηγορίας των Τεχνολόγων Μηχανικών

- Υποδιευθυντής
- Τεχνολόγος Μηχανικός Α΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Β΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Γ΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Δ΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Ε΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός ΣΤ΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Ζ΄
- Τεχνολόγος Μηχανικός Η΄
- Δόκιμος Τεχνολόγος Μηχανικός

Οι βαθμοί Δόκιμος Τεχνολόγος Μηχανικός μέχρι και Υποδιευθυντής της Κατηγορίας Τεχνολόγων Μηχανικών, αντιστοιχούν στην κλίμακα βαθμών από Βοηθός Λογιστής μέχρι και Υποδιευθυντής του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου. Η αρχική ένταξη των Τεχνολόγων για το βαθμό αυτής της κατηγορίας γίνεται με υπόλοιπο valeur προώθησης στο βαθμό του Τεχνολόγου Μηχανικού Η΄ εκείνο που απομένει με βάση τα έτη σπουδών που απαιτούνται για το πτυχίο που διαθέτουν αφαιρουμένων δύο (2) ετών από το σύνολο των ετών σπουδών.

Κατηγορία Τεχνικών Βοηθών – Σχεδιαστών

Για την ένταξη στην κατηγορία των Τεχνικών Βοηθών – Σχεδιαστών απαιτείται τίτλος σπουδών μέσης τεχνικής εκπαίδευσης, ισότιμος του απολυτηρίου Λυκείου.

Βαθμολογική κλίμακα της κατηγορίας Τεχνικών Βοηθών – Σχεδιαστών

- Τμηματάρχης Β'
- Τμηματάρχης Γ'
- Τεχνικός Α'
- Τεχνικός Β'
- Τεχνικός Γ'
- Βοηθός Τεχνικός
- Δόκιμος Τεχνικός

Για την κατά αρχαιότητα προαγωγή σε κάθε βαθμό μέχρι και του Τμηματάρχη Γ' απαιτείται η συμπλήρωση των ετών υπηρεσίας που προβλέπονται για τους βαθμούς από Δόκιμο Λογιστή μέχρι και Τμηματάρχη Γ' του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου. Κατ' εκλογή προαγωγή γίνεται μόνο για το βαθμό του Τμηματάρχη Β'. Οι βαθμοί Δόκιμος Τεχνικός μέχρι και Τμηματάρχη Β' της Κατηγορίας Τεχνικών Βοηθών - Σχεδιαστών αντιστοιχούν στην κλίμακα βαθμών από Δόκιμος Λογιστής μέχρι και Τμηματάρχη Β' του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου.

III. ΚΛΑΔΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στον κλάδο της πληροφορικής ανήκει το ειδικευμένο Προσωπικό, ήτοι: αναλυτές, προγραμματιστές, χειριστές Η/Υ, τεχνικοί υποστήριξης δικτύου και οι ηλεκτρονικοί της Μονάδας Μηχανογράφησης που υπηρετούν στη Διεύθυνση Πληροφορικής. Η βαθμολογική εξέλιξη του κλάδου αυτού, είναι αντίστοιχη εκείνης του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου.

Βαθμολογική κλίμακα κλάδου Πληροφορικής

- Μηχανογράφος 1
- Μηχανογράφος 2
- Μηχανογράφος 3
- Μηχανογράφος 4
- Μηχανογράφος 5
- Μηχανογράφος 6
- Μηχανογράφος 7
- Μηχανογράφος 8
- Μηχανογράφος 9

- Μηχανογράφος 10
- Μηχανογράφος 11

Οι βαθμοί αυτοί είναι αντίστοιχοι προς τους ισάριθμους του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου. Η βαθμολογική εξέλιξη είναι επίσης αντίστοιχη εκείνης του Διοικητικού – Λογιστικού Κλάδου.

Τα προσόντα που απαιτούνται για την ένταξη στο ειδικευμένο Προσωπικό του Κλάδου Πληροφορικής θα προσδιοριστούν σε ιδιαίτερο Κανονισμό Προσωπικού Διεύθυνσης Πληροφορικής, ο οποίος θα αποτελεί προσάρτημα του παρόντος.

ΙV. ΚΛΑΔΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στον κλάδο αυτό υπάγονται οι τεχνίτες, οι φύλακες, οι καθαρίστριες, οι εργάτες, οι καταμετρητές και οι οδηγοί για τους οποίους δεν προβλέπονται βαθμοί, καθώς και οι ανήκοντες στους μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος κλάδους Εισπρακτόρων και Βοηθητικού Προσωπικού οι οποίοι μετονομάζονται στο εξής σε κατηγορία Εισπρακτόρων και κατηγορία Επιμελητών του κλάδου Υποστηρικτικού Προσωπικού. Οι υπάλληλοι του κλάδου αυτού δε μπορούν κατά την πρόσληψή τους να έχουν τίτλο σπουδών ανώτερο του απολυτηρίου γυμνασίου. Οι βαθμολογικές κλίμακες των κατηγοριών Εισπρακτόρων και Επιμελητών είναι οι ακόλουθες:

Κατηγορία Εισπρακτόρων

- Προϊστάμενος Εισπράκτορας
- Εισπράκτορας Α΄
- Εισπράκτορας Β΄
- Εισπράκτορας Γ΄

Κατηγορία Επιμελητών

- Προϊστάμενος Επιμελητής
- Επιμελητής Α΄
- Επιμελητής Β΄
- Επιμελητής Γ΄

Οι προαγωγές στο βαθμό του Επιμελητή Β΄, Εισπράκτορα Β΄ γίνονται μετά τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) ετών παραμονής αντίστοιχα στο βαθμό του Επιμελητή Γ΄ και Εισπράκτορα Γ΄. Οι προαγωγές στο βαθμό του Επιμελητή Α΄ και Εισπράκτορα Α΄ γίνονται μετά τη συμπλήρωση παραμονής τριών (3) ετών υπηρεσίας αντίστοιχα στο βαθμό του Επιμελητή Β΄ και Εισπράκτορα Β΄. Οι προαγωγές στο βαθμό Προϊσταμένου Εισπράκτορα και Προϊσταμένου Επιμελητή γίνονται μόνο κατ'εκλογή και αφού συμπληρωθεί παραμονή πέντε (5) ετών στον προηγούμενο βαθμό.

Άρθρο 6

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΩΘΗΣΕΙΣ

Το προσωπικό κάθε κλάδου κατατάσσεται κατά το διορισμό του στον ανάλογο με τα τυπικά προσόντα σπουδών προβλεπόμενο βαθμό του κλάδου του ή προωθείται βαθμολογικά στο βαθμό που αντιστοιχεί σε τίτλους σπουδών που απέκτησε μετά την πρόσληψή του, αναλόγως των ετών προώθησης που αναγνωρίζονται για κάθε ένα από τα εν συνεχεία περιοριστικά αναφερόμενα πτυχία, εξαιρουμένου του χρόνου προώθησης που έχει ήδη αναγνωρισθεί και έχει ληφθεί υπόψη για τη διαμόρφωση της βαθμολογικής κλίμακας της κατηγορίας των μηχανικών και τεχνολόγων μηχανικών:

Πτυχίο	Προώθηση
Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή αντίστοιχου αναγνωρισμένου ισότιμου αλλοδαπού Πανεπιστημίου	Τέσσερα (4) έτη
Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή αναγνωρισμένου ισότιμου της ημεδαπής ή αλλοδαπής	Μέχρι τέσσερα (4) έτη αναλόγως των ετών σπουδών που απαιτούνται
Τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών ή ισότιμος αναγνωρισμένου αλλοδαπού Πανεπιστημίου (master)	Ένα (1) ή δύο (2) έτη αναλόγως του προβλεπόμενου χρόνου σπουδών για την απόκτηση τίτλου
Διδακτορικό Δίπλωμα ή ισότιμο αναγνωρισμένο αλλοδαπού Πανεπιστημίου	Τρία (3) έτη
Πτυχίο του Ινστιτούτου Τραπεζικής και Οικονομικής Μόρφωσης Εμπορικής Τράπεζας	Τρία (3) έτη
Αναγνωρισμένο ανώτατο πτυχίο αντίστοιχου επιπέδου Proficiency ή ανώτατου όμοιου επιπέδου Κρατικό πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας μιας από τις γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ισπανικά.	Ένα (1) έτος

Βαθμολογική προώθηση αναγνωρίζεται για τα ανωτέρω αναφερόμενα πτυχία και μόνο για ένα πτυχίο κάθε επιπέδου σπουδών έστω και αν ο υπάλληλος διαθέτει περισσότερα του ενός από τα ως άνω περιοριστικά αναφερόμενα πτυχία για κάθε κατηγορία σπουδών.

Η συνολική βαθμολογική προώθηση λόγω πτυχίων σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τα επτά (7) έτη.

Εκτός των παραπάνω, χορηγείται βαθμολογική προώθηση 6 μηνών για κάθε διετία πραγματικής απασχόλησης στα καθήκοντα teller ασκούντος διαχείριση μετρητών κατά τις συναλλαγές με την πελατεία. Η συνολική προώθηση των tellers δεν μπορεί να υπερβεί τους δεκαοκτώ (18) μήνες.

Άρθρο 7

ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι μετατάξεις από κλάδο σε άλλο κλάδο ή άλλη κατηγορία του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού διενεργούνται μετά από απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. και κατόπιν ελέγχου ή δοκιμασίας από Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καθορίζει τη σύνθεση της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής όπως και τις προϋποθέσεις και λεπτομέρειες της διεξαγωγής του ελέγχου ή δοκιμασίας και εγκρίνει τα αποτελέσματα.
2. Οι μετατάξεις διενεργούνται μετά από αίτηση των υπαλλήλων που υποβάλλεται το Δεκέμβριο κάθε έτους, εφόσον α)εξυπηρετούνται οι γενικότερες και ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες, β) ο ενδιαφερόμενος κατέχει τα κατά περίπτωση προσόντα του κλάδου ή κατηγορίας που θέλει να μεταταγεί και γ) έχει συμπληρώσει κατά την υποβολή της αίτησης τουλάχιστον τριετία παραμονής στον κλάδο ή την κατηγορία που ανήκει.
3. Αποκλείεται η μετάταξη εκείνων οι οποίοι κατά την τελευταία τριετία προ της διεξαγωγής του ελέγχου ή της δοκιμασίας έχουν κριθεί στάσιμοι ή βαρύνονται με σοβαρά παραπτώματα ή εφόσον κατά τη στιγμή του ελέγχου ή της δοκιμασίας βρίσκονται σε διαθεσιμότητα.
4. Σε υπαλλήλους που μετατάσσονται από τον κλάδο του Υποστηρικτικού Προσωπικού σε άλλο κλάδο αναγνωρίζεται για τη βαθμολογική ένταξη και valeur το 50% του χρόνου υπηρεσίας που έχουν στην Τράπεζα. Στις λοιπές μετατάξεις αναγνωρίζεται για τη βαθμολογική τους ένταξη και valeur ένταξης ολόκληρος ο χρόνος υπηρεσίας που έχουν στην Τράπεζα.
5. Υπάλληλος μετατασσόμενος οφείλει να εκτελεί και μετά τη μετάταξή του την εργασία που εκτελούσε για χρόνο όμως που δεν μπορεί να υπερβεί τα δύο έτη από την επιτυχία του.
6. Τα θέματα των μετατάξεων του υπηρετούντος κατά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού ρυθμίζονται με έκδοση Κανονισμού Μετατάξεων κοινής αποδοχής που θα υπογραφεί από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και την αντισυμβαλλόμενη επιχειρησιακή οργάνωση.

Άρθρο 8

ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για όλες τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό και τις σχετικές διατάξεις συνέπειες θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο ο υπάλληλος εμπράκτως εργάστηκε στην Τράπεζα. Αφαιρείται ο χρόνος κατά τον οποίο απουσίασε από την Τράπεζα (π.χ. ο χρόνος της προσωρινής παύσης, αδικαιολόγητης αποχής από την εργασία, άδειας άνευ αποδοχών κλπ) με εξαίρεση τις περιπτώσεις δικαιολογημένης και προβλεπόμενης από το Νόμο, τις Συλλογικές και Επιχειρησιακές ρυθμίσεις και από τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού απουσίας για συνδικαλιστική δραστηριότητα, ανάληψης δημοσίων λειτουργημάτων ή θέσεων, για άδειες που προβλέπονται από το Νόμο και για υποχρεωτική υπηρεσία στο στρατό μετά την πρόσληψη του εργαζόμενου από την Τράπεζα.
2. Κατ' εξαίρεση θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας ο χρόνος κατά τον οποίον ο εργαζόμενος απουσίασε δικαιολογημένα λόγω ασθένειας, εφόσον ο χρόνος αυτός δεν υπερβαίνει συνολικά, κατά το υπό κρίση για προαγωγή διάστημα :
 - Τους έξι μήνες για όσους έχουν συμπληρώσει μέχρι δέκα χρόνια υπηρεσίας στην Τράπεζα.
 - Τους εννέα μήνες για όσους έχουν συμπληρώσει από δέκα και μέχρι είκοσι χρόνια υπηρεσίας.
 - Το ένα έτος για όσους έχουν συμπληρώσει άνω των είκοσι ετών υπηρεσίας.

Άρθρο 9

ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

1. Οι προαγωγές του μόνιμου προσωπικού είναι τριών ειδών :
 - α. Κατ' αρχαιότητα.
 - β. Κατ' εκλογή.
 - γ. Κατ' απόλυτη εκλογή.
- 2 α. Οι προαγωγές μέχρι και του βαθμού του Τμηματάρχη Α' συμπεριλαμβανομένου ή και του αντίστοιχου βαθμού των λοιπών κλάδων διενεργούνται από το Συμβούλιο Προαγωγών και επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της Τράπεζας.

Το Συμβούλιο Προαγωγών αποτελείται από τρία (3) μέλη που έχουν βαθμό

Τμηματάρχη Α' ή ανώτερο. Τα δύο (2) μέλη με τους αναπληρωτές τους ορίζει με πράξη του ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της Τράπεζας, ενώ το τρίτο με τον αναπληρωτή του ορίζει η επιχειρησιακή συνδικαλιστική οργάνωση. Πρόεδρος του συμβουλίου είναι ένα από τα δύο μέλη που ορίζει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της Τράπεζας. Η γνώμη της πλειοψηφίας αποτελεί απόφαση του Συμβουλίου.

Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου του Συμβουλίου.

Το Συμβούλιο Προαγωγών συνεδριάζει τακτικά και μέχρι να εξαντληθούν όλες οι περιπτώσεις για τις οποίες είναι αρμόδιο. Το Συμβούλιο συντάσσει εγκαίρως πρακτικά με τις αποφάσεις του που υπογράφονται από τα μέλη του. Το Συμβούλιο συνεδριάζει εφόσον είναι σε ολομέλεια. Σε περίπτωση όμως αναβολής λόγω απουσίας ενός από τα μέλη του, στην επόμενη συνεδρίασή του που γίνεται σε μία εβδομάδα αρκεί η παρουσία δύο (2) μελών.

- β.** Οι προαγωγές για τους βαθμούς Αναπληρωτή Υποδιευθυντή και άνω και του αντίστοιχου βαθμού των λοιπών κλάδων διενεργούνται κατ' απόλυτη εκλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Προέδρου του Δ.Σ. εφόσον έχει συμπληρωθεί τουλάχιστον τριετία παραμονής σε κάθε βαθμό.
- 3.** Οι προαγωγές διενεργούνται μία φορά κάθε έτος **α)** με ημερομηνία απονομής βαθμού (valeur) την 1η Ιανουαρίου για εκείνους που έχουν προηγούμενη valeur μετά την 1η Οκτωβρίου και μέχρι και την 1η Ιανουαρίου **β)** με valeur την 1η Απριλίου για εκείνους που έχουν προηγούμενη valeur μετά την 1η Ιανουαρίου και μέχρι και την 1η Απριλίου **γ)** με valeur την 1η Ιουλίου για εκείνους που έχουν προηγούμενη valeur μετά την 1η Απριλίου και μέχρι και την 1η Ιουλίου και **δ)** με valeur την 1η Οκτωβρίου για εκείνους που έχουν προηγούμενη valeur μετά την 1η Ιουλίου και μέχρι και την 1η Οκτωβρίου.
- 4.** Προαγωγές κατ' αρχαιότητα μέχρι και του βαθμού του Τμηματάρχη Α' ή του αντίστοιχου βαθμού των λοιπών κλάδων διενεργούνται μόλις συμπληρωθούν :
 - α)** Δύο (2) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Δόκιμου Λογιστή
 - β)** Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Βοηθού Λογιστή
 - γ)** Τέσσερα (4) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Υπολογιστή
 - δ)** Πέντε (5) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Β'
 - ε)** Πέντε (5) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Α'
 - στ)** Πέντε (5) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Γ'
 - ζ)** Πέντε (5) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Β'
- 5.** Προαγωγές κατ' εκλογή μέχρι και του βαθμού του Τμηματάρχη Α' ή του αντίστοιχου βαθμού των λοιπών κλάδων διενεργούνται κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης και αφού συμπληρωθούν:
 - α)** Ένας (1) χρόνος υπηρεσίας στο βαθμό του Δόκιμου Λογιστή

- β) Δύο (2) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Βοηθού Λογιστή
 - γ) Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Υπολογιστή
 - δ) Τέσσερα (4) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Β΄
 - ε) Τέσσερα (4) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Α΄
 - στ) Τέσσερα (4) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Γ΄
 - ζ) Τέσσερα (4) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Β΄
6. Προαγωγές κατ' απόλυτη εκλογή μέχρι και του βαθμού του Τμηματάρχη Α΄ ή του αντίστοιχου βαθμού των λοιπών κλάδων διενεργούνται κατόπιν ειδικής αιτιολογημένης πρότασης και αφού συμπληρωθούν :
- α) Δύο (2) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Υπολογιστή
 - β) Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Β΄
 - γ) Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Λογιστή Α΄
 - δ) Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Γ΄
 - ε) Τρία (3) χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό του Τμηματάρχη Β΄
7. Αρμόδιος για την πρόταση προαγωγής κατ' εκλογή και απόλυτη εκλογή είναι ο ιεραρχικά ανώτερος από τους συντάσσοντες το Φύλλο Ποιότητας των υπαλλήλων και την υποβάλλει προς το οικείο όργανο για τις προαγωγές.
8. Το όργανο προαγωγών προς σχηματισμό της κρίσης του συνεκτιμά όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του, τις πειθαρχικές ποινές, τυχόν στασιμότητα, τα Δελτία Ποιότητας, τις δεξιότητες, την καταλληλότητα, την εκδηλωμένη προθυμία του υπαλλήλου για την εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών και τη βελτίωση της κατάρτισής του καθώς και τον επαγγελματικό δυναμισμό που επιδεικνύει για την ανάπτυξη της Τράπεζας.
9. Για να προαχθεί υπάλληλος στην αμέσως ανώτερη βαθμίδα θα πρέπει να έχει συμπληρώσει τον απαιτούμενο χρόνο πραγματικής υπηρεσίας στον προηγούμενο βαθμό, όπως ορίζεται ανωτέρω υπό 4 έως 6. Προκειμένου περί του υποστηρικτικού προσωπικού ο απαιτούμενος χρόνος για προαγωγή ορίζεται στο άρθρο 5 του παρόντος κανονισμού.
10. Η απονομή πλέον ενός βαθμού κατά τις ίδιες προαγωγικές κρίσεις δεν επιτρέπεται.
11. α) Υπάλληλοι που ελέγχονται για πειθαρχικά αδικήματα αναγόμενα στη χρονική περίοδο που αφορά στο χρόνο της προαγωγής παραλείπονται των κρίσεων μέχρι την έκδοση της τελεσίδικης απόφασης. Εφόσον μετά την πάροδο ενός έτους από την έναρξη πειθαρχικού ελέγχου δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση, ο υπάλληλος συμμετέχει στην επόμενη πρώτη διαδικασία που αντιστοι-

χεί στις κρίσεις που θα συμμετείχε κανονικά, εκτός αν το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αιτιολογημένα αποφασίσει την αναβολή εκδίκασης της υπόθεσης σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις που λόγω της σοβαρότητας και των ιδιαιτεροτήτων που παρουσιάζουν χρήζουν ειδικής εξέτασης. β) Υπάλληλοι που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα σύμφωνα με το άρθρο 27 παράγραφος Δ' του παρόντος Κανονισμού δεν προάγονται.

12. Για τις αποφάσεις του Συμβουλίου Προαγωγών του εδαφίου α της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου καθώς και για τις αποφάσεις περί στασιμότητας του ίδιου Συμβουλίου ο άμεσα θιγόμενος υπάλληλος μπορεί μέσα σε είκοσι (20) ημέρες να προσφύγει ενώπιον του Συμβουλίου Εργασιακών Σχέσεων. Η ένσταση κατατίθεται στη Διεύθυνση Προσωπικού.

Άρθρο 10

ΦΥΛΛΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Μία φορά κατ' έτος και όχι πέραν του μηνός Οκτωβρίου, συντάσσεται Φύλλο Ποιότητας για το Προσωπικό της Τράπεζας.
2. Η Τράπεζα επισημαίνει στον υπάλληλο εκείνα τα στοιχεία του Φύλλου Ποιότητάς του, που έχουν αξιολογηθεί με βαθμολογία κάτω του 60%. Εάν η γενική βαθμολογία Φύλλου Ποιότητας είναι κάτω του 50 % ο υπάλληλος προειδοποιείται εγγράφως ότι θα κριθεί στάσιμος, σε περίπτωση μη βελτίωσης της βαθμολογίας του επόμενου Φύλλου Ποιότητας.
3. Οι επιθεωρητές της εσωτερικής μονάδας ελέγχου μετά από κάθε επιθεώρηση συντάσσουν Φύλλα Αξιολόγησης για τους υπαλλήλους που έχουν βαθμούς ίσο ή κατώτερο με αυτούς.

Άρθρο 11

ΣΤΑΣΙΜΟΤΗΤΑ

Η στασιμότητα κηρύσσεται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων προαγωγών του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού και με τις ίδιες διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτό στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Όταν από την τελευταία προαγωγή έχει απουσιάσει λόγω ασθένειας επί χρονικό διάστημα μεγαλύτερο εκείνου του άρθρου 8 του παρόντος κανονισμού.

2. Εφόσον από την τελευταία προαγωγή ο υπάλληλος έχει αξιολογηθεί σε δύο Φύλλα Ποιότητας με βαθμολογία κατά μέσο όρο κατώτερη του 50 %.
3. Λόγω επιβολής πειθαρχικής ποινής προσωρινής παύσης.
4. Στην απόφαση περί στασιμότητας ορίζεται και ο χρόνος της διάρκειάς της. Ο χρόνος στασιμότητας δεν μπορεί να υπερβεί σε διάρκεια το ένα έτος και δεν υπολογίζεται για τη βαθμολογική εξέλιξη του υπαλλήλου. Υπολογίζεται όμως στα επιδόματα. Όταν λήξει ο χρόνος της στασιμότητας ο υπάλληλος κρίνεται εκ νέου στην επόμενη κρίση.
Οι χαρακτηριζόμενοι ως στάσιμοι βάση των παραγράφων 1 έως 3 του παρόντος άρθρου αποκαθίστανται με απόφαση του αρμόδιου Συμβουλίου Προαγωγών του άρθρου 9 του παρόντος Κανονισμού και με τις ίδιες διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτό εφόσον κατά τη διάρκεια της στασιμότητας δεν υπάρχει αιτία (σύμφωνα με τις παραγράφους 1 έως 3 του παρόντος άρθρου) επανεγγραφής τους στο κατάλογο των στάσιμων. Ειδικά οι χαρακτηριζόμενοι στάσιμοι βάση των παραγράφων 2 και 3 του παρόντος άρθρου για να αποκατασταθούν θα πρέπει να έχουν αξιολογηθεί στο επόμενο Φύλλο Ποιότητας με βαθμολογία άνω του 60 %.
5. Η κρίση του υπαλλήλου δύο (2) φορές ως στάσιμου συνιστά σπουδαίο λόγο για την καταγγελία της συμβάσεως. Η περίπτωση της ασθένειας κρίνεται κατά τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 12

ΑΤΟΜΙΚΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ – ΜΗΤΡΩΟ – ΕΠΕΤΗΡΙΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Για κάθε υπάλληλο της Τράπεζας τηρείται ατομικός φάκελος ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν γενικά την υπαλληλική του ιδιότητα (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή σταδιοδρομία, μισθοδοσία, πειθαρχικές ποινές, Φύλλα Ποιότητας, άδειες – ασθένειες, συμμετοχές σε επιμορφωτικά σεμινάρια και στα εν γένει εκπαιδευτικά προγράμματα κ.ά.). Η εγγραφή της χρονολογίας γέννησης στον υπηρεσιακό φάκελο γίνεται κατά την πρόσληψη στην Τράπεζα, σύμφωνα με τα νόμιμα πιστοποιητικά, που οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να προσκομίσουν. Η χρονολογία αυτή λαμβάνεται υπόψη για όλες τις σχετικές συνέπειες. Σε περίπτωση μεταγενέστερης προσαγωγής πιστοποιητικών με διαφορετική ηλικία η Τράπεζα δεν υποχρεούται να τα αποδεχθεί και σε καμία περίπτωση δεν γίνονται δικαιώματα υπέρ του υπαλλήλου με

βάση τη χρονολογία γέννησης που αναγράφεται σε πιστοποιητικά διαφορετικά εκείνων που περιέχονται στον ατομικό του φάκελο.

Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες που περιέχονται στους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο και η χρήση και η γνώση τους περιορίζονται στην Τράπεζα και στον υπάλληλο.

Ο υπάλληλος οφείλει αμέσως να γνωστοποιεί εγγράφως στη Διεύθυνση Προσωπικού κάθε μεταβολή που επέρχεται στην προσωπική ή οικογενειακή του κατάσταση. Η παράλειψη της κατά τα παραπάνω γνωστοποίησης συνεπάγεται την απώλεια των τυχόν υπέρ του υπαλλήλου ή των οικείων του δικαιωμάτων, που απορρέουν από τη μεταβολή της κατάστασης, για το χρόνο που διήρκεσε η παράλειψη. Επίσης ο υπάλληλος οφείλει να γνωστοποιεί αμέσως την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.

Η αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Προσωπικού υποχρεούται να τηρεί, να φυλάσσει και να ενημερώνει τον ατομικό φάκελο του υπαλλήλου. Ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα τηρούνται σε ιδιαίτερο φάκελο.

Επίσης τηρείται αριθμός μητρώου για κάθε εργαζόμενο στην Τράπεζα.

2. Η αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Προσωπικού, συντάσσει κάθε χρόνο μετά την ανακοίνωση των προαγωγών επετηρίδα προσωπικού, της οποίας όλοι οι εργαζόμενοι έχουν το δικαίωμα να λάβουν γνώση. Η επετηρίδα περιλαμβάνει, κατά κλάδους και βαθμούς όλους τους υπαλλήλους της Τράπεζας με τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Τον αύξοντα αριθμό κατάταξης στη σειρά της επετηρίδας
- β) Το ονοματεπώνυμο
- γ) Τον αριθμό μητρώου
- δ) Το έτος γεννήσεως
- ε) Την ημερομηνία πρόσληψης ή ένταξης στην Τράπεζα
- στ) Την ημερομηνία ένταξης ή τελευταίας προαγωγής

μεταξύ ομοιοβάθμων προηγείται ο αρχαιότερος κατά τη valeur και αν και αυτή συμπίπτει λαμβάνεται υπόψη η σειρά της προηγούμενης valeur.

Άρθρο 13

Αποδοχές Προσωπικού

Οι αποδοχές του μόνιμου προσωπικού της Τράπεζας καθορίζονται από τις

οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ΟΤΟΕ – Τραπεζών, τις Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις, Δ.Α., από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, πρακτικά συμφωνίας και τις ευνοϊκότερες των παραπάνω όρων, αποφάσεις της Τράπεζας.

Οι κάθε είδους γενικού χαρακτήρα τακτικές αποδοχές του μόνιμου προσωπικού καθώς και οι γενικευμένες τακτικά καταβαλλόμενες πάσης φύσεως παροχές, όπως έχουν διαμορφωθεί με οποιοδήποτε τρόπο και για οποιαδήποτε αιτία μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος κανονισμού, διατηρούνται και σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται να μειωθούν.

Οι εν γένει μηνιαίες αποδοχές προκαταβάλλονται στον εργαζόμενο στην αρχή κάθε δεκαπενθήμερου.

Άρθρο 14

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ – ΑΔΕΙΕΣ

Στους υπαλλήλους της Τράπεζας χορηγούνται οι κάθε είδους άδειες και επιδόματα όπως ειδικότερα προβλέπονται από τις ΣΣΕ και τις σχετικές διατάξεις Νόμων ή από τυχόν ευνοϊκότερες αποφάσεις της Τράπεζας.

Αναλυτική περιγραφή των επιδομάτων καθώς και των επιδομάτων που περιέχονται σε εσωτερικούς κανονισμούς επιμέρους Διευθύνσεων όπως και του κάθε είδους αδειών θα γίνει σε προσάρτημα του παρόντος, ώστε να είναι ευχερής η παρακολούθηση των μεταβολών από όλους τους ενδιαφερόμενους.

Σε μετακίνηση εργαζομένων για τις ανάγκες της υπηρεσίας από τις θέσεις για τις οποίες προβλέπεται κατά τη στιγμή της μετακίνησης χορήγηση των επιδομάτων ευθύνης τα οποία αναφέρονται στη συνέχεια, τα ποσά των επιδομάτων αυτών διατηρούνται και συμψηφίζονται με τα αντίστοιχα που τυχόν καταβάλλονται ή θα καταβληθούν στο μέλλον για τη νέα θέση. Τα διατηρούμενα ποσά επιδομάτων αφορούν τα επιδόματα ευθύνης που καταβάλλονται στα εξουσιοδοτημένα με δικαίωμα υπογραφής στελέχη της Τράπεζας και τα οποία αναφέρονται: α. στην από 25 Ιουλίου 2002 «Μονοετή Επιχειρησιακή Σύμβαση Εργασίας» υπό τον υπότιτλο «επίδομα ευθύνης» και με αριθμούς 1.2 και β. στο από 21 Ιουνίου 2001 «Παράρτημα – Συμπλήρωση της Διετούς Επιχειρησιακής Σύμβασης 2000- 2001» υπό τον υπότιτλο «Διευθυντή Τομέων» και με αριθμό 1.1. , υπό τον υπότιτλο «Ειδικό Επίδομα θέσης» και με αριθμό 3.1 και υπό τον υπότιτλο «Ειδικό Επίδομα θέσης» και με αριθμό 4.1., όπως διαμορφώνονται κάθε φορά.